



## LEI COMPLEMENTAR nº 837 de 30 de novembro de 2023.

INSTITUI O ESTATUTO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOREBI

**ANDERSON PINHEIRO DE GOES**, Prefeito  
Municipal de Borebi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Borebi,  
APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei:-

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Regime Jurídico Único - RJU, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Borebi, bem como de suas autarquias e fundações públicas municipais.

Art. 2º Para efeitos desta lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, seja de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser acometidas ao servidor público e determinado no Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS.

Parágrafo único. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros sem restrições legais, sendo eles criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, com provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º Os cargos públicos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas serão os organizados em carreira.

§ 1º As carreiras serão organizadas em classe de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

§ 2º Classe é o conjunto de cargo público, constante de um Grupo Ocupacional, composto pelo agrupamento de atividades assemelhadas ou correlatas.

§ 3º Grupo Ocupacional é o agrupamento de cargos da mesma denominação e atribuições, de diferentes referências ou níveis de vencimento ou remuneração.

§ 4º Quadro de Pessoal é o conjunto de diversos Grupos Ocupacionais.

§ 5º Nível ou referência salarial é a posição ocupada pelo servidor público na carreira, em virtude de sua situação funcional dentro da classe a que pertence.

§ 6º - Efetivo exercício no serviço público compreende todo o tempo de serviço prestado à administração direta e indireta, de direito público (centralizada, autarquias e fundações de direito público) ou de direito privado (empresas públicas e sociedades de economia mista), independentemente do regime de trabalho (estatutário ou celetista).

§ 7º Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I - férias;

II - casamento;

III - luto por falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe, irmão, dependentes e parentes por afinidade até terceiro grau, conforme Artigo 104;

IV - exercício de outro cargo de provimento em comissão;

V - convocação para o serviço militar;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - desempenho de função eletiva;

VIII - representação do Município de Borebi em Jogos Oficiais;

IX - licença-prêmio;

X - licença à funcionária gestante ou adotante;

XI - licença compulsória;

XII - licença paternidade ou adoção;

XIII - licença a funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional;

XIV - faltas abonadas, nos termos deste estatuto.

§ 8º Os cargos são considerados de carreiras e as atribuições de cada cargo serão fixadas na forma do artigo 3º.

Art. 5º As carreiras são organizadas em classes de cargos observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, assim como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes, na forma prevista na Lei que estruturará o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos servidores municipais de Borebi - SP.



Art. 6º E proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos expressamente em lei.

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

### *Seção I* DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - os estrangeiros devidamente habilitados e sem restrições legais;
- III - o gozo dos direitos políticos;
- IV - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- V - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, e máxima de 75 (setenta e cinco) anos completos;
- VII - aptidão física e mental.

§ 1º As atribuições de cada cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos na Lei que implantar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos servidores.

§ 2º As pessoas portadoras de deficiência física ou limitação sensorial são asseguradas o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência ou limitação de que são portadoras.

§ 3º Para as pessoas descritas no parágrafo anterior serão reservadas 5% (cinco) por cento do total das vagas descritas para o cargo em que eles se inscreverem no concurso público.

Art. 8º O provimento dos cargos públicos será efetivado através de ato da autoridade competente do Poder Executivo, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 9º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 10 São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - promoção, nos termos da Lei que instituir o PCCS (Plano de Cargos, Carreiras e Salários);
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento;
- VI - reintegração;
- VII - recondução.



## *Seção II DA NOMEAÇÃO*

Art. 11 A nomeação será:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II - em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado e ter seu exercício, interinamente, em outro cargo de comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 12 A nomeação para cargo de provimento efetivo de carreira depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos obedecido em qualquer caso, à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso público.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º O servidor público de carreira poderá assumir cargo ou função de confiança dentro da administração e poderá optar pela sua remuneração do cargo efetivo, acrescido de gratificação dependendo do cargo ou função assumida.

§ 3º Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos pelo PCCS que fixará as diretrizes do sistema de carreiras na Administração Pública Municipal.

## *Seção III DO CONCURSO PÚBLICO*

Art. 13 O concurso público será de provas ou de provas e títulos e/ou práticas nos cargos de nível I (grupo ocupacional operacional) e II (grupo ocupacional de nível médio), quando couber, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser o PCCS que disciplinará as diretrizes do sistema de carreiras na Administração Pública Municipal e o Edital de concursos que determinará às normas de realização do concurso.

Parágrafo único. A inscrição do candidato em concurso público está condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 14 O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Órgão Oficial do Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

§ 2º Quando aberto o edital para realização de concurso público é assegurado o número de vagas e a convocação dos candidatos aprovados até o limite máximo de vagas abertas, sendo permitidos aos demais candidatos aprovados além do número de vagas as expectativas de serem convocados sem a obrigatoriedade por parte da administração pública de convocação.

§ 3º Não se abrirá novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado e com candidato a ser convocado para o cargo no referido concurso.

Art. 15 As normas gerais de concursos públicos no âmbito da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas, serão estabelecidas através de ato do Prefeito Municipal.

## *Seção IV* *DA POSSE E DO EXERCÍCIO*

Art. 16 Posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em Lei.

§ 1º A formalização da posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo pelo compromissando e assinado pelo chefe do Poder Executivo, sendo que o início do exercício das funções acontecerá no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º A posse ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do edital de convocação.

§ 3º No ato da posse o servidor deverá apresentar obrigatoriamente declaração que não exerce outro cargo público e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

§ 4º A posse de servidores em novos cargos seja servidores e/ou professores, quando estiver usufruindo licença maternidade e/ou licença junto ao INSS, ocorrerá no 1º dia útil após o término da licença ou alta médica junto ao INSS;

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º deste artigo.

Art. 17 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município e/ou por serviços contratados para este fim de acordo com os termos das Normas Regulamentadoras do INSS.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 18 Efetivo exercício é o desempenho do servidor nas funções e/ou atribuições de cargo público para o qual foi concursado e de conformidade com as atribuições do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Parágrafo único. A autoridade competente do departamento ou seção para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 19 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no prontuário funcional individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários para as anotações em seu prontuário funcional individual.

Art. 20 A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 21 Os servidores cumprirão jornada de trabalho de segunda-feira à sexta-feira, fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitado a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos e máximos de 04 (quatro), 06 (seis) e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

## *Seção V DA ESTABILIDADE*

Art. 22 São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público e aprovados nas avaliações realizadas durante o período de estágio probatório.

Art. 23 O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa, e mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma do art. 41 da Constituição Federal, sendo assegurada ampla defesa.

## *Seção VI DA READAPTAÇÃO*

Art. 24 Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público após comprovação em inspeção médica oficial, o servidor será aposentado nos termos do regime geral do INSS e/ou colocado em disponibilidade.

§ 2º O servidor só será colocado em disponibilidade após passar por processo administrativo de avaliação de desempenho por junta médica do Município e se não puder ser readaptado em outra função dentro do Município de Borebi.

§ 3º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.



§ 4º Na hipótese de inexistência de vaga, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 5º Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução dos vencimentos do servidor, ao qual ficará assegurado o vencimento correspondente ao cargo que ocupava.

## *Seção VII DA REVERSÃO*

Art. 25 Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando, realizado por junta médica oficial e/ou processo administrativo e forem declarados insubsistentes os motivos de sua aposentadoria.

§ 1º A reversão far-se-á a pedido ou através de ofício, condicionada sempre a existência de vaga.

§ 2º Em nenhum caso poderá se efetuar a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do servidor que, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, não entrar em exercício do cargo para o qual haja sido revertido, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 26 A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante da transformação do cargo anterior.

Parágrafo único. Encontrando-se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 27 Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## *Seção VIII DO APROVEITAMENTO*

Art. 28 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo de conformidade com o art. 41, § 3º da Constituição Federal.

§ 1º A extinção do cargo dependerá de Lei Municipal específica.

§ 2º A declaração de desnecessidade far-se-á por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 29 O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Parágrafo único. O Setor de Pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade para vaga que vier ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 30 O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social.

§ 1º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado, segundo critérios do Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 31 Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social.

§ 1º A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante processo administrativo na forma desta Lei.

§ 2º Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidades, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, observando o disposto legal nesta lei.

## *Seção IX DA REINTEGRAÇÃO*

Art. 32 Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, observando o dispositivo legal nesta lei.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização e se não for aproveitado em outro cargo, será colocado em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

## *Seção X DA RECONDUÇÃO*

Art. 33 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de reintegração do ocupante anterior;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo observado o dispositivo legal nesta Lei.

## *Seção XI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO*

Art. 34 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo público de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual será avaliado seu desempenho, aptidão física e capacidade profissional, observados, entre outros, os seguintes requisitos:

- I - Responsabilidade com o patrimônio público;
- II - Interesse e cooperação no trabalho;
- III - Relacionamento no trabalho;
- IV - Iniciativa e criatividade;
- V - Autodesenvolvimento;
- VI - Ética profissional;
- VII - Produtividade
- VIII - Qualidade do trabalho;
- IX - Assiduidade e pontualidade.

§ 1º Os Profissionais do Magistério regentes de classe e auxiliares de classe serão avaliados nos seguintes requisitos:

- I - Participação na elaboração e execução de projetos na área pedagógica da escola;
- II - Gestão de classe com a participação dos alunos mantendo disciplina e responsabilidade;
- III - Domínio dos conteúdos aplicados em sala de aula;
- IV - Interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade;
- V - Relacionamento humano no trabalho;
- VI - Iniciativa e criatividade nas atividades curriculares que inovam o trabalho docente;
- VII - Autodesenvolvimento nas disciplinas pedagógicas;
- VIII - Comprometimento diário com a escola, quanto à assiduidade;
- IX - Qualidade do trabalho.

§ 2º Aos profissionais do Magistério exercendo a função de coordenação pedagógica:

- I - Coordenação, participação, elaboração e orientação para a execução do Projeto Político Pedagógico - PPP das instituições de ensino;
- II - Gestão pedagógica com a participação do corpo docente;
- III - Domínio e Aplicabilidade da Proposta adotada pela Rede Municipal de Ensino, bem como do PPP da instituição de ensino;
- IV - Interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade escolar;
- V - Relacionamento humano no trabalho;



- VI - Iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na instituição de ensino;
- VII - Autodesenvolvimento, conhecimento teórico prático;
- VIII - Qualidade do trabalho, com responsabilidade e disciplina.

§ 3º Aos Profissionais do Magistério exercendo a função de direção escolar:

- I - Participação na reestruturação do PPP, elaboração de metas, projetos e sua execução na área Administrativo-Pedagógica da unidade escolar;
- II - Gestão colegiada envolvendo a comunidade escolar;
- III - Domínio e Aplicabilidade da Proposta de Gestão adotada pela Rede Municipal de Ensino;
- IV - Interesse e cooperação nas atividades de articulação da unidade de ensino com a comunidade escolar;
- V - Relacionamento humano no trabalho;
- VI - Iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na Unidade de ensino;
- VII - Autodesenvolvimento, conhecimento administrativo e pedagógico;
- VIII - Qualidade do trabalho com responsabilidade e disciplina.

§ 4º Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho - AVD em cada Secretaria Municipal e em conjunto com o chefe imediato, realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo servidor em estágio probatório, sob pena de destituição do cargo ou função, pronunciando sobre o atendimento dos requisitos fixados neste artigo, a cada período de 06 (seis) meses no efetivo exercício do cargo para os servidores em estágio probatório e a cada 02 (dois) anos para os servidores efetivo estável.

