

Coordenação:  
Martha El Debs

GIAN DE SOUZA NOVAZ • MAFISA OLIVEIRA CACAU  
MARTHA EL DEBS • PEDRO ÍTALO DA COSTA BACELAR

# VADE MECUM **CARTÓRIOS SP**

*Legislação Estadual e Normas da Corregedoria*

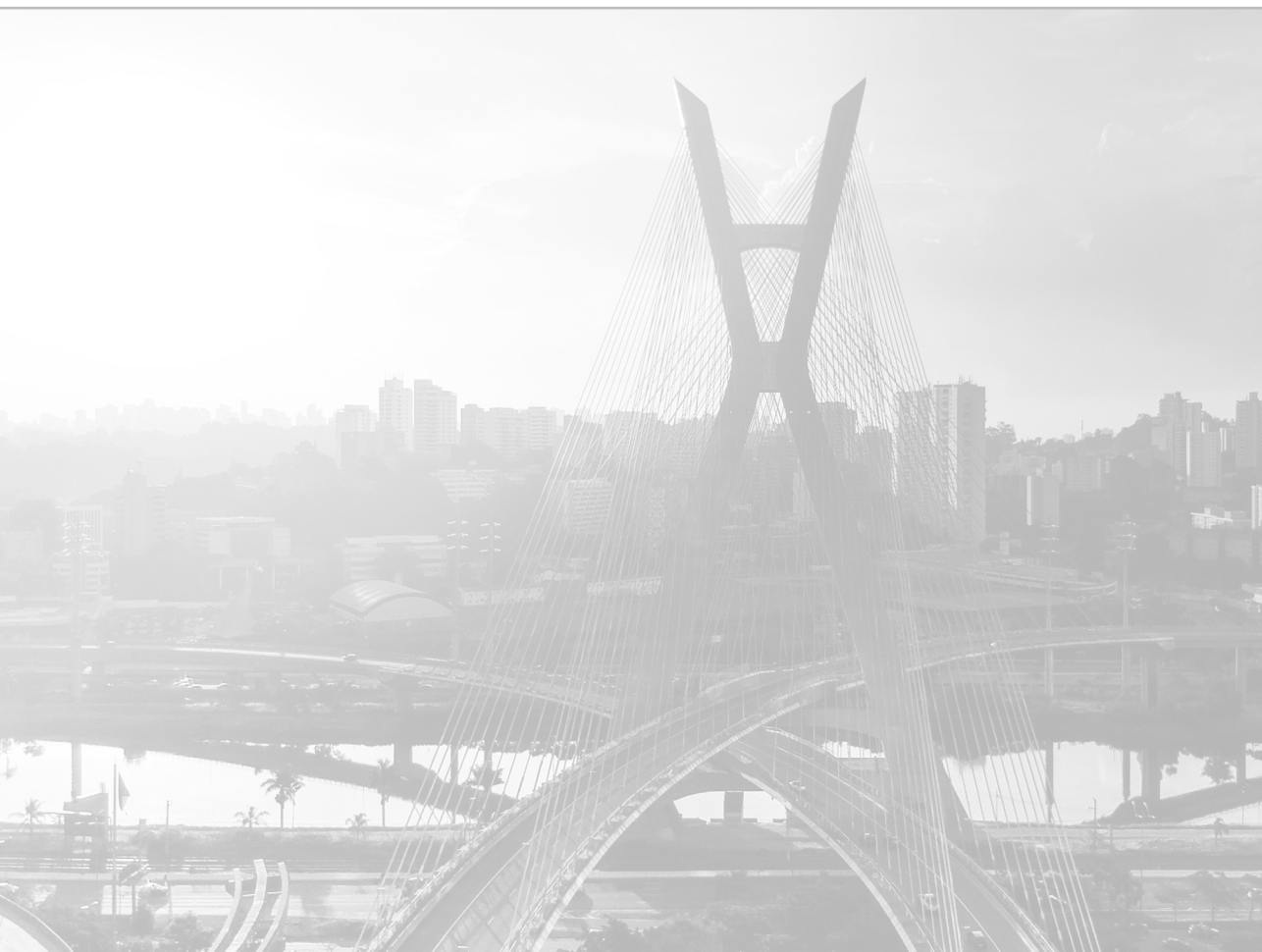


O único no mercado com  
**ÍNDICE ALFABÉTICO-  
REMISSIVO  
DAS NSCGJSP**

2022

 EDITORA  
*Jus*PODIVM  
[www.editorajuspodivm.com.br](http://www.editorajuspodivm.com.br)

► LEIS



# LEI Nº 10.261, DE 28 DE OUTUBRO DE 1968

*Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.*

## TÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 1º** – Esta lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos civis do Estado.

**Parágrafo único** – As suas disposições, exceto no que colidirem com a legislação especial, aplicam-se aos funcionários dos 3 Poderes do Estado e aos do Tribunal de Contas do Estado.

**Artigo 2º** – As disposições desta lei não se aplicam aos empregados das autarquias, entidades paraestatais e serviços públicos de natureza industrial, ressalvada a situação daqueles que, por lei anterior, já tenham a qualidade de funcionário público.

**Parágrafo único** – Os direitos, vantagens e regalias dos funcionários públicos só poderão ser estendidos aos empregados das entidades a que se refere este artigo na forma e condições que a lei estabelecer.

**Artigo 3º** – Funcionário público, para os fins deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Artigo 4º** – Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário.

**Artigo 5º** – Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

**Artigo 6º** – Aos cargos públicos serão atribuídos valores determinados por referências numéricas, seguidas de letras em ordem alfabética, indicadoras de graus.

**Parágrafo único** – O conjunto de referência e grau constitui o padrão do cargo.

**Artigo 7º** – Classe é o conjunto de cargos da mesma denominação.

**Artigo 8º** – Carreira é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade.

**Artigo 9º** – Quadro é o conjunto de carreiras e de cargos isolados.

**Artigo 10** – É vedado atribuir ao funcionário serviços diversos dos inerentes ao seu cargo, exceto as funções de chefia e direção e as comissões legais.

## TÍTULO II

### DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

#### CAPÍTULO I

##### Do Provimento

**Artigo 11** – Os cargos públicos serão providos por:

**I** – nomeação;

**II** – transferência;

**III** – reintegração;

**IV** – acesso;

**V** – reversão;

**VI** – aproveitamento; e

**VII** – readmissão.

**Artigo 12** – Não havendo candidato habilitado em concurso, os cargos vagos, isolados ou de carreira, só poderão ser ocupados no regime da legislação trabalhista, até o prazo

máximo de 2 (dois) anos, considerando-se findo o contrato após esse período, vedada a recondução.

## CAPÍTULO II

### Das Nomeações

#### SEÇÃO I

##### Das Formas de Nomeação

**Artigo 13** – As nomeações serão feitas:

**I** – em caráter vitalício, nos casos expressamente previstos na Constituição do Brasil;

**II** – em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de lei assim deva ser provido; e

**III** – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento dessa natureza.

#### SEÇÃO II

##### Da Seleção de Pessoal

###### SUBSEÇÃO I

###### Do Concurso

**Artigo 14** – A nomeação para cargo público de provimento efetivo será precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Parágrafo único** – As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e aos títulos serão atribuídos, no máximo, 50 (cinquenta) pontos.

