



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 1 de 40

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE AMÉRICO DE CAMPOS	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	37
Concursos Públicos / Processos Seletivos	39
Gabarito	39

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Américo de Campos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Américo de Campos**

CNPJ 45.160.173/0001-05

Rua Fortunato Ruza, nº 270 – Centro

Telefone: (17) 3445-1970

Site: [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

#### **Câmara Municipal de Américo de Campos**

Rua Otavio Guedes da Silveira, nº 928 – Centro

Telefone: (17) 3445-1274



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Américo de Campos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americodecampos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americodecampos)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 2 de 40

### PODER EXECUTIVO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº. 2.232/2.021.  
09 DE DEZEMBRO DE 2.021.

**OBJETO:** “Estima a receita e fixa a despesa do Município de Américo de Campos para o exercício de 2.022”.

**ROSENALDO RODRIGUES**, Prefeito do Município de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso III, da LOM.

Faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Américo de Campos para o exercício de 2.022, compreendendo o Orçamento Fiscal da Administração Direta e dos Fundos Especiais;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As rubricas de receita e os créditos orçamentários constantes desta Lei e dos quadros que a integram estão expressos em reais.

**Art. 2º.** O Orçamento da Administração Direta e dos Fundos Especiais para o exercício de 2.022, discriminado nos Anexos desta Lei, estima a receita e fixa a despesa em **R\$ 28.630.134,32** (vinte e oito milhões, seiscentos e trinta mil, centro e trinta e quatro reais e trinta e dois centavos).

**Art. 3º.** A receita da Administração Direta e dos Fundos Especiais, a ser realizada de acordo com a legislação em vigor, está orçada segundo as seguintes estimativas:

	R\$	R\$
<b>RECEITAS CORRENTES</b>		<b>29.071.075,75</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.234.896,27	
RECEITA PATRIMONIAL	27.747,20	
RECEITA DE SERVIÇOS	730.561,80	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	25.817.683,11	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	260.187,37	
<b>DEDUÇÕES DA RECEITA</b>		<b>-3.450.941,43</b>
FUNDEB	-3.450.941,43	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 3 de 40

<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>		<b>3.010.000,00</b>
ALIENAÇÃO DE BENS	160.000,00	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.850.000,00	
<b>TOTAL RECEITA PREVISTA</b>		<b>28.630.134,32</b>

**Art. 4º.** A despesa da Administração Direta e dos Fundos Especiais está fixada com a seguinte distribuição institucional:

01.01	PROCESSO LEGISLATIVO	329.400,00
01.02	SECRETARIA DA CÂMARA	624.600,00
02.01	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS	586.200,00
02.27	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	1.603.886,53
02.28	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	1.981.586,45
02.29	DEPARTAMENTO DE SAÚDE	6.818.593,30
02.30	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	7.896.517,42
02.31	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL	1.344.411,81
02.32	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	67.750,00
02.33	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	103.550,00
02.34	DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	137.150,00
02.35	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	3.265.344,55
02.36	DEPARTAMENTO DE ABRICULTURA E PECUÁRIA	307.600,00
02.37	SAE – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	3.563.544,26
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>28.630.134,32</b>

**Art. 5º.** A despesa da Administração Direta e dos Fundos Especiais está fixada com a seguinte distribuição funcional:

01	LEGISLATIVA	954.000,00
04	ADMINISTRAÇÃO	2.381.486,53
06	SEGURANÇA PÚBLICA	40.000,00
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.344.411,81
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL	142.600,00
10	SÁUDE	6.818.593,30
11	TRABALHO	250.000,00
12	EDUCAÇÃO	7.896.517,42
13	CULTURA	137.150,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 4 de 40

15	URBANISMO	2.770.955,46
17	SANEAMENTO	3.563.544,26
18	GESTÃO AMBIENTAL	67.750,00
20	AGRICULTURA	307.600,00
26	TRANSPORTE	244.389,09
27	DESPORTO E LAZER	103.550,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	1.321.285,11
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	286.301,34
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>28.630.134,32</b>

**Art. 6º.** A despesa da Administração Direta e dos Fundos Especiais está fixada com a seguinte distribuição econômica:

<b>DESPESAS CORRENTES</b>		<b>24.773.831,42</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.719.636,55	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	40.000,00	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.014.194,87	
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>		<b>3.570.001,56</b>
INVESTIMENTOS	3.370.001,56	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	200.000,00	
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	286.301,34	<b>286.301,34</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>28.630.134,32</b>

**Art. 7º.** Fica o poder executivo autorizado a abrir durante o exercício créditos adicionais suplementares até o limite de 10% (dez por cento) do total da despesa fixada no Art. 2º, nos moldes do Art. 165, § 8º da Constituição e do Art. 7º, I, da Lei 4.320/1.964.

**Art. 8º.** Prevalecerão os valores correntes consignados nos Anexos a esta Lei, no caso de divergências, de quaisquer espécies, entre estes e os valores dos programas e das ações constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2.022, assim como do Plano Plurianual para o período 2.022-2.025.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 5 de 40

**Art. 9º.** Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2.022, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,  
09 de Dezembro de 2.021.

**ROSENALDO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

**LUÍS CARLOS SARAIVA**  
Chefe do Departamento de Administração



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 6 de 40

### LEI Nº. 2.233/2.021. 09 DE DEZEMBRO DE 2.021.

*OBJETO: “Dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio de 2.022 a 2.025, e dá outras providências”.*

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito do Município de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso III, da LOM.

Faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2.022/2.025, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 1º, da Constituição Federal, estabelecendo para o período respectivo, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores, custos e metas da administração municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos anexos III a V, que fazem parte integrante desta Lei.

§ 1º - Os Anexos que compõem o Plano Plurianual são estruturados em programas, indicadores, justificativas, objetivos, ações, produtos, unidades de medida, metas e valores.

§ 2º - Para fins desta Lei, considera-se:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;

II - Indicadores, Unidade de medida que verifica quanto do resultado foi alcançado;

III - Justificativa, a identificação da realidade existente, de forma a permitir a caracterização e a mensuração dos problemas e necessidades;

IV - Objetivos, os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações governamentais;

V - Ações, o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas à execução dos programas;

VI - Produto, os bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;

VII - Metas, os objetivos quantitativos em termos de produtos e resultados a alcançar.

Art. 2º. Os valores constantes dos Anexos III a V estão orçados a preços de março de 2.021 e poderão ser atualizados em cada exercício de vigência do Plano Plurianual, no mês de janeiro, por ato do Chefe do Poder Executivo, com base na variação acumulada do IPCA (IBGE) de janeiro a dezembro do exercício imediatamente anterior.

Art. 3º. Os programas referidos no Art. 1º, apresentados segundo os padrões da Portaria nº. 42/1.999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, constituem o elo básico de integração entre os objetivos do Plano Plurianual, as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a programação estabelecida na Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º. A exclusão, alteração ou inclusão de programas é iniciativa proposta pelo chefe do Poder Executivo, mediante projeto de lei específico.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a modificar indicadores de programas e respectivas metas, sempre que tais mudanças não solicitem alteração na lei orçamentária anual.

Art. 6º. O Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas estabelecidas, a fim de compatibilizar a despesa orçada com as novas estimativas de receita.

Art. 7º. Extraídas dos anexos desta Lei, as prioridades anuais da Administração Municipal serão expressas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Art. 8º. O Poder Executivo realizará atualização dos programas e metas desta Lei, quando elaboradas as anuais diretrizes orçamentárias.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,  
09 de Dezembro de 2.021.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Chefe do Departamento de Administração



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 7 de 40

### **LEI Nº. 2.234/2.021. 09 DE DEZEMBRO DE 2.021.**

*OBJETO: Cria o Abono Covid-19 para os profissionais da área de saúde que atuam na linha de frente do enfrentamento à pandemia da covid-19, e dá outras providências.*

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito do Município de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso III, da LOM.

Faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica criado o Abono Covid-19, para os profissionais de saúde, conforme previsto no § 5º do Art. 8º da Lei Complementar Federal nº. 173, de 27 de Maio de 2.020.

Art. 2º - O Abono Covid-19 será um valor único de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º - Os servidores e/ou funcionários públicos da área da saúde que foram afastados do serviço por motivos de saúde, devido a contaminação pelo Covid-19, ou de outras patologias contraídas em função do exercício da atividade, ou ainda que atualmente se encontra exercendo suas atividades em outra área, mas em algum momento do período pandêmico esteve no enfrentamento a Covid-19, o pagamento do abono salarial será mantido.

§ 2º - Não farão jus ao abono, os servidores que estiverem afastados de suas funções laborais ou de licença por motivos particulares e diversos, inclusive os servidores e funcionários afastados do seu posto de trabalho por se enquadrarem nos grupos de risco estabelecidos nos protocolos do Ministério da Saúde.

§ 3º - A importância concedida a título de Abono COVID-19 possui natureza de combate à calamidade pública, e não se incorporará ao vencimento do servidor para qualquer efeito legal, não podendo ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins previdenciários.

