DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE AREALVA

Conforme Lei Municipal nº 1.999, de 26 de setembro de 2017

www.arealva.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/arealva

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Portarias 13
Licitações e Contratos 13
Aditivos / Aditamentos / Supressões 13
Atas de Sessões 15

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Arealva, 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 Arealva poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.arealva.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/arealva
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Arealva
CNPJ 46.137.428/0001-81
Praça Didimo Maulaz Silva, 798
Telefone: (14) 3296-8600
Site: www.arealva.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/arealva

Câmara Municipal de Arealva
CNPJ 01.666.739/0001-08
Rua Joaquim Maia, 263
Telefone: (14) 3296-1296
Site: www.camaraarealva.sp.gov.br

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

O Município de Arealva garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.arealva.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/arealva

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2.676, DE 22 DE SETEMBRO DE 2.026

"Dispõe sobre os procedimentos administrativos de sindicância e processo administrativo disciplinar dos servidores públicos municipais e dá outras providências".

PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR, Prefeito do Município de Interesse Turístico de Arealva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os Procedimentos Administrativos de Sindicância e Disciplinar, instaurados para apurar responsabilidades dos Servidores Públicos Municipais no exercício de suas funções, passarão a ser regidos pela presente Lei.

§1º. Os efeitos desta Lei aplicam-se a todos os Servidores Públicos Municipais, da Administração Direta e Indireta do Município de Arealva.

§2º. Sujeitam-se igualmente aos procedimentos de que trata esta Lei os ocupantes de cargos em comissão e de funções de confiança, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, quanto aos atos praticados no exercício de suas atribuições, ainda que exonerados no curso ou após a apuração.

Capítulo I
Da Finalidade, Da Aplicação, Dos Deveres
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 2º. Esta Lei determina os deveres, as proibições, as responsabilidades dos Servidores Públicos Municipais, bem como a adoção das medidas administrativas necessárias à apuração de irregularidades cometidas pelos mesmos, por ação ou omissão no exercício de suas atividades no âmbito interno da Administração Pública Municipal, direta e indireta, que afrontem as normas das entidades, bem como a legislação pertinente que o Servidor seja obrigado a observar, afora a aplicação de penalidades quando for o caso.

Seção II
Dos Deveres

Art. 3º. São deveres do Servidor Público Municipal de Arealva, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu emprego/cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de Servidor Público, as seguintes ações:

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

II – Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento, regimento, decreto ou portaria;

III – Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

IV – Atender com presteza:

a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da Sociedade e da Administração;

b) À expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal; e

c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

V – Comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, bem como nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado;

VI – Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

VII – Executar os serviços que lhe competir e desempenhar com zelo, presteza e dedicação, os trabalhos que lhe forem incumbidos;

VIII – Guardar sigilo sobre assuntos do Departamento onde presta serviços;

IX – Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo/emprego;

X – Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XI – Manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;

XII – Manter observância às normas legais e regulamentares;

XIII – Providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;

XIV – Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XV – Ser legal à Instituição a que servir;

XVI – Sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XVII – Tratar com cortesia e urbanidade os colegas de trabalho e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal; e

XVIII – Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público.

Capítulo II
Das Proibições

Art. 4º. São proibidas ao empregado público municipal todas as ações ou omissões capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I – Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;

II – Coagir ou aliciar outro Servidor no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

III – Cometer a pessoa estranha ao Departamento, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou de seus subordinados;

IV – Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

V – Exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;

VI – Exercer ineficientemente suas funções;

VII – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, função ou emprego, bem como com o horário de trabalho;

VIII – Fazer com a Administração Direta ou Indireta Contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

IX – Manter sob sua chefia imediata, em cargo, função ou emprego de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

X – Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

XI – Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XII – Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se trata de benefícios previdenciários ou assistenciais de interesse do cônjuge ou companheiro, ou ainda de parentes, até o segundo grau;

XIII – Praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XIV – Proceder de forma desidiosa, tomar bebida alcóolica no horário de serviço;

XV – Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto do Departamento;

XVI – Receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados no Departamento ou pela promessa de realiza-los;

XVII – Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVIII – Recusar fé a documentos públicos;

XIX – Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XX – Referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da Administração;

XXI – Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do Departamento;

XXII – Transferir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados e/ou dar acesso aos maquinários, equipamentos, documentos e ao espaço interno do Departamento, sem a devida e legal autorização por escrito;

XXIII – Utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de Servidor para ratificar atos de sua vida particular;

XXIV – Valer-se de sua qualidade de Servidor, para obter proveito pessoal para si ou para outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XXV – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;

XXVI - Alimentar animais abandonados no interior das dependências das instituições públicas;

XXVII - Levar filhos ou dependentes particulares ao local de trabalho durante a jornada laboral, salvo em eventos institucionais autorizados; e

XXVIII - Utilizar aparelhos eletrônicos pessoais, redes sociais, jogos virtuais ou navegar em sítios eletrônicos alheios ao serviço durante o horário de expediente, de modo a comprometer suas atribuições.

Capítulo III
Das Responsabilidades
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 5º. O Servidor Público Municipal responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 6º. A responsabilidade civil decorrerá de ato omissivo ou comissivo, de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§1º. O Servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque ou da omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.

§2º. Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante desconto em folha de pagamento, nunca excedente de 20% (vinte por cento) da remuneração do Servidor Público, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§3º. Quando o Servidor solicitar exoneração, abandonar o emprego/cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto no parágrafo anterior.

§4º. Tratando-se de danos causados a terceiros ou à Administração Pública Municipal, responderá o Servidor perante à Fazenda Pública do Município, em ação de regresso, proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

§5º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

§6º. No caso de multa por infração à legislação de

trânsito, quando a falta decorrer de atitudes do Servidor como motorista, fica o mesmo obrigado a indenizar os valores despendidos pelo erário para pagamento, sendo que, a municipalidade efetuará os recolhimentos e o débito será descontado em folha, com autorização do Servidor, nunca excedente a décima parte dos seus vencimentos.

Art. 7º. A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação aplicável ao caso, pela autoridade policial e pelo Ministério Público;

Art. 8º. A responsabilidade administrativa será apurada nos termos desta Lei.

§1º. A responsabilidade administrativa não exime o Servidor da responsabilidade civil ou criminal, que no caso couber.

§2º. O pagamento da indenização, a que ficar obrigado o Servidor, não o exime da pena disciplinar em que incorrer.

Seção II

Das Sanções Administrativas Disciplinares

Art. 9º. Para os efeitos desta Lei, são sanções administrativas disciplinares:

I – Advertência;

II – Repreensão;

III – Suspensão;

IV – Demissão por cometimento de falta grave;

V – Cassação da disponibilidade; e

VI – Destituição de cargo em comissão.