§ 5º Fica também a Comissão de Avaliação em conjunto com o chefe imediato, sob pena de responsabilidade e de destituição de função, incumbido de encaminhar a autoridade superior da Seção ou Departamento, relatório circunstanciado e conclusivo sobre o desempenho do servidor noventa dias antes do vencimento do período do estágio probatório.

§ 6º De posse das informações recebidas da Comissão de Avaliação, o chefe do Departamento e/ou Seção de Pessoal, emitirá parecer conclusivo a favor ou contra a permanência do servidor no desempenho da função, considerando o atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

§ 7º Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 8º De posse das informações recebidas da Comissão de Avaliação, o Departamento e/ou Seção de Pessoal, encaminhará o parecer e a defesa ao Prefeito municipal que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

§ 9º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, respeitando o devido processo legal.



§ 10 A apuração dos requisitos no "caput" deste artigo deverá processar-se de modo que, em caso de exoneração, esta possa ser feita antes de findo o estágio probatório.

§ 11 O servidor após retornar ao seu cargo de origem, caso tenha assumido funções de acordo com o parágrafo anterior, completará o período restante do estágio probatório.

§ 12 O servidor em estágio probatório é garantido o direito de ser informado do resultado das avaliações periódicas de desempenho e se discordar o resultado fica garantido o direito de recorrer da decisão.

Art. 35 O servidor deverá cumprir todo o período de estágio probatório no cargo público de provimento efetivo em que se deu a posse.

Art. 36 O servidor em período de estágio probatório não poderá ser promovido, podendo ser designado para exercer função de confiança.

Parágrafo único. Se a função de confiança for compatível e pertinente as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, não haverá interrupção do estágio probatório.

Art. 37 Ficará obrigado a cumprir novo período de estágio probatório o servidor estável que, em virtude de concurso público de provas ou de provas e títulos, for nomeado para outro cargo público.

Art. 38 No caso de acumulação legal de cargos, o estágio probatório deve ser cumprido separadamente em relação a cada um dos cargos para os quais o servidor tenha sido nomeado.

## CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 39 A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento.

Art. 40 A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício;

Art. 41 A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:



I - a juízo da autoridade competente.

II - a pedido do próprio servidor.

Art. 42 A demissão de cargo efetivo será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Art. 43 A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento;

II - imediata àquela em que ocorrer a aposentadoria;

III - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção ou acesso;

IV - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

## TÍTULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS

### CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 44 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário-mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 45 Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei.

§ 1º A remuneração do servidor investido em função gratificada ou cargo em comissão será pago na forma prevista em Lei específica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

§ 2º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível.

§ 3º É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Municipais, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 46 Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou a qualquer título, importância superior aos valores percebidos pelo Prefeito Municipal, sem considerar para a soma as exceções previstas na Lei Federal nº 8.852/1994.

Art. 47 O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões do Art. 104 e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos, salvo na compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 48 Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical, sendo os débitos com o erário considerados prioritários.

Art. 49 As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 20% (vinte por cento) da remuneração ou provento.

Parágrafo único. Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 50 O servidor em débito com o Erário, que for demitido ou exonerado terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto no "caput" deste artigo implicará a inscrição em dívida ativa.

Art. 51 O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

## Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52 Além do vencimento e da remuneração poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens, de conformidade com esta Lei e da Constituição Federal:

- I - indenizações;
- II - adicionais;
- III - gratificações.

Parágrafo único. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

## Seção II DAS INDENIZAÇÕES

Art. 53. Constituem indenizações ao servidor:

- I - Diárias;
- II - Auxílio transporte;
- III - Auxílio alimentação.

Parágrafo único. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão e os requisitos, serão fixados em legislação própria para cada modalidade.

### Subseção I DAS DIÁRIAS

Art. 54 O servidor público que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada e alimentação.

Art. 55 Não se concederá diária quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou da função.

Art. 56 O arbitramento das diárias consultará a natureza, o local e as condições de serviço e deverá obedecer a lei específica.

### Subseção II DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 57 Conceder-se-á auxílio alimentação aos servidores do Município de Borebi, nos termos de legislação específica, de forma proporcional às horas trabalhadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Art. 58 Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei serão conferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais de conformidade com esta Lei e a Constituição Federal:

- I - gratificação de função;
- II - gratificação natalina, 13º salário;
- III - adicional por tempo de serviço;
- IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - adicional noturno;
- VII - adicional de férias;
- VIII - adicional demissional;

## Subseção III DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 59 O servidor investido em função de chefia, direção e assessoramento e outras para cujo desempenho não se justifique a criação de cargo em comissão, são devidos uma gratificação pelo seu exercício, se previstos em lei específica para esse fim.

Art. 60 Lei municipal específica estabelecerá o valor da remuneração dos cargos de confiança e/ou em comissões previstas no artigo anterior.

Parágrafo único. A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporadas ao vencimento ou à remuneração do servidor.

Art. 61 O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

## Subseção II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA - 13º SALÁRIO

Art. 62 O 13º salário será pago, anualmente, a todo servidor municipal, independente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º O 13º salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício durante o ano, sendo ele calculado sobre os vencimentos devidos.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício será considerada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º O 13º salário será calculado sobre a remuneração total do servidor, nela incluídas todas as vantagens de natureza permanente ou temporária, levando em consideração a média salarial recebida no ano em exercício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

§ 4º O 13º salário será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser estabelecido à antecipação do pagamento de uma parcela não superior a 50% (cinquenta) por cento, durante o exercício financeiro anual.