**Artigo 15** – A realização dos concursos será centralizada num só órgão.

**Artigo 16** – As normas gerais para a realização dos concursos e para a convocação e indicação dos candidatos para o provimento dos cargos serão estabelecidas em regulamento.

**Artigo 17** – Os concursos serão regidos por instruções especiais, expedidas pelo órgão competente.

**Artigo 18** – As instruções especiais determinarão, em função da natureza do cargo:

**I** – se o concurso será:

**1** – de provas ou de provas e títulos; e

**2** – por especializações ou por modalidades profissionais, quando couber;

**II** – as condições para provimento do cargo referentes a:

**1** – diplomas ou experiência de trabalho;

**2** – capacidade física; e

**3** – conduta;

**III** – o tipo e conteúdo das provas e as categorias de títulos;

**IV** – a forma de julgamento das provas e dos títulos;

**V** – os critérios de habilitação e de classificação; e

**VI** – o prazo de validade do concurso.

**Artigo 19** – As instruções especiais poderão determinar que a execução do concurso, bem como a classificação dos habilitados, seja feita por regiões.

**Artigo 20** – A nomeação obedecerá à ordem de classificação no concurso.

###### SUBSEÇÃO II

###### Das Provas de Habilitação

**Artigo 21** – As provas de habilitação serão realizadas pelo órgão encarregado dos concursos, para fins de transferência e de outras formas de provimento que não impliquem em critério competitivo.

**Artigo 22** – As normas gerais para realização das provas de habilitação serão estabelecidas em regulamento, obedecendo, no que couber, ao estabelecido para os concursos.

## CAPÍTULO III

### Das Substituições

**Artigo 23** – Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo de chefia ou de direção.

**Parágrafo único** – Ocorrendo a vacância, o substituto passará a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até o provimento do cargo.

**Artigo 24** – A substituição, que recairá sempre em funcionário público, quando não for automática, dependerá da expedição de ato de autoridade competente.



**§ 1º** – O substituto exercerá o cargo enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante.

**§ 2º** – O substituto, durante todo o tempo em que exercer a substituição terá direito a perceber o valor do padrão e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído e mais as vantagens pessoais a que fizer jus.

**§ 3º** – O substituto perderá, durante o tempo da substituição, o vencimento ou a remuneração e demais vantagens pecuniárias inerentes ao seu cargo, se pelo mesmo não optar.

**Artigo 25** – Exclusivamente para atender à necessidade de serviço, os tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, serão substituídos por funcionários de sua confiança, que indicarem, respondendo a sua fiança pela gestão do substituto.

**Parágrafo único** – Feita a indicação, por escrito, ao chefe da repartição ou do serviço, este porá a expedição do ato de designação, aplicando-se ao substituto a partir da data em que assumir as funções do cargo, o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 24.

## CAPÍTULO IV

### Da Transferência

**Artigo 26** – O funcionário poderá ser transferido de um para outro cargo de provimento efetivo.

**Artigo 27** – As transferências serão feitas a pedido do funcionário ou “ex-officio”, atendidos sempre a conveniência do serviço e os requisitos necessários ao provimento do cargo.

**Artigo 28** – A transferência será feita para cargo do mesmo padrão de vencimento ou de igual remuneração, ressalvados os casos de transferência a pedido, em que o vencimento ou a remuneração poderá ser inferior.

**Artigo 29** – A transferência por permuta se processará a requerimento de ambos os interessados e de acordo com o prescrito neste capítulo.

» Nota: vide Decreto nº 4.633, de 01/10/1974.

## CAPÍTULO V

### Da Reintegração

**Artigo 30** – A reintegração é o reingresso no serviço público, decorrente da decisão judicial passada em julgado, com ressarcimento de prejuízos resultantes do afastamento.

**Artigo 31** – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante.

**§ 1º** – Se o cargo estiver preenchido, o seu ocupante será exonerado, ou, se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito a indenização.

**§ 2º** – Se o cargo houver sido extinto, a reintegração se fará em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou, não sendo possível, ficará o reintegrado em disponibilidade no cargo que exercia.

**Artigo 32** – Transitada em julgado a sentença, será expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO VI

### Do Acesso

**Artigo 33** – Acesso é a elevação do funcionário, dentro do respectivo quadro a cargo da mesma natureza de trabalho, de maior grau de responsabilidade e maior complexidade de atribuições, obedecido o interstício na classe e as exigências a serem instituídas em regulamento.

**§ 1º** – Serão reservados para acesso os cargos cujas atribuições exijam experiência prévia do exercício de outro cargo.

**§ 2º** – O acesso será feito mediante aferição do mérito dentre titulares de cargos cujo exercício proporcione a experiência necessária ao desempenho das atribuições dos cargos referidos no parágrafo anterior.

**Artigo 34** – Será de 3 (três) anos de efetivo exercício o interstício para concorrer ao acesso.

## CAPÍTULO VII

### Da Reversão

**Artigo 35** – Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público a pedido ou ex-offício.

§ 1º – A reversão ex-offício será feita quando insubsistentes as razões que determinaram a aposentadoria por invalidez.

§ 2º – Não poderá reverter à atividade o aposentado que contar mais de 58 (cinquenta e oito) anos de idade.

§ 3º – No caso de reversão ex-offício, será permitido o reingresso além do limite previsto no parágrafo anterior.

§ 4º – A reversão só poderá efetivar-se quando, em inspeção médica, ficar comprovada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 5º – Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos pelo menos 90 (noventa) dias.

§ 6º – Será tornada sem efeito a reversão ex-offício e cassada a aposentadoria do funcionário que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

**Artigo 36** – A reversão far-se-á no mesmo cargo.

§ 1º – Em casos especiais, a juízo do Governo, poderá o aposentado reverter em outro cargo, de igual padrão de vencimentos, respeitada a habilitação profissional.

§ 2º – A reversão a pedido, que será feita a critério da Administração, dependerá também da existência de cargo vago, que deva ser provido mediante promoção por merecimento.

## CAPÍTULO VIII

### Do Aproveitamento

**Artigo 37** – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade.

**Artigo 38** – O obrigatório aproveitamento do funcionário em disponibilidade ocorrerá em vagas existentes ou que se verificarem nos quadros do funcionalismo.

§ 1º – O aproveitamento dar-se-á, tanto quanto possível, em cargo de natureza e padrão de vencimentos correspondentes ao que ocupava, não podendo ser feito em cargo de padrão superior.

§ 2º – Se o aproveitamento se der em cargo de padrão inferior ao provento da disponibilidade, terá o funcionário direito à diferença.

§ 3º – Em nenhum caso poderá efetuar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 4º – Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos no mínimo 90 (noventa) dias.

§ 5º – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado, não tomar posse e não entrar em exercício dentro do prazo legal.

§ 6º – Será aposentado no cargo anteriormente ocupado, o funcionário em disponibilidade que for julgado incapaz para o serviço público, em inspeção médica.