§1º. A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibições constantes do artigo 4º, desta Lei, bem como inobservância do dever funcional em Regulamentação, Edital de Concurso ou norma interna, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

§2º. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração para o qual o Servidor já tenha recebido a pena de advertência, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

§3º. As penalidades de advertência e de repreensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício, e a penalidade de suspensão após o decurso de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, desde que o Servidor não pratique nova infração disciplinar no respectivo período, sem efeitos retroativos.

§4º. A pena de suspensão será aplicada, por escrito, nos casos de reincidência e em casos de falta não considerada grave, em infração para a qual o Servidor já tenha recebido a pena de repreensão, não excederá a 90 (noventa) dias, e será aplicada em:

I – até 30 (trinta) dias, ao Servidor que, sem justa causa, deixar de submeter-se a exame médico determinado por autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

II – em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

§5º. A pena de demissão por cometimento de falta grave será aplicada em casos de reincidência em infração para a qual o Servidor já tenha recebido a pena de suspensão ou de faltas que, a despeito da primariedade do autor, sejam consideradas de natureza grave, quais sejam, nos casos de:

I – Crime contra a Administração Pública Municipal;

II – Abandono de cargo/emprego ou falta de assiduidade;

III – Incontinência pública e embriaguez habitual, nas dependências da Administração Municipal;

IV – Insubordinação grave em serviço;

V – Ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem; e

VI – Aplicação irregular de dinheiro público;

VII – Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII – Revelação de segredo confiado em razão do cargo.

§6º. A penalidade de demissão por cometimento de falta de natureza grave será aplicada sempre que se constate a ocorrência de culpa ou dolo no cometimento da falta, ou a percepção de qualquer vantagem indevida em razão do cometimento do ato irregular.

§7º. Configura-se abandono de cargo/emprego, para efeitos do inciso II do §5º, deste artigo, a ausência do serviço público, intencionalmente, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e, por falta de assiduidade, a ausência do serviço sem causa justificada, por 30 (trinta) dias ou mais, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§8º. Será cassada a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo, que o Servidor:

I – Praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão; e

II – Aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a lei.

§9º. As penas previstas nos incisos I a V, deste artigo, serão sempre registradas no prontuário individual do servidor.

§10. O ocupante de cargo em comissão, possua ou não vínculo efetivo com o Município, e o servidor efetivo designado para o exercício de função de confiança submetem-se ao regime disciplinar e ao processo administrativo disciplinar previstos nesta Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Comprovada a prática de infração para a qual seja prevista a pena de demissão:

I – ao ocupante exclusivamente de cargo em comissão será aplicada a pena de destituição do cargo;

II – ao servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função de confiança será aplicada a penalidade cabível em razão de seu vínculo efetivo, sem prejuízo da exoneração do cargo em comissão ou da dispensa da função de confiança, conforme o caso. Em qualquer hipótese, serão observados os critérios estabelecidos nesta Lei e o disposto no art. 12.

Art. 10. Na aplicação das sanções, serão consideradas

a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Parágrafo único. A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta Lei dependerá de prévia motivação e de regular Processo Administrativo Disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo competentes:

I – o Prefeito, nos casos de demissão, cassação da disponibilidade e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

II – Os diretores municipais ou chefes imediatos, nos demais casos de suspensão; e

III – As autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

Seção III
Das Prescrições

Art. 11. Prescreverão:

I – Em 1 (um) ano, as faltas disciplinares, sujeitas às penas de advertência ou repreensão;

II – Em 2 (dois) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III – Em 5 (cinco) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

§1º. O prazo prescricional inicia-se a partir do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§2º. Interrompe-se a prescrição pela instauração de Processo de Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar.

§3º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

§4º. Extinta a punibilidade pela prescrição, o Prefeito Municipal determinará os procedimentos e prazos para apresentação individuais do Servidor.

Capítulo IV
Do Procedimento Disciplinar e Do Dever de Apurar
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 12. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e da responsabilidade mediante Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, observada a natureza estritamente preparatória e investigativa do primeiro e assegurados ao Servidor o contraditório e a ampla defesa no P.A.D e em todo procedimento do qual possa resultar sanção.

§1º. As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou e, sendo possível, com a indicação e qualificação de testemunhas que possam comprovar o fato e/ou a autoria do mesmo.

§2º. Quando o superior hierárquico tiver sido comunicado de irregularidade por seu subordinado, fica obrigado a, no prazo de até, 48 (quarenta e oito) horas, a repassar as informações ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§3º. A averiguação preliminar ocorrerá através da instauração do Processo de Sindicância, que deverá ser realizada por uma Comissão de Sindicância, previamente designada para tal finalidade, quando inexistirem indícios suficientes sobre a autoria da irregularidade.

§4º. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar ocorrerá mediante a designação de Comissão para este fim, quando evidenciada a tipificação da infração disciplinar e a autoria, por evidência factual ou por conclusão da Comissão de Sindicância.

§5º. Poderá também qualquer cidadão comunicar irregularidades que tiver ciência e que envolvam os Servidores Públicos do Município no desempenho de suas funções.

§6º. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

§7º. A exoneração ad nutum, a exoneração a pedido ou a dispensa do ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança não acarreta, por si só, o arquivamento do Processo de Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar já instaurado ou em curso, devendo a respectiva Comissão prosseguir a apuração em todos os seus termos até a conclusão final, assegurados o contraditório e a ampla defesa, exercitáveis pelo interessado pessoalmente ou por procurador constituído.

§8º. Concluída a apuração após a exoneração ou a dispensa do comissionado, e reconhecida a sua responsabilidade, a exoneração será convertida, para todos os efeitos legais, em destituição de cargo em comissão, com efeitos retroativos à data do afastamento, sem prejuízo:

I – do registro da conclusão do processo nos assentamentos ou cadastro funcional correspondente;

II – da vedação, pelo prazo fixado na decisão final, à nomeação do responsável para novo cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Municipal, direta ou indireta;

III – do encaminhamento das peças pertinentes à Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do art. 50 desta Lei; e

IV – da comunicação a órgãos externos competentes, quando cabível.

§9º. Esta lei não restringe a prerrogativa da Administração de exonerar, a qualquer tempo e independentemente de motivação, o ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança, prerrogativa que não se confunde com o prosseguimento do processo disciplinar de que trata este artigo.

Seção II
Do Processo de Sindicância (PS)

Art. 13. Denomina-se Processo de Sindicância (PS) o procedimento instaurado para apuração de indícios e irregularidades.

Parágrafo Único. O PS é o procedimento preliminar e informativo do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), devendo ser promovido quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração, para apuração de indícios de irregularidades.

Art. 14. O PS será instaurado pelo(a) Chefe do Poder Executivo Municipal, através de nomeação de Comissão do Processo de Sindicância composta por, no mínimo, 3 (três) Servidores, sendo presidida por um deles.