§ 6º Conforme Lei Municipal aprovada pela Câmara Municipal de Borebi, que fixa os subsídios dos Cargos eletivos, o 13º salário também é devido aos Secretários Municipais.

Art. 63 O servidor exonerado perceberá seu 13º salário, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculado sobre os vencimentos do mês da exoneração.

Art. 64 O 13º salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## Subseção III DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 65 Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, observado o limite máximo de 30% (trinta por cento).

§ 1º O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º A contagem do período para a concessão do benefício previsto no caput deste artigo, inicia-se a partir da data de admissão do servidor público no município de Borebi.

## Subseção IV DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 66. O adicional de insalubridade, quando devido ao servidor público, será pago sobre o salário-mínimo nacional vigente.

Art. 67 Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 68 O quadro das atividades e operações insalubres, normas e critérios de caracterização da insalubridade, limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes serão os fixados em Laudo respectivo, que deverá ser homologado pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pela legislação, assegura a percepção de adicional respectivamente de: 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) e será pago sobre o salário-mínimo nacional, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.



Art. 69 São consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado e outras previstas em legislação federal, assegurando a percepção de adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base do servidor.

Art. 70 A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo a legislação federal, far-se-ão através de perícia elaborada por profissional competente.

Art. 71 Em caso de afastamento das funções, fica suspenso o direito aos adicionais previstos nesta subseção IV.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles não sendo acumuláveis estas vantagens;

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

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

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 73 Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas, na legislação Federal.

Parágrafo único. Os locais de trabalho e os servidores que operaram raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante, não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

## Subseção V DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 74 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, prestada de segunda-feira à sábado, e a 100% (cem por cento) quando se tratar de domingo e feriados.

Art. 75 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais, exceto em caso de viagem a serviço.

§ 1º O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

§ 2º O serviço extraordinário realizado no horário previsto nesta lei será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

§ 3º O saldo que ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais, deverá ser pago ao servidor na folha de pagamentos subsequente à apuração.

Art. 76 Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções gratificadas não fazem jus ao recebimento de hora extra.

## Subseção VI DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 77 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22h00min (vinte e duas) horas de um dia e 05h00min (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

## Subseção VII DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 78. Independentemente de solicitação, por ocasião das férias, será concedida ao servidor gratificação correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês em que se inicia o período de fruição.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, a gratificação de que trata este artigo será paga em relação a cada um deles.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo deverá ser concedida com base no cálculo da remuneração do mês imediatamente anterior ao do início da fruição do período de férias.

## Subseção IX ADICIONAL DE DEMISSIONAL

Art. 79 Existindo previsão orçamentária, o servidor que completar 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo público de Borebi, terá direito a indenização de 01 (um) vencimento mensal que tiver recebendo no último mês antecedente ao mês de sua aposentadoria ou exoneração para cada período aquisitivo de 05 (cinco) anos de efetivo serviço prestado ao Município.

§ 1º O servidor que receber adicional de demissional além dos 10 (dez) anos e que não tenha completado um novo período aquisitivo determinado no caput deste artigo, receberá o valor proporcional de 20% (vinte por cento) do vencimento para cada ano excedente.

§ 2º O servidor que for exonerado por falta grave ou processo administrativo não fará jus à indenização prevista no caput deste artigo.



## Subseção IX DA REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 80 Fica assegurado ao servidor municipal, que seja pai ou mãe, filho ou filha, cônjuge, companheiro ou companheira, tutor ou tutora, curador ou curadora ou que detenha a guarda judicial da pessoa com deficiência congênita ou adquirida, de qualquer idade, a redução da carga horária semanal de seu cargo, sem prejuízo de remuneração, nos termos desta Seção, mediante avaliação médica, psicológica e assistente social realizada por uma comissão destes profissionais designados pelo Município.

§ 1º A redução de carga horária, de que trata o caput deste artigo, destina-se ao acompanhamento do dependente no seu processo de habilitação ou reabilitação ou às suas necessidades básicas diárias, podendo ser consecutivo, intercalado, alternado ou escalonado, conforme necessidade ou programa do atendimento pertinente, mediante requerimento formulado ao Departamento de Recursos Humanos, com indicação da necessidade da jornada a ser reduzida, devendo apresentar documentação pertinente.

§ 2º A redução da carga horária, de que trata o caput, será de no máximo 30% (trinta por cento) da carga horária diária, conforme a necessidade do servidor.

## Subseção X DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 81 Será concedido o salário família ao servidor ativo, na forma prevista no Regime Geral de Previdência Social.

Art. 82 O valor do salário família será pago conforme a legislação do Regime Geral da Previdência Social.

Art. 83 Nenhum desconto incidirá sobre o salário família, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda para que fins de previdência social.

## CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

### Seção I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84 Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - para o serviço militar;
- III - para atividade política;
- IV - para tratar de interesses particulares;
- V - para desempenho de mandato classista;
- VI - prêmio por assiduidade;



- VII - maternidade;
- VIII - paternidade;
- IX - da licença por acidente em serviço.

§ 1º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo no caso do inciso V.

§ 2º É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

§ 3º A licença prevista no inciso IX será comprovada através do CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, nos termos do Regime Geral da Previdência Social e será remunerada.

Art. 85 A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

## SESSÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 86 Poderá ser concedido à licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, pai ou mãe, filho ou filha, e dependente legal, mediante avaliação médica, psicológica e assistente social realizada por uma comissão destes profissionais designados pelo Município, onde constará o prazo e a necessidade ou não do acompanhamento ser em tempo integral.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo por um período de até 06 (seis) meses e se necessário prorrogado por mais uma única vez o período de 06 (seis) meses com remuneração e excedendo este prazo, se necessário, será prorrogado sem remuneração, até o período máximo de 02 (dois) anos, cuja contagem incluirá o período com remuneração.

