



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº 562, de 01 de julho de 2025

(ALTERA OS ARTS. 132, 139 E 143 E ACRESCE O ART. 146-A À LEI COMPLEMENTAR Nº 187, DE 30 DE AGOSTO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, O REGIME JURÍDICO ÚNICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam alterados os arts. 132, 139 e 143 e acrescido o art. 146-A à Lei Complementar nº 187, de 30 de agosto de 2011 e alterações posteriores, com a seguinte redação:

“Art.132. É dever de todo servidor efetuar o registro de suas entradas e saídas do trabalho, bem como acompanhar o correto lançamento de sua frequência, utilizando os meios disponibilizados pela Administração Direta e Indireta no âmbito do Poder Executivo e também, quando aplicável, no âmbito do Poder Legislativo. (NR)

Art.139. A ausência de registro de ponto, por esquecimento ou erro material, deverá ser comunicada imediatamente pelo servidor à sua chefia imediata. (NR)

§1º A ocorrência deverá ser formalizada por meio de formulário eletrônico próprio, disponibilizado na intranet institucional, nos órgãos da Administração Direta e nas entidades da Administração Indireta que disponham de sistema informatizado, devendo o protocolo ser realizado até o segundo dia útil do mês subsequente ao fato gerador. (NR)

§2º Na hipótese de inexistência de sistema informatizado, a formalização e o protocolo deverão ocorrer por meio físico, obedecendo ao mesmo prazo estabelecido no parágrafo anterior. (NR)

§3º Fica estabelecido o limite de 5 (cinco) ocorrências de ausência de registro de ponto por mês, sendo permitidas até 2 (duas) regularizações por dia, vedado o acúmulo de justificativas para o mesmo período. (NR)

§4º Nos casos excepcionais em que ainda se adote o controle de frequência por cartão mecânico ou manual, os registros relativos a sábados, domingos e feriados deverão constar no respectivo cartão de ponto, mediante anotação em letra de forma ou carimbo no campo correspondente ao

dia, tal qual, os dias não trabalhados deverão ser devidamente anotados, com a indicação expressa do motivo da ausência. (NR)

§5º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, no que couber, às seguintes hipóteses de ausência:

- I - férias;
- II - licença-prêmio;
- III - faltas justificadas;
- IV - participação em cursos;
- V - apresentação de atestado médico;
- VI - afastamento por incapacidade temporária;
- VII - afastamento por incapacidade decorrente de acidente de trabalho;
- VIII - licença-maternidade;
- IX - licença-paternidade;
- X - ponto facultativo; e
- XI - demais ausências previstas em lei. (NR)

Art.143. Ficam definidos os seguintes prazos mínimos para apresentação de requerimentos: (NR)

- I - falta abonada: 2 (dois) dias de antecedência. (NR)
- II - atestados médicos e odontológicos: até 5 (cinco) dias da data imediatamente posterior à emissão.

§1º Os requerimentos deverão ser apresentados por meio do sistema de Intranet nos órgãos da Administração Direta que disponham desse recurso, nos demais casos, especialmente nos órgãos do Poder Legislativo e em unidades da Administração que não utilizem sistema informatizado, os requerimentos deverão ser entregues em duas vias físicas, para fins de protocolo e comprovação de recebimento. (NR)

§2º Os pedidos referentes a outras faltas e licenças não previstas nos incisos anteriores deverão ser protocolizados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o fato gerador. (NR)

Art. 146-A. As situações não previstas neste Título poderão ser objeto de regulamentação complementar, a ser estabelecida por Decreto do Poder Executivo, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Executivo Municipal, ou por Resolução, no âmbito do Poder Legislativo, quando se tratar de sua competência. (NR)

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 01 de julho de 2025.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal
Miguel Maturana Filho



Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe do Departamento

Esta Lei Complementar sofreu Emenda Modificativa de autoria do Vereador Cabo Renato Abdala e da Comissão de Justiça e Redação da Câmara Municipal.

Decretos

DECRETO Nº 19 168, de 01 de julho de 2025

(Dispõe sobre exoneração, a pedido, do servidor público municipal Lucas Fernando Alves Gonzales, Técnico do Executivo VIII - Administração Geral I, lotado na Secretaria Municipal da Saúde)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor público municipal Lucas Fernando Alves Gonzales, matrícula nº 82989, Técnico do Executivo VIII - Administração Geral I, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 01 de julho de 2025

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 01 de julho de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento