DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gália
CNPJ 44.518.389/0001-37
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-9020
Site: www.galia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

Câmara Municipal de Gália
CNPJ 49.887.524/0001-35
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-1513
Site: www.camaragalia.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº. 2.912, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025.

(PL 043/2025, de autoria do Exmo. Prefeito do Município de Gália/SP Sr. José Silvino Zaniboni Junior)

JOSÉ SILVINO ZANIBONI JUNIOR, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

"Institui o Regime Disciplinar e o Processo Administrativo Disciplinar - PAD dos Empregados e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Gália-SP e dá outras providências."

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Esta Lei dispõe sobre o Regime Disciplinar e o Processo Administrativo Disciplinar aplicáveis aos empregados e servidores públicos da Administração Direta do Município de Gália, estabelecendo suas normas e diretrizes.

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 2° O regime disciplinar estabelecido nesta Lei aplica-se ao empregado ou servidor público legalmente investido em cargo público ou função pública.

Art. 3° Compete ao Prefeito Municipal:

I- instituir mecanismos voltados à promoção e ao fortalecimento da integridade funcional do servidor público;

II- fixar diretrizes e ações para divulgação eficaz dos direitos, responsabilidades, deveres e proibições, consignadas nesta Lei e nas demais normas vigentes, inerentes ao servidor público, objetivando prevenir e coibir a ocorrência de atos ilícitos e irregulares;

III- desenvolver e aperfeiçoar programas de capacitação especificamente concebidos aos servidores públicos que exerçam funções correcionais; e

IV- assegurar independência e autonomia apropriadas ao exercício da função correcional.

Art. 4° O regime disciplinar dos servidores contratados por tempo determinado seguirá normalmente independente do término do contrato, havendo imposição de pena, mesmo que seu efeito imediato não possa produzir efeito.

§ 1º O servidor público efetivo ou contratado condenado a suspensão ficará impedido de prestar concurso público ou processo seletivo e, consequentemente, de possuir novo contrato com a municipalidade, pelo período de 5 (cinco) anos.

§ 2º O servidor público efetivo ou contratado condenado à demissão ficará impedido de prestar concurso público ou processo seletivo e, consequentemente, de possuir novo contrato com a municipalidade, pelo período de 8 (oito) anos.

§ 3º Ao servidor público contratado por tempo determinado apenado com suspensão é vedada a renovação de contrato.

Art. 5° O servidor público que receber ordem capaz de causar dano à Administração Pública, por ser ela manifestamente ilegal, antiética, imprópria ou em desacordo com as disposições desta Lei, tem o dever de denunciar o fato à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6° O empregado ou servidor público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 7° A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado pelo servidor público no desempenho do cargo ou função.

Art. 8° Extingue-se a responsabilidade administrativa pela decadência do direito de agir da Administração Pública em matéria disciplinar.

Art. 9° A responsabilidade civil decorre da prática de ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em danos ao erário ou a terceiro.

§ 1º A indenização pelo dano causado ao erário será liquidada de imediato ou mediante prestações descontadas em parcelas mensais, não excedentes a 10% (dez) por cento dos vencimentos ou remuneração, em valores atualizados, com a autorização prévia do servidor.

§ 2º Caso o servidor público não promova a imediata indenização, ou não for possível o desconto em folha de pagamento, o valor do dano causado mensurado será lançado em dívida ativa ou será cobrado judicialmente caso necessite de apuração de seu valor.

§ 3º Tratando-se de dano causado a terceiro, o servidor público responderá perante a Administração Pública, em ação regressiva.

§ 4º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores, nos termos da lei civil.

Art. 10° Após apuração em processo administrativo disciplinar, a responsabilidade dolosa ou culposa do servidor público pelo dano que causar à Administração Pública caracteriza-se, dentre outras previstas em legislações específicas, em especial a legislação penal, pela prática das seguintes condutas:

I- sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;

II- omissão do dever de prestar contas ou tomá-las em desacordo com a forma e o prazo estabelecidos;

III- falta, avaria ou qualquer outro dano causado a bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

IV- falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias, demais documentos da receita e outros com eles relacionados; e

V- erro de cálculo contra o erário.

Parágrafo único. Incorpora-se também ao rol previsto neste artigo toda e qualquer conduta em face da Administração Pública, seus agentes ou servidores como crimes, contravenções ou conduta proibida por legislação federal ou estadual.

Art. 11° A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 12° Por serem independentes entre si, a responsabilidade administrativa não exime o servidor público das responsabilidades civil e penal, podendo cumular-se essas sanções.

§ 1º Se o comportamento funcional irregular do servidor público puder resultar, ao mesmo tempo, em sua responsabilização administrativa, civil ou penal, a autoridade que determinar a instauração do procedimento administrativo disciplinar adotará providências para a apuração das responsabilidades civil ou penal, se for o caso, durante ou depois de concluída a sindicância ou o processo administrativo.

§ 2º Quando a infração cometida estiver tipificada como crime, cópias dos documentos que instruem o processo administrativo disciplinar serão, obrigatoriamente, remetidas à autoridade policial ou ao Ministério Público para a eventual instauração de inquérito policial ou ação penal, ficando os originais à disposição das autoridades competentes.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES

Art. 13° São deveres do servidor público:

I- assiduidade;

II- pontualidade, assegurada por meio do registro de ponto nos dispositivos determinados pela Secretaria Municipal respectiva ou pela chefia imediata;

III- discrição;

IV- lealdade à instituição a que servir;

V- ética no exercício de suas funções;

VI- observância às normas legais e regulamentares;

VII- conduta compatível com a moralidade;

VIII- urbanidade;

IX- atualização com as leis e demais atos normativos que digam respeito às suas funções;

X- zelo e presteza com os encargos que lhe forem confiados;

XI- cumprimento de todas as funções que estão descritas em sua atribuição de cargo, eventuais complementações e transformações do mesmo e atividades correlatas;

XII- uso de traje conveniente em serviço ou, quando for o caso, com uniforme determinado e disponibilizado pela Administração Pública Municipal;

XIII- obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou contrárias ao interesse público;

XIV- atendimento preferencial às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para a defesa da Administração Pública em juízo;

XV- atendimento com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, na forma do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal e de leis específicas;

b) à expedição de certidões, informações e documentos requeridos para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às solicitações de informações e documentos destinados à instrução de processo administrativo;

d) às solicitações de informações e documentos destinados à defesa da Fazenda Municipal;

XVI- guarda de sigilo sobre assunto e informações do órgão de trabalho;

XVII- zelo pela eficiência da Administração, pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

XVIII- permanência em seu local de trabalho, ainda que finda a escala de serviço, até a chegada do respectivo substituto ou a liberação pelo superior, nos casos de serviços considerados por lei de natureza essencial;

XIX- apresentar-se ao local de trabalho indicado, dentro do prazo estabelecido, quando do término da disponibilidade ou da licença para tratar de assuntos de interesse particular, independentemente de prévia comunicação, ressalvados os casos previstos em lei;

XX- observância ao tratamento médico prescrito em caso de moléstia profissional;

XXI- entrega da declaração de seus bens e valores, anualmente, ao órgão competente, bem como quando do início e término do exercício em qualquer cargo ou função;

XXII- ciência aos seus superiores de fatos ou irregularidades de que tenha conhecimento;

XXIII- zelo pela economia e conservação do material do patrimônio público, que lhe for confiado;

XXIV- atualização, perante o órgão competente, de seus dados pessoais, endereço do seu local de residência ou domicílio, telefone e demais informações de contato, inclusive quando em exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que estiver lotado, para correta anotação em assentamento individual;

XXV- performance no mínimo regular na avaliação periódica de desempenho;

XXVI- uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual – E.P.I;

XXVII- realizar o procedimento de recadastramento municipal, sempre que requerido pela Administração Pública.

Art. 14° A não observância dos deveres previstos neste Capítulo, implicará na abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD.

Parágrafo único. Para efeitos de abertura de PAD, basta a inobservância em apenas um dos deveres,

previstos nos incisos do Art. 13.

CAPÍTULO IV

DAS PROIBIÇÕES

Art. 15° Ao servidor público, entre outras condutas, é vedado:

I- deixar de comparecer ao trabalho sem justificativa, com prejuízo para o serviço;

II- ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização da chefia;

III- proceder de forma desidiosa;

IV- opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V- recusar fé a documento público;

VI- valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função que exerce;

VII- exigir, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, em razão do cargo ou função, vantagem indevida de qualquer espécie, em benefício próprio ou de terceiros, ou aceitar promessa de tal vantagem;

VIII- incontinência pública e conduta escandalosa, nas repartições públicas;

IX- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, função e com o horário de trabalho;

X- exercer atividades, remuneradas ou não, durante o período de licença médica e auxílio-doença;

XI- ato de indisciplina ou de insubordinação grave em serviço;

XII- requisitar ou utilizar transporte indevidamente;

XIII- receber propina;

XIV- referir-se de modo depreciativo nos atos da Administração Pública, ressalvada a possibilidade de documento assinado, expondo seu ponto de vista fundamentado;

XV- praticar no serviço público qualquer ato de discriminação;

XVI- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a partido político ou associação;

XVII- participar de gerência ou administração de sociedade empresária ou exercer comércio que venha a transacionar com a Administração Pública Municipal;

XVIII- revelar fato, senha ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função;

XIX- modificar sistema de informação ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente;

XX- utilizar pessoal, empregar material ou quaisquer bens do Município em atividade particular;

XXI- dedicar-se a qualquer ocupação estranha ao serviço no horário e local de trabalho, para tratar de interesse particular, em prejuízo de suas atividades;

XXII- utilização de redes sociais em assuntos diversos ao interesse público durante o período de expediente de trabalho;

XXIII- retirar qualquer objeto ou documento de órgão público, por meio físico, digital ou eletrônico, salvo quando previamente autorizado pela autoridade competente, excetuando as atividades que motivadamente assim o exigirem;

XXIV- fazer cobranças ou despesas em desacordo com o estabelecido na legislação;

XXV- deixar de prestar informação em procedimento administrativo ou sindicância, quando regularmente intimado, salvo por motivo justificado;

XXVI- exercer as funções de cargo ou função pública antes de atendidos os requisitos legais ou continuar a exercê-las sabendo-o indevidamente;

XXVII- ter sob suas ordens, em cargo em comissão ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, até o terceiro grau;

XXVIII- promover ou praticar, de qualquer forma, mercancia ou outro negócio econômico dentro do órgão público;

XXIX- atuar como procurador ou intermediário, junto a instituição pública;

XXX- conceder ou receber indevidamente diária integral ou parcial;

XXXI- recusar-se injustificadamente a ser submetido à inspeção médica determinada por autoridade competente, nos casos previstos em lei;

XXXII- ingerir bebida alcoólica no horário de seu expediente ou apresentar-se ao serviço em estado de embriaguez;

XXXIII- portar ou consumir substância ou droga ilícita que cause dependência física ou psíquica no órgão público, ou apresentar-se ao serviço sob seu efeito;

XXXIV- deixar de entrar em exercício no prazo legal, sem causa justificada, nos casos de reversão, reintegração, readaptação, aproveitamento e transferência;

XXXV- dedicar-se a serviço remunerado, ou atividade que exija o mesmo esforço do cargo ocupado, no período em que estiver licenciado para tratamento de saúde ou acompanhamento, salvo nos casos permitidos em lei ou regulamento;

XXXVI- deixar de cumprir o tratamento de saúde prescrito quando em licença saúde.

§ 1º A vedação de que trata o inciso XII deste artigo não se aplica aos casos de participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a Prefeitura detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

§ 2º Praticada a conduta prevista nos incisos XXXII e XXXIII, o servidor público será submetido à perícia médica oficial, que verificará a necessidade de tratamento de saúde.

§ 3º Constatada a existência de enfermidade pela perícia de que trata o § 2º, o servidor, durante sua licença médica ou tratamento de saúde, deverá aderir de forma diligente ao tratamento médico apropriado para a condição, a fim de evitar possíveis medidas administrativas.

CAPÍTULO V

DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art. 16° São penas disciplinares:

I- advertência disciplinar;

II- suspensão;

III- demissão.

Parágrafo único. As penas previstas no *caput* serão aplicadas de forma autônoma e de acordo com o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 17° A pena terá vigência a partir da ciência do ato da decisão e será registrada nos assentamentos funcionais do servidor público e publicado, observados os prazos e efeitos processuais estabelecidos nesta Lei.

Art. 18° Enquanto não concluído o Processo Administrativo Disciplinar - PAD ou não cumprida a pena, se houver, o servidor público não poderá afastar-se em licença para tratar de interesse particular.

§ 1º O curso do processo disciplinar permanecerá inalterado caso o servidor público, em processo de apuração disciplinar (PAD), solicitar demissão. Caso, ao final do processo, o servidor seja condenado à pena de demissão, esta será automaticamente convertida em exoneração. O mesmo princípio será aplicado à penalidade de cassação da aposentadoria.

§ 2º Nenhuma espécie de licença suspende o processo administrativo, podendo o servidor público ser ouvido de forma remota ou presencial, e não sendo possível o comparecimento, poderá ainda, este, nomear procurador.

SEÇÃO I

DA ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR

Art. 19° A advertência disciplinar será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 15, incisos I, II, IV, V, VIII, XII, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, Decreto, Portaria, Regulamentação ou Norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave

§ 1º A advertência disciplinar será devidamente assentada no histórico funcional do servidor;

§ 2º A ação disciplinar prescreverá em 02 (dois) anos, quanto as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência;

§ 3º O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 4º Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 5º Será considerado o lapso temporal de 03 (três) anos como parâmetro para a configuração do instituto da reincidência.

Art. 20° Ao processo de advertência é assegurado ao servidor público o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO II

DA SUSPENSÃO

Art. 21° A suspensão será aplicada nos casos de:

I- demais penas que não estão previstas como advertência disciplinar;

II- falta no cumprimento dos deveres que, pela sua natureza e gravidade, ensejarem a pena;

III- reincidência em falta já punida com advertência disciplinar;

IV- desrespeito às proibições consignadas nesta Lei que, pela sua natureza e gravidade, não ensejarem a pena de demissão; e

V- cometimento de falta grave.

§ 1º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia dos vencimentos ou da remuneração, ficando o servidor público obrigado a permanecer em serviço.

§ 2º A pena de suspensão não poderá exceder a 90 (noventa) dias e deverá ser aplicada de forma ininterrupta.

§ 3º O servidor público suspenso perderá, nesse período, os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

§ 4º Quanto a pena de suspensão, a ação disciplinar prescreverá em 02 (dois) anos.

§ 5º Será considerado o lapso temporal de 05 (cinco) anos como parâmetro para a configuração do instituto da reincidência.

Art. 22° A suspensão disciplinar poderá ser:

I- suspensão leve: compreende infrações de menor gravidade e terá duração de até 15 (quinze) dias.