§ 7º – Se o aproveitamento se der em cargo de provimento em comissão, terá o aproveitado assegurado, no novo cargo, a condição de efetividade que tinha no cargo anteriormente ocupado.

» § 7º acrescentado pelo Decreto-Lei nº 76, de 27/05/1969.

## CAPÍTULO IX

### Da Readmissão

**Artigo 39** – Readmissão é o ato pelo qual o ex-funcionário, demitido ou exonerado, reingressa no serviço público, sem direito a ressarcimento de prejuízos, assegurada, apenas, a contagem de tempo de serviço em cargos anteriores, para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

§ 1º – A readmissão do ex-funcionário demitido será obrigatoriamente precedida de reexame do respectivo processo administrativo, em que fique demonstrado não haver

inconveniente, para o serviço público, na decretação da medida.

**§ 2º** – Observado o disposto no parágrafo anterior, se a demissão tiver sido a bem do serviço público, a readmissão não poderá ser decretada antes de decorridos 5 (cinco) anos do ato demissório.

**Artigo 40** – A readmissão será feita no cargo anteriormente exercido pelo ex-funcionário ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

## CAPÍTULO X

### Da Readaptação

**Artigo 41** – Readaptação é a investidura em cargo mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de inspeção médica.

**Artigo 42** – A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração e será feita mediante transferência.

## CAPÍTULO XI

### Da Remoção

**Artigo 43** – A remoção, que se processará a pedido do funcionário ou ex-offício, só poderá ser feita:

**I** – de uma para outra repartição, da mesma Secretaria; e

**II** – de um para outro órgão da mesma repartição.

**Parágrafo único** – A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada repartição.

**Artigo 44** – A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos chefes e de acordo com o prescrito neste Capítulo.

**Artigo 45** – O funcionário não poderá ser removido ou transferido ex-offício para cargo que deva exercer fora da localidade de sua residência, no período de 6 (seis) meses antes e até 3 (três) meses após a data das eleições.

**Parágrafo único** – Essa proibição vigorará no caso de eleições federais, estaduais ou municipais, isolada ou simultaneamente realizadas.

## CAPÍTULO XII

### Da Posse

**Artigo 46** – Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

**Artigo 47** – São requisitos para a posse em cargo público:

**I** – ser brasileiro;

**II** – ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

**III** – estar em dia com as obrigações militares;

**IV** – estar no gozo dos direitos políticos;

**V** – ter boa conduta;

**VI** – gozar de boa saúde, comprovada em inspeção realizada por órgão médico oficial do Estado, para provimento de cargo efetivo, ou mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por médico registrado no Conselho Regional correspondente, para provimento de cargo em comissão;

» *Inciso VI com redação dada pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**VII** – possuir aptidão para o exercício do cargo; e

**VIII** – ter atendido às condições especiais prescritas para o cargo.

**Parágrafo único** – A deficiência da capacidade física, comprovadamente estacionária, não será considerada impedimento para a caracterização da capacidade psíquica e somática a que se refere o item VI deste artigo, desde que tal deficiência não impeça o desempenho normal das funções inerentes ao cargo de cujo provimento se trata.

**Artigo 48** – São competentes para dar posse:

**I** – Os Secretários de Estado, aos diretores gerais, aos diretores ou chefes das repartições e aos funcionários que lhes são diretamente subordinados; e

**II** – Os diretores gerais e os diretores ou chefes de repartição ou serviço, nos demais casos, de acordo com o que dispuser o regulamento.

**Artigo 49** – A posse verificar-se-á mediante a assinatura de termo em que o funcionário promete cumprir fielmente os deveres do cargo.

**Parágrafo único** – O termo será lavrado em livro próprio e assinado pela autoridade que der posse.

**Artigo 50** – A posse poderá ser tomada por procuração quando se tratar de funcionário ausente do Estado, em comissão do Governo ou, em casos especiais, a critério da autoridade competente.

**Artigo 51** – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas, em lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

**Artigo 52** – A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento do cargo, no órgão oficial.

**§ 1º** – O prazo fixado neste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

**§ 2º** – O prazo inicial para a posse do funcionário em férias ou licença, será contado da data em que voltar ao serviço.

**§ 3º** – Se a posse não se der dentro do prazo, será tornado sem efeito o ato de provimento.

**Artigo 53** – A contagem do prazo a que se refere o artigo anterior poderá ser suspensa nas seguintes hipóteses:

**I** – por até 120 (cento e vinte) dias, a critério do órgão médico oficial, a partir da data de apresentação do candidato junto ao referido órgão para perícia de sanidade e capacidade física, para fins de ingresso, sempre que a inspeção médica exigir essa providência;

**II** – por 30 (trinta) dias, mediante a interposição de recurso pelo candidato contra a decisão do órgão médico oficial.

**§ 1º** – o prazo a que se refere o inciso I deste artigo recomeçará a correr sempre que o candidato, sem motivo justificado, deixe de submeter-se aos exames médicos julgados necessários.

**§ 2º** – a interposição de recurso a que se refere o inciso II deste artigo dar-se-á no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data de decisão do órgão médico oficial.

» *Artigo 53 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**Artigo 54** – O prazo a que se refere o art. 52 para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data da desincorporação.

**Artigo 55** – o funcionário efetivo, nomeado para cargo em comissão, fica dispensado, no ato da posse, da apresentação do atestado de que trata o inciso VI do artigo 47 desta lei.

» *Artigo 55 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

## CAPÍTULO XIII

### Da Fiança

**Artigo 56** – Revogado.

» *Artigo 56 revogado pela Lei Complementar nº 575, de 11/11/1988.*

## CAPÍTULO XIV

### Do Exercício

**Artigo 57** – O exercício é o ato pelo qual o funcionário assume as atribuições e responsabilidades do cargo.

**§ 1º** – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

**§ 2º** – O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicados ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o funcionário.

**Artigo 58** – Entende-se por lotação, o número de funcionários de carreira e de cargos isolados que devam ter exercício em cada repartição ou serviço.

**Artigo 59** – O chefe da repartição ou de serviço em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

**Parágrafo único** – É competente para dar exercício ao funcionário, com sede no Interior do Estado, a autoridade a que o mesmo estiver diretamente subordinado.

**Artigo 60** – O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados:

**I** – da data da posse; e

**II** – da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção.

**§ 1º** – Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente.

**§ 2º** – No caso de remoção, o prazo para exercício de funcionário em férias ou em licença, será contado da data em que voltar ao serviço.

**§ 3º** – No interesse do serviço público, os prazos previstos neste artigo poderão ser reduzidos para determinados cargos.

**§ 4º** – O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado.

**Artigo 61** – Em caso de mudança de sede, será concedido um período de trânsito, até 8 (oito) dias, a contar do desligamento do funcionário.

**Artigo 62** – O funcionário deverá apresentar ao órgão competente, logo após ter tomado posse e assumido o exercício, os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

**Artigo 63** – Revogado.

» *Artigo 63 revogado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021, com efeitos a partir de 01/11/2021.*

**Artigo 64** – O funcionário deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

**Artigo 65** – Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos nesta lei, ou mediante autorização do Governador.

**Artigo 66** – Na hipótese de autorização do Governador, o afastamento só será permitido, com ou sem prejuízo de vencimentos, para fim determinado e prazo certo.