Art. 15. O PS tem natureza estritamente preparatória e investigativa, destina-se à apuração preliminar dos fatos e da possível autoria e não poderá formular acusação definitiva nem aplicar penalidade.

§1º. Por não possuir caráter punitivo, o PS poderá desenvolver-se sem contraditório formal, resguardados o acesso do investigado e de advogado regularmente constituído aos elementos de prova já documentados que não comprometam diligências em curso, bem como as prerrogativas legais da advocacia.

§2º. Constatados indícios suficientes de materialidade e autoria ou a necessidade de imputação disciplinar, a Comissão proporá a instauração de PAD, no qual serão assegurados o contraditório, a ampla defesa e os meios e recursos a eles inerentes.

§3º. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada com fundamento exclusivo no PS.

Art. 16. O(a) Chefe do Poder Executivo Municipal deverá nomear a Comissão de Sindicância, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do conhecimento do fato irregular.

Parágrafo Único. É vedada a participação na Comissão de Sindicância de qualquer pessoa com relação de parentesco, até o terceiro grau, na forma do Código Civil, do Servidor que estiver sendo investigado ou seus parentes afins, até o segundo grau. Da mesma forma, não poderá fazer parte da Comissão de Sindicância, qualquer membro do Departamento a que pertencer o Servidor investigado.

Art. 17. A Comissão do Processo de Sindicância buscará meios para apurar eventuais irregularidades e indícios de autoria e poderá contatar órgãos ou pessoas, para solicitação de dados ou informações, que deverão ser prestadas no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, em caráter sigiloso, de forma a garantir a condição íntegra do Processo de Sindicância.

Art. 18. O Processo Administrativo de Sindicância será iniciado por determinação do Presidente da Comissão, que, uma vez tendo elementos que possa identificar possível(is) Servidor(es) envolvido(s), determinará a notificação deste(s) para que compareça(m), em dia, hora e local designados, perante à Comissão, a fim de prestar informações sobre os fatos, até então, conhecidos.

Art. 19. O relatório conclusivo da Comissão do Processo de Sindicância deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia em que o Processo de Sindicância for instaurado, prorrogáveis uma única vez por mais 30 (trinta) dias, através de pedido fundamentado do Presidente da Comissão, que deverá ser juntado ao Processo, até 5 (cinco) dias antes de esgotar-se o prazo e a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal responsável pela instauração do Processo.

Art. 20. Do Processo Administrativo de Sindicância, instaurado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá resultar:

I – O seu arquivamento, desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares ou quando for impossível identificar a autoria dos mesmos; ou

II – A apuração da responsabilidade do Servidor, através da instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar.

Seção III
Do Afastamento Preventivo

Art. 21. O Prefeito Municipal poderá determinar, como medida cautelar, o afastamento preventivo do Servidor, por até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada, a fim de que o mesmo não venha a influir na apuração da irregularidade, sem prejuízo da remuneração.

§1º. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o Processo.

§2º. O afastamento será precedido de despacho fundamentado do Prefeito Municipal, mediante recomendação por escrito da Comissão de Processo de Sindicância.

Art. 22. O Servidor Público afastado terá direito:

I – À contagem do tempo de serviço relativo ao período em que, tendo estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar ou quando este se limitar à advertência;

II – À contagem do período de afastamento que exceder ao prazo de suspensão disciplinar aplicada; e

III – À contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento com remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

Seção IV
Do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)

Art. 23. Denomina-se Processo Administrativo Disciplinar (PAD) o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de o Servidor por ação ou omissão praticada no exercício de suas atribuições ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao seu cargo/emprego e que caracterizem infração disciplinar.

§1º. O PAD é um procedimento que pode decorrer do PS e é destinado à aplicação de penalidades.

§2º. Os autos do PS integrarão o Processo Administrativo Disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 24. O PAD será realizado por Comissão composta por, no mínimo, 3 (três) Servidores Municipais Estáveis ou Efetivos, de condições hierárquica igual ou superior a do indiciado, designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 25. As autoridades processantes, sempre que necessário, dedicarão todo o tempo aos trabalhos do Processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais do Departamento nos períodos em que estiver à disposição da Comissão.

Art. 26. O Processo Administrativo Disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I – Instauração, com a publicação do ato;

II – Processo Administrativo Disciplinar, que compreende instrução, defesa e relatório; e

III – Julgamento.

Art. 27. O prazo para a conclusão do PAD será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da citação do Servidor acusado, prorrogável por igual período, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal responsável pela instauração do Processo, a pedido justificado do Presidente da Comissão, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º. Em caso de mais de um Servidor sendo investigado, o prazo previsto no *caput* deste artigo, será comum e em dobro.

Seção V

Dos Atos Processuais

Art. 28. O PAD será instaurado por Portaria ou outro equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência da irregularidade, cuja autoria seja conhecida ou pelo recebimento de relatório da Comissão de Processo de Sindicância, que conclua pela imputação de responsabilidade ao Servidor.

§1º. A Portaria de que trata o *caput* deste artigo deverá indicar o Servidor processado e o resumo dos fatos que lhe são imputados.

§2º. Caso haja a necessidade de prorrogação para a instauração deste processo, a designação da Comissão deverá ser pautada em argumentação que justifique tal atraso.

Art. 29. Aplica-se aos membros da Comissão de PAD o disposto no parágrafo único do art. 16 desta Lei.

Art. 30. O PAD será iniciado pela citação, por escrito e pessoal, do Servidor, para que, num prazo de 10 (dez) dias, possa apresentar sua Defesa Prévia, por escrito, com a indicação das provas a que pretende produzir e o rol de testemunhas a serem inquiridas.

Parágrafo Único. O regulamento disporá sobre as diversas formas de citação e suas intercorrências, preservando sempre ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 31. Apresentada a Defesa Prévia, a Comissão do PAD decidirá pelo seu acolhimento, oportunidade que opinará pelo seu arquivamento, ou pelo seu prosseguimento, quando observar-se-ão o rito processual especificado no regulamento.

Art. 32. A Comissão do PAD promoverá todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, tomando depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e/ou peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 33. A Comissão do PAD poderá requerer ao Prefeito Municipal o afastamento preventivo do Servidor investigado de suas funções, na forma prevista no art. 21 desta Lei.

Art. 34. Todas as atividades de diligências, depoimentos de testemunhas, esclarecimentos técnicos ou periciais e outros atos das Comissões do PAD serão, de imediato, reduzidos a termo nos autos, sendo registrados e inseridos sequencialmente no processo, as folhas serão numeradas e rubricadas pelo membro da Comissão que for designado como secretário.