II- suspensão média: abrange infrações de média gravidade e terá duração de 15 (quinze) a 45 (quarenta e cinco) dias.

III- suspensão grave: envolvendo infrações de alta gravidade e terá duração de 45 (quarenta e cinco) a 90 (noventa) dias.

§ 1º Considera-se infração de natureza leve as condutas culposas ou as violações de deveres funcionais de menor potencial ofensivo, que não causem prejuízo significativo ao serviço público ou aos direitos dos administrados. A título exemplificativo, enquadram-se nesta categoria: ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato por curtos períodos, a falta de zelo na utilização de bens públicos que não resulte em dano relevante e a inobservância de deveres funcionais básicos que não gerem consequências graves.

§ 2º Considera-se infração de natureza média as condutas que demonstram desídia, a reincidência em faltas leves ou os atos que atentem contra a disciplina e a hierarquia, causando embaraço ao bom andamento do serviço ou à imagem da repartição. Exemplificam esta categoria: a resistência injustificada ao cumprimento de ordem superior, a prática de ato de insubordinação contra chefe imediato, o tratamento descortês ao público de forma reiterada e a delegação de atribuições privativas a outro servidor não habilitado.

§ 3º Considera-se infração de natureza grave as condutas dolosas que violem proibições legais, atentem seriamente contra os princípios da Administração Pública

ou causem efetivo prejuízo ao erário ou à dignidade da função. Constituem exemplos desta categoria: o recebimento de vantagem ou presente em razão das atribuições, a utilização de recursos públicos em benefício próprio ou de terceiros, a prática de assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho e a revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo.

SEÇÃO III

DA DEMISSÃO

Art. 23° A demissão será aplicada nos casos de:

I- desrespeito ao que lhe é proibido nesta Lei que, pela sua natureza e gravidade, ensejar a pena;

II- reincidência em falta já punida com suspensão, durante o período de 5 (cinco) anos;

III- aplicação de forma irregular de dinheiro público;

IV- falta ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias intercaladamente no período de 12 (doze) meses;

V- abandono de cargo ou função pelo não comparecimento ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

VI- valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função que exerce;

VII- utilizar pessoal, empregar material ou quaisquer bens do Município em atividade particular;

VIII- atuar como procurador ou intermediário, junto a instituição pública;

IX- acúmulo ilegal de cargos, funções ou empregos públicos sem a devida reparação;

X- exercício da advocacia administrativa;

XI- prática de crime contra a Administração Pública ou a Fazenda Municipal, bem como outro fato típico que prejudique a Administração Pública;

XII- receber propina;

XIII- lesão aos cofres públicos;

XIV- dilapidação do patrimônio público;

XV- prática de ato de improbidade administrativa, nos termos da lei;

XVI- exigir, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, em razão do cargo ou função, vantagem indevida de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem, ou aceitar promessa de tal vantagem;

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

XVIII- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, função e com o horário de trabalho;

XIX- exercer atividades remuneradas ou não durante o período de licença médica e auxílio-doença;

XX- ato de indisciplina ou de insubordinação grave em serviço;

XXI- quebrar sigilo funcional ou revelar segredo do qual se apropriar, em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio, ou causar dano;

XXII- retirar, modificar ou substituir, por meio físico, digital ou eletrônico, livro ou documento de órgão público, com o fim de criar direito ou obrigação indevida, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

XXIII- inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou base de dados da Administração Pública, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem;

XXIV- praticar usura em qualquer de suas formas;

XXV- exercer ou facilitar, em qualquer órgão, a prática de contravenção penal; e

XXVI- promover ou facilitar, no âmbito do Serviço Público, a prática de qualquer crime ou contravenção penal.

Parágrafo único. A ação disciplinar prescreverá em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão.

SEÇÃO IV

DA INABILITAÇÃO

Art. 24° Ficará inabilitado para o exercício de novos cargos, funções ou empregos públicos na Prefeitura Municipal de Gália/SP:

I- pelo prazo de 5 (cinco) anos, o servidor público ocupante de cargo efetivo, cargo em comissão ou detentor de função pública punido com a pena de suspensão; e

II- pelo prazo de 8 (oito) anos, o servidor público ocupante de cargo efetivo, cargo em comissão ou detentor de função pública que tiver sido destituído pelo cometimento de ilícito sujeito à pena de demissão.

CAPÍTULO VI

DA APLICAÇÃO DAS PENAS

Art. 25° Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, o dano dela decorrente ao erário, as circunstâncias atenuantes e agravantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 26° Somente o Prefeito Municipal é competente para a aplicação de quaisquer uma das penas disciplinares previstas no art. 16 desta Lei.

CAPÍTULO VII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 27° A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância, processo administrativo disciplinar ou outro meio previsto em lei específica, sob pena de responsabilidade.

Art. 28° É competente para instaurar a sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, o Prefeito Municipal, por meio de Portaria.