**Parágrafo único** – O afastamento sem prejuízo de vencimentos poderá ser condicionado ao reembolso das despesas efetuadas pelo órgão de origem, na forma a ser estabelecida em regulamento.

» *Parágrafo único acrescentado pela Lei Complementar nº 1.043, de 09/05/2008.*

**Artigo 67** – O afastamento do funcionário para ter exercício em entidades com as quais o Estado mantenha convênios, rege-se-á pelas normas nestes estabelecidas.

**Artigo 68** – O funcionário poderá ausentar-se do Estado ou deslocar-se da respectiva sede de exercício, para missão ou estudo de interesse do serviço público, mediante autorização expressa do Governador.

**Artigo 68-A** – O funcionário poderá afastar-se do Estado para atuar em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, mediante autorização expressa do Governador, com prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo.

» *Artigo 68-A acrescentado pela Lei Complementar nº 1.310, de 04/10/2017.*

**Artigo 69** – Os afastamentos de funcionários para participação em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos, poderão ser autorizados pelo Governador, na forma estabelecida em regulamento.

**Artigo 70** – O servidor preso em flagrante, preventiva ou temporariamente ou pronunciado será considerado afastado do exercício do cargo, com prejuízo da remuneração, até a condenação ou absolvição transitada em julgado.

**§ 1º** – Estando o servidor licenciado, sem prejuízo de sua remuneração, será considerada cessada a licença na data em que o servidor for recolhido à prisão.

**§ 2º** – Se o servidor for, ao final do processo judicial, condenado, o afastamento sem remuneração perdurará até o cumprimento total da pena, em regime fechado ou semi-aberto, salvo na hipótese em que a decisão condenatória determinar a perda do cargo público.

» *Artigo 70 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.012, de 05/04/2007.*

**Artigo 71** – As autoridades competentes determinarão o afastamento imediato do trabalho, do funcionário que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais causadas por raios X ou substâncias radioativas, podendo atribuir-lhe conforme o caso, tarefas sem risco

de radiação ou conceder-lhe licença “ex-officio” na forma do art. 194 e seguintes.

**Artigo 72** – O funcionário, quando no desempenho do mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, com prejuízo do vencimento ou remuneração.

**Artigo 73** – O exercício do mandato de Prefeito, ou o de Vereador, quando remunerado, determinará o afastamento do funcionário, com a faculdade de opção entre os subsídios do mandato e os vencimentos ou a remuneração do cargo, inclusive vantagens pecuniárias, ainda que não incorporadas.

**Parágrafo único** – O disposto neste artigo aplica-se igualmente à hipótese de nomeação de Prefeito.

» *Artigo 73 com redação dada pela Lei Complementar nº 87, de 25/04/1974.*

**Artigo 74** – Quando não remunerada a veeança, o afastamento somente ocorrerá nos dias de sessão e desde que o horário das sessões da Câmara coincida com o horário normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário.

**§ 1º** – Na hipótese prevista neste artigo, o afastamento se dará sem prejuízo de vencimentos e vantagens, ainda que não incorporadas, do respectivo cargo.

**§ 2º** – É vedada a remoção ou transferência do funcionário durante o exercício do mandato.

» *Artigo 74 com redação dada pela Lei Complementar nº 87, de 25/04/1974.*

**Artigo 75** – O funcionário, devidamente autorizado pelo Governador, poderá afastar-se do cargo para participar de provas de competições desportivas, dentro ou fora do Estado.

**§ 1º** – O afastamento de que trata este artigo, será precedido de requisição justificada do órgão competente.

**§ 2º** – O funcionário será afastado por prazo certo, nas seguintes condições:

**I** – sem prejuízo do vencimento ou remuneração, quando representar o Brasil, ou o Estado, em competições desportivas oficiais; e

**II** – com prejuízo do vencimento ou remuneração, em quaisquer outros casos.

## CAPÍTULO XV

### Da Contagem de Tempo de Serviço

» *Suspensa a aplicabilidade pela Administração com base no pronunciamento do Secretário de Estado – Chefe da Casa Civil de 04/08/1971, publicado no DOE de 06/08/1971, pág. 3.*

**Artigo 76** – O tempo de serviço público, assim considerado o exclusivamente prestado ao Estado e suas Autarquias, será contado singelamente para todos os fins.

**Parágrafo único** – O tempo de serviço público prestado à União, outros Estados e Municípios, e suas autarquias, anteriormente ao ingresso do funcionário no serviço público estadual, será contado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

» *Artigo 76 com redação dada pela Lei Complementar nº 318, de 10/03/1983.*

» *Nota: O artigo 1º da Lei Complementar nº 437, de 23/12/1985, fixou a vigência deste artigo para 21/12/1984.*

**Artigo 77** – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

**§ 1º** – Serão computados os dias de efetivo exercício, do registro de frequência ou da folha de pagamento.

**§ 2º** – O número de dias será convertido em anos, considerados sempre estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**§ 3º** – Feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano, na aposentadoria compulsória ou por invalidez, quando excederem esse número.

**Artigo 78** – Serão considerados de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:

**I** – férias;

**II** – casamento, até 8 (oito) dias;



**III** – falecimento do cônjuge, filhos, pais e irmãos, até 8 (oito) dias;

**IV** – falecimento dos avós, netos, sogros, do padrasto ou madrasta, até 2 (dois) dias;

» *Inciso IV com redação dada pela Lei Complementar nº 318, de 10/03/1983.*

**V** – serviços obrigatórios por lei;

**VI** – licença quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;

**VII** – licença à funcionária gestante;

**VIII** – licenciamento compulsório, nos termos do art. 206;

**IX** – licença-prêmio;

**X** – Revogado.

» *Inciso X revogado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021, com efeitos a partir de 01/11/2021.*

**XI** – missão ou estudo dentro do Estado, em outros pontos do território nacional ou no estrangeiro, nos termos do art. 68;

**XII** – nos casos previstos no art. 122;

**XIII** – afastamento por processo administrativo, se o funcionário for declarado inocente ou se a pena imposta for de repreensão ou multa; e, ainda, os dias que excederem o total da pena de suspensão efetivamente aplicada;

**XIV** – trânsito, em decorrência de mudança de sede de exercício, desde que não exceda o prazo de 8 (oito) dias; e

**XV** – provas de competições desportivas, nos termos do item I, do § 2º, do art. 75.

**XVI** – licença-paternidade, por 5 (cinco) dias;

» *Inciso XVI acrescentado pela Lei Complementar nº 1.054, de 07/07/2008.*

**XVII** – licença para doação de tecidos, de órgãos, de parte de órgãos e de partes do corpo vivo para fins terapêuticos ou de transplantes intervivos, nos termos do inciso X do artigo 181.

» *Inciso XVII acrescentado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

**Artigo 79** – Os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço em virtude de mandato legislativo municipal serão considerados de efetivo exercício para todos os eleitos legais.

