

# SUMÁRIO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Quinta-feira, 22 de junho de 2023

Ano IV | Edição 784

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
<b>Secretaria Municipal de Administração</b> .....	22
<b>Atos Oficiais</b> .....	22
Decretos .....	22
Portarias .....	23



**PODER EXECUTIVO**

## Atos Oficiais

## Portarias

**PORTARIA G.P. N.º 134 – DE 16 DE JUNHO DE 2023**

“Disciplina a aplicação do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) no âmbito da Administração Pública Municipal”

O Prefeito Municipal de Araçatuba, no uso de suas atribuições legais e considerando os preceitos fundamentais previstos no Capítulo IV, do Título X, da Lei Municipal n.º 3.774, de 28 de setembro de 1992, que Disciplina o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Araçatuba;

Considerando os termos do Decreto Municipal n.º 22.765, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre a utilização do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) nos procedimentos administrativos de apuração preliminar;

Considerando que referida norma autoriza a adoção do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) nas apurações preliminares vindouras ou em curso, nos termos do artigo 303 da Lei Municipal n.º 3.774/1992 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araçatuba) e, no que couber, dos artigos 267-A a 267-P da Lei Estadual n.º 10.261/68 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo);

Considerando que o citado Decreto Municipal previu os casos a serem abrangidos e estabeleceu as condições e requisitos para a celebração do referido Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), definindo ainda que cabe ao órgão responsável pelo controle interno da atuação dos servidores públicos municipais disciplinar a sua aplicação,

**RESOLVE:****CAPÍTULO I  
DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1.º** A Corregedoria Geral do Município e a Corregedoria da Guarda Municipal, esta última exclusivamente em relação aos servidores públicos que atuam na Guarda Municipal, deverão identificar os expedientes e procedimentos que preencherem as condições estabelecidas na presente Portaria, necessárias à aplicação da medida alternativa ao Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), para adoção das providências atinentes à formalização do referido termo.

**Art. 2.º** O TAC consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos e, na redação do artigo 267-E da Lei Estadual n.º 10.261, de 28 de outubro de 1968, dada pela Lei Complementar Estadual n.º 1.361, de 21 de outubro de 2021, é o instrumento mediante o qual o servidor assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e se compromete a ajustar sua conduta, bem como a observar os deveres e proibições previstos nas leis e regulamentos que regem suas atividades e reparar o dano, se houver.

**Art. 3.º** No âmbito da Administração Pública Municipal, o TAC somente poderá ser adotado nos casos de descumprimento aos deveres e transgressões disciplinares, inclusive infrações disciplinares envolvendo extravio ou dano a bem público que não tenham decorrido de má-fé ou de conduta dolosa praticada pelo servidor, hipóteses em que terá como requisito obrigatório o integral ressarcimento do prejuízo.

**Parágrafo único.** A celebração do TAC será restrita às infrações disciplinares em que sejam cominadas as penalidades administrativas de advertência e repreensão, previstas nos artigos 272 e 273 da Lei Municipal n.º 3.774/1992.

**Art. 4.º** A autoridade competente fica desde já autorizada, mediante despacho fundamentado e observados os requisitos previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto Municipal n.º 22.765, de 16 de maio de 2023, a propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), nos termos da Lei Estadual n.º 10.261, de 28 de outubro de 1968 e suas alterações.

**§ 1.º** Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - **Compromissário:** o servidor público municipal que celebra o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com a Administração Pública Municipal, assumindo os compromissos nele estabelecidos;

II - **Fiscal:** o servidor público municipal indicado pela autoridade competente para acompanhar o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta;

III - **Autoridade celebrante:** aquelas previstas no § 1.º do artigo 5.º da presente Portaria;

IV - **Homologação:** o ato por meio do qual a autoridade administrativa competente atesta os requisitos necessários à celebração do TAC.

**§ 2.º** Os objetivos do ajustamento de conduta são:

I - recompor a ordem jurídico-administrativa;

II - reeducar o servidor público municipal compromissário no desempenho de suas atribuições;

III - possibilitar o aperfeiçoamento profissional do servidor e do serviço público;

IV - prevenir a ocorrência de novas infrações disciplinares;

V - promover a cultura da conduta ética, da licitude e da confiança da Administração Pública Municipal.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS, DA PROPOSITURA E DA CONDUÇÃO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

**Art. 5.º** O TAC não possui caráter punitivo e poderá ser proposto por iniciativa do servidor interessado ou de ofício pela autoridade competente, desde a instauração de procedimento administrativo de apuração preliminar até o encerramento do Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

**§ 1.º** São competentes para propor a celebração do TAC:

I – o Prefeito Municipal, o Chefe do Gabinete do Prefeito e os Secretários Municipais em relação aos seus subordinados, cabendo a tais autoridades a competência

para homologar os respectivos TAC e designar o servidor como fiscal para acompanhar o cumprimento dos compromissos assumidos no TAC;

II – as Comissões Permanentes e Especiais de Processos Administrativos Disciplinares, especificamente nos Processos Administrativos Disciplinares (PAD) em que atuam, somente após o final da instrução e por ocasião do relatório final;

III – o próprio servidor público municipal interessado ou seu representante legal, após o final da instrução do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) a que responde ou nos casos passíveis de instauração de PAD que possa ter seu envolvimento;

IV - a Corregedoria Geral do Município e a Corregedoria da Guarda Municipal, especificamente nos Processos Administrativos Disciplinares (PAD) finalizados e não decididos ou nos casos passíveis de instauração de PAD, decorrentes de procedimento administrativo de apuração preliminar ou sindicância instaurada.