Parágrafo único. Qualquer servidor público, ao constatar irregularidade que enseja sindicância ou PAD deverá comunicar imediatamente ao Secretário Municipal da pasta, ao Controle Interno Municipal, ou os titulares ou corregedores de órgãos e entidades.

CAPÍTULO VIII

DA SINDICÂNCIA

Art. 29° A sindicância é o procedimento de rito

sumário que visa apurar a existência de fato tido por irregular e a possível indicação do responsável.

Parágrafo único. Ficará dispensada a sindicância quando forem evidentes as provas da existência do fato e da responsabilidade do acusado.

Art. 30° A sindicância investigativa será instaurada mediante ato próprio, com a indicação da comissão e do fato a ser apurado.

Art. 31° A comissão sindicante será composta por 3 (três) servidores detentores de cargo efetivo, mesmo que no exercício de cargo em comissão ou função gratificada, designados pelo chefe da Instituição, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Art. 32° A comissão sindicante pode ser de natureza temporária ou permanente, conforme constituída para apurar fatos específicos e circunstanciados ou para operar como unidade perene do Órgão ou Entidade.

§ 1º A comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias corridos para concluir os trabalhos, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, uma única vez.

§ 2º Os membros da comissão não poderão atuar na sindicância como testemunha;

§ 3º É vedada a participação em comissão sindicante de servidor público que seja cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do servidor público processado e do denunciante.

Art. 33° Para o cumprimento de seus objetivos, a comissão poderá promover a tomada de declarações, acareações, investigações e realizar diligências para a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir o esclarecimento dos fatos.

Art. 34° Findos os trabalhos de apuração, os autos da sindicância, com o relatório da comissão, serão remetidos à autoridade que determinou a sua instauração, para arquivamento, instauração de processo administrativo disciplinar ou adoção de outras providências, no prazo de 30 (trinta) dias, contados de seu recebimento.

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 35° O processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á nas seguintes fases:

I- instauração;

II- instrução;

III- defesa;

IV- relatório; e

V- julgamento.

SEÇÃO I

DA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 36° O processo administrativo disciplinar será instaurado por ato da autoridade, o qual conterá as iniciais do nome do servidor público processado, número de controle, cargo ou função, lotação e a designação da comissão, com o objetivo de apurar a responsabilidade de servidor público em fato tido como irregular.

Art. 37° A comissão processante será composta de, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos, mesmo que no exercício de cargo em comissão ou função gratificada, designados pelo chefe da Instituição, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º O presidente da comissão processante deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 2º No caso de necessidade para atender à demanda de processos a serem instaurados, poderá ser criada mais uma Comissão Processante, mediante avaliação criteriosa e justificativa plausível.

Art. 38° Poderá ser arguida a suspeição ou o impedimento de membro da comissão, nos termos do Código Civil Processual.

Art. 39° A comissão providenciará a intimação pessoal do indiciado para o interrogatório, dando-lhe, desde logo, ciência de que terá o direito de acompanhar o processo, em todos os seus termos, pessoalmente ou representado por advogado, caso o constitua.

§ 1º Achando-se o servidor público em lugar incerto e não sabido, a intimação será feita por edital publicado no órgão oficial do Município.

Art. 40° O processo administrativo disciplinar será iniciado no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do extrato do ato de instauração, e concluído em até 90 (noventa) dias da data de seu início, permitida a prorrogação por igual período.

Parágrafo único. Os membros da comissão poderão ser dispensados de suas atribuições para dedicação exclusiva ao encargo, caso necessário, até a apresentação do relatório conclusivo, sem prejuízo de seus vencimentos ou remuneração.

Art. 41° Nos casos em que o servidor público estiver respondendo a processo disciplinar por acumulação proibida de cargo e comprovada boa-fé, o servidor público optará por um dos cargos.

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

§ 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. 42° A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário ao esclarecimento do fato ou quando exigido pelo interesse público.

Art. 43° A comissão somente poderá proceder às oitivas com a presença de pelo menos 02 (dois) de seus membros, sendo permitido de forma online, a critério da comissão.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, podendo ser gravada em áudio ou vídeo, vedada sua publicidade.

Art. 44° A autoridade competente determinará a suspensão preventiva do servidor, por até 60 (sessenta)

dias, prorrogáveis por igual período, a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade e houver necessidade comprovada, sem prejuízo dos vencimentos.

SUBSEÇÃO I

DO AJUSTE DE CONDUTA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 45° A autoridade poderá optar pelo ajustamento de conduta, quando presentes autoria e materialidade, nas infrações puníveis com advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias, a ser adotado como medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição, visando à reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, deve estar ciente dos deveres e das proibições constantes nesta Lei, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

Art. 46° Constituem requisitos para o ajustamento de conduta:

I- inexistência de dolo ou má fé na conduta do servidor público infrator;

II- inexistência de danos ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo servidor;

III- que o histórico funcional do servidor público lhe abone a conduta precedente;

IV- o servidor público não poderá estar em estágio probatório.

§ 1º Para a adoção do instituto do ajustamento de conduta é competente o Secretário Municipal de Administração, responsável pelo Setor de Recursos Humanos.