» *Artigo 79, “caput”, com redação dada pela Lei Complementar nº 124, de 11/11/1975.*

**Parágrafo único** – No caso de verança remunerada, os dias de afastamento não serão computados para fins de vencimento ou remuneração, salvo se por eles tiver optado o funcionário.

**Artigo 80** – Será contado para todos os efeitos, salvo para a percepção de vencimento ou remuneração:

**I** – o afastamento para provas de competições desportivas nos termos do item II do § 2º do art. 75; e

**II** – as licenças previstas nos arts. 200 e 201.

**Artigo 81** – Os tempos adiante enunciados serão contados:

**I** – para efeito de concessão de adicional por tempo de serviço, sexta-parte, aposentadoria e disponibilidade:

**a)** o de afastamento nos termos dos artigos 65 e 66 junto a outros poderes do Estado, a fundações instituídas pelo Estado ou empresas em que o Estado tenha participação majoritária pela sua Administração Centralizada ou Descentralizada, bem como junto a órgãos da Administração Direta da União, de outros Estados e Municípios, e de suas autarquias;

**b)** o de afastamento nos termos do artigo 67;

**II** – para efeito de disponibilidade e aposentadoria, o de licença para tratamento de saúde.

» *Artigo 81 com redação dada pela Lei Complementar nº 318, de 10/03/1983.*

**Artigo 82** – O tempo de mandato federal e estadual, bem como o municipal, quando remunerado, será contado para fins de aposentadoria e de promoção por antiguidade.

**Parágrafo único** – O disposto neste artigo aplica-se à hipótese de nomeação de Prefeito.

» *Artigo 82 com redação dada pela Lei Complementar nº 87, de 25/04/1974.*

**Artigo 83** – Para efeito de aposentadoria será contado o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

**Artigo 84** – É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultaneamente prestado, em dois ou mais cargos ou funções, à União, Estados, Municípios ou Autarquias em geral.

**Parágrafo único** – Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos para reconhecimento de direito ou vantagens no outro.

**Artigo 85** – Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

## CAPÍTULO XVI

### Da Vacância

**Artigo 86** – A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – transferência;

IV – acesso;

V – aposentadoria; e

VI – falecimento.

**§ 1º** – Dar-se-á a exoneração:

1 – a pedido do funcionário;

2 – a critério do Governo, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão; e

3 – quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal.

**§ 2º** – A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos nesta lei.

## TÍTULO III

### DA PROMOÇÃO

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### Da Promoção

**Artigo 87** – Promoção é a passagem do funcionário de um grau a outro da mesma classe

e se processará obedecidos, alternadamente, os critérios de merecimento e de antigüidade na forma que dispuser o regulamento.

**Artigo 88** – O merecimento do funcionário será apurado em pontos positivos e negativos.

**§ 1º** – Os pontos positivos se referem a condições de eficiência no cargo e ao aperfeiçoamento funcional resultante do aprimoramento dos seus conhecimentos.

**§ 2º** – Os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina.

**Artigo 89** – Da apuração do merecimento será dada ciência ao funcionário.

**Artigo 90** – A antigüidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício no cargo e no serviço público, apurado em dias.

**Artigo 91** – As promoções serão feitas em junho e dezembro de cada ano, dentro de limites percentuais a serem estabelecidos em regulamento e corresponderão às condições existentes até o último dia do semestre imediatamente anterior.

**Artigo 92** – Os direitos e vantagens que decorrerem da promoção serão contados a partir da publicação do ato, salvo quando publicado fora do prazo legal, caso em que vigorará a contar do último dia do semestre a que corresponder.

**Parágrafo único** – Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se abonarão as vantagens a partir da data da reassunção.

**Artigo 93** – Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário, nesse caso, obrigado a restituições, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

**Artigo 94** – Só poderão ser promovidos os servidores que tiverem o interstício de efetivo exercício no grau.

**Parágrafo único** – O interstício a que se refere este artigo será estabelecido em regulamento.

**Artigo 95** – Dentro de cada quadro, haverá para cada classe, nos respectivos graus, uma

lista de classificação, para os critérios de merecimento e antigüidade.

**Parágrafo único** – Ocorrendo empate terão preferência, sucessivamente:

**1** – na classificação por merecimento:

**a)** os títulos e os comprovantes de conclusão de cursos, relacionados com a função exercida;

**b)** a assiduidade;

**c)** a antigüidade no cargo;

**d)** os encargos de família; e

**e)** a idade;

**2** – na classificação por antigüidade:

**a)** o tempo no cargo;

**b)** o tempo de serviço prestado ao Estado;

**c)** o tempo de serviço público;

**d)** os encargos de família; e

**e)** a idade.

**Artigo 96** – O funcionário em exercício de mandato eletivo federal ou estadual ou de mandato de prefeito, somente poderá ser promovido por antigüidade.

**Artigo 97** – Não serão promovidos por merecimento, ainda que classificados dentro dos limites estabelecidos no regulamento, os funcionários que tiverem sofrido qualquer penalidade nos dois anos anteriores à data de vigência da promoção.

**Artigo 98** – O funcionário submetido a processo administrativo poderá ser promovido, ficando, porém, sem efeito a promoção por merecimento no caso de o processo resultar em penalidade.

**Artigo 99** – Para promoção por merecimento é indispensável que o funcionário obtenha número de pontos não inferior à metade do máximo atribuível.

**Artigo 100** – O merecimento do funcionário é adquirido na classe.

**Artigo 101** – Revogado.

» *Artigo 101 revogado pela Lei Complementar nº 318, de 10/03/1983.*

**Artigo 102** – O tempo no cargo será o efetivo exercício, contado na seguinte conformidade:

**I** – a partir da data em que o funcionário assumir o exercício do cargo, nos casos de nomeação, transferência a pedido, reversão e aproveitamento;

**II** – como se o funcionário estivesse em exercício, no caso de reintegração;

**III** – a partir da data em que o funcionário assumir o exercício do cargo do qual foi transferido, no caso de transferência ex-officio; e

**IV** – a partir da data em que o funcionário assumir o exercício do cargo reclassificado ou transformado.

**Artigo 103** – Será contado como tempo no cargo o efetivo exercício que o funcionário houver prestado no mesmo cargo, sem solução de continuidade, desde que por prazo superior a 6 (seis) meses:

**I** – como substituto; e

**II** – no desempenho de função gratificada, em período anterior à criação do respectivo cargo.

**Artigo 104** – As promoções obedecerão à ordem de classificação.

**Artigo 105** – Haverá em cada Secretaria de Estado uma Comissão de Promoção que terá as seguintes atribuições:

**I** – eleger o respectivo presidente;

**II** – decidir as reclamações contra a avaliação do mérito, podendo alterar, fundamentalmente, os pontos atribuídos ao reclamante ou a outros funcionários;

**III** – avaliar o mérito do funcionário quando houver divergência igual ou superior a 20 (vinte) pontos entre os totais atribuídos pelas autoridades avaliadoras;

**IV** – propor à autoridade competente a penalidade que couber ao responsável pelo atraso na expedição e remessa do Boletim de Promoção, pela falta de qualquer informação ou de elementos solicitados, pelos fatos de que decorram irregularidade ou parcialidade no processamento das promoções;

**V** – Avaliar os títulos e os certificados de cursos apresentados pelos funcionários; e

**VI** – dar conhecimento aos interessados mediante afixação na repartição:

**1** – das alterações de pontos feitos nos Boletins de Promoção; e

**2** – dos pontos atribuídos pelos títulos e certificados de cursos.

**Artigo 106** – No processamento das promoções cabem as seguintes reclamações:

**I** – da avaliação do mérito; e

**II** – da classificação final.

**§ 1º** – Da avaliação do mérito podem ser interpostos pedidos de reconsideração e recurso, e, da classificação final, apenas recurso.