**§ 2.º** A proposta de celebração do TAC pelo servidor interessado poderá ser indeferida por decisão fundamentada da autoridade competente que conclua pelo não cabimento da medida em relação à irregularidade a ser apurada.

**§ 3.º** Será cabível, no prazo de 30 (trinta) dias, recurso administrativo contra a decisão da autoridade que indeferir o pedido de celebração de TAC, nos termos dos artigos 196 e 197 da Lei Municipal n.º 3774/1922.

**§ 4.º** O recurso será dirigido à autoridade que emitiu a decisão, que poderá reconsiderá-la ou, caso mantida a decisão, remeter o recurso à instância hierárquica superior, se houver, a quem caberá decidir finalmente sobre a questão.

**Art. 6.º** O ajustamento de conduta será proposto e celebrado no curso da instrução de Apuração Preliminar e conduzido em suas formalidades pela Autoridade competente.

**Parágrafo único.** Celebrado o TAC, será encaminhado à homologação do Prefeito Municipal ou autoridade administrativa por ele delegada, após parecer da Corregedoria Geral do Município e a Corregedoria da Guarda Municipal, esta última exclusivamente em relação aos servidores públicos que atuam na Guarda Municipal, que verificarão as condições e requisitos para a celebração do TAC previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto Municipal n.º 22.765, de 16 de maio de 2023.

**Art. 7.º** O cumprimento das condições do TAC implicará a extinção da punibilidade do compromissário, que será declarada pelo Prefeito Municipal ou autoridade administrativa por ele delegada.

### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUÇÃO – TAC

**Art. 8.º** A autoridade administrativa responsável pelo procedimento administrativo de apuração preliminar que decidir pela celebração de TAC, dará conhecimento formal ao servidor, por meio do Auto de Conhecimento e Cientificação na Celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), conforme anexo I.

**Parágrafo único.** O Auto de Conhecimento e Cientificação na Celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é o ato formal da Administração Pública para informar o servidor sobre o instituto consensual e que este tenha conhecimento do seu direito de propor a celebração do ajuste.

**Art. 9.º** A celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) será firmada em Termo de Ajustamento de Conduta, conforme anexo II.

**Art. 10.** Celebrado o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), o fiscal nomeado assinará o Termo de Compromisso de Fiscalização, conforme anexo III.

**Parágrafo único.** O fiscal nomeado, cujo encargo é de natureza obrigatória, não remunerada e em cumprimento do dever funcional, deverá comunicar formalmente à autoridade competente qualquer circunstância, suspeição ou fato impeditivo de sua participação na referida fiscalização, a qual será formalmente analisada e decidida.

**Art. 11.** Deliberando-se pela desoneração do encargo, nos termos do parágrafo único do artigo anterior ou em caso de remoção do compromissário, será nomeado novo fiscal pela autoridade competente em Termo de Transferência de Fiscalização, conforme anexo IV.

**Art. 12.** O efetivo cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) deverá ser imediatamente comunicado pelo fiscal à autoridade competente por meio de Termo de Comunicação de Cumprimento, conforme anexo V.

**Art. 13.** O descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) será comunicado à autoridade competente, elaborando e lavrando o Termo de Comunicação de Descumprimento, conforme anexo VI.

#### CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

**Art. 14.** No âmbito da Administração Pública Municipal, o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) será celebrado quando atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos pelo servidor interessado:

I - assumir a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, comprometer-se a ajustar sua conduta, bem como a observar os deveres e proibições previstos nas leis e regulamentos que regem suas atividades, e reparar o dano, se houver;

II - não ter agido com dolo ou má-fé;

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

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

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

VI - não ter Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em curso cuja tipificação inicial não se enquadre nos artigos 272 e 273 da Lei Municipal n.º 3.774/1992;

VII – que a conduta irregular imputada ao servidor interessado seja passível de aplicação das penalidades administrativas de advertência e repreensão, previstas nos artigos 272 e 273 da Lei Municipal n.º 3.774/1992.

**Parágrafo único.** Os requisitos dispostos nos incisos III, IV, V, VI e VII do presente artigo deverão estar consignados formalmente no TAC, mediante juntada de cópia integral e atualizada do currículo funcional do servidor interessado.

## CAPÍTULO V DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

**Art. 15.** O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) deverá conter:

I - a qualificação:

- a) do servidor compromissário;
- b) do servidor nomeado como fiscal;
- c) da autoridade competente para sua celebração.

II – referência expressa se a proposta de celebração ocorreu por ato de ofício da autoridade competente ou a pedido formalizado pelo servidor público municipal interessado;

III - a descrição precisa do fato a que se refere e a capitulação legal da infração disciplinar;

IV - as obrigações assumidas;

V - o prazo e a forma de cumprimento das obrigações;

VI - a forma de fiscalização das obrigações assumidas;

VII - os requisitos objetivos para a sua celebração;

VIII - a forma do efetivo ressarcimento, o valor do montante e a respectiva memória de cálculo, no caso da existência de dano ou prejuízo ao erário;

IX - as consequências em caso de descumprimento, com a fixação objetiva da penalidade a ser aplicada;

X - o prazo de sua vigência.

**Parágrafo único.** A celebração do TAC será comunicada ao Departamento de Recursos Humanos para registro em currículo funcional.

## CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 16.** Além da obrigatória reparação integral do dano causado, se houver, as obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - comprometimento em ajustar sua conduta aos deveres e às proibições previstas na legislação;

II - participação em cursos de aprimoramento visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições, à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

III - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e à compensação de horas não trabalhadas;

IV - cumprimento de metas de desempenho;

V - sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada;

VI – outras obrigações específicas aplicáveis à situação concreta, ao critério da autoridade celebrante.

**§ 1.º** As obrigações a serem assumidas pelo servidor deverão ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, sendo vedada qualquer obrigação que implique exposição de sua intimidade, honra, imagem ou, ainda, qualquer obrigação que atente contra a moral ou aos bons costumes.

**§ 2.º** O prazo para o cumprimento das obrigações não poderá ser inferior a 1 (um) ano e nem superior a 2 (dois) anos.

**Art. 17.** Em casos de dano ou extravio de bem público, o ressarcimento será realizado das seguintes formas:

I - pagamento integral do valor atualizado monetariamente, com os devidos juros, em parcela única, se assim preferir o compromissário, por meio de guia de recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da celebração do TAC, podendo excepcionalmente ser prorrogado, desde que devidamente justificado;

II – em parcelas definidas pelo compromissário do valor atualizado monetariamente, com os devidos juros, por meio de guia própria ou por consignação em folha de pagamento, nos limites estabelecidos na lei e no prazo de vigência do TAC, desde que haja anuência da autoridade municipal competente.

**Art. 18.** Caberá à autoridade competente, no momento da celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), aferir os termos avençados para o ressarcimento.

**§ 1.º** Ressalvada a hipótese do inciso II, do artigo 17, o prazo para ressarcimento pelo servidor compromissário será de até 30 (trinta) dias, contados da celebração do TAC, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado, desde que devidamente justificado.

**§ 2.º** Na hipótese prevista no inciso II, do artigo 17 caberá ao servidor compromissário, anteriormente à celebração do TAC, verificar a possibilidade de se efetuar o parcelamento do valor devido, bem como a quantidade de parcelas necessárias à quitação integral do ressarcimento, junto à área responsável pela elaboração de sua folha de pagamento.

## CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC) E DA VERIFICAÇÃO DO SEU CUMPRIMENTO E RESPECTIVAS SANÇÕES

**Art. 19.** O acompanhamento do efetivo cumprimento dos termos avençados no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), durante seu prazo de vigência, será realizado pelo fiscal nomeado, sem prejuízo das competências das demais autoridades hierarquicamente superiores e demais órgãos externos.

**Art. 20.** O compromissário, durante o período de vigência do TAC, elaborará relatório trimestral, a ser validado pelo fiscal, comprovando o efetivo cumprimento das obrigações assumidas, o qual será juntado aos autos do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

**Art. 21.** O cumprimento integral do TAC, inclusive em relação à eventual obrigação de ressarcir o erário, até o término de sua vigência, resultará na extinção da punibilidade da transgressão disciplinar, conforme o disposto no Artigo 267-J da Lei Estadual n.º 10.261, de 28 de outubro de 1968.

**Parágrafo único.** A extinção da punibilidade da transgressão disciplinar será comunicada ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de registro.

**Art. 22.** Diante do descumprimento das condições firmadas no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), o fiscal deverá elaborar o Termo de Comunicação de Descumprimento contendo a descrição objetiva da inobservância das condições ajustadas e encaminhá-lo, juntamente com documento comprobatório, à autoridade competente para análise e providências cabíveis.

**§ 1.º** A autoridade competente deverá submeter tal documentação à análise da Corregedoria Geral do Município e da Corregedoria da Guarda Municipal, esta última exclusivamente em relação aos servidores públicos que atuam na Guarda Municipal, e depois notificar o servidor compromissário para, no prazo de até 10 (dez) dias, apresentar justificativa para o descumprimento ou reafirmar sua disposição para o cumprimento, podendo, inclusive, designar audiência de justificação para, somente então, decidir sobre a repactuação ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou ainda aplicação de penalidade administrativa em relação aos PAD pendentes de decisão.

**§ 2.º** Quando o descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) decorrer do cometimento de nova falta funcional durante o prazo de cumprimento do ajuste, a aplicação da penalidade prevista no ajuste somente se dará após a confirmação dessa nova transgressão disciplinar, por meio de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

**§ 3.º** A aplicação da penalidade administrativa de que trata o *caput* não afasta a obrigação de ressarcimento ao erário municipal ou restituição do bem.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 23.** A prévia existência de apuração preliminar é requisito indispensável para propositura do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

Parágrafo único. O expediente de acompanhamento do TAC, desde a sua propositura até o seu encerramento, deverá resguardar as informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem de todos os envolvidos.

**Art. 24.** Ocorrendo alterações do estado de fato ou de direito, o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado com o servidor compromissário ou seu procurador poderá ser revisto e repactuado acerca dos termos e condições estabelecidos, depois de analisado pela autoridade competente e homologado pelo Prefeito Municipal ou autoridade por ele delegada, mediante prévia manifestação da Corregedoria Geral do Município ou Corregedoria da Guarda Municipal, esta última exclusivamente em relação aos servidores públicos que atuam na Guarda Municipal.

**Art. 25.** A celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) suspende a contagem do prazo prescricional.

§ 1.º A apuração preliminar originária não terá prosseguimento durante o prazo de vigência do TAC.

§ 2.º Findo o prazo de vigência do TAC, e reconhecida a extinção da punibilidade, o procedimento disciplinar referido no parágrafo anterior deverá ser arquivado sem análise de mérito.