Art. 35. As autoridades processantes assegurarão ao Servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de advogado, podendo, na Defesa Prévia, arrolar e reinquirir até 8 (oito) testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial, com o emprego dos meios adequados ao contraditório e à ampla defesa.

§1º. O Servidor poderá constituir Procurador para fazer sua defesa.

§2º. O defensor legalmente constituído poderá acompanhar todos os atos de instrução, formular perguntas e reperguntas por intermédio da Presidência da Comissão, requerer esclarecimentos, apresentar quesitos, requerimentos e protestos e zelar pela regularidade do ato, observado o poder de direção do Presidente, que somente poderá indeferir, mediante decisão motivada, intervenções impertinentes, repetitivas ou manifestamente protelatórias.

§3º. A presença do Servidor durante o depoimento somente poderá ser restringida por decisão fundamentada do Presidente da Comissão quando sua permanência representar risco concreto de coação, grave constrangimento à testemunha ou comprometimento da espontaneidade do depoimento, assegurada obrigatoriamente a presença do defensor constituído ou dativo no ato. O Servidor será informado do teor do depoimento e poderá requerer esclarecimentos ou diligências complementares.

§4º. O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§5º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§6º. Na ausência de procurador constituído pelo Servidor, nos termos do §1º, a autoridade processante designará, de ofício, servidor efetivo ou empregado público permanente integrante do quadro municipal, não pertencente à Comissão e sem impedimento ou suspeição,

para atuar como defensor dativo.

Art. 36. Encerrada a fase de instrução, o Servidor será interrogado, quando ser-lhe-á dado prazo de 5 (cinco) dias, com vista do Processo nas instalações da sede da Comissão, para apresentar suas Alegações Finais.

§1º. No Interrogatório, havendo mais de um Servidor indiciado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações, sobre os fatos ou as circunstâncias, a Comissão poderá promover a acareação entre eles.

§2º. O regulamento disporá sobre as particularidades relativa ao Interrogatório e à apresentação das Alegações Finais.

Art. 37. Recebida as Alegações Finais, após o decurso do prazo, a Comissão apreciará todos os elementos do Processo, elaborando Relatório Conclusivo minucioso e fundamentado, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º. O Relatório será entregue ao Chefe do Poder Executivo Municipal responsável pela instauração do Processo, recomendando as ações a serem tomadas, propondo a absolvição ou não do Servidor, indicando, neste caso, as disposições legais que entender tenham sido transgredidas e deverá propor à pena cabível ao caso, bem como o seu embasamento legal, consoante a sua gravidade e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§2º. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos, dentro de 10 (dez) dias contados do término do prazo para apresentação das Alegações Finais.

Art. 38. Recebido o PAD com o relatório, a autoridade instauradora, no prazo de 10 (dez) dias e por despacho motivado:

I – determinará, se imprescindíveis, diligências complementares, a serem realizadas pela própria Comissão ou por outra regularmente designada, no prazo que fixar;

II – entendendo inexistentes a infração ou a responsabilidade do Servidor, proferirá decisão absolutória e determinará o arquivamento dos autos; ou

III – entendendo cabível a aplicação de penalidade, proferirá a decisão final, se detiver a respectiva competência, ou remeterá os autos, acompanhados de sua manifestação, à autoridade competente, na forma do parágrafo único do art. 10 desta Lei.

Art. 39. Nas hipóteses em que a penalidade for de competência do Prefeito, nos termos do inciso I do parágrafo único do art. 10 desta Lei, este proferirá a Decisão Final no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável, mediante justificativa, por mais 5 (cinco) dias.

§1º. Se o Processo não for decidido no prazo legal, o indiciado se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo/emprego, aguardando a decisão.

§2º. Nos casos de alcance ou malversação do dinheiro público, apurados nos Autos, o afastamento prolongar-se-á até a Decisão Final do Processo.

§3º. Quando o relatório da Comissão Administrativa Disciplinar contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar ou abrandar a penalidade proposta ou isentar o Servidor de responsabilidade.

Art. 40. Da Decisão Final será cabível a interposição de Recurso de Revisão ou Pedido de Rescisão da Decisão, previsto na Seção VII, deste Capítulo IV, desta Lei.

Art. 41. O Servidor só poderá ser exonerado ou demitido a pedido, ou ainda aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do Processo Administrativo Disciplinar a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 42. Verificada a existência de vício insanável, o Prefeito Municipal deverá declarar a nulidade total ou parcial do Processo e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra Comissão para a instauração de novo Processo.

Parágrafo Único – A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma da Lei.

Seção VI
Das Provas

Art. 43. Constituem-se provas nos Processos de Sindicância e Administrativo Disciplinar:

I – A confissão;

II – Os documentos públicos ou particulares;

III – Os exames periciais; ou

IV – O testemunho.

Art. 44. As Comissões procederão a todas as diligências que julgarem convenientes à produção de provas, deslocando-se, sempre que necessário, para qualquer ponto do território nacional, recorrendo a técnicos e peritos, inclusive de órgãos especializados, se necessário.

Art. 45. Havendo necessidade de ouvir ou recorrer a pessoas que não integrem o Quadro de Servidores da Administração Pública do Município, a Comissão deverá limitar-se a convidá-las a comparecer, em data, hora e local previamente estipulados.

Art. 46. Quando a oitiva presencial ou por videoconferência de depoente residente em localidade distante ou no exterior se revelar inviável ou excessivamente onerosa, o Presidente da Comissão poderá, por decisão motivada, adotar questionário escrito.

§1º. A defesa do Servidor será previamente intimada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar as perguntas que pretenda ver respondidas pelo depoente, cabendo à Presidência da Comissão indeferir apenas as que forem impertinentes, repetitivas ou manifestamente protelatórias, mediante decisão motivada.

§2º. Restituídas as respostas, o documento será juntado aos autos e a defesa será intimada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, requerer esclarecimentos ou diligências complementares pertinentes.

§3º. A ausência de restituição do questionário será certificada nos autos.

Art. 47. A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, por sua iniciativa, ou a pedido do Servidor ou da

sua Defesa, poderá determinar a oitiva de novas testemunhas, que, durante a instrução processual, forem citadas nos depoimentos e que possam apresentar outros elementos probatórios importantes para a condução dos trabalhos.

Art. 48. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em Auto apartado e apenso ao Processo Principal, após a expedição do Laudo Pericial e observando o rito estabelecido no Código de Processo Penal.

Art. 49. Nenhuma autoridade ou Servidor da Administração Pública Municipal, regularmente notificado, poderá recusar-se a prestar depoimento, a ser acareado ou a executar trabalhos de sua competência, quando solicitados pela Comissão.

Art. 50. As eventuais indicações de responsabilização nas esferas cíveis e criminais deverão ser encaminhadas à Procuradoria Jurídica, que emitirá Parecer sobre a viabilidade e a forma de ingresso de Ação Judicial e/ou do envio das informações ao Ministério Público.