Art. 3º - O abono Covid-19 será pago aos servidores públicos da área da saúde, em uma única parcela no mês de Janeiro de 2.022.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos limites legais, obedecidas as recomendações da Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,

09 de Dezembro de 2.021.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Chefe do Departamento de Administração

### **LEI Nº. 2.235/2.021. 09 DE DEZEMBRO DE 2.021.**

*OBJETO: (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Américo de Campos e revoga a Lei Complementar nº. 1.808, de 25 de Outubro de 2.013 e dá outras providências).*

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito do Município de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso III, da LOM.

Faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos e dá outras providências.

Art. 2º. Para os efeitos deste Estatuto, são abrangidos os servidores públicos da Administração Pública Direta,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 8 de 40

Autárquica e Fundacional, bem como, do Legislativo, observado o disposto na Lei Orgânica e as seguintes premissas básicas:

I - Servidor Público: toda pessoa que presta serviços à Administração, independentemente do regime de trabalho e da forma de provimento;

II - Funcionário Público: a pessoa legalmente investida em cargo público, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos;

III - Cargo Público: o núcleo de encargos de trabalho, criado por lei, nos termos e limites impostos pela Constituição Federal, a serem preenchidos por um titular, na forma estabelecida em lei, com denominação e remuneração própria, regidos pelo regime jurídico estatutário;

IV – Função Pública: o núcleo de encargos de trabalho, autorizados por lei, contratados por prazo determinado nos termos da legislação vigente;

V - Cargo de Provimento em Comissão: o cargo ocupado por pessoa física que exerce atribuições definidas em Lei, em caráter precário e transitório, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo, submetidos ao regime jurídico estatutário, vinculados ao regime geral da previdência social;

VI - Função de Confiança: o conjunto de atribuições que excedam às atividades normais dos cargos definidos em Lei própria, ocupados por servidores efetivos ou estáveis que possuam as habilitações necessárias, cuja designação será feita por ato do Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo;

VII – Vencimento - base: a retribuição monetária, correspondente ao padrão, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo efetivo exercício de cargo público;

VIII - Remuneração: o valor do vencimento – base ou salário-base, acrescido de vantagem pessoal ou funcional, incorporada ou não, percebido pelo servidor,

obedecido em qualquer caso o disposto no Art. 37, XI, da Constituição Federal.

§1º - O disposto neste Estatuto, aplicar-se-á a todos os funcionários públicos municipais e no que couber aos demais servidores públicos municipais.

Art. 3º. A administração dos cargos de provimento efetivo dos quadros de pessoal, bem como a carreira e o desenvolvimento dos funcionários e empregados públicos efetivos, será disciplinada pelas normas constantes da Lei que tratar das carreiras dos servidores públicos, observando-se o disposto neste Estatuto.

Art. 4º. Os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições previstas neste Estatuto e nas Leis específicas que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, Indireta, Fundacional e do Legislativo, destinam-se às atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento.

Art. 5º. As funções de confiança, a serem preenchidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou estável, nas condições previstas neste Estatuto e nas Leis específicas que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, Indireta, Fundacional e do Legislativo, destinam-se às atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento.

Art. 6º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em Lei.

### TÍTULO II

#### DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

##### CAPÍTULO I

##### DO PROVIMENTO

###### Seção I

###### Das Disposições Preliminares

Art. 7º. Provimento é o ato de preenchimento de cargo público e far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

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

I - Nomeação;

II - Reintegração;

III - Reversão;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 9 de 40

IV - Aproveitamento;

V - Readaptação;

VI - Recondição.

Art. 9º. São requisitos para o provimento em cargo público:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdades de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

III - Estar no gozo dos direitos políticos;

IV - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V - Provar aptidão física e mental exigida para o exercício do cargo;

VI - Ter atendido às condições especiais prescritas, na Lei que tratar das carreiras dos servidores, para determinados cargos;

VII - Ter-se habilitado previamente em concurso público, para provimento originário.

VIII – Ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IX – Não incorrer o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.192, de 28 de Abril de 2.021 e a Lei Complementar Municipal nº. 2.198, de 26 de Maio de 2.021.

### Seção II

#### Do Concurso Público

Art. 10. Concurso público é o processo de seleção para ingresso no quadro de pessoal em cargo de provimento efetivo.

§ 1º - A Administração Pública poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§ 2º - É vedada a estipulação de limite de idade e sexo, para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos Art. 39, § 1º e 40, II, da Constituição Federal, e ainda as habilidades, competências e os requisitos definidos em Lei.

§ 3º - O período de validade dos concursos públicos será de até 02(dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§ 4º - O ato de convocação do candidato deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso.

§ 5º - Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos previstos neste Estatuto.

§ 6º - Os candidatos portadores de deficiência, seguirão o disposto pelo Edital de concurso à época, bem como, as regulamentações da legislação vigente.

§ 7º - É vedada a realização de provas, entrevistas, testes práticos, testes de aptidão física e outros tipos de avaliação, aos sábados.

Art. 11. O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional, bem como dos requisitos inerentes ao cargo de provimento efetivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Prescindirá de concurso a nomeação para cargo em comissão declarado em Lei, de livre nomeação e exoneração.

### Seção III

#### Da Nomeação

Art. 12. A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal dá provimento ao cargo público e será feita:

I - Em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de Lei, seja identificado como de livre provimento;

II - Em caráter efetivo, nos demais casos, desde que precedido de concurso público.

Art. 13. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público, que quando convocados na forma da Lei, manifestarem o seu interesse e preencherem os requisitos definidos no edital do certame, inclusive a aptidão verificada no exame admissional de saúde.

### Seção IV

#### Da Posse

Art. 14. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 10 de 40

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não haverá posse nos casos de readaptação e reintegração.

Art. 15. A posse dar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como às exigências deste Estatuto e do edital do concurso público.

Art. 16. Na ocasião da posse, o servidor declarará se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 1º - No ato da posse, será exigida a declaração de bens do servidor, prestada em caráter confidencial.

§ 2º - A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo público, deverá ser atualizada anualmente conforme o disposto pelo Art. 13 da Lei Federal nº. 8.429/92.

Art. 17. São competentes para dar posse:

I - O Prefeito e/ou Secretário responsável pela gestão de pessoal no caso da administração direta e indireta;

II - O Presidente e/ou Superintendente de Autarquia ou Fundação Municipal detentora de quadro de pessoal autônomo;

III - O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

Art. 18. A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento.

§ 1º - O prazo inicial para o servidor em férias ou licenciado será contado da data do retorno ao serviço, salvo nos casos de licença para tratamento de saúde, cujo prazo para a respectiva posse limitar-se-á a 6 (seis) meses.

§ 2º - No caso de licença para tratar de interesses particulares, prevista neste estatuto, a posse dar-se-á prazo do caput do presente artigo.

§ 3º - Se a posse não se der no prazo previsto neste Artigo, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

Seção V

Do Exercício

Art. 19. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo público, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

§ 1º - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 2º - O órgão de gestão e controle de pessoal é autoridade competente para declarar, para os diversos efeitos, o exercício dos servidores lotados nas unidades administrativas de trabalho.

§ 3º - O exercício do cargo terá início no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da posse.

§ 4º - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento, por igual período.

§ 5º - Se o prazo estabelecido não coincidir com dia útil, a mesma dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

Art. 20. O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante prévia autorização do Prefeito, Presidentes e/ou Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional e, ainda, do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 21. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será sumariamente exonerado do cargo público.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - É vedado atribuir a servidor público, encargos, serviços e/ou tarefas diversos daqueles inerentes ao seu cargo, salvo por condições especiais e transitórias, e ainda, nos casos de readaptação e nomeação para o exercício de funções de confiança ou gratificadas e/ou cargos em comissão.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 11 de 40

### Seção VI

#### Da Cessão

Art. 22. Cessão é o comissionamento, com ou sem ônus para o Município, de servidor ou empregado, para órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário dos Municípios, dos Estados, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais, bem como, a órgão da administração indireta do próprio município, mediante autorização do Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para atender às entidades não governamentais que prestem serviços considerados complementares às ações do Município, o Executivo poderá optar pela cessão de servidores ou pela concessão de subvenção, a título de reforço dos recursos destinados ao custeio de pessoal.

### Seção VII

#### Do Afastamento Automático por Prisão

Art. 23. O servidor preso em flagrante ou preventivamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitado em julgado.

§ 1º - Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar ao Órgão responsável pela gestão e controle de pessoal, a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento e à análise do pedido de auxílio reclusão.

§ 2º - Durante o afastamento, os dependentes do servidor têm direito ao auxílio reclusão, concedido na forma e nas condições prevista em Lei específica, tendo posteriormente, se for o caso, direito à diferença pecuniária entre a remuneração total e o auxílio reclusão, se for absolvido.

§ 3º - No caso de condenação criminal, em processo transitado em julgado, se esta não for de natureza que determine a exoneração do servidor, após análise pela Secretaria responsável pelos assuntos jurídicos do município, continuará ele afastado até o cumprimento total da pena e os dependentes do servidor tendo direito

ao auxílio reclusão, concedido na forma e nas condições prevista em Lei específica.