§ 3.º O comprovado descumprimento das obrigações do TAC ensejará a instauração de Processo Administrativo Disciplinar ou o prosseguimento do PAD original não decidido pela autoridade instauradora, retomando-se a contagem do prazo prescricional.

**Art. 26.** O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) poderá ser celebrado nas apurações preliminares em curso na data desta portaria e nos Processos Administrativos Disciplinares finalizados e ainda não decididos pela autoridade instauradora, caso constatada a presença cumulativa de todos os requisitos necessários à sua celebração e tal medida se apresente adequada aos interesses da Administração.

**Art. 27.** Na instrução do procedimento administrativo de apuração preliminar e celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) poderá o servidor interessado ser acompanhado ou representado por seu advogado, juntando-se aos autos instrumento de mandato.

**Art. 28.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 16 de junho de 2023, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**  
Prefeito Municipal

**DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR**  
Chefe do Gabinete do Prefeito



**MAURICEIA MUTO**

Secretária Municipal de Administração

**FÁBIO LEITE E FRANCO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicada e arquivada pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**VALDEMIR SARAIVA DA SILVA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

ANEXO I  
AUTO DE CONHECIMENTO E CIENTIFICAÇÃO NA CELEBRAÇÃO DO  
TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

Protocolo / Requerimento / Averiguação Preliminar / Processo Administrativo Disciplinar (PAD)  
- (Constar numeração)

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

### 3. TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – CONHECIMENTO E CIENTIFICAÇÃO

3.1. O que é o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)?

R. É o instrumento mediante o qual o servidor assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta, bem como a observar os deveres e proibições previstos nas leis e regulamentos que regem suas atividades e reparar o dano, se houver. Poderá ser adotado nos casos de extravio ou dano a bem público que não tenham decorrido de conduta dolosa praticada pelo servidor, e terá como requisito obrigatório o integral ressarcimento do prejuízo.

3.2. Quais os requisitos ou condições para a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)?

R. I - assumir a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, comprometer-se a ajustar sua conduta, bem como a observar os deveres e proibições previstos nas leis e regulamentos que regem suas atividades, e reparar o dano, se houver; II - não ter agido com dolo ou má-fé; III - ter mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo ou função; IV - não ter sofrido punição de natureza disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos; V - não ter celebrado Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) nos últimos 3 (três) anos; VI - não ter Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em curso cuja tipificação inicial não se enquadre nos artigos 272 e 273 da Lei Municipal n.º 3.774/1992; VII - que a conduta irregular imputada ao servidor interessado seja passível de aplicação das penalidades administrativas de advertência e repreensão, previstas nos artigos 272 e 273 da Lei Municipal n.º 3.774/1992.

3.3. Quem pode propor a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)?

R. A proposta de celebração do termo de ajustamento de conduta poderá ser feita de ofício ou a pedido do servidor interessado. O pedido de celebração de termo de ajustamento de conduta feito pelo servidor interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade que conclua pelo não cabimento da medida em relação à irregularidade a ser apurada.

3.4. O que o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) deverá conter?

R. I - a qualificação do servidor compromissário, do servidor nomeado como fiscal e da Autoridade competente para sua celebração; II - referência expressa se a proposta de celebração ocorreu por ato de ofício da autoridade competente ou a pedido formalizado pelo servidor público municipal interessado; III - a descrição precisa do fato a que se refere e a capitulação legal da infração disciplinar; IV - as obrigações assumidas; V - o prazo e a forma de cumprimento das obrigações; VI - a forma de fiscalização das obrigações



assumidas; VII - os requisitos objetivos para a sua celebração; VIII - a forma do efetivo ressarcimento, o valor do montante e a respectiva memória de cálculo, no caso da existência de dano ou prejuízo ao erário; IX - as consequências em caso de descumprimento, com a fixação objetiva da penalidade a ser aplicada; X - o prazo de sua vigência, que não poderá ser inferior a 1 (um) e nem superior a 2 (dois) anos.

3.5. Quais são as vantagens desse acordo – Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)?

R. O servidor não será submetido a Processo Administrativo Disciplinar (PAD). O cumprimento das condições do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) implicará a extinção da punibilidade

3.6. Qual a consequência no descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrado?

R. No caso de descumprimento do termo de ajustamento de conduta ou cometimento de nova falta funcional durante o prazo de cumprimento do ajuste, a autoridade encarregada da fiscalização providenciará, se necessário, a conclusão da Averiguação Preliminar e a submeterá à autoridade competente para decisão.

3.7. Se o servidor realizar a proposta ou não quiser fazer acordo, o que vai acontecer?

R. A autoridade encarregada enviará da averiguação preliminar à autoridade competente que decidirá pela repactuação, arquivamento ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou ainda aplicação de penalidade administrativa em relação aos PAD pendentes de decisão.

#### **4. TERMO CONHECIMENTO E CIENTIFICAÇÃO NA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE AJUSTAMENTO CONDUTA (TAC)**

Eu, \_\_\_\_\_, servidor qualificado nos autos do presente (Protocolo/Requerimento/Averiguação Preliminar/Processo Administrativo Disciplinar (PAD) - Constar numeração), tomo conhecimento e estou ciente da possibilidade da proposta e celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), nos termos da norma administrativa vigente, inclusive do prazo para se manifestar, na instrução do presente apuratório, em firmar o referido acordo – Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

Araçatuba/SP, de \_\_\_\_\_ de 2023 .

Assinatura - servidor

Assinatura – autoridade competente



ANEXO II  
TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)  
PROPOSTA TAC N.º:

**1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO**

Protocolo / Requerimento / Averiguação Preliminar / Processo Administrativo Disciplinar (PAD)  
- (Constar numeração)

**2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO**

Nome: matrícula:  
Cargo/Função:  
Lotação:  
RG: CPF:  
Telefone: e-mail:

**3. AUTORIDADE CELEBRANTE**

Nome: matrícula:  
Cargo/Função:  
Lotação:

**4. AUTORIDADE HOMOLOGADORA**

Nome: matrícula:  
Cargo/Função:  
Lotação:

**5. PROPOSTA TAC**

De ofício (indicar a autoridade competente) ou mediante requerimento do servidor interessado

**6. FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO**

Descrição dos fatos que consubstanciam a conduta infracional imputada ao servidor público interessado; classificação da conduta.

Indicação dos elementos que demonstram a ausência de dolo ou má-fé por parte do servidor público.

Demonstração de que a solução é razoável no caso concreto.

Demonstração de que o Termo de Ajustamento de Conduta cumpre os objetivos previstos na norma, isto é, de que, por intermédio das obrigações assumidas pelo servidor, é apto para recompor a ordem jurídico-administrativa, reeducar o servidor público para desempenho de suas atribuições, possibilitar o aperfeiçoamento do agente público e do serviço público, prevenir a ocorrência de novas infrações administrativas e promover a cultura da conduta ética e da licitude.

**Sugestão de texto:**

Propõe-se a celebração deste Termo de Ajustamento de Conduta por ter ocorrido o dano, desaparecimento, o extravio ou a perda dos bens abaixo relacionados e do termo de constatação/avaliação dos bens/termo circunstanciado - descrição da(s) irregularidade(s).

O Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis à atuação da Administração Pública em sua atividade correcional, bem como obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.

A conduta culposa levada a efeito pelo servidor se amolda às sanções previstas na norma legal vigente, nos termos do 252 c.c. artigo 267-E e seguintes, todos da Lei Estadual n.º 10.261/68.

## 7. CAPITULAÇÃO LEGAL DA INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Mencionar expressamente os dispositivos legais violados (Lei Municipal n.º 3774/1992 e normas específicas da Guarda Municipal e demais categorias que dispõem desse tipo de legislação)

Outras observações: mencionar mais detalhes sobre a(s) irregularidade(s) cometida(s), caso entenda necessário

## 8. DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE / DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO COMPROMISSÁRIO

O servidor público compromissário assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, descrita no item 6, e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos nas leis e regulamentos que regem suas atividades e reparar o dano, se houver, nos termos do presente Termo de Ajustamento de Conduta.

Declara ciência de que o TAC, regularmente formalizado e subscrito pelas partes, produz os efeitos jurídicos previstos no Decreto Municipal n.º 22.765, de 16 de maio de 2023 e na Portaria G.P. n.º 134 de 16 de junho de 2023, tendo por base o disposto nos artigos 267-A a 267-P, no que couber, da Lei Estadual n.º 10.261, de 28 de outubro de 1968, alterada pela Lei Complementar Estadual n.º 1.361, de 21 de outubro de 2021.

Reconhecimento pelo servidor público compromissário de que, na hipótese de descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, a Autoridade encarregada da fiscalização providenciará, se necessário, a conclusão da apuração preliminar e a submeterá à autoridade competente para deliberação (Artigo 267-L).

## 9. COMPROMISSO

O servidor público compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta e compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto servidor público, notadamente os previstos nas normas acima citadas.

O servidor público compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.

O servidor público compromissário compromete-se, ainda, a (descrever as obrigações impostas ao servidor a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo), mediante apresentação de documentação comprobatória (se for o caso).

## 10. EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO: sim / não

Em caso positivo, apontar expressamente o valor do ressarcimento (estabelecer valor e forma e condições do pagamento).

## 11. PRAZO DE CUMPRIMENTO DO TAC

Este instrumento terá vigência limitada a 2 (dois) anos (constar o prazo, que não poderá ser inferior a 1 (um) ano e nem superior a 2 (dois) anos), nos termos do Artigo 267-I, parágrafo único da Lei Estadual n.º 10.261/1968).

Não corre a prescrição durante o prazo fixado para o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, conforme artigo 267-M da citada norma.

## 12. FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste TAC será realizada pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ (nome, matrícula, cargo/função, e lotação do(a) chefe imediato(a) do(a) servidor(a)), a quem será encaminhada uma cópia deste Termo de Ajustamento de Conduta.

### 13. REQUISITOS OBJETIVOS PARA CELEBRAÇÃO DO TAC

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do RG: \_\_\_\_\_ declaro ter analisado o caso concreto e atesto a presença cumulativa dos seguintes requisitos descritos no artigo 14 da Portaria G.P. n.º 134, de 16 de junho de 2023: I - assumir a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, comprometer-se a ajustar sua conduta, bem como a observar os deveres e proibições previstos nas leis e regulamentos que regem suas atividades, e reparar o dano, se houver; II - não ter agido com dolo ou má-fé; III - ter mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo ou função; IV - não ter sofrido punição de natureza disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos; V - não ter celebrado Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) nos últimos 3 (três) anos; VI - não ter Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em curso cuja tipificação inicial não se enquadre nos artigos 272 e 273 da Lei Municipal n.º 3.774/1992; VII - que a conduta irregular imputada ao servidor interessado seja passível de aplicação das penalidades administrativas de advertência e repreensão, previstas nos artigos 272 e 273 da Lei Municipal n.º 3.774/1992.

Estar ciente de que, declarado o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo administrativo disciplinar (PAD) que eventualmente venha a ser instaurado.

### 14. TESTEMUNHAS

- a) Nome: (qualificar)
- b) Nome: (qualificar)

### 15. ADVOGADO CONSTITUÍDO OU DEFENSOR DESIGNADO (se existente)

Nome:

Inscrição na OAB-SP n.º:

Endereço:

Município:

Telefone:

e-mail:

### 16. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DO TAC

Em caso de descumprimento das condições fixadas neste TAC ou na hipótese de cometimento de nova falta funcional durante o prazo de cumprimento do ajuste, a autoridade encarregada da fiscalização providenciará a apuração preliminar ou sua conclusão, se necessário, e a submeterá à autoridade competente que decidirá pela repactuação, arquivamento ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou ainda aplicação de penalidade administrativa em relação aos PAD pendentes de decisão.

Aracatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023 .

Assinatura do compromissário

Assinatura da autoridade celebrante

Assinatura da autoridade homologadora



ANEXO III  
TERMO DE COMPROMISSO DE FISCALIZAÇÃO  
Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) N.º

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR FISCALIZADOR**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**3. AUTORIDADE CELEBRANTE**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_

**4. AUTORIDADE HOMOLOGADORA**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_

**5. FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO**

Servidor Fiscalizador  
Eu, \_\_\_\_\_, (qualificação pessoal / profissional), indicado e designado pela autoridade competente como servidor fiscalizador do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrado – TAC N.º \_\_\_\_\_ /202 , neste ato tomo conhecimento e ciência, bem como assumo o respectivo compromisso, principalmente no que se refere aos deveres que compete como fiscal do ajuste, inclusive sobre a imediata comunicação formal de cumprimento ou descumprimento do referido Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), de acordo com a norma legal vigente.

Declaro, ainda, não existir qualquer circunstância, suspeição ou fato impeditivo de minha participação na referida fiscalização.

Araçatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 .

Assinatura do servidor fiscalizador

Assinatura da autoridade celebrante



ANEXO IV  
TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO  
Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) N.º

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR FISCALIZADOR**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**3. AUTORIDADE CELEBRANTE**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_

**4. AUTORIDADE HOMOLOGADORA**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_

**5. FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO**

(descrição dos fatos que consubstanciam a transferência do servidor fiscalizador do TAC).

A transferência da fiscalização deste Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) ocorre diante \_\_\_\_\_ (descrição dos fatos que consubstanciam a transferência – e.g. transferência de sede de exercício do servidor compromissado; transferência da chefia imediata etc.).

**6. COMPROMISSO DO SERVIDOR FISCALIZADOR**

O servidor fiscalizador declara estar ciente do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrado – TAC N.º / 202 , principalmente no que se refere aos deveres que compete como fiscal do ajuste, inclusive sobre a imediata comunicação formal de cumprimento ou descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) à autoridade competente, bem como na hipótese de alteração da chefia imediata (Artigo 11 da Portaria G.P. n.º 134, de 16 de junho de 2023 e Artigo 267-I, inciso V, combinado com o Artigo 267-L, ambos da Lei Estadual n.º 10.261, de 28 de outubro de 1968).



Declara estar ciente dos deveres e obrigações previstas no Artigo 16 da Portaria G.P. n.º 134, de 16 de junho de 2023 e na Lei Estadual n.º 10.261, de 28 de outubro de 1968.

Aracatuba, de de 202 .

Assinatura do servidor compromissário

Assinatura do servidor fiscalizador

Assinatura da autoridade celebrante



ANEXO V  
TERMO DE COMUNICAÇÃO DE CUMPRIMENTO  
Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) N.º

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO**

Nome: matrícula:  
Cargo/Função:  
Lotação:  
RG: CPF:  
Telefone: e-mail:

**2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR FISCALIZADOR**

Nome: matrícula:  
Cargo/Função:  
Lotação:  
RG: CPF:  
Telefone: e-mail:

**3. AUTORIDADE CELEBRANTE**

Nome: matrícula:  
Cargo:  
Lotação:

**4. AUTORIDADE HOMOLOGADORA**

Nome: matrícula:  
Cargo:  
Lotação:

**5. FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO**

(descrição dos fatos que consubstanciam o cumprimento do TAC).

O Termo de Ajustamento de Conduta foi integralmente cumprido pelo servidor compromissário, tendo sido iniciado em e finalizado em , nada mais havendo.

**6. INFORMAÇÕES DO SERVIDOR FISCALIZADOR**

Eu, , servidor fiscalizador do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrado – TAC N.º /202 , principalmente no que se refere aos deveres que competem como fiscal do ajuste, inclusive sobre a imediata comunicação formal de cumprimento do referido Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) à autoridade competente (Artigos 19 a 22 da Portaria G.P. n.º 134, de 16 de junho de 2023 e Artigo 267-I, inciso V, combinado com o Artigo 267-J da Lei Estadual n.º 10.261, de 28 de outubro de 1968), comunico o efetivo adimplemento dos termos nele avençados pelo servidor compromissário, (identificação) e por isso remeto os autos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Araçatuba, de de 202 .