Parágrafo Único. As indicações de responsabilização nas esferas de competências de órgãos públicos como Receita Federal, entre outros, merecerão comunicação formal para a devida apuração daqueles órgãos administrativos.

Seção VII

Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 51. Caberá Recurso de Revisão, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da Decisão Final, contra atos ou omissões da Comissão, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 52. O Recurso de Revisão será dirigido à autoridade responsável pela aplicação da pena, segundo as competências previstas no parágrafo único do art. 10 desta Lei, que o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal responsável pela instauração do Processo para apreciação dos pressupostos de admissibilidade previstos no art. 53.

Art. 53. O Recurso de Revisão será recebido e processado mediante requerimento quando:

I – A decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II – Surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido; e

III – Quando houver indícios veementes de nulidade total ou parcial dos procedimentos adotados na condução do PAD.

§1º. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, exigindo-se elementos novos ainda não apreciados no Processo originário.

§2º. Da revisão do Processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

§3º. No caso de incapacidade mental do Servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§4º. No Recurso de Revisão, o ônus da prova cabe ao Requerente.

Art. 54. Na hipótese do inciso II do art. 53, o Servidor poderá requerer também a Rescisão da Decisão no prazo de até 5 (cinco) anos, contado da aplicação da medida pelo Prefeito Municipal ou por uma das autoridades previstas no parágrafo único do art. 10 desta Lei.

§1º. O Pedido de Rescisão da Decisão, de que trata o *caput* deste artigo, poderá ser protocolado ainda que o Servidor já tenha apresentado pedido semelhante durante o prazo previsto artigo 51, desta Lei, desde que embasado em novas provas, diferentes daquelas apresentadas no pedido anterior.

§2º. O pedido de Rescisão da Decisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento, ausência ou desaparecimento reconhecido do Servidor, pelos seus sucessores legais.

Art. 55. Se o Chefe do Poder Executivo Municipal responsável decidir pelo processamento do Recurso de Revisão ou do Pedido de Rescisão da Decisão, conforme o caso, determinará o seu apensamento ao Processo originário, nomeando, no prazo de até 15 (quinze) dias, a Comissão Administrativa Disciplinar Revisional.

§1º. Estará impedida de funcionar no Processo Revisional ou Rescisório a Comissão que participou do PAD primitivo.

§2º. A Comissão Administrativa Disciplinar Revisional terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§3º. Recebido o Recurso de Revisão ou o Pedido de Rescisão da Decisão, conforme o caso, ocorrerá efeito suspensivo quanto à aplicabilidade da penalidade imposta, até posterior decisão final.

§4º. Mantida a decisão, o Recurso de Revisão ou o Pedido de Rescisão da Decisão será arquivado. Se deferido, o Chefe do Poder Executivo Municipal determinará o processamento do Recurso ou do Pedido, conforme o caso, aplicando-se o disposto no *caput* e nos §§1º a 3º, deste artigo.

Art. 56. No Relatório Final, entendendo ser procedente o Recurso de Revisão ou o Pedido Rescisório, a Comissão Administrativa Disciplinar Revisional opinará pela redução, pelo cancelamento ou pela anulação da pena.

§1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, acolherá ou rejeitará o Relatório Final, proferindo, em seguida, a Decisão Final.

§2º. Da Decisão Final prevista no parágrafo anterior, não caberá novo Recurso de Revisão.

§3º. Para novo Pedido de Rescisão da Decisão, deverão ser observados o prazo e as condições previstas no art. 54 desta Lei.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 57. Quando não tratar-se de sobrestamento, o não cumprimento dos prazos importará em responsabilidade administrativa dos membros da Comissão.

Art. 58. O sobrestamento do processo só ocorrerá em caso de absoluta impossibilidade de prosseguimento, a juízo do Presidente da Comissão, através de Decisão devida, correta e legalmente fundamentada.

Art. 59. O PAD não poderá ser sobrestado para o fim de aguardar a Decisão de Ação Penal ou Civil.

Art. 60. Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos nesta Lei, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo Único. Considera-se prorrogado o prazo de até o primeiro dia útil, se o término ocorrer em sábado, domingo, feriado ou em dia que:

I – Não haja expediente; ou

II – O expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 61. São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao Servidor do Município, ativo ou inativo, referentes aos assuntos contidos na presente Lei, salvo as cópias relativas ao próprio Processo.

Art. 62. Aplicam-se as disposições desta Lei aos Processos Administrativos em curso na data de sua vigência, naquilo que forem mais benéficas ao Servidor, sem retroação para alcançar fases processuais validamente encerradas sob a égide da legislação anterior.

Art. 63. Os Processos Administrativos instaurados com base nesta Lei deverão permanecer arquivados na repartição pública municipal correspondente por período não inferior a 5 (cinco) anos, contado da data da conclusão de todas as suas fases processuais.

Art. 64. Esta Lei será regulamentada no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arealva, 22 de setembro de 2.026

PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal na data supra.

TADEU RICARDO BONATI

Servidor Designado

.....

LEI Nº 2.677, DE 22 DE SETEMBRO DE 2.026

"Institui gratificação temporária aos servidores públicos municipais designados para compor comissões administrativas específicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Arealva e dá outras providências".

PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR, Prefeito do Município de Interesse Turístico de Arealva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo do Município de Arealva, gratificação temporária devida aos servidores públicos municipais formalmente designados para o exercício de encargos adicionais nas comissões administrativas especificadas nesta Lei.

§ 1º A gratificação possui caráter propter laborem e somente será devida durante o período de válida designação e de efetivo exercício das atividades da comissão, observado o atendimento cumulativo dos requisitos desta Lei.

§ 2º Poderão ser designados exclusivamente os titulares de empregados públicos efetivos admitidos mediante concurso público.

§ 3º É vedada a designação de ocupantes exclusivamente de cargo ou emprego em comissão, contratados por tempo determinado, estagiários, terceirizados e demais pessoas sem vínculo efetivo ou permanente com o Município.

Art. 2º A gratificação instituída por esta Lei limita-se à atuação nas seguintes comissões:

I – Comissão de Sindicância;

II – Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD;

III – Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, prevista no art. 2º, inciso XI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; e

IV – Comissão de Seleção destinada a processar e julgar chamamentos públicos relativos às parcerias com organizações da sociedade civil, prevista no art. 2º, inciso X, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1º O rol deste artigo é taxativo, vedada a extensão da gratificação a outras comissões por decreto, portaria ou ato administrativo, sem prejuízo de sua instituição por lei específica, acompanhada dos requisitos fiscais aplicáveis.