Art. 24. Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar ao órgão responsável pela gestão e controle de pessoal para reinício do exercício no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º - Cabe ao órgão responsável pela gestão e controle de pessoal:

I - Destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão;

II - Informar as estâncias responsáveis o reinício do exercício do servidor visando à suspensão do pagamento auxílio reclusão aos dependentes, tendo em vista a reinserção do mesmo na folha de pagamento dos servidores ativos.

§ 2º - No caso de o servidor se apresentar ao Órgão responsável pela gestão e controle de pessoal para reinício do exercício após o 10º (décimo) dia e antes de se passarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho punível na forma prevista nesta Lei.

§ 3º - Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo passível de exoneração na forma prevista no Título desta Lei que trata dos deveres e do regime disciplinar.

### Seção VIII

#### Da Avaliação de Desempenho

Art. 25. A avaliação de desempenho funcional será aplicada:

I - No estágio probatório;

II - Para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Art. 26. O sistema de avaliação de desempenho funcional proporcionará a aferição do desempenho do



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 12 de 40

servidor no exercício do seu cargo, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§ 1º - A avaliação de desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor, nomeado ou admitido, para o exercício de cargo de provimento efetivo.

§ 2º - Concluído o período de três anos, se aprovado nas avaliações de desempenho, será considerado aprovado no estágio probatório, encaminhando-se a apreciação da autoridade competente para homologação.

§ 3º - O servidor não aprovado em avaliação de desempenho durante o estágio probatório será exonerado.

Art. 27. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I – A alteração de lotação a pedido;

II – A cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura da administração do órgão de lotação originário;

PARÁGRAFO ÚNICO - Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados de relevante interesse público, autorizados pelo Prefeito, pelos Presidentes ou Superintendentes de Autarquias e a Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 28. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I – Licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias;

II – Nos dias relativos às:

A). Faltas injustificadas; e,

B). Suspensões disciplinares.

§ 1º - No caso das licenças para tratamento de saúde somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexa, segundo a versão atualizada da Classificação Internacional de Doenças.

§ 2º - Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve ausente dentro do mesmo mês.

### CAPITULO II

#### DA ESTABILIDADE

Art. 29. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício e aprovação na avaliação de desempenho prevista nesta Lei Complementar.

Art. 30. O servidor estável perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;

II - Mediante procedimento administrativo disciplinar, em que se lhe tenha assegurado a ampla defesa e contraditório, que conclua pela pena de exoneração;

III - Visando manter a qualidade do serviço público, sempre que por processos de avaliação de desempenho, for observada a insuficiência de seu desempenho, observando-se o instituído no inciso anterior.

### CAPITULO III

#### DA REINTEGRAÇÃO

Art. 31. A reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo e/ou estável, no cargo anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua exoneração determinada por sentença judicial ou decisão administrativa, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.

§ 1º - Extinto o cargo ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada pelo disposto nesta lei.

§ 2º - Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo, se efetivo e/ou estável, será, conforme o caso, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º - Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo, se não for efetivo e/ou estável, será posto em disponibilidade ou exonerado.

### CAPITULO IV



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 13 de 40

### DA REVERSÃO

Art. 32. Reversão é o ato pelo qual o aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1 - A reversão de aposentadoria por invalidez ocorre de ofício quando perícia médica declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 2º - A reversão de aposentadoria pode ocorrer ainda no interesse da administração, desde que:

I - O aposentado tenha solicitado a reversão;

II - A aposentadoria tenha sido voluntária;

III - O aposentado tenha sido efetivo e/ou estável quando em atividade;

IV - A aposentadoria tenha ocorrido nos 5(cinco) anos anteriores à solicitação;

V - Haja cargos vagos.

§ 3º - A reversão de ofício ou a pedido far-se-á no mesmo cargo ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 4º - Será tornada sem efeito a reversão de ofício e revogada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 33. O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão da nova aposentadoria.

PARÁGRAFO ÚNICO - A reversão dará direito para os fins de aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

Art. 34. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal a que tem direito como aposentado.

Art. 35. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 68 (sessenta e oito) anos de idade.

### CAPÍTULO V

#### DO APROVEITAMENTO

Art. 36. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º - Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 15(quinze) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento e notificação pessoal do servidor, salvo por motivo de doença comprovada por perícia médica.

§ 2º - A cassação da disponibilidade importa na exoneração do servidor público.

Art. 37. O órgão de gestão e controle de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 1º - Em nenhum caso poderá efetivar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção de saúde, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 2º - Em caso de incapacidade para o exercício do cargo abre-se o processo de saúde, na forma desta Lei.

§ 3º - No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

§ 4º - Se houver empate na contagem de tempo de serviço público municipal, terá preferência no aproveitamento o servidor que for mais idoso.

### CAPÍTULO VI

#### DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Art. 38. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou descenso de salários, vencimentos ou remuneração do servidor.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez com base em laudo médico oficial na forma da Lei.

§ 2º - Quando a limitação for permanente e abranger as



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 14 de 40

atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo que comporte a solicitação, e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta Lei até o surgimento da vaga quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

§ 3º - Observando-se os cargos disponíveis, visando a readaptação de servidores, poderão haver reduções de jornada, quando assim dispuser a legislação vigente, em virtude das condições de trabalho de cada um deles, sem a redução do vencimento ou salário-base do servidor.

§ 4º - Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realiza a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo, quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§ 5º - Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§ 6º - O órgão responsável pela gestão e controle de pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.

### CAPÍTULO VII

#### DA RECONDUÇÃO

Art. 39. Recondução é o retorno do servidor efetivo e/ou estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I – Solicitação do servidor, dentro de 90 (noventa) dias em virtude da sua não adaptação;
- II – Solicitação da chefia imediata do servidor, dentro de 90 (noventa) dias em virtude da sua não adaptação;
- III - Reintegração do anterior ocupante.

PARÁGRAFO ÚNICO - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em

outro, observado o disposto neste Estatuto, acerca da disponibilidade.

### CAPÍTULO VIII

#### DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 40. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

- I - Interesse da administração;
- II - Equivalência de remuneração;
- III - Manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - Mesmo nível de escolaridade ou habilitação profissional;
- VI - Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º - A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º - A redistribuição de cargos efetivos vagos dar-se-á mediante ato conjunto entre os órgãos e entidades, da Administração Pública Municipal, envolvidos.

§ 3º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma deste estatuto.

§ 4º - O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão de gestão e controle de pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

### CAPÍTULO IX

#### DA REMOÇÃO

Art. 41. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal, salvo para aqueles em período de estágio probatório.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 15 de 40

PARÁGRAFO ÚNICO - Para fins do disposto neste Artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - De ofício, no interesse da Administração;
- II - A pedido do servidor, a critério da Administração;

Art. 42. O processo e os critérios para a remoção do servidor serão regulados na Lei que tratar das carreiras dos servidores ou em decreto específico e, deverão se orientar pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

### CAPÍTULO X

#### DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 43. Os servidores investidos em função de direção e os ocupantes de cargos técnicos ou em cargos em comissão e funções de confiança, poderão ser substituídos em suas funções, nos seus impedimentos legais ou temporários, por servidores do quadro permanente da Prefeitura, Autarquias, Fundações Públicas do Município, bem como do Legislativo ou na falta destes, por servidores ocupantes de cargos em comissão.

§ 1º - O substituto, durante o tempo da substituição, desde que igual ou superior a quinze dias, terá direito a receber o valor do vencimento do titular, com direito a diferença a que fizer jus.

### CAPÍTULO XI

#### DA ACUMULAÇÃO

Art. 44. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário:

- I - De dois cargos de professor;
- II - De um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III - De dois cargos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a funções de confiança e cargos em comissão e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público Municipal, bem como o Legislativo.

§ 2º - Na acumulação de cargos na municipalidade, o limite máximo de remuneração dos servidores públicos, será o dos valores percebidos como remuneração, em espécie pelo Prefeito;

### CAPÍTULO XII

#### DA VACÂNCIA DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 45. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Readaptação;
- III - Aposentadoria;
- IV - Falecimento;
- V - Progressão na carreira.

Art. 46. Dar-se-á a exoneração:

- I - A pedido;
- II - De ofício, quando:
  - A). Se tratar de cargo de provimento em comissão ou função de confiança;
  - B). Não satisfeitas as condições de desempenho no período de estágio probatório;
  - C). Tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
  - D). Tomar posse em outro cargo inacumulável.

Art. 47. A exoneração aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas neste Estatuto, tanto aos cargos de provimento efetivo, quanto aos cargos de provimento em comissão e às funções de confiança.

PARÁGRAFO ÚNICO - No ato da exoneração será exigida a declaração de bens do servidor, prestada em caráter confidencial.

### CAPÍTULO XIII

#### DA DISPONIBILIDADE

Art. 48. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo por ele ocupado for extinto por Lei, bem como nas demais hipóteses previstas neste estatuto.