**§ 2º** – Terão efeito suspensivo as reclamações relativas à avaliação do mérito.

**§ 3º** – Serão estabelecidos em regulamento as normas e os prazos para o processamento das reclamações de que trata este artigo.

**Artigo 107** – A orientação das promoções do funcionalismo público civil será centralizada, cabendo ao órgão a que for deferida tal competência:

**I** – expedir normas relativas ao processamento das promoções e elaborar as respectivas escalas de avaliação, com a aprovação do Governador;

**II** – orientar as autoridades competentes quanto à avaliação das condições de promoção;

**III** – realizar estudos e pesquisas no sentido de averiguar a eficiência do sistema em vigor, propondo medidas tendentes ao seu aperfeiçoamento; e

**IV** – opinar em processos sobre assuntos de promoção, sempre que solicitado.

## TÍTULO IV

### DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

#### CAPÍTULO I

##### Do Vencimento e da Remuneração

#### SEÇÃO I

##### Disposições Gerais

**Artigo 108** – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor do respectivo padrão fixado em lei, mais as vantagens a ele incorporadas para todos os efeitos legais.

**Artigo 109** – Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente a 2/3 (dois terços) do respectivo padrão, mais as quotas ou porcentagens que, por lei, lhe tenham sido atribuídas e as vantagens pecuniárias a ela incorporadas.

**Artigo 110** – O funcionário perderá:

**I** – o vencimento ou remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço;

» *Inciso I com redação dada pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

**II** – 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do expediente ou quando dele retirar-se dentro da última hora.

**§ 1º** – Revogado.

» *§ 1º revogado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021, com efeitos a partir de 01/11/2021.*

**§ 2º** – No caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados – domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente – serão computados exclusivamente para efeito de desconto do vencimento ou remuneração.

**§ 3º** – Não se aplica o disposto no ‘caput’ deste artigo às hipóteses de compensação de horas previstas no parágrafo único do artigo 117 desta Lei.

» *§ 3º acrescentado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

**Artigo 111** – As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações por prejuízos que causar à Fazenda Pública Estadual, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração ressalvados os casos especiais previstos neste Estatuto.

**Artigo 112** – Só será admitida procuração para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres estaduais, decorrentes do exercício do cargo, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilitado de locomover-se.

**Artigo 113** – O vencimento, remuneração ou qualquer vantagem pecuniária atribuídos ao funcionário, não poderão ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo:

**I** – quando se tratar de prestação de alimentos, na forma da lei civil; e

**II** – nos casos previstos no Capítulo II do Título VI deste Estatuto.

**Artigo 114** – É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimento, remuneração ou qualquer vantagem decorrente do exercício de cargo público.

**Artigo 115** – O vencimento ou remuneração do funcionário não poderá sofrer outros descontos, exceto os obrigatórios e os autorizados por lei.

**Artigo 116** – As consignações em folha, para efeito de desconto de vencimentos ou remuneração, serão disciplinadas em regulamento.

## SEÇÃO II

### Do Horário e do Ponto

**Artigo 117** – O horário de trabalho nas repartições será fixado pelo Governo de acordo com a natureza e as necessidades do serviço.

**Parágrafo único** – É facultada a instituição de sistema de compensação de horas, a ser disciplinado em regulamento.

» *Parágrafo único acrescentado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

**Artigo 118** – O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelo chefe da repartição ou serviço.

**Parágrafo único** – Serão remuneradas na forma do artigo 136 a antecipação e a prorrogação do período de trabalho não abrangidas pelo sistema de compensação de horas previsto no parágrafo único do artigo 117.

» *Parágrafo único com redação dada pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

**Artigo 119** – Nos dias úteis, só por determinação do Governador poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou ser suspenso o expediente.

**Artigo 120** – Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do funcionário em serviço.

**§ 1º** – Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos.

**§ 2º** – É vedado dispensar o funcionário do registro do ponto, salvo os casos expressamente previstos em lei.

**§ 3º** – A infração do disposto no parágrafo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

**Artigo 121** – Para o funcionário estudante, conforme dispuser o regulamento, poderão ser estabelecidas normas especiais quanto à freqüência ao serviço.

**Artigo 122** – O funcionário que comprovar sua contribuição para banco de sangue mantido por órgão estatal ou paraestatal, ou entidade com a qual o Estado mantenha convênio, fica dispensado de comparecer ao serviço no dia da doação.

**Artigo 123** – Apurar-se-á a freqüência do seguinte modo:

**I** – pelo ponto; e

**II** – pela forma determinada, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

## CAPÍTULO II

### Das Vantagens de Ordem Pecuniária

#### SEÇÃO I

##### Disposições Gerais

**Artigo 124** – Além do valor do padrão do cargo, o funcionário só poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

**I** – adicionais por tempo de serviço;

**II** – gratificações;

**III** – diárias;

**IV** – ajudas de custo;

**V** – salário-família e salário-esposa;

**VI** – Revogado;

» *Inciso VI revogado pelo Decreto-lei de 27/02/1970.*

**VII** – quota-parte de multas e porcentagens fixadas em lei;

**VIII** – honorários, quando fora do período normal ou extraordinário de trabalho a que estiver sujeito, for designado para realizar investigações ou pesquisas científicas, bem como para exercer as funções de auxiliar ou membro de bancas e comissões de concurso ou prova, ou de professor de cursos de seleção e aperfeiçoamento ou especialização de servidores, legalmente instituídos, observadas as proibições atinentes a regimes especiais de trabalho fixados em lei;

**IX** – honorários pela prestação de serviço peculiar à profissão que exercer e, em função dela, à Justiça, desde que não a execute dentro do período normal ou extraordinário de trabalho a que estiver sujeito e sejam respeitadas as restrições estabelecidas em lei pela subordinação a regimes especiais de trabalho; e

**X** – outras vantagens ou concessões pecuniárias previstas em leis especiais ou neste Estatuto.

**§ 1º** – Excetuados os casos expressamente previstos neste artigo, o funcionário não poderá receber, a qualquer título, seja qual for o motivo ou forma de pagamento, nenhuma outra vantagem pecuniária dos órgãos do serviço público, das entidades autárquicas ou

paraestatais ou outras organizações públicas, em razão de seu cargo ou função nos quais tenha sido mandado servir.