§ 2º Cada comissão será composta por 3 (três) membros que atendam ao art. 1º, § 2º, desta Lei, admitida a ampliação para, no máximo, 5 (cinco) membros mediante justificativa expressa quanto à complexidade, à multidisciplinaridade ou ao volume dos trabalhos, com a designação de um presidente e preferência por servidores com conhecimento técnico relacionado ao objeto.

§ 3º A composição e a atuação das comissões observarão os requisitos adicionais e as competências definidos na legislação específica aplicável a cada matéria.

Art. 3º A gratificação será devida por membro, nos seguintes valores e condições:

I – R$ 500,00 (quinhentos reais) por mês de efetiva atuação em Comissão de Sindicância, até a apresentação do relatório final ou a extinção formal da comissão;

II – R$ 500,00 (quinhentos reais) por mês de efetiva atuação em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, até a apresentação do relatório final ou a extinção formal da comissão;

III – R$ 500,00 (quinhentos reais) por mês de efetiva atuação em Comissão de Monitoramento e Avaliação, desde que, na respectiva competência, haja ao menos uma parceria em execução ou em fase de conclusão dos atos de monitoramento e avaliação sob sua responsabilidade e atividade colegiada documentalmente comprovada; e

IV – R$ 500,00 (quinhentos reais), em parcela única por procedimento de chamamento público, para a atuação em Comissão de Seleção, após a emissão do julgamento final pela comissão e a homologação do resultado pela autoridade competente.

§ 1º O pagamento das parcelas mensais dependerá de certificação, pelo presidente da comissão e pela unidade administrativa responsável, da atividade desenvolvida e da participação efetiva de cada membro no mês de referência; a atuação do presidente será certificada pela autoridade que o designou ou por agente formalmente indicado no ato de designação.

§ 2º Nos meses de início, encerramento, afastamento ou substituição, as parcelas mensais serão calculadas proporcionalmente aos dias de válida designação e efetiva disponibilidade para os trabalhos, desde que haja atividade da comissão documentalmente comprovada na competência.

§ 3º Na substituição ocorrida durante procedimento, o valor previsto no inciso IV será dividido entre o substituído e o substituto na proporção dos dias de válida e efetiva atuação, limitado, em conjunto, a R$ 500,00 (quinhentos reais) por vaga da comissão e por procedimento.

§ 4º A mera vigência do ato de designação, desacompanhada de atividade documentalmente comprovada e de participação efetiva do membro, não gera direito ao pagamento.

§ 5º Os valores previstos neste artigo somente poderão ser alterados por lei específica.

Art. 4º A participação simultânea em duas ou mais comissões abrangidas por esta Lei não autoriza a percepção de mais de uma gratificação no mesmo mês, ainda que as atividades se refiram a matérias ou procedimentos distintos.

§ 1º O número de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, parcerias ou chamamentos públicos atribuídos à mesma comissão ou ao mesmo membro não multiplica o valor devido na respectiva competência.

§ 2º A parcela única prevista no art. 3º, inciso IV, sujeita-se ao limite mensal deste artigo quando o membro também fizer jus, no mesmo mês, a parcela decorrente de outra comissão abrangida por esta Lei.

Art. 5º O exercício das atividades da comissão não afasta as atribuições ordinárias do cargo ou emprego público do servidor e deverá ser organizado de modo compatível com a continuidade do serviço público.

Parágrafo único. A gratificação não se destina a remunerar serviço extraordinário, cuja realização dependerá de prévia autorização e observará a legislação própria.

Art. 6º A gratificação:

I – possui natureza remuneratória enquanto paga, mas não se incorpora de forma permanente ao salário-base, ao vencimento, ao emprego público, ao cargo ou ao contrato de trabalho;

II – cessa automaticamente com o término da designação, da atuação efetiva ou da hipótese legal que lhe deu causa, sem gerar direito adquirido à sua manutenção;

III – não servirá de base para o cálculo de vantagens ou adicionais instituídos exclusivamente pela legislação municipal, salvo previsão legal expressa; e

IV – sujeita-se às incidências tributárias, previdenciárias e fundiárias e aos reflexos trabalhistas de observância obrigatória previstos na legislação federal, quando cabíveis.

Art. 7º A designação será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo ou de autoridade por ele delegada, do qual deverão constar:

I – a denominação da comissão, seu fundamento legal e a finalidade específica;

II – os nomes dos membros, do presidente e, quando previamente indicado, do suplente;

III – os processos, as parcerias ou os chamamentos públicos sob responsabilidade do colegiado;

IV – as datas de início e de término ou o prazo estimado de duração dos trabalhos; e

V – a unidade administrativa responsável pela conferência e certificação dos pagamentos.

§ 1º O ato de designação e suas alterações serão publicados no meio oficial de divulgação do Município e não produzirão efeitos financeiros retroativos.

§ 2º Nenhum ato de designação terá vigência superior a 12 (doze) meses, respeitados os prazos menores previstos na legislação específica, admitida a renovação por novo ato motivado e publicado quando a continuidade dos trabalhos for legalmente permitida e necessária.

§ 3º Nas Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar serão observados os prazos e as prorrogações admitidos na legislação específica, sempre mediante ato motivado anterior ao término da designação.

§ 4º A Comissão de Seleção será vinculada ao chamamento público indicado no ato de designação e sua atuação se encerrará com a homologação do resultado, ressalvados os atos necessários ao exame de recursos, quando cabíveis.

§ 5º A designação para a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá ser renovada, por novo ato motivado e publicado, enquanto houver parcerias em execução ou atos de monitoramento e avaliação pendentes de conclusão sob sua responsabilidade.

§ 6º É vedada a prorrogação tácita ou retroativa das

designações.

Art. 8º A ausência, o afastamento, o impedimento, a suspeição ou a vacância que comprometa a composição ou a continuidade dos trabalhos exigirá a designação formal de substituto que preencha os requisitos desta Lei e, quando aplicável, possua qualificação técnica equivalente.

§ 1º O membro substituído deixará de perceber a gratificação durante o período em que não houver efetiva atuação, e o substituto somente fará jus ao pagamento a partir de sua designação formal e do efetivo exercício, vedado o pagamento simultâneo pela mesma vaga e pelo mesmo período.

§ 2º A ausência de participação efetiva e certificada na competência impede o pagamento correspondente, sem prejuízo das providências funcionais cabíveis.

§ 3º O pedido de desligamento da comissão deverá ser escrito e motivado e somente produzirá efeitos após a aceitação da autoridade competente, sem prejuízo da designação imediata de substituto quando necessária à continuidade dos trabalhos.

§ 4º A autoridade competente poderá dispensar o membro, de ofício e por ato motivado, assegurada a continuidade regular da comissão.

Art. 9º O membro deverá declarar imediatamente qualquer situação de impedimento ou suspeição prevista na legislação aplicável ou capaz de comprometer sua imparcialidade, abstendo-se de praticar atos até a decisão da autoridade competente e a eventual designação de substituto.