§ 1º - A remuneração do servidor disponível será



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 16 de 40

proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

§ 2º - A remuneração da disponibilidade será revista sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 49. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas neste estatuto e na Lei federal que trata sobre o regime geral de previdência.

PARÁGRAFO ÚNICO - O período em que o servidor esteve em disponibilidade será contado unicamente para efeito de aposentadoria.

### CAPÍTULO XIV

#### DA APOSENTADORIA

Art. 50. Observados os mandamentos constitucionais vigentes, o servidor público municipal segurado será aposentado consoante as normas estabelecidas no Regime Geral de Previdência Social que é mantido pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social.

### TÍTULO III

#### DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I

#### DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 51. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

PARÁGRAFO ÚNICO - O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

Art. 52. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

I - Férias;

II - Casamento;

III – Falecimento de pessoa da família;

IV - Exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;

V - Convocação para o serviço militar;

VI - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VII - Licença para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

VIII - Licença para desempenho de mandato classista, exceto para promoções e progressões;

IX - Licença-prêmio;

X - Licença gestante;

XI – Licença adoção;

XII - Licença a servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstias enumeradas neste estatuto;

XIII - Licença para tratamento da própria saúde, até o limite de 2 (dois) anos, cumulativo ao longo do tempo de serviço público municipal prestado na Administração direta, indireta, bem como o Legislativo.

XIV - Missão ou estudos em outros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo;

XV - Afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;

XVI - Licença paternidade;

XVII - No caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;

XVIII - No caso de falta abonada;

XIX - Licença Profilática.

Art. 53. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

I - O tempo de serviço público federal, estadual, municipal;

II - O tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer forma de nomeação, desde que remunerada pelos cofres públicos;

III - Contagem de tempo de serviço prestado por funcionários públicos em atividades privadas, para fins de aposentadoria;

IV - O tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade ou aposentado.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 17 de 40

Art. 54. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente nos serviços públicos.

### CAPÍTULO II

#### DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL E DAS GRATIFICAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR E GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

Art. 55. As evoluções funcionais e as gratificações obedecerão às regras estabelecidas em Leis próprias em vigor ou ainda as constantes desta Lei Complementar.

§ 1º - Ao servidor em estágio probatório são vedadas quaisquer formas de evolução funcional que venham a ser disciplinadas na Lei que dispuser sobre os cargos, vencimentos e carreiras dos servidores municipais.

§ 2º - O servidor estável nomeado para outro cargo em virtude de aprovação em concurso público ficará sujeito ao cumprimento de novo período de estágio probatório.

Art. 56. Os servidores titulares de cargos de provimento efetivo, cuja Lei criadora exija, para seu preenchimento, nível superior, terão direito à gratificação no valor de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento, após ter vencido o período probatório, somente quando apresentar títulos de graduação superior diferentes dos exigidos como requisito básico, e desde que o título apresentado tenha relação com o cargo ocupado.

Art. 57. A gratificação de função será devida ao funcionário titular de cargo de provimento efetivo, que for designado por ato administrativo para exercer, temporariamente e acumuladamente, outra função de um cargo do mesmo nível e referência no qual esteja lotado, e que não trará prejuízo no desenvolvimento dos serviços, assim como no resultado final da atividade.

§ 1º - O cargo para o qual for designado para exercer a função acumulativa, não poderá estar ocupado por nenhum servidor efetivo.

§ 2º - Se o cargo para o qual o servidor foi designado vier a ser ocupado por um servidor efetivo, a designação ficará sem efeito.

§ 3º - O valor da gratificação a que se refere o caput deste Artigo será de 30% (trinta por cento) do vencimento do funcionário designado.

§ 4º - Não será designado para exercer uma função

acumulativa, o servidor público que estiver em período probatório.

§ 5º - A gratificação de função não se incorporará ao vencimento do funcionário, mas servirá para cálculo do décimo terceiro salário, férias e horas extraordinárias.

§ 6º - A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação.

Art. 58. Os funcionários que estiverem lotados em cargos em comissão não fazem jus à gratificação prevista no Artigo anterior.

### CAPÍTULO III

#### DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

Art. 59. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo nacional, salvo quando este for contratado por hora.

Art. 60. O teto remuneratório do servidor público, ativo ou inativo, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou salários, incorporados ou não, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito.

§ 1º - As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio instituído pelo Poder Executivo.

§ 2º - A margem consignável para os descontos e consignações não obrigatórias, não pode exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor já deduzida dos descontos legais obrigatórios.

Art. 61. Somente nos casos previstos em Lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo e, é expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício e/ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que originou o benefício.

Art. 62. O servidor perderá:

I - A remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto, ou quando fizer após a hora seguinte a marcada para o início dos trabalhos, ou ainda se, se retirar antes da última hora.

II - Um terço da remuneração diária, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 18 de 40

marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar dentro da última hora do período de trabalho.

Art. 63. As reposições e indenizações ao erário municipal serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da 10ª (décima) parte do salário base de referência do servidor.

§ 1º - O servidor em débito com o erário municipal, que foi demitido, exonerado, ou que teve sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 2º - A não quitação do débito no prazo previsto, implicará em sua inscrição como dívida ativa.

Art. 64. Nos dias úteis, por determinação do Prefeito, poderão deixar de funcionar as repartições públicas do Poder Executivo, ou serem suspensos os seus trabalhos, assim como por ato do Presidente da Câmara, para os serviços do Legislativo.

### CAPÍTULO IV

#### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO E DA SEXTA PARTE

Art. 65. Será concedido o adicional por tempo de serviço, calculado sobre o padrão de vencimento base de referência do cargo que o servidor estiver exercendo na razão de 10% (dez por cento) para cada cinco anos de efetivo exercício ininterruptos, de serviço público efetivo, no mês seguinte ao que completar o referido período.

§ 1º - Os percentuais fixados no caput deste Artigo são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente.

§ 2º - Para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço, serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como, o tempo de serviço público, prestado ao Município em outro cargo ou função pública, excluídos os períodos concomitantes.

Art. 66. É assegurada a concessão da sexta parte dos vencimentos integrais, após 20 (vinte) anos de efetivo exercício ininterruptos, para todo os servidores efetivos municipais, sendo incorporada aos vencimentos para todos os efeitos.

### CAPÍTULO V

#### DA GRATIFICAÇÃO NATALINA OU 13º SALÁRIO

Art. 67. O servidor terá direito à gratificação natalina, a ser paga até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º - A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração, por mês de serviço municipal do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15(quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - A primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) será concedida no mês de aniversário do Servidor, ressalvada as disponibilidades financeiras do Município.

§ 4º - A gratificação natalina é devida aos inativos com base no valor integral dos proventos ou eventual complementação paga pelo Município.

§ 5º - A base de cálculo da gratificação natalina será o salário ou o vencimento—base do servidor acrescido das vantagens pessoais, bem como, das médias das vantagens variáveis.

Art. 68. O servidor exonerado ou demitido receberá a gratificação devida, calculada sobre a remuneração a que teria direito no mês do desligamento do serviço público.

Art. 69. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários do regime geral de previdência ou os sucessores, nos termos da Lei Civil e Previdenciária, farão jus, igualmente, a gratificação natalina, calculada sobre a remuneração a que teria direito no mês do falecimento.

### CAPÍTULO VI

#### DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 70. Pelo serviço noturno, prestado das 22h00 de um dia até às 5h00 horas do dia seguinte, os servidores públicos terão o valor da respectiva hora-trabalho acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

### CAPÍTULO VII

#### DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 71. Os servidores que trabalharem com habitualidade em locais insalubres ou perigosos fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 19 de 40

respectivamente, devido nos percentuais previstos para os mesmos na regulamentação federal da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, em especial, nas normas regulamentadoras.

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, vedada à acumulação dos mesmos.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 3º - O adicional de insalubridade será calculado com base no salário mínimo nacional vigente.

§ 4º - O adicional de periculosidade será calculado com base no salário base de referência do servidor.

Art. 72. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste Artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 73. Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação própria que regulamentará a matéria.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios x ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

### CAPÍTULO VIII

#### DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 74. O serviço extraordinário (horas extras) será remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º - O serviço extraordinário previsto no caput deste Artigo não poderá exceder a 02(duas) horas diárias, quando em dias normais de trabalho, podendo

ser o serviço extraordinário cumprido em número maior de horas, desde que, haja anuência da autoridade competente.

§ 2º - O serviço extraordinário (hora extra) prestado aos sábados, domingos e feriados, sofrerá um acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

### CAPÍTULO IX

#### DAS FÉRIAS

Art. 75. Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor.

§ 1º - O servidor gozará trinta (30) dias de férias anuais, de acordo com a escala organizada pelo órgão competente, observando-se:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado sem justificativa ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas sem justificativa;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas sem justificativa;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas sem justificativa.

§ 2º - O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

§ 3º - A base de cálculo das férias será o salário ou o vencimento-base do servidor acrescido das vantagens pessoais incorporáveis, bem como, das médias das vantagens variáveis.

§ 4º - Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o servidor direito às férias, exceto para o magistério, cujas férias devem ser gozadas conforme dispor o calendário escolar.