§ 2º O ajustamento de conduta pode ser formalizado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados, ou pode ser recomendado, caso esteja concluída a fase instrutória.

§ 3º Não se admitirá o ajustamento de conduta caso tenha sido o servidor público beneficiado anteriormente, no prazo de 3 (três) anos, com a medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição.

Art. 47° Exclusivamente para fins do disposto no § 3º do artigo anterior, o termo de compromisso de ajuste de conduta deverá ser registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 48° A aquiescência do servidor público ao T.A.C. (Termo de Ajustamento de Conduta), não prejudicará nenhum benefício previsto nesta Lei.

SEÇÃO II

DA INSTRUÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 49° O servidor público será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar resposta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando-lhe vista do processo no órgão.

§ 1º A citação será feita pessoalmente ao acusado ou seu procurador, por carta com aviso de recebimento, meio eletrônico oficial, ou em sua impossibilidade por edital.

§ 2º Na hipótese de recusa da citação pessoal, esta será declarada pelo servidor público incumbido da diligência, com assinatura de duas testemunhas, fluindo o prazo para resposta.

Art. 50° A citação conterá:

I- cópia do ato de instauração e a data da sua publicação no veículo de publicação oficial do Órgão;

II- indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

III- prazo para resposta;

IV- indicação de rol de testemunhas qualificadas, com requerimento de intimação, quando necessário, e outras provas a serem produzidas;

V- possibilidade de constituição de advogado;

VI- horário e local de funcionamento da comissão; e

VII- informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento.

Art. 51° O acusado será citado por edital, publicado no veículo de publicação oficial do Órgão, quando encontrar-se em lugar incerto e não sabido.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para resposta será de 15 (quinze) dias úteis, a partir da publicação do edital.

Art. 52° Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar resposta no prazo legal.

Parágrafo único. A revelia será declarada nos autos do processo.

Art. 53° A citação será nula quando feita sem observância das prescrições desta lei, mas o comparecimento do acusado supre a irregularidade.

Art. 54° Os prazos começam a ser contados do dia da ciência oficial do acusado, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º Os prazos expressos em dias contam-se em dias úteis, conforme propõe o Código de Processo Civil.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento, se este recair em dia em que não houver funcionamento do órgão.

Art. 55° Na fase de instrução, a comissão processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa apuração dos fatos.

Art. 56° É assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de advogado, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo único. O presidente da comissão, motivadamente, poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de interesse duvidoso para o esclarecimento dos fatos.

Art. 57° As testemunhas de defesa serão limitadas ao

número máximo de 03 (três), e seu comparecimento será de responsabilidade do acusado e seu não comparecimento não suspenderá o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 58° As testemunhas de acusação serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser juntada aos autos.

Art. 59° O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, sendo vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser promovida acareação entre os depoentes.

§ 3º Os depoimentos poderão ser gravados em áudio e vídeo, que neste caso poderá ser reduzido a termo circunstanciado contendo os principais pontos, e o arquivo integralizará os autos.

Art. 60° Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

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

§ 2º O advogado do servidor público poderá participar do interrogatório e da inquirição das testemunhas, sendo-lhe facultado, por intermédio do presidente da comissão, a elaboração de perguntas e reinquirição.

SEÇÃO III

DA DEFESA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 61° Encerrada a instrução, o presidente encaminhará o termo de indiciamento ao acusado, seu procurador para apresentar alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. A intimação far-se-á em audiência, pelo correio, com aviso de recebimento, ou por meio eletrônico oficial.

Art. 62° A comissão poderá antecipar o relatório final e sugerir o arquivamento antecipado à autoridade julgadora, detalhando o embasamento que formou sua convicção para tal.

Art. 63° A intimação conterá o prazo para apresentação da defesa.

SEÇÃO IV

DO RELATÓRIO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 64° Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, reportando- se às provas em que se baseou para formar sua convicção.

§ 1º O relatório será conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do acusado.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do acusado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar infringido, a pena cabível e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 65° O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para ciência e aplicação da pena, caso haja.

SEÇÃO V

DO JULGAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 66° A autoridade julgadora proferirá decisão, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência do relatório final.

Art. 67° Será admitido parecer jurídico, bem como assessoramento profissional, para subsidiar o julgamento.

Art. 68° Verificada a ocorrência de vício insanável, de ofício ou mediante provocação, a autoridade competente poderá declarar a nulidade do processo, total ou parcial, se necessário, com a designação de outra comissão.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

Art. 69° Extinta a punibilidade pela decadência, a comissão processante determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 70° O servidor público que responder a processo administrativo disciplinar e solicitar exoneração ou aposentadoria poderá ter sua pena convertida em pecúnia.

Art. 71° A decisão será publicada no veículo de publicação oficial do Município, com a indicação das iniciais do nome do servidor, fundamentação legal e a pena aplicada.

Art. 72° O servidor público ou seu procurador serão intimados da decisão pessoalmente, mediante recibo, por meio de correspondência, com aviso de recebimento, ou meio eletrônico oficial.