Assinatura do servidor fiscalizador

Assinatura da autoridade celebrante



ANEXO VI  
TERMO DE COMUNICAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO  
Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) N.º

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR FISCALIZADOR**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**3. AUTORIDADE CELEBRANTE**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_

**4. AUTORIDADE HOMOLOGADORA**

Nome: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_

**5. FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO**

(descrição dos fatos que consubstanciam o descumprimento do TAC).

O Termo de Ajustamento de Conduta foi parcial ou integralmente descumprido pelo servidor compromissário, iniciado em \_\_\_\_\_, pelos motivos a seguir expostos:

Descrever o(s) motivo(s): descumprimento ou cometimento de nova falta funcional durante o prazo de cumprimento do ajuste;  
Mencionar a notificação do servidor compromissário para prestar esclarecimentos, seu atendimento ou não;  
Apresentadas as manifestações pelo servidor compromissário;  
Apresentar a justificativa pelo indeferimento.

**6. INFORMAÇÕES DO SERVIDOR FISCALIZADOR**

Eu, \_\_\_\_\_, servidor fiscalizador do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrado – TAC N.º /202 \_\_\_\_\_, principalmente no que se refere aos deveres que compete como fiscal do ajuste, inclusive sobre a imediata comunicação formal de descumprimento do referido Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) à Autoridade competente (Artigo 22 da Portaria G.P. n.º 134, de 16 de junho de 2023 e Artigo 267-I,



inciso V, combinado com o Artigo 267-L da Lei Estadual n.º 10.261, de 28 de outubro de 1968), comunico o efetivo descumprimento dos termos nele avençados pelo servidor compromissário, (identificação) e remeto os autos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Aracatuba, de de 202 .

Assinatura do servidor fiscalizador

Assinatura da autoridade celebrante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 22.810 - DE 15 DE JUNHO DE 2023**

*"Nomeia candidatos aprovados em concurso público, conforme específica"*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA;**

No uso das atribuições que lhe são inerentes; com fundamento nos artigos 19, Inciso II e 20, § único, da Lei Municipal n. 3774, de 28 de setembro de 1992, considerando os termos do Edital de Classificação do Concurso Público nº **002/2022** publicado no dia 24/05/2023 no Diário Oficial do Município e, tendo em vista os termos do Memorando nº 18.505/2023, expedido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam os candidatos abaixo relacionados, nomeados para ocuparem cargos de provimento efetivo, com vencimentos referentes à Lei Municipal 8.600, de 27 de abril de 2023, conforme segue:

**A) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS****"SERRALHEIRO" - PADRÃO "8" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	VIVALDO ANTONIO BARBOSA DE OLIVEIRA	28.937.739	1ª
02	ALEXANRE LUIZ PEREIRA	30.800.769	2ª

Art. 2º - Fica estabelecido o prazo de 30(trinta) dias a contar da publicação, para que se verifique a posse, devendo ser tornada sem efeito no caso de não se efetivar.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 15 DE JUNHO DE 2023**, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

MAURICEIA MUTO

Secretária Municipal de Administração

Registrado e republicado por este Departamento de Recursos Humanos, nesta data.

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**Prefeitura Municipal de Araçatuba****Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**

01- Decreto nº 22.819, de 20/06/2023 Fica o(a) Sr(a). **VINICIUS MAZARIN DE LIMA**, matrícula 15872-1, R.G.Nº 49.993.973-6, PIS. 20215501262, exonerado(a) a partir de 16/06/2023, do cargo de "ASSISTENTE ADMINISTRATIVO", Padrão 12, de provimento efetivo, com lotação junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, A PEDIDO.

02- Decreto nº 22.820, de 20/06/2023 - Fica o(a) Sr(a). **MARCUS VINICIUS MOREIRA NASCIMENTO**, matrícula 16857-1, R.G.Nº 49.967.706-7, PIS. 20211945123, exonerado(a) a partir de 31/05/2023, após o encerramento do expediente, do cargo de "GUARDA MUNICIPAL", Padrão 08, de provimento efetivo, com lotação junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, A PEDIDO.

03- Decreto nº 22.821, de 20/06/2023 - Fica o(a) Sr(a). **MATHEUS TOLEDO FERREIRA**, matrícula 16884-1, R.G.Nº 46.881.749-9, PIS. 19062086325, exonerado(a) a partir de 01/06/2023, do cargo de "GUARDA MUNICIPAL", Padrão 08, de provimento efetivo, com lotação junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, A PEDIDO.

04- Decreto nº 22.822, de 20/06/2023 - Fica o(a) Sr(a). **ANDERSON GONCALVES CODOGNOTTO PEREIRA**, matrícula 17411-1, R.G.Nº 54.961.530-1, PIS. 20642855433, exonerado(a) a partir de 22/05/2023, do cargo de "AGENTE ESCOLAR", Padrão "362", de provimento efetivo, com lotação junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, A PEDIDO.

05- Decreto nº 22.823, de 20/06/2023 - Fica o(a) Sr(a). **RODRIGO RICARDO DE OLIVEIRA**, matrícula 17674-1, R.G.Nº 42.218.674-0, PIS. 12838603169, exonerado(a) a partir de 19/05/2023, após o encerramento do expediente, do cargo de "AGENTE ESCOLAR", Padrão "362", de provimento efetivo, com lotação junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, A PEDIDO.