§ 5º - O servidor exonerado durante o primeiro período aquisitivo, faz jus a percepção de indenização proporcional das férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 6º - Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar férias de uma só vez ou em dois períodos iguais, podendo ainda, observando-se os limites legais



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 20 de 40

com despesas de pessoal, as disponibilidades financeiras e o interesse da administração, converter 1/3 das férias em pecúnia.

Art. 76. É proibido a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de 02(dois) períodos.

Art. 77. É de responsabilidade da chefia imediata a adoção de medidas administrativas para fruição de férias dentro dos prazos legais que contemplem as necessidades da administração e dos seus servidores.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando a chefia imediata se abster do previsto no caput deste Artigo, o órgão responsável pela gestão e controle de pessoal poderá programar as férias independentes de consulta prévia à área e sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 78. A autoridade competente tem o direito de cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por imperiosa necessidade de serviço.

§ 1º - Decretado o estado de emergência ou de calamidade pública o Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo, poderá convocar todos os servidores em gozo de férias.

§ 2º - Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste Artigo deverão ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Art. 79. Perderá o direito as férias, o servidor que se afastar por motivos de auxílio doença ou acidente de trabalho ou afastamento por motivos particulares, por período superior a 06 (seis) meses.

### CAPÍTULO X

#### DAS LICENÇAS

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

Art. 80. Conceder-se-á licença ao servidor:

- I - Para tratamento de saúde;
- II – Compulsoriamente;

III – Por acidente de trabalho;

IV - Por motivo de doença em pessoa da família;

V - Gestante;

VI – Pelo horário especial para amamentação;

VII – Adotante;

VIII – Por licença paternidade;

IX – Gala;

X – Nojo;

XI – Doador de sangue;

XII – Alistamento eleitoral;

XIII – Obrigatória;

XIV – Faltas abonadas;

XV - Para serviço militar obrigatório;

XVI – Tratar de interesses particulares;

XVII - Licença prêmio;

XVIII – Licença para concorrer a cargo eletivo;

XIX – Exercício de mandato eletivo;

Art. 81. A licença dependente de inspeção médica será concedida, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 1º - A licença inferior a 15 dias dispensa a perícia médica do INSS.

§ 2º - A licença superior a 15 dias só é concedida mediante inspeção prévia do perito do INSS.

Art. 82. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo e ou função.

Art. 83. O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado, caso necessário.

##### Seção II

##### Da Licença Para Tratamento De Saúde

Art. 84. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho e/ou relacionada às doenças ocupacionais e será concedida a pedido ou de ofício.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 21 de 40

### Seção III

#### Da Licença Compulsória

Art. 85. O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível, deverá ser afastado.

§ 1º - Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

§ 2º - Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente seu cargo ou função, considerando-se como de efetivo exercício para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

### Seção IV

#### Da Licença por Acidente de Trabalho

Art. 86. Ao servidor que sofrer acidente do trabalho ou for atacado de doença profissional é assegurado:

I - Licença para tratamento de saúde, conforme as disposições contidas neste estatuto e na legislação previdenciária vigente;

II - Aposentadoria quando do infortúnio, da moléstia profissional, ou de seu agravamento, sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho nos termos da legislação previdenciária vigente;

III - Pensão aos beneficiários do servidor que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho ou moléstia profissional, a ser concedida de acordo com o que estipular a legislação previdenciária vigente;

Art. 87. Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio-acidentário, para os efeitos deste Capítulo, serão os adotados pela legislação federal vigente à época do acidente.

### Seção V

#### Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 88. Poderá ser concedida licença por motivo de doença em pessoa da família, ao servidor público municipal, quando essa pessoa da família ter os

seguintes parentescos: cônjuge ou companheiro, pais, filhos, padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§ 1º - A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I – Por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e

II – Por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 2º - Os servidores contratados por prazo determinado, farão jus à referida licença pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos ou não anualmente, podendo ser prorrogado por igual período pela autoridade competente.

§ 3º - Excedendo os prazos que dispõe os incisos I e II do § 1º deste Artigo, a licença será transformada em licença para tratar de assuntos particulares conforme definido neste Estatuto, excetuando-se o que dispõe o § 2º deste Artigo.

§ 4º - O início do interstício de 12 (doze) meses será contado anualmente.

§ 5º - A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 4º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 1º.

§ 6º - Para fins da licença de que trata este Artigo o servidor deverá comprovar através de exames, laudos, perícias ou outros documentos médicos oficiais, a necessidade de permanência ininterrupta junto à pessoa da família que estiver doente.

Art. 89. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e constar no laudo médico, e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, bem como, mediante compensação de horário.

### Seção VI

#### Da Licença à Gestante

Art. 90. A servidora gestante será concedida licença, nos termos da legislação vigente.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 22 de 40

§ 1º - Durante o período de licença, será assegurada a servidora o direito a percepção do salário-maternidade.

§ 2º - Poderá a licença ter seu início do 9º (nono) mês de gestação, ou até mesmo anteriormente por prescrição médica.

Art. 91. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

Art. 92. No caso de natimorto ou a ocorrência de aborto, decorridos trinta dias do fato, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício de seu cargo ou função.

### Seção VII

#### Do Horário Especial para Amamentação

Art. 93. Ficam assegurados à servidora pública, com jornada diária superior a quatro horas, dois períodos de descansos especiais de meia hora, que deverão ser concedidos durante a jornada de trabalho, para a amamentação do próprio filho, até que este complete 01(um) ano de idade.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de 01 (um) ano de idade poderá ser prorrogado desde que haja indicação médica.

### Seção VIII

#### Da Licença Adoção

Art. 94. Ao servidor ou servidora municipal, será concedida licença adoção, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração, quando adotar menor de até 12(doze) anos de idade, ou quando obtiver juridicamente a sua guarda para fins de adoção.

§ 1º - Para a efetivação do disposto no caput deste Artigo aplicam-se, no que couber, o que dispõe na Seção IV deste Capítulo, tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

§ 2º - A licença adoção resultará na suspensão do pagamento da remuneração enquanto durar a concessão do benefício do salário-maternidade pago.

§ 3º - É obrigatória a entrega de toda documentação necessária, visando a justificação da licença ora concedida, bem como, a efetivação dos cadastros necessários ao reconhecimento do dependente.

Art. 95. A licença adoção será concedida na seguinte conformidade:

I – Pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, se o menor tiver até 03 (três) anos de idade;

II – Pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se o menor tiver de 03 (três) anos e 01(um) dia a 07(sete) anos de idade;

III – Pelo período de 60 (sessenta) dias, se o menor tiver de 07 (sete) anos e 01 (um) dia a 12 (doze) anos de idade.

Art. 96. Ocorrendo a devolução do menor sob guarda do servidor ou da servidora deverá comunicar imediatamente o fato, cessando, então, a fruição da licença.

Art. 97. A falta de comunicação acarretará a cassação da licença, com a perda total da remuneração correspondente ao período de ausência, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 98. Se a licença por adoção for concedida com base em termo de guarda definitiva do menor, o servidor ou a servidora somente poderá pleitear a concessão de outra licença após comprovar que a adoção se efetivou.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando a adoção não se efetivar por motivo relevante, devidamente comprovado, a concessão de outra licença, ficará a critério dos órgãos de gestão e controle de pessoal.

### Seção IX

#### Da Licença Paternidade

Art. 99. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

§ 1º - A Licença Paternidade será prorrogada por mais 15 (quinze) dias, de acordo o que dispõe o Decreto Federal nº. 8.737, de 03 de Maio de 2.016.

§ 2º - É obrigatória a entrega de toda documentação necessária, visando a justificação da licença ora concedida, bem como, a efetivação dos cadastros necessários ao reconhecimento do dependente.

### Seção X

#### Da Licença Gala



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 23 de 40

Art. 100. Será concedida Licença Gala ao servidor ou servidora, pela realização de seu casamento, por período de 08 (oito) dias consecutivos.

§ 1º - A Licença Gala poderá ser concedida até 02 (dois) dias anteriores a data do casamento do servidor ou servidora, bem como, a partir do primeiro dia útil após a sua concretização.

§ 2º - Após o seu início, os dias serão contados ininterruptamente, levando-se em consideração, os dias úteis, os finais de semana, pontos facultativos e feriados e, inclusive o dia do casamento se concedida antecipadamente.

§ 3º - É obrigatória a entrega de toda documentação necessária, visando a justificação da licença ora concedida, bem como, a efetivação dos cadastros necessários ao reconhecimento do dependente.

### Seção XI

#### Da Licença Nojo

Art. 101. A Licença Nojo seguirá os seguintes parâmetros:

I - Por 02 (dois) dias úteis consecutivos, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao falecimento de tios, tias, avôs, avós, netos, netas, sogro, sogra, padrasto, madrastra, cunhado e cunhada;

II - Por 08 (oito) dias consecutivos, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao falecimento, de pai, mãe, cônjuge, companheiro ou companheira, irmão, irmã, filhos e filhas, incluindo-se aqueles declarados natimortos, bem como, enteados e outros dependentes que vivam sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - É obrigatória a entrega de toda documentação necessária, visando a justificação da licença ora concedida, bem como, a alteração dos cadastros necessários.