Art. 73° Quando ficar constatada a existência de danos ao erário, a autoridade julgadora determinará a remessa dos autos à autoridade competente, para as providências administrativas e judiciais cabíveis.

SEÇÃO VI

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 74° Como medida cautelar e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

SEÇÃO VII

DA DECADÊNCIA

Art. 75° O exercício do dever de punição disciplinar decairá em:

I- 02 (dois) anos, quando a infração ensejar a pena de advertência;

II- 02 (dois) anos, quando a infração ensejar a pena de suspensão; e

III- 05 (cinco) anos, quando a infração ensejar a pena

de demissão.

§ 1º Os prazos de prescrição previstos na lei penal, quando menores que os prazos decadenciais de que trata o *caput*, aplicam-se às infrações disciplinares tipificadas também como crimes.

§ 2º A contagem do prazo inicia-se na data do conhecimento do fato pela autoridade competente para requerer ou instaurar o procedimento administrativo.

§ 3º A instauração de sindicância e de procedimento administrativo, e demais hipóteses previstas em regulamento, interrompe o prazo decadencial de que trata o *caput*.

§ 4º Na hipótese de interrupção, o prazo decadencial começa a correr novamente do dia em que cessar o motivo da interrupção.

Art. 76° Não se aplica a decadência intercorrente nos procedimentos administrativos disciplinares tratados nesta Lei.

SEÇÃO VIII

DA RECONSIDERAÇÃO OU RECURSO

Art. 77° Dos atos proferidos e desenvolvidos em sindicâncias, das decisões interlocutórias, despachos ordinatórios e do relatório final proferidos em processo disciplinar, ressalvada a hipótese de afastamento preventivo, não são cabíveis quaisquer recursos.

§ 1° Não cabe recurso contra decisão proferida em recurso anterior.

§ 2° Eventual matéria objeto de recurso relacionada com a sindicância deverá ser alegada até o momento da apresentação da defesa no processo administrativo e, se relacionada a matéria incidental ao processo administrativo, deverá ser alegada até o momento de eventual pedido de reconsideração, sob pena de não conhecimento.

§ 3° Da decisão que determinar o afastamento preventivo, desde que não seja o afastamento requerido pelo próprio empregado ou servidor, será cabível pedido de reexame, endereçado ao Prefeito Municipal, em 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão e devidamente instruído com as razões de fato e de direito.

§ 4° O Prefeito Municipal decidirá em 05 (cinco) dias o recurso estipulado no parágrafo anterior.

§ 5° Este recurso será recebido apenas no efeito devolutivo.

Art. 78° Da decisão proferida pelo Prefeito Municipal, acolhendo ou não o relatório final do presidente da comissão, no todo ou em parte, será admissível, no prazo de 15 (quinze) dias, pedido de reconsideração, onde o recorrente exporá suas razões de fato e de direito com pedido de nova decisão, por escrito, endereçando-o ao Chefe do Poder Executivo.

§ 1° O Prefeito Municipal decidirá em 10 (dez) dias o recurso estipulado neste artigo.

§ 2° É legitimado a interpor o pedido de reconsideração o servidor acusado ou seu defensor.

§ 3° Este recurso será recebido no efeito devolutivo e suspensivo.

SEÇÃO IX

DA REVISÃO

Art. 79° O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto em até 2 (dois) anos, de ofício ou mediante requerimento, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a alteração da decisão.

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

§ 2º No caso de incapacidade do servidor, a revisão será requerida pelo responsável legal.

§ 3º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente, ou pela autoridade competente em caso de revisão de ofício.

Art. 80° A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elemento novo, ainda não apreciado no processo originário.

Art. 81° O requerimento de revisão do processo será dirigido ao chefe da Instituição, que, se o deferir, providenciará a constituição de Comissão Revisora, para sua instauração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º A Comissão Revisora será composta de, no mínimo, 3 (três) servidores detentores de cargo estáveis e que não tenham integrado a Comissão Processante do relatório anterior efetivo, mesmo que no exercício de cargo em comissão, designados pelo chefe da instituição, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 2º A Comissão Revisora iniciará o processo em 3 (três) dias úteis, contados da instauração, e o concluirá no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período.

§ 3º Ao processo de revisão aplicam-se os procedimentos do processo administrativo disciplinar.

Art. 82° Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a pena aplicada anteriormente, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 83° Esta Lei dispõe sobre o Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Município de Gália.

Art. 84° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Gália, em 31 de outubro de 2025.

JOSÉ SILVINO ZANIBONI JUNIOR

Prefeito Municipal

.....

LEI Nº. 2.913, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025.

(PL 044/2025, de autoria do Exmo. Prefeito do Município de Gália/SP, Sr. José Silvino Zaniboni Junior)

JOSÉ SILVINO ZANIBONI JUNIOR, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

"Dispõe sobre o repasse de honorários de sucumbência aos Advogados que compõem a Advocacia Pública do Município de Gália-SP, fixa o início de vigência, o critério de rateio desses valores, e dá outras providências, nos moldes do art. 85, §19 da Lei Federal n° 13.105/2015."