**§ 2º** – O não cumprimento do que preceitua este artigo importará na demissão do funcionário, por procedimento irregular, e na imediata reposição, pela autoridade ordenadora do pagamento, da importância indevidamente paga.

**§ 3º** – Nenhuma importância relativa às vantagens constantes deste artigo será paga ou devida ao funcionário, seja qual for o seu fundamento, se não houver crédito próprio, orçamentário ou adicional.

**Artigo 125** – As porcentagens ou quotas-partes, atribuídas em virtude de multas ou serviços de fiscalização e inspeção, só serão creditadas ao funcionário após a entrada da importância respectiva, a título definitivo, para os cofres públicos.

**Artigo 126** – O funcionário não fará jus à percepção de quaisquer vantagens pecuniárias, nos casos em que deixar de perceber o vencimento ou remuneração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 160.

#### SEÇÃO II

##### Dos Adicionais por Tempo de Serviço

**Artigo 127** – O funcionário terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos, contínuos, ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento ou remuneração, a que se incorpora para todos os efeitos.

» *Nota: A Lei Complementar nº 792, de 20/3/1995 foi declarada Inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 3.167, julgada em 18/06/2007.*

**Parágrafo único** – O adicional por tempo de serviço será concedido pela autoridade competente, na forma que fôr estabelecida em regulamento.

**Artigo 128** – A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerados estes sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Artigo 129** – Vetado.



**Artigo 130** – O funcionário que completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício perceberá mais a sexta-parte do vencimento ou remuneração, a estes incorporada para todos os efeitos.

**Artigo 131** – O funcionário que exercer cumulativamente cargos ou funções, terá direito aos adicionais de que trata esta Seção, isoladamente, referentes a cada cargo ou a função.

**Artigo 132** – O ocupante de cargo em comissão fará jus aos adicionais previstos nesta Seção, calculados sobre o vencimento que perceber no exercício desse cargo, enquanto nele permanecer.

**Artigo 133** – Ao funcionário no exercício de cargo em substituição aplica-se o disposto no artigo anterior.

**Artigo 134** – Para efeito dos adicionais a que se refere esta Seção, será computado o tempo de serviço, na forma estabelecida nos arts. 76 e 78.

### SEÇÃO III

#### Das Gratificações

**Artigo 135** – Poderá ser concedida gratificação ao funcionário:

- I – pela prestação de serviço extraordinário;
- II – pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico ou de utilidade para o serviço público;
- III – a título de representação, quando em função de gabinete, missão ou estudo fora do Estado ou designação para função de confiança do Governador;
- IV – quando designado para fazer parte de órgão legal de deliberação coletiva; e
- V – outras que forem previstas em lei.

**Artigo 136** – A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado com base na remuneração da hora normal de trabalho, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do seu valor;

» “Caput” com redação dada pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.

**Parágrafo único** – A prestação de serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias de trabalho.

**Artigo 137** – É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

**§ 1º** – O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou, será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito à punição disciplinar.

**§ 2º** – Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto no caput deste artigo.

**Artigo 138** – Será punido com pena de suspensão e, na reincidência, com a de demissão, a bem do serviço público, o funcionário:

- I – que atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário; e
- II – que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

**Artigo 139** – O funcionário que exercer cargo de direção não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário.

**§ 1º** – O disposto neste artigo não se aplica durante o período em que subordinado de titular de cargo nele mencionado venha a perceber, em consequência do acréscimo da gratificação por serviço extraordinário, quantia que iguale ou ultrapasse o valor do padrão do cargo de direção.

**§ 2º** – Aos titulares de cargos de direção, para efeito do parágrafo anterior, apenas será paga gratificação por serviço extraordinário correspondente à quantia a esse título percebida pelo subordinado de padrão mais elevado.

**Artigo 140** – A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, ou de utilidade para o serviço, será arbitrada pelo Governador, após sua conclusão.

**Artigo 141** – A gratificação a título de representação, quando o funcionário for designado para serviço ou estudo fora do Estado, será arbitrada pelo Governador, ou por autoridade que a lei determinar, podendo ser percebida cumulativamente com a diária.

**Artigo 142** – A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação coletiva, será fixada pelo Governador.

**Artigo 143** – A gratificação de representação de gabinete, fixada em regulamento, não poderá ser percebida cumulativamente com a referida no inciso I do art. 135.

#### SEÇÃO IV

##### Das Diárias

**Artigo 144** – Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo, desde que relacionados com o cargo que exerce, poderá ser concedida, além do transporte, uma diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

**§ 1º** – Não será concedida diária ao funcionário removido ou transferido, durante o período de trânsito.

**§ 2º** – Não caberá a concessão de diária quando o deslocamento de funcionário constituir exigência permanente do cargo ou função.

**§ 3º** – Entende-se por sede o município onde o funcionário tem exercício.

**§ 4º** – O disposto no “caput” deste artigo não se aplica aos casos de missão ou estudo fora do País.

**§ 5º** – As diárias relativas aos deslocamentos de funcionários para outros Estados e Distrito Federal, serão fixadas por decreto.

**Artigo 145** – O valor das diárias será fixado em decreto.

» *Artigo 145 com redação dada pela Lei Complementar nº 556, de 15/07/1988.*

**Artigo 146** – A tabela de diárias, bem como as autoridades que as concederem, deverão constar de decreto.

**Artigo 147** – O funcionário que indevidamente receber diária, será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito à punição disciplinar.

**Artigo 148** – É vedado conceder diárias com o objetivo de remunerar outros encargos ou serviços.

**Parágrafo único** – Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

#### SEÇÃO V

##### Das Ajudas de Custo

**Artigo 149** – A juízo da Administração, poderá ser concedida ajuda de custo ao funcionário que no interesse do serviço passar a ter exercício em nova sede.

**§ 1º** – A ajuda de custo destina-se a indenizar o funcionário das despesas de viagem e de nova instalação .

**§ 2º** – O transporte do funcionário e de sua família compreende passagem e bagagem e correrá por conta do Governo.

**Artigo 150** – A ajuda de custo, desde que em território do País, será arbitrada pelos Secretários de Estado, não podendo exceder importância correspondente a 3 (três) vezes o valor do padrão do cargo.

**Parágrafo único** – O regulamento fixará o critério para o arbitramento, tendo em vista o número de pessoas que acompanham o funcionário, as condições de vida na nova sede, a distância a ser percorrida, o tempo de viagem e os recursos orçamentários disponíveis.

**Artigo 151** – Não será concedida ajuda de custo:

**I** – ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar, em virtude de mandato eletivo; e

**II** – ao que for afastado junto a outras Administrações.

**Parágrafo único** – O funcionário que recebeu ajuda de custo, se for obrigado a mudar de sede dentro do período de 2 (dois) anos poderá receber, apenas, 2/3 (dois terços) do benefício que lhe caberia.

**Artigo 152** – Quando o funcionário for incumbido de serviço que o obrigue a permanecer fora da sede por mais de 30 (trinta) dias, poderá receber ajuda de custo sem prejuízos das diárias que lhe couberem.