### Seção XII

#### Da Licença para Doador de Sangue

Art. 102. Poderá ser concedida Licença ao Doador de Sangue, no dia da efetiva da doação, observando-se:

I - Mulheres a cada 90 (noventa) dias ou 03 (três) vezes ao ano;

II - Homens a cada 60 (sessenta) dias ou 04 (quatro) vezes ao ano.

PARÁGRAFO ÚNICO - É obrigatória a entrega de declaração que ateste a doação, visando à justificação da licença ora concedida, bem como, a efetivação dos registros necessários.

### Seção XIII

#### Da Licença para Alistamento Eleitoral

Art. 103. Será concedida Licença ao servidor público municipal nos dias de comparecimento ao local do alistamento eleitoral, ou, para resolução de problemas junto à Justiça Eleitoral.

PARÁGRAFO ÚNICO - É obrigatória a entrega de declaração que ateste o comparecimento no local do alistamento eleitoral ou documentos emitidos que comprovem a necessidade da ausência para resolução de problemas junto à Justiça Eleitoral.

### Seção XIV

#### Da Licença Obrigatória

Art. 104. Concedida ao servidor que tenha prestado serviço, ou tenha sido convocado, pela Justiça Eleitoral, pelo Poder Judiciário, pelo Poder Legislativo e ainda por órgãos policiais.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica obrigado o servidor público municipal a apresentar declarações que comprovem as convocações, bem como, os dias trabalhados e horários a disposição.

### Seção XV

#### Das Faltas Abonadas

Art. 105. Os servidores poderão requerer à chefia imediata ou ao Encarregado da Divisão de Pessoal, abono de 01 falta a cada mês, limitadas a 6 (seis) por ano.

Art. 106. As faltas abonadas são consideradas como de efetivo exercício para efeito de contagem de tempo de serviço e não poderão ser descontadas por ocasião do pagamento da remuneração mensal do servidor.

Art. 107. A sua concessão dependerá de solicitação formalizada antecipadamente em 02 (dois) dias pelo próprio servidor, através de requerimento próprio.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 24 de 40

Art. 108. Havendo mais de uma solicitação no mesmo local de trabalho de diversos servidores, deverá ser obrigatoriamente preservada a garantia de continuidade de prestação de serviços à população, não excedendo a 1/3 dos servidores da lotação.

### Seção XVI

#### Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 109. Ao servidor público municipal que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração.

§ 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º - Da remuneração, descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

### Seção XVII

#### Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 110. A critério da Administração, o servidor público municipal estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, desde que não haja ônus para o Serviço Público Municipal, após o cumprimento do estágio probatório.

§ 1º - A licença será negada quando o afastamento do servidor público municipal for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º - O servidor público municipal deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º - O período da licença não excederá 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração. (Art. 91 da Lei Federal nº. 8.112/90)

§ 4º - O servidor público municipal poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício de seu cargo ou função, desistindo da licença.

§ 5º - Será cancelada a licença quando houver interesse relevante da Administração Pública.

Art. 111. Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, limitado a 06 (seis) anos durante toda vida funcional do servidor público municipal.

§ 1º - Só poderá haver nova Licença para Tratar de Interesses Particulares, após o término do primeiro período de licença concedido.

§ 2º - Para haver nova concessão, que trata o § anterior, o servidor público municipal deverá retornar ao seu cargo ou função por um período mínimo de 10 (dez) dias consecutivos.

### Seção XVIII

#### Licença-Prêmio

Art. 112. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o funcionário público estável, gozará de licença-prêmio de 03 (três) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, ocupado à época do gozo, como titular ou por designação.

§ 1º - O cômputo do tempo de efetivo exercício será realizado na forma prevista neste estatuto.

§ 2º - O gozo da licença prêmio pode ser partilhado em períodos de no mínimo de 15 (quinze) dias tendo em vista a necessidade de serviço e o interesse público.

§ 3º - O período de gozo dar-se-á obrigatoriamente antes da concessão de nova licença, entendendo-se para tanto, em até 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses após o mês em que adquiriu o direito a referida licença.

§ 4º - O previsto no parágrafo anterior não se aplica aos períodos, cujas licenças foram adquiridas e ainda não gozadas, até a data de início de vigência desta Lei.

§ 5º - No caso de Aposentadoria ou Renúncia do Cargo, referente a Licença Prêmio não usufruída pelo servidor, elas serão pagas parceladamente, com base na sua última remuneração.

Art. 113. Não se concederá licença-prêmio se houver o servidor, em cada quinquênio:

I - Sofrido pena de suspensão;

II - Faltar Injustificadamente ao serviço por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou alternados;

III – Afastamentos decorrentes de:

a) Licença para tratar de interesses particulares;

b) Condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 25 de 40

c) Licença para tratamento de saúde superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou alternados dentro do período aquisitivo, exceto por acidente de trabalho ou cirúrgico (exceto estética).

§ 1º - A licença-prêmio será despachada pelo responsável do órgão de gestão e controle de pessoal.

§ 2º - Os dias de licença-prêmio adquiridos anteriormente a esta Lei, que deixar de gozar no respectivo período, serão acrescidos ao período subsequente.

§ 3º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão do gozo da licença-prêmio.

§ 4º - As faltas injustificadas retardarão a concessão da licença prêmio na proporção de um mês para cada falta.

Art. 114. A requerimento do servidor, a critério da administração e das disponibilidades financeiras, 1/3(um terço) correspondente a licença prêmio, poderá ser convertida em pecúnia.

### Seção XIX

#### Licença para concorrer a Cargo Eletivo

Art. 115. O servidor que desejar concorrer a cargo eletivo deverá observar o disposto na legislação eleitoral vigente, naquilo que dispuser sobre obrigações e prazos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Cabe ao Município a observação da legislação mencionada, visando manter correlação entre as disposições legais e os atos administrativos a serem instituídos, dando cumprimento ao ora estipulado.

### Seção XX

#### Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 116. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as disposições legais federais pertinentes.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse, nos termos de legislação específica.

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

### CAPÍTULO XI

#### DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 117. A jornada normal de trabalho dos servidores é de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas aquelas que tenham jornadas especiais previstas em Lei.

§ 1º - Para efeitos de cálculo, utilizar-se-á o mês, de 05(cinco) semanas e a semana como de 05(cinco) dias.

§ 2º - Poderá o Município em razão das suas necessidades, possuir pessoal com trabalhos contínuos aos sábados e ainda em regime de revezamento ou de turnos de trabalho, valendo-se de outra regra para efeitos de cálculos que não a disposta pelo parágrafo anterior.

§ 3º - Poderá o Município, com respaldo no interesse público, possuir a jornada de trabalho em turnos ininterruptos de revezamento, reconhecida como 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso imediatamente posterior), no âmbito do funcionalismo público do Município de Américo de Campos, estatutários, para os cargos ou empregos públicos cuja atividade demanda jornada diferenciada, onde os critérios e regras para a execução deste tipo de jornada de trabalho, serão dispostas em legislação específica.

§ 4º - Os cargos que possuam, por suas características, jornadas de trabalho diferenciadas, serão tratados por legislação específica.

§ 5º - O previsto no caput deste Artigo não se aplica aos atuais ocupantes de carga horária de 30 (trinta) horas semanais, cujos direitos ficam assegurados.

Art. 118. Os servidores com jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias, farão jus a um intervalo para descanso de 15 (quinze) minutos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os servidores cuja jornada de trabalho seja superior a instituída no “caput” farão jus a um intervalo para refeições de no mínimo 01 (uma) hora e no máximo 02 (duas) horas.

Art. 119. Os servidores nomeados ou designados para cargos de provimento em comissão, deverão cumprir a jornada de trabalho instituída por este Capítulo, exigirá do seu ocupante, integral dedicação ao serviço, podendo o servidor ser convocado sempre que houver interesse da administração, não fazendo jus ao recebimento de horas extraordinárias.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 26 de 40

### CAPÍTULO XII

#### DO PONTO

Art. 120. É dever de todo servidor efetivo registrar as entradas e saídas do trabalho, inclusive na ida e volta do almoço, em seu respectivo registro de ponto.

Art. 121. Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor em serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO - Todos os servidores estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelos Secretários, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo.

Art. 122. As modalidades adotadas pela administração são:

I – Assinatura do ponto pelos servidores nomeados em cargos de comissão ou função de confiança;

II - Registro de ponto informatizado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O ponto é individual, sendo proibido o registro de outrem, o que constitui falta grave e motivação para advertência ao servidor público municipal infrator.

Art. 123. O responsável pelo Departamento de Recursos Humanos emitirá ordem de serviço para fiscalização do ponto.