§ 3º Os prazos das licenças concedidas a este título, serão somados quando, dentre eles, houver interrupção em prazo inferior a 02 (dois) anos.

§ 4º Casos específicos serão avaliados pela Procuradoria Jurídica do Município.

## SESSÃO IV DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 87 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, pelo período de até um ano.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.



## Seção V DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 88 O servidor terá direito à licença, sem prejuízo de sua remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º A partir do registro da candidatura e até o 1º (primeiro) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento pelo período previsto na legislação eleitoral.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

## Seção VII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 89 A critério da Administração pública poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo estável, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º O servidor aguardará em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§ 2º A licença referida no caput deste artigo poderá ser interrompida a qualquer tempo, por interesse do serviço público.

§ 3º Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

## Seção VIII DO MANDATO CLASSISTA OU SINDICAL

Art. 90 O Município cederá até 2 (dois) servidores do quadro efetivo para representação em congressos, eventos ou atividades do Sindicato ao qual estejam filiados.

Art. 91 Os dias em representação serão considerados de exercício efetivo limitados a no máximo 30 (trinta) dias no ano.

## Seção IX DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 92 O servidor estável que esteja em efetivo exercício durante 05 (cinco) anos ininterruptos, adquire direito à licença-prêmio de 90 (noventa) dias.

§ 1º Perderá o direito à licença-prêmio:

I - O servidor que durante cada período aquisitivo da licença-prêmio, tiver 03 (três) ou mais faltas injustificadas lançadas em sua ficha funcional;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

II - O servidor que, durante cada período aquisitivo da licença-prêmio, sofrer qualquer penalidade administrativa prevista nesta Lei;

III - O servidor que tenha se afastado:

- a) Por motivo de concessão de benefício previdenciário não decorrente de acidente de trabalho ou doença profissional, por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;
- b) Para tratar de interesses particulares, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- c) Para Licença por motivo de doença de pessoa da família por prazo superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º O período aquisitivo para adquirir o direito da Licença definida no "caput" deste artigo será contado no lapso de tempo de 05 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício e se nesse período o servidor perder o direito por qualquer uma das formas definidas no § 1º deste artigo, a recontagem recomeçará após findar o referido período aquisitivo.

§ 3º Durante o período da licença-prêmio, o servidor receberá o vencimento, adicional por tempo de serviço e salário-família a que tiver direito.

Art. 93 Para fins de aquisição do direito à licença-prêmio, não se consideram faltas ou interrupção de exercício, os afastamentos previstos nos Incisos I, II, III e IV do artigo 104 desta Lei.

Parágrafo único. O servidor em disponibilidade não terá direito à licença-prêmio, nem o tempo em que permanecer em disponibilidade será contado como período aquisitivo àquele direito.

Art. 94 O servidor aguardará, em exercício, a concessão da licença, cuja definição deverá ocorrer até o término do próximo período aquisitivo.

§ 1º Quando for conveniente para a administração pública municipal, o servidor que por ser único na função e de difícil substituição, no interesse deste e a critério da Administração, a licença poderá, a requerimento seu, ser convertida em pecúnia.

§ 2º Para que seja efetuado o pagamento do valor determinado no parágrafo anterior, o servidor deverá solicitar através de requerimento protocolado junto ao Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Borebi.

§ 3º É assegurado ao servidor, o pagamento das licenças prêmio que tiver adquirido o direito e não usufruído, até a época da sua exoneração do serviço público municipal.

## Subseção VI DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE

Art. 95 A licença à gestante e à adotante será definida na seguinte forma:

I - a licença à gestante será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

II - O prazo determinado no inciso anterior será devido a servidora a partir do 1º dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

III - para a licença em caso de adoção ou guarda judicial para fins de adoção, ficam estabelecidos os seguintes períodos:

- a) 120 (cento e vinte) dias - se a criança tiver até 06 (meses) de idade;
- b) 90 (noventa) dias - se a criança tiver até 01 (um ano) de idade;
- c) 60 (sessenta) dias - criança acima de 01 (um) ano de idade até 04 (quatro) anos; e
- d) 30 (trinta) dias - crianças acima de 04 (quatro) anos até 08 (oito) anos.

§ 1º Nos casos de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 2º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora reassumirá o exercício.

## Subseção VII DA LICENÇA PATERNIDADE OU ADOÇÃO

Art. 96 Pelo nascimento de filho, ou trânsito em julgado da sentença que defere o pedido de adoção de filho menor de 18 (dezoito) anos, o servidor terá direito a licença remunerada de 05 (cinco) dias consecutivos.

§ 1º A contagem do dia de início da licença de que trata este artigo é o dia do nascimento do filho, comprovado através da certidão de nascimento.

§ 2º Em caso de nascimento de mais de um filho no mesmo dia, o período da licença de que trata este artigo não será cumulativo.

## CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS

Art. 97. Todo servidor fará jus, anualmente, ao gozo de um período de férias, com direito a todas as vantagens estabelecidas em Lei, como se em exercício estivesse.

§ 1º Para cada período aquisitivo de férias, serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, contados sempre a partir da data da primeira investidura em cargo público, ou da data do retorno, em caso de licenças ou afastamentos que geram interrupção na contagem de tempo para tal efeito.

§ 2º As férias deverão ser obrigatoriamente usufruídas até 30 (trinta) dias antes do vencimento do período aquisitivo seguinte.

§ 3º É vedado ao servidor a compensação de faltas com subtração de dias do período de férias a que fizer jus.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

§ 4º As férias poderão ser parceladas em até 03 (três) períodos, desde que assim requeridas pelo servidor e de acordo com o interesse da Administração Pública, sendo que um deles não poderá ser inferior a (14) quatorze dias consecutivos e os demais não poderão ser inferiores a 07 (sete) dias corridos.