Art. 1º Esta Lei disciplina a distribuição dos honorários advocatícios fixados por arbitramento, por acordo, por sucumbência, bem como por quitação ou parcelamento administrativo de débitos fiscais e demais ações judiciais de qualquer natureza, com fundamento no artigo 85, § 19º, da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (CPC), c.c. o artigo 37, XI da CF, aos procuradores pertencentes à Procuradoria Jurídica do Município de Gália e ao Procurador Jurídico comissionado.

§ 1º O disposto no caput deste artigo tem validade inclusive para ações já ajuizadas ou em andamento, em qualquer procedimento judicial.

§ 2º Ficam validados eventuais recebimentos de honorários, pagos diretamente aos Advogados Públicos pelos sucumbentes em processos judiciais, mesmo que anteriores à presente Lei.

§ 3º Não será devido qualquer pagamento a título de honorários, quando efetuado acordo ou pagamento de débito pela via administrativa, desde que não tenha sido ajuizada a respectiva ação.

§ 4º Terá direito aos honorários de que trata o caput deste artigo, o procurador ou assessor jurídico que, embora não tenha atuado diretamente no processo, encontrava-se nomeado há pelo menos 12 (doze) meses, no curso do processo e antes da certificação do trânsito em julgado.

Art. 2º Os honorários advocatícios de que trata o artigo 1º desta Lei serão partilhados em proporções iguais entre os Advogados Públicos do Município de Gália-SP, dentro dos parâmetros trazidos pelo art. 1º, limitados ao teto constitucional disposto no artigo 37, XI da CF, nos termos do julgamento da ADIN 6.053 do STF.

Parágrafo único. Os honorários não constituem encargo ao Tesouro Municipal e serão pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora, adversa ao Município nos feitos judiciais, fixados pelo Juiz de Direito competente.

Art. 3º Os valores totais provenientes da arrecadação dos honorários de sucumbência realizados por parte dos órgãos jurídicos do Município de Gália-SP, serão depositados, mensalmente, em conta específica a ser aberta para este fim, a partir da vigência desta Lei.

§ 1º A distribuição dos honorários advocatícios será feita em partes iguais aos titulares do direito, até o último dia do mês seguinte ao da arrecadação.

§ 2º O município será mero intermediador no repasse dos honorários advocatícios, os quais serão contabilizados como receita extraordinária.

§ 3º Eventual saldo do mês não distribuído no prazo desta lei, integrará o valor a ser distribuído no mês subsequente.

§ 4º A distribuição dos valores iniciar-se-á a partir da vigência desta Lei.

Art. 4º A conta poderá ser aberta e movimentada pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 5º Compõem o quadro de Advogados Públicos do Município da Procuradoria Jurídica do Município de Gália os procuradores efetivos e o procurador jurídico comissionado, desde que estejam em efetivo exercício.

Parágrafo único. Considera-se também em efetivo exercício, o Advogado Público que, na data do rateio, esteja:

I – em gozo de férias regulamentares;

II – em gozo de licença para tratamento de saúde;

III – licença à gestante.

Art. 6º Não se considera em efetivo exercício, o Advogado que, na data do rateio, esteja:

I – licenciado para tratamento de interesses particulares;

II – licenciado para campanha eleitoral;

III – licenciado para acompanhar cônjuge ou companheiro;

IV – afastado para exercício de mandado eletivo;

V – afastado da função para cumprimento de punição após regular Processo Administrativo Disciplinar;

VI – aposentado.

Art. 7º Caso haja fixação de honorários sucumbenciais por parte do Juiz de Direito nos autos dos processos, de forma diversa a tratada nesta lei, a fixação judicial será observada.

Art. 8º Qualquer interessado poderá requerer, a qualquer tempo, os documentos disponíveis para a pertinente fiscalização, bem como informações complementares e necessárias ao esclarecimento quanto à movimentação da conta bancária.

Art. 9º É nula qualquer disposição, cláusula, regulamentação ou ato administrativo que retire dos procuradores efetivos e do procurador jurídico comissionado o direito ao recebimento dos honorários de que trata esta Lei.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 11 - As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de dotações constantes do orçamento vigente, podendo ser suplementadas se necessário.

Prefeitura do Município de Gália, em 31 de outubro de 2025.
JOSÉ SILVINO ZANIBONI JUNIOR
Prefeito Municipal

.....

LEI Nº. 2.914, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025.

(PL 047/2025, de autoria do Exmo. Prefeito do

Município de Gália/SP, Sr. José Silvino Zaniboni Junior)

JOSÉ SILVINO ZANIBONI JUNIOR, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº. 1974/2009 e dá outras providências.

Art. 1º - O § 2º do Art. 4º da Lei nº 1.974, de 29 de julho de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º - .....

§ 2º- Será membro nato do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente pelo menos um representante do Poder Executivo Local, da Câmara Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais prescrições contidas na Lei nº. 1.974, de 29 de julho de 2009.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Gália, em 31 de outubro de 2025.

JOSÉ SILVINO ZANIBONI JUNIOR

Prefeito Municipal

.....