PARÁGRAFO ÚNICO - De posse da ordem, o servidor incumbido, verificará sem prévio aviso, irregularidades no registro de ponto ou ausência injustificada do servidor em seu local de trabalho, que constatando quaisquer irregularidades, o fato deverá ser comunicado ao Órgão responsável pela gestão e controle de pessoal para aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Art. 124. Períodos ou dias que não constem no registro do ponto e não estiverem suportados com os respectivos documentos que justifiquem a ausência serão entendidos como falta e originarão os descontos legais.

Art. 125. Para efeito de lançamento em folha de pagamento, serão consideradas as ocorrências relativas ao mês imediatamente anterior ao fechamento da folha.

Art. 126. Eventual esquecimento de registro do ponto na entrada ou saída de uma jornada deverá ser imediatamente reportado pelo servidor à chefia, e esta deverá utilizar o formulário de ocorrência de ponto e/ou justificativa, a ser disponibilizado, estabelecido o número máximo de 03 (três) ocorrências e/ou justificativas de ausência de registro de ponto por mês, limitadas em uma única vez ao dia.

§ 1º - O descumprimento do estabelecido neste Artigo implicará em medidas disciplinares cabíveis, assegurado em todos os casos, o direito do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º - O formulário de ocorrência e/ou justificativa de ponto deverá ser entregue no órgão responsável pela gestão e controle de pessoal no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do fato.

Art. 127. Ficam definidos os seguintes prazos mínimos de antecedência para apresentação de requerimentos:

I - Licença prêmio e Férias: 10 (dez) dias para o início da fruição.

II - Falta abonada e atestados médicos: 02 (dois) dias;

§ 1º - Os requerimentos, que estão disponibilizados na página da Prefeitura na internet no endereço <https://www.americodecampos.sp.gov.br/>, deverão ser preenchidos pelo servidor, fazer a impressão e encaminhados em 02 (duas) vias para fins de protocolo de recebimento.

§ 2º - As demais faltas e licenças deverão ser apresentadas até 02 (dois) dias após a ocorrência do fato gerador.

Art. 128. As folgas relativas à convocação da Justiça Eleitoral deverão ser fruídas no prazo máximo de 04 (quatro) anos a contar da expedição de documento comprobatório pelo cartório eleitoral.

Art. 129. A comunicação de acidente do trabalho deverá ser feita imediatamente à ocorrência do acidente.

Art. 130. Os comprovantes de participação em cursos, treinamentos e outros, devem ser apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias do término do evento.

### CAPÍTULO XIII

#### DO DIREITO DE PETIÇÃO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 27 de 40

Art. 131. É assegurado ao servidor público municipal o direito de requerer informações e documentos aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 132. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhá-lo por intermédio daquela à que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 133. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

PARÁGRAFO ÚNICO - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os Artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 134. Caberá recurso:

I – Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 135. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 136. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 137. O direito de requerer prescreve:

I – Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de exoneração ou demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afete interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II – Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 138. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 139. Para o exercício do direito da petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 140. O Município deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 141. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo por motivo de força maior.

### TITULO IV

#### DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR

##### CAPÍTULO I

#### DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 142. São deveres do servidor:

I - Observância das normas legais e regulamentares;

II - Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;

III - Desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;

IV - Guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce;

V - Tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;

VI - Manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 28 de 40

VII - Cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais do município;

VIII - Zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio do município em geral;

IX - Ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;

X - Apresentar-se ao expediente de trabalho portando o crachá de identificação;

XI - Conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;

XII - Submeter-se aos exames médico ocupacionais admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e o demissional quando solicitado;

XIII - Informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade);

XIV - Ser pontual e assíduo;

XV - Comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XVI - Prestar, por ocasião da nomeação ou admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com a legislação vigente;

XVII - Manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome do Município;

XVIII - Responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico;

XIX – Utilizar uniforme, bem como, zelar pelas suas condições, solicitando a troca sempre que necessário de quaisquer peças que o compõem;

XX – Frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

Art. 143. São deveres dos ocupantes de cargos em comissão, sem prejuízo dos prescritos no Artigo anterior:

I - Zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;

II - Zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas pelos órgãos do Município;

III - Orientar seus subordinados na execução dos serviços;

IV - Manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;

V - Fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;

VI - Comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;

VII - Propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços;

Art. 144. Ao servidor é proibido:

I - Valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

II - Exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho e também com outros munícipes, nas dependências dos órgãos do município;

III - Dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;

IV - Retirar das dependências de quaisquer órgãos do município, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;

V - Registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;

VI - Receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VII - Deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

VIII - Utilizar recursos materiais e humanos do Município em trabalho ou atividade particular;

IX - Ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 29 de 40

X - Exorbitar de sua autoridade ou função;

XI - Deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;

XII – Constituir-se Procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública da administração, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou companheiro ou parentes até segundo grau;

XIII - Cometer outras faltas graves, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

### CAPÍTULO II

#### DAS RESPONSABILIDADES

Art. 145. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 146. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedente da 10ª (décima) parte da remuneração.

§ 2º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitado em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

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

Art. 147. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país.

Art. 148. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho das atribuições funcionais.

Art. 149. As cominações civis, penais, administrativas poderão acumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

### CAPÍTULO III

#### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 150. As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua gradação, classificam-se em:

I - Leve;

II - Média;

III - Grave;

§ 1º - Falta leve é aquela que não acarreta prejuízo ao Município, mas que perturba a ordem do serviço.

§ 2º - Falta média é aquela que, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio do Município ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina, de um modo geral.

§ 3º - Falta grave é aquela decorrente de dolo ou culpa, que pode ocasionar prejuízo ao Município ou ao seu quadro de servidores, ou ao usuário.

Art. 151. São sanções administrativas disciplinares:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão;

IV - Destituição do cargo;

V - Demissão;

VI – Exoneração;

VII - Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º - A sanção administrativa disciplinar será aplicada de acordo com a gradação da falta cometida pelo servidor.

§ 2º - Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas: a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público e para o usuário.

§ 3º - Nenhuma sanção administrativa disciplinar será aplicada ao servidor sem que lhe tenha propiciado o exercício da ampla defesa e contraditório.

#### Seção I

##### Da Advertência



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 30 de 40

Art. 152. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de:

I - Falta leve;

II - Inobservância das condutas previstas neste estatuto;

§ 1º - A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito, pela Chefia imediata ou mediata, inclusive diretamente pelo órgão de gestão e controle de pessoal e assim como pelo responsável pelo Departamento de Administração e/ou Jurídico.

§ 2º - A sanção administrativa disciplinar de advertência escrita implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado à ficha funcional do servidor junto à órgão de gestão e controle de pessoal.

### Seção II

#### Da Suspensão

Art. 153. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão nos casos de:

I - Falta leve, com suspensão de 01 (um) a 05 (cinco) dias;

II - Falta média, com suspensão de 06 (seis) a 15 (quinze) dias;

III - Falta grave, com suspensão de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias, podendo essa suspensão por falta grave chegar a 90 (noventa) dias de acordo com o parecer do resultado do Processo Administrativo Disciplinar;

IV - Inobservância das condutas previstas neste estatuto.

§ 1º - A sanção administrativa disciplinar de suspensão, prevista no caput deste Artigo, será aplicada por escrito, por ato administrativo do Poder Executivo, após ser encerrada a instauração de Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º - Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§ 3º - Os dias de suspensão aplicados ao servidor serão

descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito de férias, de licença-prêmio, do adicional por tempo de serviço, sexta parte e de progressões.

Art. 154. As penalidades de advertência e de suspensão terão os seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

### Seção III

#### Da Exoneração e da Demissão

Art. 155. Caberá sanção administrativa disciplinar de exoneração ou demissão, quando assim couber, em razão do regime jurídico a que estiver vinculado o servidor, nos casos de:

I - Crime contra administração pública;

II - Prática de crime doloso em serviço ou fora dele, em que a pena mínima cominada, seja igual ou superior a um ano;

III - O abandono de cargo, na forma da legislação vigente;

IV - Ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

V - Sentença judicial criminal condenatória, observado o disposto no § 3º do Art. 23 desta Lei Complementar;

VI - Aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII - Revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo ocupado;

VIII - Lesão ao erário;

IX - Corrupção passiva nos termos da Lei penal;

X - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XI - Transgressão das condutas previstas neste estatuto.

Art. 156. Verificada em Processo Administrativo Disciplinar a acumulação ilícita de cargos ou empregos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de exoneração ou demissão.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 31 de 40

Art. 157. Considera-se abandono de cargo:

I - A ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II - Quando o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;

III - Quando o servidor que, durante o ano, faltar ao trabalho 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem causa justificada, ou apresentar ao longo do ano, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior ao disposto nas alíneas deste inciso, de acordo com a jornada de trabalho, a saber:

A). 6 horas semanais ou mais de 90 entradas ou saídas;

B). Inferior a 6 e superior a 4 horas semanais mais de 60 entradas ou saídas;

C). Plantões de 12 horas mais de 30 entradas ou saídas;

D). Plantões de 24 horas mais de 15 entradas ou saídas.

#### Seção IV

Da Destituição e da Cassação de Aposentadoria e Disponibilidade

Art. 158. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor ou aposentado que tenha praticado falta punível com exoneração ou demissão, quando em atividade.

Art. 159. São modalidades de destituição:

I - Destituição de cargo em comissão;

II - Destituição de função de confiança.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição ao servidor que praticar ato sujeito a penalidade de suspensão ou exoneração ou demissão.

#### Seção V

Das Circunstâncias Atenuantes e Agravantes e da Incompatibilidade

Art. 160. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto, deverá ser motivado.

Art. 161. A exoneração, a demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo ou função pública municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 162. São circunstâncias atenuantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I - A prestação de mais de dez anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II - A confissão espontânea da infração;

III - A provocação de superior hierárquico.

Art. 163. São circunstâncias agravantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I - A premeditação;

II - A combinação com outros indivíduos para a prática da falta;

III - O fato ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;

IV - A acumulação de infrações;

V - A reincidência;

VI - Dolo;

VII - A produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa consequência como efeito necessário.

#### CAPÍTULO IV

##### DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA

Art. 164. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa e contraditório.

Art. 165. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 32 de 40

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 166. Da sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento do processo;

II - Aplicação de penalidade de suspensão, de acordo com o Art. 150 desta Lei Complementar;

III - Instauração de processo administrativo disciplinar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 167. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de exoneração, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

### CAPÍTULO V

#### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 168. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

### CAPÍTULO VI

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 169. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 170. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser

ocupante de cargo efetivo e sempre que possível, ser de nível de escolaridade superior ou de mesmo nível do indiciado.

§ 1º - A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º - Não poderá participar de comissão o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 171. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 172. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - Julgamento.

Art. 173. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que instituiu o processo, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

#### Seção I

##### Do Inquérito

Art. 174. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 175. Os autos da sindicância integrarão o processo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 33 de 40

administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução, quando o processo administrativo disciplinar for resultado de um processo de sindicância.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 176. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 177. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 178. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 179. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 180. Concluída a inquirição das testemunhas,

a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos anteriormente.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 181. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a perícia médica.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 182. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 183. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 184. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no diário oficial do Município, para apresentar defesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na hipótese deste Artigo, o



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 34 de 40

prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 185. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um defensor dativo.

Art. 186. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 187. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### Seção II

#### Do Julgamento

Art. 188. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for a exoneração, a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades definidas anteriormente.

§ 4º - Reconhecida pela comissão a inocência

do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 189. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 190. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 191. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 192. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 193. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

### Seção III

#### Da Revisão do Processo

Art. 194. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 35 de 40

Art. 195. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 196. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 197. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo administrativo disciplinar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma mencionada anteriormente.

Art. 198. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 199. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 200. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 201. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 202. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

### TÍTULO V

## DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 203. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público e será considerado ponto facultativo, podendo a critério da administração, ser concedido em outro dia.

Art. 204. São isentos de taxas e quaisquer outros emolumentos os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem a qualidade de servidor público, ativo ou inativo.

Art. 205. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 206. É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 207. Nenhum servidor poderá ser transferido ex-offício no período de 06 (seis) meses anterior e no de 03 (três) meses posterior às eleições.

Art. 208. É vedada a transferência ou remoção de ofício ao servidor efetivo, investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 209. Fica definida a data base para reajustes dos servidores públicos, no mês de fevereiro de cada ano.

Art. 210. O Código de Ética, as vedações ao assédio moral no âmbito do Município, bem como, a concessão de diárias aos servidores públicos, serão dispostas por leis específicas.

### CAPÍTULO II

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 211. O Poder Executivo e Legislativo expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 212. O Poder Executivo e Legislativo poderá instituir banco de horas a ser disciplinado e regulamentado.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

www.americodecampos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 36 de 40

Art. 213. As atribuições dos Servidores Públicos serão descritas em atos regulamentares da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional e Poder Legislativo.

Art. 214. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 215. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 1.808, de 25 de Outubro de 2013.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,

09 de Dezembro de 2.021.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Chefe do Departamento de Administração

### LEI Nº. 2.236/2.021. 09 DE DEZEMBRO DE 2.021.

*OBJETO: "Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências".*

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito do Município de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso III, da LOM.

Faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), destinados a:

LOCAL: 02	EXECUTIVO
02	07 ENSINO INFANTIL - CRECHE
Ficha: 122	12.365.0009.1007.0000 Investimentos da Creche
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES..... 60.000,00
02	09 ENSINO FUNDAMENTAL
Ficha: 158	12.361.0010.1009.0000 Investimentos no Ensino Fundamental

4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES..... 20.000,00
Ficha: 160	12.361.0010.1009.0000 Investimentos no Ensino Fundamental
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE..... 40.000,00
Ficha: 170	12.361.0010.2012.0000 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.....
20.000,00	
02	17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: 277	10.301.0016.2018.0000 Atenção Básica
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO.....40.000,00
02	02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Ficha: 49	28.846.0005.2033.0000 PASEP
3.3.90.46.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS.....60.000,00
LOCAL: 02	EXECUTIVO
02	02 00 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Ficha: 52	99.999.0005.0029.9001 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA..... -240.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar especificado no artigo anterior, serão utilizados recursos conforme art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1.964, inciso III – (Anulação Parcial), da seguinte dotação orçamentária:

Art. 3º - Fica autorizado o Executivo Municipal a proceder as adequações necessárias nos anexos II e III da Lei 1.966, de 14 de junho de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2.018 a 2.021, e anexos V e VI da Lei nº. 2.129, de 10 de Julho de 2.020, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2.021.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,

09 de Dezembro de 2.021.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Chefe do Departamento de Administração



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

www.americodecampos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 37 de 40

### LEI Nº. 2.237/2.021. 09 DE DEZEMBRO DE 2.021.

*OBJETO: "Dispõe sobre a alteração do Art. 8º da Lei Municipal nº. 2.129, de 10 de Julho de 2020, e dá outras providências".*

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito do Município de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso III, da LOM.

Faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 8º da Lei Municipal nº 2.129, de 10 de julho de 2020, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º - Até o limite de 13% da despesa inicialmente fixada, fica o Poder Executivo autorizado a realizar transposições, remanejamentos e transferências entre órgãos orçamentários e categorias de programação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,  
09 de Dezembro de 2.021.

ROSENALDO RODRIGUES  
Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Chefe do Departamento de Administração

### Decretos

### DECRETO Nº. 3.375/2.021. 09 DE DEZEMBRO DE 2.021. (LEI Nº. 2.236/2.021)

*OBJETO: Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.*

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos/SP, no uso suas atribuições legais atribuídas pelo Art.42, Inciso III, da LOM.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), destinados a:

LOCAL: 02	EXECUTIVO
02	07 ENSINO INFANTIL - CRECHE
Ficha: 122	12.365.0009.1007.0000 Investimentos da Creche
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES.....60.000,00
02	09 ENSINO FUNDAMENTAL
Ficha: 158	12.361.0010.1009.0000 Investimentos no Ensino Fundamental
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES.....20.000,00
Ficha: 160	12.361.0010.1009.0000 Investimentos no Ensino Fundamental
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....40.000,00
Ficha: 170	12.361.0010.2012.0000 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.....20.000,00
02	17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: 277	10.301.0016.2018.0000 Atenção Básica
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO.....40.000,00
02	02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Ficha: 49	28.846.0005.2033.0000 PASEP
3.3.90.46.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS.....60.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar especificado no artigo anterior, serão utilizados recursos conforme art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1.964, inciso III – (Anulação Parcial), da seguinte dotação orçamentária:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 38 de 40

LOCAL: 02	EXECUTIVO
02	02 00 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Ficha: 52	99.999.0005.0029.9001 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....-240.000,00

Art. 3º - Fica autorizado o Executivo Municipal a proceder as adequações necessárias nos anexos II e III da Lei Municipal nº. 1.966, de 14 de Junho de 2.017, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2.018 a 2.021, e anexos V e VI da Lei Municipal nº. 2.129, de 10 de Julho de 2.020, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2.021.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigência na data de sua publicação.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,

09 de Dezembro de 2.021.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Chefe do Departamento de Administração



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 39 de 40

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Gabarito



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 01/2021

### GABARITO – PEB I

LEGISLAÇÃO					CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS				
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
b	a	b	c	d	c	a	b	d	d

MATEMÁTICA									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
d	c	b	a	c	a	d	b	d	a

LÍNGUA PORTUGUESA									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
b	a	b	d	c	d	a	b	c	d

ETHOS CONSULTORIA EDUCACIONAL  
CNPJ: 26.808.588/0001-06



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Segunda-feira, 13 de dezembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1281

Página 40 de 40



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS/SP

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 01/2021

## GABARITO – PEB II

LEGISLAÇÃO									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
d	c	b	c	d	a	a	c	c	b

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
c	d	b	a	a	b	d	c	a	d

LÍNGUA PORTUGUESA					CONHECIMENTOS GERAIS				
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
d	c	b	a	a	c	a	anulada	d	b

ETHOS CONSULTORIA EDUCACIONAL  
CNPJ: 26.808.588/0001-06