§ 5º É vedada a transformação de período de férias em tempo de serviço.

§ 6º O servidor deverá solicitar o período de férias pretendido com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao superior hierárquico, podendo haver alteração pela autoridade competente, desde que havendo necessidade dos serviços e demonstrado o interesse público.

§ 7º As férias poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, desde que demonstrado o interesse público.

§ 8º Em havendo determinação de férias coletivas pelo Chefe do Poder Executivo e uma vez usufruídas pelo servidor, tal intervalo será descontado do período aquisitivo respectivo daquele.

Art. 98. Após o decurso de cada período aquisitivo o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias consecutivos quando não houver faltado injustificadamente ao serviço por mais de 05 (cinco) dias no período;

II - 24 (vinte e quatro) dias consecutivos quando houver faltado ao serviço de 06 (seis) até 14 (quatorze) vezes no período;

III - 18 (dezoito) dias consecutivos quando houver faltado ao serviço de 15 (quinze) até 23 (vinte e três) vezes no período;

IV - 12 (doze) dias consecutivos quando houver faltado ao serviço de 24 (vinte e quatro) até 30 (trinta) vezes no período;

Parágrafo único. O servidor que houver faltado mais de 30 (trinta) dias durante o período aquisitivo perderá o direito ao gozo de férias anuais correspondentes ao período.

Art. 99. Não será considerada falta, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor em virtude das causas estabelecidas no art. 4º, § 7º, da presente lei.

Art. 100. Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:

I - Tiver obtido licença para tratamento de saúde em pessoa da família por período superior a 03 (três) meses, embora descontínuos;

II - Tiver usufruído de afastamento para cursos, por período superior a 06 (seis) meses;



III - Tiver entrado em licença para tratar de assuntos particulares, independentemente do tempo usufruído;

§ 1º No caso previsto no inciso II do presente artigo, considerar-se-ão usufruídas as férias nos períodos de recesso acadêmico ocorridos no prazo de duração do afastamento autorizado.

§ 2º Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando, após a ocorrência de qualquer das condições previstas neste artigo, o servidor retornar ao serviço.

Art. 101. É vedada a conversão total do período de férias em dinheiro, salvo em caso de absoluto interesse público, que deverá ser precedida de requerimento fundamentado e de autorização do chefe do Poder Executivo.

Art. 102. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios "X" ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo único. O servidor referido neste artigo fará jus à gratificação de férias, calculada proporcionalmente a cada período de férias que usufruir.

Art. 103 Aos servidores membros da mesma família é facultado o direito ao gozo de férias no mesmo período, se assim desejarem, salvo se resultar prejuízo para a Administração Pública e ao serviço prestado.

Parágrafo único. Os interessados deverão apresentar requerimento junto ao Departamento de Recursos Humanos até 60 (sessenta) dias antes do início da fruição das férias pretendidas.

## CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

Art. 104 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - Por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III - Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) Casamento civil;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, e irmãos.

IV - Por 02 (dois) dias consecutivos em razão de falecimento de parente consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau civil;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

V - As faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia ou por motivo justificado, solicitadas com anterioridade de no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após deferimento do superior hierárquico.

§1º - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Art. 105 O servidor estável poderá ser cedido, a exclusivo interesse público, pelo prazo máximo de um ano, mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e do Distrito Federal.

Art. 106 Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

## CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 107 Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

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

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo ou sindical não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

## CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 108 É assegurado ao servidor requerer à Administração em defesa de direito ou de interesse legítimo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Art. 109 O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 110 Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 15 (quinze) dias úteis, e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 111 Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 112 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 113 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

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

Art. 114 O direito de requerer prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e da cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 115 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Parágrafo único. Suspensa à prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a suspensão.

Art. 116 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Art. 117 Para o exercício de direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador devidamente por ele constituído.

Art. 118 A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 119 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo.

## TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 120 São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza e eficiência:

- a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- b) à expedição de certidões, requeridas para defesa de direito, ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica, e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

Art. 121 Os atestados médicos ou odontológicos deverão ser entregues:

- I - no dia do retorno do servidor ao trabalho, se o período de afastamento for inferior ou igual a cinco dias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

II - no prazo de cinco dias a contar da data do início do afastamento, se o período for superior a cinco dias.

Parágrafo único. Não serão aceitos atestados médicos de consultas e/ou cirurgias plásticas ou estéticas, com exceção dos procedimentos que decorram de doenças ou acidentes, sendo indispensável que o atestado médico de cirurgia estética mencione o motivo expresso de sua realização.

## Seção I DAS PROIBIÇÕES

Art. 122 Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VIII - compelir ou aliciar outro servidor, no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XI - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes, até segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - praticar usuras sob qualquer de suas formas;
- XIV - proceder de forma desidiosa;
- XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.
- XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função, e com o horário de trabalho.

## Seção II DA ACUMULAÇÃO

Art. 123 Ressalvados os casos previstos no inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo Poder Público.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a comprovação de compatibilidade de horários.

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 124 O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

## Seção III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 125 O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 126 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causada ao Erário somente será liquidada na forma prevista nos artigos 49 e 50 desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

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

Art. 127 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nesta qualidade.

Art. 128 A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Art. 129 As sanções civis, penais, e administrativas poderão acumular-se sendo independentes entre si.

Art. 130 A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## Seção IV DAS PENALIDADES

Art. 131 São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - destituição de cargo em comissão.

Art. 132 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 133 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 122, incisos I à IX de inobservância de dever funcional prevista em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 134 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação dos demais atos proibidos que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor que injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando não houver conveniência para o exercício a penalidade de suspensão será convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 135 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso, respectivamente, de 03 (três) a 05 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 136 Verificada em processo disciplinar, acumulação proibida e provada à boa-fé o servidor optara por um dos cargos.