06- Decreto nº 22.824, de 20/06/2023 - Fica o(a) Sr(a). **CLAUDIA APARECIDA AMORIM COLLI**, matrícula 2882-2, R.G. Nº 13.661.915-0, PIS. 12005622275, DESLIGADO(A), do cargo de "PROFESSOR DE ENSINO BASICO I", padrão "81", de provimento efetivo, lotado(a) junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, a partir de **19/06/2023**, após o encerramento do expediente, em virtude de sua Aposentadoria concedida pelo INSS, POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO,

Araçatuba, em 21 de junho de 2023

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**DECRETO Nº 22.825 - DE 21 DE JUNHO DE 2023**

*"Nomeia candidatos aprovados em concurso público, conforme específica"*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA;**

No uso das atribuições que lhe são inerentes; com fundamento nos artigos 19, Inciso II e 20, § único, da Lei Municipal n. 3774, de 28 de setembro de 1992, considerando os termos do Edital de Classificação do Concurso Público nº **002/2022** publicado no dia 24/05/2023 no Diário Oficial do Município e, tendo em vista os termos do Memorando nº 17.800/2023, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam os candidatos abaixo relacionados, nomeados para ocuparem cargos de provimento efetivo, com vencimentos referentes à Lei Municipal 8.600, de 27 de abril de 2023, conforme segue:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****"CONTADOR" - PADRÃO "16" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	LEONARDO MARTINS SIQUEIRA	47.783.482	1ª
02	ALESSON NERES DE OLIVEIRA	53.569.784	2ª



03	MAURICIO SANTANA DOS SANTOS	56.011.751	3ª
----	-----------------------------	------------	----

**"TÉCNICO EM CONTABILIDADE" - PADRÃO "13" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	LEONARDO MARTINS SIQUEIRA	47.783.482	1ª
02	ANSELMO DONATO SILVA	23.404.708	2ª

**"TÉSOUREIRO" - PADRÃO "12" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	FELLIPE JOSÉ VIEIRA SANCHES	60.425.736	1ª
02	LUIS CARLOS BASÍLIO DA SILVA	56.680.605-8	2ª

**"ASSISTENTE ADMINISTRATIVO" - PADRÃO "12" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	CHRISTOPHERSON BENAZZI FRANCISCHETTI	33.925.971	5ª
02	DANIELA LIRIO RICOBONI	49.551.255	6ª

**DECRETO DRH Nº 22.825/2023 - FLS.02**

Art. 2º - Fica estabelecido o prazo de 30(trinta) dias a contar da publicação, para que se verifique a posse, devendo ser tornada sem efeito no caso de não se efetivar.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 20 DE JUNHO DE 2023**, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal  
MAURICEIA MUTO

Secretária Municipal de Administração

Registrado e republicado por este Departamento de Recursos Humanos, nesta data.

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**DECRETO Nº 22.826 - DE 21 DE JUNHO DE 2023**

*"Nomeia candidatos aprovados em concurso público, conforme específica"*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA;**

No uso das atribuições que lhe são inerentes; com fundamento nos artigos 19, Inciso II e 20, § único, da Lei Municipal n. 3774, de 28 de setembro de 1992, considerando os termos do Edital de Classificação do Concurso Público nº. **002/2022** publicado no dia 24/05/2023 no Diário Oficial do Município e, tendo em vista os termos dos Memorandos nº 17.637/2023, expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho e nº 18.422/2023, expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam os candidatos abaixo relacionados, nomeados para ocuparem cargos de provimento efetivo, com vencimentos referentes à Lei Municipal 8.600, de 27 de abril de 2023, conforme segue:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DO TRABALHO**

**"ATENDENTE" - PADRÃO "4" - JORNADA DE**

**40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	ORBÍLIO FLÁVIO LAMÔNICA	19.183.570	2ª

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
"ATENDENTE" - PADRÃO "4" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	ANA PAULA LEAL DANGELO DE LIMA	40.302.259	3ª

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
"ASSISTENTE ADMINISTRATIVO" - PADRÃO "12" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	ANA CAROLINA CRESPO FERREIRA	33.569.045	7ª
02	ALICE MATTOS OLIVEIRA VIEIRA GUERREIRO	35.341.092	8ª
03	VINICIUS CARVALHO BORGES	35.498.415	9ª

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DO TRABALHO**

**"ASSISTENTE ADMINISTRATIVO" - PADRÃO "12" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	AMANDA FERREIRA MARINI	41.566.995	10ª

**DECRETO DRH Nº 22.826/2023 - FLS.02**

Art. 2º - Fica estabelecido o prazo de 30(trinta) dias a contar da publicação, para que se verifique a posse, devendo ser tornada sem efeito no caso de não se efetivar.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 21 DE JUNHO DE 2023**, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal  
MAURICEIA MUTO

Secretária Municipal de Administração

Registrado e republicado por este Departamento de Recursos Humanos, nesta data.

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**Portarias**

**Prefeitura Municipal de Araçatuba**

**Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**

01- PORTARIA nº 582, de 20/06/2023 - Conceder a **DANIEL RICCI MAZUQUELI**, RG: Nº **40.804.951-0**, candidato nomeado através do decreto DRH Nº **22.793, de 05/06/2023**, para o cargo de "**ENGENHEIRO CARTÓGRAFO**", prorrogação do prazo de posse até **05/08/2023**.

Araçatuba, em 20 de junho de 2023

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: b081-a966-4f15-c929

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Araçatuba (SP), Edição nº 784, ano IV, veiculado em 22 de junho de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ARACATUBA (CNPJ 45511847000179) em 22/06/2023 às 07:46:47 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/b081-a966-4f15-c929>