§ 1º As Comissões de Seleção e de Monitoramento e Avaliação observarão, em especial, as hipóteses de impedimento e substituição previstas nos arts. 27, §§ 2º e 3º, e 35, §§ 6º e 7º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 2º A omissão dolosa ou culposa do dever de comunicar o impedimento ou a suspeição sujeitará o responsável às medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 10. Constatado o pagamento indevido da gratificação, após processo administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, o beneficiário ficará obrigado à restituição dos valores pelos meios legalmente admitidos, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

Parágrafo único. A certificação ou declaração sabidamente falsa, ou emitida com erro grosseiro, sujeitará o responsável às medidas legalmente cabíveis, observado o devido processo legal.

Art. 11. A concessão e o pagamento da gratificação ficam condicionados ao prévio atendimento do art. 169, § 1º, da Constituição Federal, do art. 113 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, dos arts. 16, 17, 18 e 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, das leis orçamentárias e dos limites legais da despesa com pessoal.

§ 1º A estimativa do impacto orçamentário-financeiro considerará, além do valor nominal das gratificações, os encargos patronais e os reflexos trabalhistas, previdenciários e fundiários legalmente exigíveis, o número de membros, a frequência, a duração provável e os cenários de funcionamento simultâneo das comissões.

§ 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário e legalmente autorizado.

Art. 12. O Poder Executivo poderá regulamentar exclusivamente os procedimentos operacionais de designação, registro de atividades, certificação e pagamento previstos nesta Lei.

Parágrafo único. O regulamento não poderá criar ou ampliar beneficiários, comissões, valores, hipóteses de pagamento, prazos de designação ou possibilidades de acumulação.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arealva, 22 de setembro de 2.026

PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal na data supra.

TADEU RICARDO BONATI

Servidor Designado

.....

LEI Nº 2.678, DE 22 DE SETEMBRO DE 2.026

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento em vigor e dá outras providências".

PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR, Prefeito do Município de Interesse Turístico de Arealva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no orçamento do Município de Arealva na importância de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e inserir elementos de despesas na atividade 12.361.0150.2036.0000 conforme segue:

02 - EXECUTIVO

02.**03** – DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

02.03.**06** – FUNDEB – ENSINO FUNDAMENTAL

12 – Educação

12.**361** – Ensino Fundamental

12.361.**0150** – Ensino Regular de Sete a Quatorze Anos

12.361.0150.**2036**.0000 – FUNDEB – Fundo de Educação Básica – VAAR

Ficha a classificar

3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 203.000,00

Ficha a classificar

3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R$ 64.000,00
Ficha a classificar
3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R$ 23.000,00
Ficha a classificar
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 70.000,00
Total R$ 360.000,00

ARTIGO 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional que trata o Artigo 1º desta Lei, fica reduzida em igual valor as seguintes dotações orçamentárias:

02 - EXECUTIVO
02.**03** – DIRETORIA DE EDUCAÇÃO
02.03.**06** – FUNDEB – ENSINO FUNDAMENTAL
12 – Educação
12.**361** – Ensino Fundamental
12.361.**0150** – Ensino Regular de Sete a Quatorze Anos
12.361.0150.**2036**.0000 – FUNDEB – Fundo de Educação Básica – VAAR
Ficha 127
3.3.90.30.00 Material de Consumo - R$ 15.000,00
Ficha 128
3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita -R$ 230.000,00
Ficha 129
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica -R$ 115.000,00
Total - R$ 360.000,00

ARTIGO 3º - Fica incluso o presente crédito adicional na Lei nº 2.574, de 16 de setembro de 2025 (Plano Plurianual – PPA 2026-2029), Lei nº 2.575, de 16 de setembro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2026) e na Lei nº 2.604, de 02 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual – LOA 2026).

ARTIGO 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arealva, 22 de setembro de 2.026
PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR
Prefeito Municipal
Registrada e Publicada na Secretaria Municipal na data supra.
TADEU RICARDO BONATI
Servidor Designado

.....

Portarias

Portaria Nº 4.389, DE 22 DE SETEMBRO DE 2.026

*"Nomeia para o cargo em comissão de **Coordenador(a) Técnico(a) de Solução de Conflitos e Cidadania**, e dá outras providências".*

PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR, Prefeito do Município de Interesse Turístico de Arealva, Administração 2.025 a 2.028, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, para exercer o cargo em comissão, de **COORDENADOR(A) TÉCNICO(A) DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA**, a partir da presente data, a cidadã:

· **ISADORA CAROLYNE GERALDI cpf ***808148****

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arealva, 22 de setembro de 2.026
PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR
Prefeito Municipal
Registrado e Publicado na Secretaria Municipal na data acima firmada.
TADEU RICARDO BONATI
Servidor Designado

.....

Portaria Nº 4.390, DE 22 DE SETEMBRO DE 2.026

*"Nomeia para a **Função Gratificada de Assessor(a) de Transporte Escolar da Educação**, e dá outras providências".*

PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR, Prefeito do Município de Interesse Turístico de Arealva, Administração 2.025 a 2.028, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, para exercer a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE - ASSESSOR(A) DE TRANSPORTE ESCOLAR DA EDUCAÇÃO**, a partir da presente data, o servidor municipal:

· **JOAO PEDRO MAFFEI CARRARO cpf ***101988****

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arealva, 22 de setembro de 2.026
PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR
Prefeito Municipal
Registrado e Publicado na Secretaria Municipal na data acima firmada.
TADEU RICARDO BONATI
Servidor Designado

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ADITAMENTO

REFERÊNCIA : PREGÃO ELETRÔNICO: 016/2026 – Processo:029/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 052/2026

OBJETO: Registro de Preços Para Aquisição de Generos Alimenticios para Merenda Escolar

PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE
AREALVA, com base no Parecer Jurídico emitido Procuradoria Jurídica,
AUTORIZO o aditamento de **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**
aos valores unitários dos Itens , FEIJÃO CARIOCA 1KG, passando de R$ 5,44 para R$ 8,04 , LEITE INTEGRAL UHT 1L, passado de R$ 4,35, passando para R$ 6,06, da
EMPRESA COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA.
AREALVA, 22 DE SETEMBRO DE 2026.
PAULO JULIANO NICOLIELO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE AREALVA

.....

ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Proc. Licitatório n.º 000106/26
PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS) n.º 58
Objeto: A presente licitação tem por objeto, a Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Locação de Estruturas (Incluindo Montagem, Desmontagem, Operação, Transporte, Manutenção e Insumos), para a realização da Festa das Entidades de Arealva 2026, no dia 11 de outubro de 2026, na Arena Multiuso José Giatti, localizado na Avenida da Saudade s/nº - Bairro Centro – Arealva - SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.
Detalhamento do Objeto: Para instrução dos autos, a área demandante encaminhou os seguintes documentos:

Documento de Formalização de Demanda;
Estudo Técnico Preliminar;
Anexo ao ETP – Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação; e
Termo de Referência.

Na data de 22 de setembro de 2026, às oito horas, trinta minutos e zero segundo, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, composta na lista abaixo:

Portaria	Data	Nome	Cargo	CPF	RG
4165	23/01/2025	Karina Genovese Gomes Felicio	Membro		
4165	23/01/2025	Leandro Roversi de Oliveira	Pregoeiro		
4165	23/01/2025	Luana de Oliveira Tobias	Pregoeiro		

Reuniram-se para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico em epígrafe. Inicialmente o Pregoeiro abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances.

CREDENCIAMENTO

Lista de credenciados abaixo:

Código	Proponente / Fornecedor Representante	Tipo Empresa CPF	CNPJ RG	Preferência de contratação (art. 44 da LC 123/2006)	Lances
	CHACRA DU TADEU PROMOCOES E EVENTOS LTDA emilio tadeu carraro	ME	60.137.098/0001-55	Sim	Sim
	VINICIUS EMILIO GONCALVES CARRARO LTDA vinicius emilio gonçalves carraro	ME	19.061.350/0001-96	Sim	Sim

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA RECEBIDAS

Com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro procedeu à análise das propostas recebidas, quando foi verificado se cada proposta atendia aos requisitos do edital, passou então ao exame da compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento. Constatada a regularidade das propostas, passou a selecionar os licitantes que participarão da etapa de lances em razão dos preços propostos, conforme lista de classificação da proposta recebidas apresentada a seguir:

Item	Descrição		
1	Proposta para todos os itens		Status
Classif.	Código Proponente / Fornecedor	Valor Total	Lance
1	VINICIUS EMILIO GONCALVES CARRARO LTDA	6.250,00	Classificados
2	CHACRA DU TADEU PROMOCOES E EVENTOS LTDA	6.400,00	Classificados

MENSAGENS

Apelido Proponente / Fornecedor	Código Tipo Empresa	Preferência de contratação (art. 44 da LC 123/2006) Empresa sediada local ou regionalmente
LIC001 VINICIUS EMILIO GONCALVES CARRARO LTDA	 ME	Sim Não
LIC002 CHACRA DU TADEU PROMOCOES E EVENTOS LTDA	 ME	Sim Não

Mensagens do Processo Licitatório
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:30:06)
Sessão iniciada, aguarde.
De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:30:14)
Bom dia a todos
De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 22/09/2026 08:30:58)
bom dia
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:31:17)
Propostas enviadas em análise, aguarde.
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 22/09/2026 08:31:19)
bom dia

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:31:23)
Lote / Item: 1 - Proposta para todos os itens
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:31:23)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 22/09/2026 08:56:37)
Licitante habilitado pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 09:07:40)
Sessão finalizada, Ata do processo licitatório em elaboração pela comissão.

Lote / Item 1
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:31:23)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC001 (Classificado),
2º - LIC002 (Classificado).

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:31:23)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:31:23)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:41:25)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 22/09/2026 08:41:57)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: Pregoeiro - Para: LIC001 - (Data e Hora: 22/09/2026 08:42:17)
Senhor licitante, o Pregoeiro com seu dever de negociar vem solicitar a apresentação de melhores ofertas para a Administração Pública Municipal. Por isso, perguntamos se há possibilidade de desconto para o item?
De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 22/09/2026 08:43:18)
Para esse item nao consigo o preço ja esta o menor possivel
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:43:53)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:43:57)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: Pregoeiro - Para: LIC001 - (Data e Hora: 22/09/2026 08:44:33)
Senhore licitante, por favor, encaminhar a proposta adequada em até 02 (duas) horas no chat, com todos os dados necessários para elaboração da Ata de Registro de Preços, como dados da empresa, dados bancários e e-mail para pedidos. Além de mencionar os dados do representante legal para assinatura do Contrato, como nome completo, CPF, RG e e-mail pessoal.
De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 22/09/2026 08:45:43)
ok já envio
De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 22/09/2026 08:51:48)
Anexo
PORPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA - Vinicius E G Carraro .pdf
De: LIC001 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 22/09/2026 08:51:56)
SEGUE A PROPOSTA AUALIZADA
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:56:28)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 22/09/2026 08:56:43)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 22/09/2026 08:56:43)
19.061.350/0001-96
VINICIUS EMILIO GONCALVES CARRARO LTDA
Melhor oferta: R$ 6.250,00
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:56:43)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 08:56:43)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 22/09/2026 09:06:45)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

RODADA DE LANCES, LC 123 / 2006 E NEGOCIAÇÃO

A sequência de ofertas de lances ocorreu da forma que consta da lista de lances a seguir:

Item			Descrição				
1			Proposta para todos os itens				
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Tot.	Situação	Data/Hora
			VINICIUS EMILIO GONCALVES CARRARO LTDA	0,00	6.250,00	Finalizado	

SITUAÇÃO DOS ITENS

As ofertas foram classificadas, conforme lista de situação dos itens:

Item	Descrição			
	Código	Proponente / Fornecedor	Melhor Preço	Situação/Obs.
1		Proposta para todos os itens		
		VINICIUS EMILIO GONCALVES CARRARO LTDA	6.250,00	Aceito

apenas 1 Proposta

HABILITAÇÃO
Analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, o que consta na lista:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Representante	Situação
	CHACRA DU TADEU PROMOCOES E EVENTOS LTDA	ME	emilio tadeu carraro	Apto à Negociação
	VINICIUS EMILIO GONCALVES CARRARO LTDA	ME	vinicius emilio gonçalves carraro	Habilitado

RECURSO
Após a declaração da licitante vencedora, não houve intenção de recurso manifestada

ENCERRAMENTO
Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, os itens do pregão que constam na lista:

Item	VINICIUS EMILIO GONCALVES CARRARO LTDA CNPJ: 19.061.350/0001-96 R JOSE GONCALVES DE MENDONCA, 265 ******** - DISTRITO JACUBA, Arealva - SP, CEP: 17170-000 Telefone: (14) 3296-1225 Descrição	Valor Total
1	Proposta para todos os itens	6.250,00

Em seguida, lavrando esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele (a) assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio.

OCORRÊNCIAS
Não houve.

ASSINAM
Comissões / Portarias:

_____
Karina Genovese Gomes Felicio
Cargo: Membro
PORTARIA: 4165 DE 23/01/2025

_____
Leandro Roversi de Oliveira
Cargo: Pregoeiro
PORTARIA: 4165 DE 23/01/2025

_____
Luana de Oliveira Tobias
Cargo: Pregoeiro
PORTARIA: 4165 DE 23/01/2025