§ 1º Provada a má fé, perderá também o cargo que exerceria a mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade a demissão lhe será comunicada.

Art. 137 A destituição de cargo em comissão nos casos incisos IV, VIII e X do artigo 42 implicam a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 138 A destituição de cargo em comissão por infringência ao artigo 42, incisos X e XII, incompatibiliza o ex-servidor que for demitido ou destituído pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 42, incisos, I, V, VIII, X e XI.

Art. 139 Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 140 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 141 O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 142 As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito e pelo dirigente superior da autarquia e fundação quando se tratar de demissão e cassação da aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - pela autoridade que houver feito à nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.

Art. 143 A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de discriminação começa a decorrer da em lata em que o fato se tornou conhecido da autoridade competente para a aplicação da penalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

§ 2º Os prazos de prescrição previstos em leis penais são aplicados às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, esse recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em cessar a interrupção.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL

### Seção I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 144 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Quando o fato denunciado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 145 As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas em processo regular com direito a plena defesa, por meio de:

- I - sindicância investigatória, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso;
- II - sindicância disciplinar, quando a ação ou omissão torne o servidor passível de aplicação das penas de advertência e suspensão.
- III - processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de demissão, cassação da disponibilidade.

### Seção II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 146 A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor por trinta dias, prorrogáveis por mais trinta se, de forma fundamentada, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada, na forma estabelecida por esta Lei.

Art. 147 O servidor fará jus à remuneração integral durante o período de suspensão preventiva.

### Seção III DA SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA

Art. 148 A sindicância investigatória será cometida a servidor ocupante de cargo efetivo estável, ou, a critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, à comissão



de três servidores efetivos e estáveis, podendo estes serem dispensados de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.

§ 1º O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias, relatório a respeito.

§ 2º Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor ou servidores referidos, se houver.

§ 3º Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando sempre que possível, eventual culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 4º A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na investigação, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

- I - pela instauração de sindicância disciplinar;
- II - pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou
- III - pelo arquivamento do processo.

§ 5º Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.

§ 6º De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

## Seção IV DA SINDICÂNCIA DISCIPLINAR

Art. 149 A sindicância disciplinar será cometida a comissão de três servidores efetivos e estáveis, podendo estes serem dispensados de duas atribuições normais até a apresentação do relatório.

§ 1º A comissão efetuará simplificada, as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, apresentando, no prazo de trinta dias, relatório a respeito, podendo, o prazo, ser prorrogado por mais trinta dias, por solicitação da comissão processante, com justificação do motivo.

§ 2º Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor ou servidores referidos, passando-se, após, à instrução.

§ 3º O sindicado será intimado pessoalmente da instalação da sindicância e da audiência para sua oitiva, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, sendo que nessa será intimado no prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa escrita, requerer provas e arrolar testemunhas até o máximo de três.

§ 4º Concluída a instrução o sindicado será intimado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§ 5º Reunidos os elementos apurados, a comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando qual a irregularidade ou transgressão, o seu enquadramento nas disposições estatutárias e a penalidade a ser aplicada, se for o caso, a abertura de processo administrativo ou o arquivamento do feito.

Art. 150 A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na instrução, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

- I - pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;
- II - pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou
- III - pelo arquivamento da sindicância.

§ 1º Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, devolverá o processo à comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.

§ 2º De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

§ 3º Aplicam-se supletivamente, no que couberem, as normas previstas nesta lei para o processo administrativo disciplinar.

## Seção V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 151 O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três servidores efetivos e estáveis, designada pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

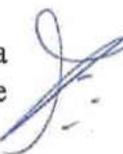
Parágrafo único. A comissão terá como secretário, servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

Art. 152 A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 153 No processo administrativo será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 154 Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará ao Ministério Público, e remeterá cópia dos autos, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Art. 155 O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 156 As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 157 Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 158 A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra-recibo, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterà dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada, com descrição dos fatos.

§ 1º Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

§ 3º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, ou publicado pelo menos uma vez em jornal de circulação, no mínimo, na região a que pertence o Município, com prazo de quinze dias.

Art. 159 O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

Parágrafo único. Em caso de revelia, caracterizada pelo não comparecimento após as providências previstas no § 3º do artigo anterior, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um servidor para atuar em sua defesa, dando-se preferência a servidor que seja formado em curso de ciências jurídicas, quando possível.

Art. 160 Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

§ 1º Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

§ 2º O indiciado ou seu advogado terão vista do processo na repartição podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 161 A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Art. 162 O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.

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

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

Art. 163 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

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

Art. 164 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

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

§ 3º Para instrução do processo e coleta de prova oral poderão ser utilizados meios de realização de audiência telepresenciais, cabendo à municipalidade garantir os meios tecnológicos para o acesso de todos os envolvidos, se necessário.

Art. 165 Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

Art. 166 Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, sendo fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Parágrafo único. O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

Art. 167 Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Art. 168 O processo será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa.

Parágrafo único. A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

Art. 169 Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I - dentro de cinco dias:

- a) pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, marcando-lhe prazo;
- b) encaminhará os autos à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência;

II - julgará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando a sua decisão se concluir diferentemente do proposto.

Parágrafo único. Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

Art. 170 Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Lei.

Art. 171 As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

Art. 172 O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

## Seção VI DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 173 A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

- I - a decisão for contrária ao texto de lei ou à evidência dos autos;
- II - a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;
- III - forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Parágrafo único. A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá fundamento para a revisão do processo.

Art. 174 No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 175 O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.

Art. 176 As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente, dentro de trinta dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentadamente, dentro de dez dias.

Art. 177 Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

## TÍTULO IV DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 178 Os servidores públicos Municipais de Borebi, efetivos e comissionados, são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.

Art. 179 A Seguridade Social compreende um conjunto integrado de ações, destinado a assegurar ao servidor e seus dependentes o direito relativo à saúde, à previdência e à assistência social.

Art. 180 Consideram-se da família do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam a suas expensas e constem no seu assentamento individual.

### CAPÍTULO II DOS BENEFÍCIOS

Art. 181 Os benefícios a serem concedidos aos servidores municipais são os estipulados pelo Regime Geral de Previdência Social, na forma e condições previstas na Legislação Federal.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 182 Contar-se-ão por dias úteis os prazos previstos nesta Lei.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Art. 183 São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 184 É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 185 A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por Decreto do Prefeito Municipal e de acordo com Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos servidores municipais de Borebi.

Art. 186 Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei todos os servidores da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Art. 187 Fica determinado por esta Lei o mês de fevereiro, como data base para a revisão geral de salários dos servidores públicos municipais de Borebi.

Art. 188 As despesas com pessoal ativo não poderão exceder o limite estabelecido por lei específica.

Art. 189 Os cargos efetivos e as funções gratificadas serão definidos por Lei específica de Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores.

Art. 190 A implementação desta Lei observará a capacidade financeira da Prefeitura.

Art. 191 Dentro de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua publicação, o Chefe do Executivo regulamentará, por Decreto, no que couberem, os dispositivos desta Lei.

Art. 192 Os atuais servidores públicos municipais serão regidos pela presente Lei, sendo garantidos e mantidos os direitos já adquiridos.

Art. 193 Os Conselheiros Tutelares, ainda que remunerados pelo Município e desempenhem funções de interesse da coletividade, não são servidores públicos, não se aplicando a eles as disposições desta Lei.

Art. 194 A Procuradoria Jurídica do Município recorrerá até a última instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Município, inclusive quando decorrente da instituição do regime instituído por esta lei.

Art. 195 A lei municipal fixará as diretrizes do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos para a administração direta, as autarquias e as fundações municipais, de acordo com suas peculiaridades.

Art. 196 Aplicam-se as disposições desta lei aos servidores da Câmara Municipal de Vereadores, no que couber.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 - [www.borebi.sp.gov.br](http://www.borebi.sp.gov.br)

[prefeitura.borebi@outlook.com](mailto:prefeitura.borebi@outlook.com) - [prefeitura@borebi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@borebi.sp.gov.br)

Art. 197 Os empregados públicos, contratados pelo regime CLT, que desejaram aderir ao regime Estatutário na forma desta lei, poderão optar pela alteração de regime no prazo de 60 dias corridos contados da publicação desta lei.

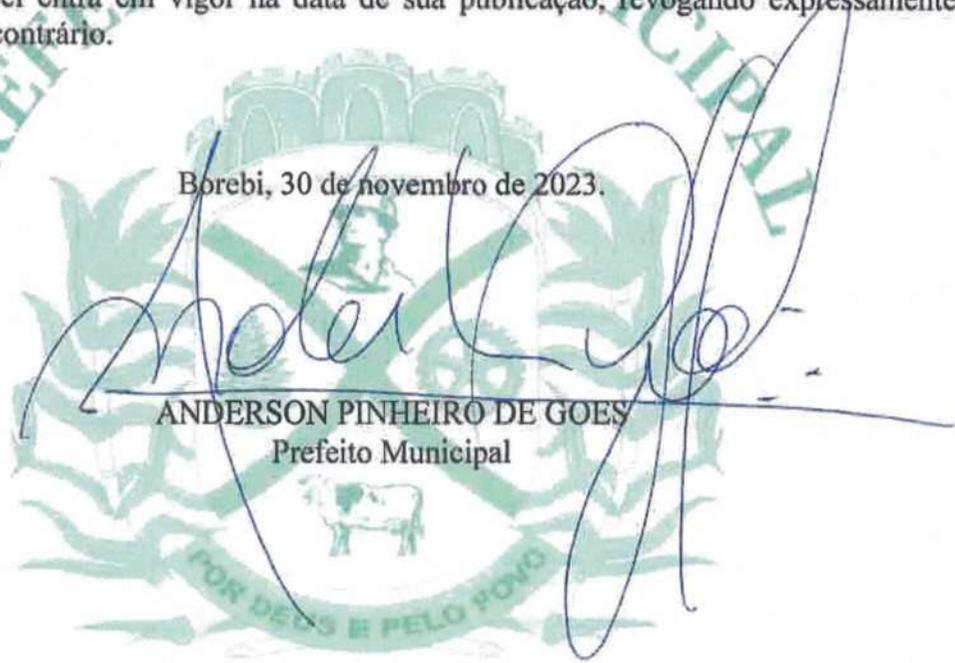
Parágrafo Único. De 1º a 31 de janeiro de 2025, os empregados públicos do Município de Borebi, contratados pelo regime celetista, que não tenham aderido ao novo regime no prazo previsto no *caput* deste artigo, poderão optar pelo regime estatutário, aplicando-se as normas previstas neste Estatuto a partir da homologação da alteração.

Art. 198 Para os casos de opção pelo regime estatutário o empregado público adotará o salário base do cargo correspondente no quadro de cargos do Anexo I desta lei, que será o considerado para o pagamento de todos dos benefícios oriundos desta lei.

Parágrafo Único. Fica criada indenização para o fim de garantir a irredutibilidade de salário do servidor adotante do regime estatutário consistente em uma parcela mensal paga com natureza indenizatória, no valor da diferença entre o salário base do cargo optado e o salário que recebia no regime CLT, em valor fixo sem revisão anual até a vacância do cargo.

Art. 199 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente as disposições em contrário.

Borebi, 30 de novembro de 2023.

  
ANDERSON PINHEIRO DE GOES  
Prefeito Municipal

**BOREBI - SP**