**Parágrafo único** – A importância dessa ajuda de custo será fixada na forma do art. 150, não podendo exceder a quantia relativa a 1 (uma) vez o valor do padrão do cargo.

**Artigo 153** – Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido:

**I** – o funcionário que não seguir para a nova sede dentro dos prazos fixados, salvo motivo independente de sua vontade, devidamente comprovado sem prejuízo da pena disciplinar cabível;

**II** – o funcionário que, antes de concluir o serviço que lhe foi cometido, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o cargo.

**§ 1º** – A restituição poderá ser feita parceladamente, a juízo da autoridade que houver concedido a ajuda de custo, salvo no caso de recebimento indevido, em que a importância por devolver será descontada integralmente do vencimento ou remuneração, sem prejuízo da pena disciplinar cabível.

**§ 2º** – A responsabilidade pela restituição de que trata este artigo, atinge exclusivamente a pessoa do funcionário.

**§ 3º** – Se o regresso do funcionário for determinado pela autoridade competente ou por motivo de força maior devidamente comprovado, não ficará ele obrigado a restituir a ajuda de custo.

**Artigo 154** – Caberá também ajuda de custo ao funcionário designado para serviço ou estudo no estrangeiro.

**Parágrafo único** – A ajuda de custo de que trata este artigo será arbitrada pelo Governador.

## SEÇÃO VI

### *Do Salário-Família e do Salário-Esposa*

**Artigo 155** – O salário-família será concedido ao funcionário ou ao inativo por:

**I** – filho menor de 18 (dezoito) anos; e

**II** – filho inválido de qualquer idade.

**Parágrafo único** – Consideram-se dependentes, desde que vivam total ou parcialmente às expensas do funcionário, os filhos de qualquer condição, os enteados e os adotivos, equiparando-se a estes os tutelados sem meios próprios de subsistência.

**Artigo 156** – A invalidez que caracteriza a dependência é a incapacidade total e permanente para o trabalho.

**Artigo 157** – Quando o pai e a mãe tiverem ambos a condição de funcionário público ou de inativo e viverem em comum, o salário-família será concedido a um deles.

**Parágrafo único** – Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda, ou a ambos, de acordo com a distribuição de dependentes.

**Artigo 158** – Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto e a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Artigo 158-A** – Fica assegurada, nas mesmas bases e condições, ao cônjuge supérstite ou ao responsável legal pelos filhos do casal, a percepção do salário-família a que tinha direito o funcionário ou inativo falecidos.

» *Artigo 158-A acrescentado pela Lei Complementar nº 177, de 28/04/1978.*

**Artigo 159** – A concessão e a supressão do salário-família serão processadas na forma estabelecida em lei.

**Artigo 160** – Não será pago o salário-família nos casos em que o funcionário deixar de perceber o respectivo vencimento ou remuneração.

**Parágrafo único** – O disposto neste artigo não se aplica aos casos disciplinares e penais, nem aos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

**Artigo 161** – É vedada a percepção de salário-família por dependente em relação ao qual já esteja sendo pago este benefício por outra entidade pública federal, estadual ou municipal, ficando o infrator sujeito às penalidades da lei.

**Artigo 162** – Revogado.

» *Artigo 162 revogado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021, com efeitos a partir de 01/11/2021.*

## SEÇÃO VII

### *Outras Concessões Pecuniárias*

**Artigo 163** – O Estado assegurará ao funcionário o direito de pleno ressarcimento de danos ou prejuízos, decorrentes de acidentes no trabalho, do exercício em determinadas zonas ou locais e da execução de trabalho especial, com risco de vida ou saúde.

**Artigo 164** – Ao funcionário licenciado, para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, se decorrente do tratamento, inclusive para pessoa de sua família.

**Artigo 165** – Poderá ser concedido transporte à família do funcionário, quando este falecer fora da sede de exercício, no desempenho de serviço.

**§ 1º** – A mesma concessão poderá ser feita à família do funcionário falecido fora do Estado.

**§ 2º** – Só serão atendidos os pedidos de transporte formulados dentro do prazo de 1 (um) ano, a partir da data em que houver falecido o funcionário.

**Artigo 166** – Revogado.

» *Artigo 166 revogado pelo Decreto-lei de 27/02/1970.*

**Artigo 167** – A concessão de que trata o artigo anterior só poderá ser deferida ao funcionário que se encontre no exercício do cargo e mantenha contato com o público, pagando ou recebendo em moeda corrente.

**Artigo 168** – Ao cônjuge, ao companheiro ou companheira ou, na falta destes, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento de funcionário ativo ou inativo será concedido auxílio-funeral, a título de benefício assistencial, de valor correspondente a 1 (um) mês da respectiva remuneração.

**§ 1º** – o pagamento será efetuado pelo órgão competente, mediante apresentação de atestado de óbito pelas pessoas indicadas no “caput” deste artigo, ou procurador legalmente habilitado, feita a prova de identidade.

**§ 2º** – no caso de integrante da carreira de Agente de Segurança Penitenciária ou da classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária, se ficar comprovado, por meio de competente apuração, que o óbito decorreu de lesões recebidas no exercício de suas funções, o benefício será acrescido do valor correspondente a mais 1 (um) mês da respectiva remuneração, cujo pagamento será efetivado mediante apresentação de alvará judicial.

**§ 3º** – o pagamento do benefício previsto neste artigo, caso as despesas tenham sido custeadas por terceiros, em virtude da contratação de planos funerários, somente será efetivado mediante apresentação de alvará judicial.

» *Artigo 168 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**Artigo 169** – O Governo do Estado poderá conceder prêmios em dinheiro, dentro das dotações orçamentárias próprias, aos funcionários autores dos melhores trabalhos, classificados em concursos de monografias de interesse para o serviço público.

**Artigo 170** – Revogado.

» *Artigo 170 com revogado pelo Decreto-Lei nº 24, de 28/03/1969.*

### CAPÍTULO III

#### Das Acumulações Remuneradas

**Artigo 171** – É vedada a acumulação remunerada, exceto:

**I** – a de um juiz e um cargo de professor;

**II** – a de dois cargos de professor;

**III** – a de um cargo de professor e outro técnico ou científico; e

**IV** – a de dois cargos privativos de médico.

» *Nota: vide art. 37, XVI da Constituição Federal.*

**§ 1º** – Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando haja correlação de matérias e compatibilidade de horários.

**§ 2º** – A proibição de acumular se estende a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

**§ 3º** – A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

**Artigo 172** – O funcionário ocupante de cargo efetivo, ou em disponibilidade, poderá ser nomeado para cargo em comissão, perdendo, durante o exercício desse cargo, o vencimento

ou remuneração do cargo efetivo ou o provento, salvo se optar pelo mesmo.

**Artigo 173** – Não se compreende na proibição de acumular, desde que tenha correspondência com a função principal, a percepção das vantagens enumeradas no art. 124.

**Artigo 174** – Verificado, mediante processo administrativo, que o funcionário está acumulando, fora das condições previstas neste Capítulo, será ele demitido de todos os cargos e funções e obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

**§ 1º** – Provada a boa-fé, o funcionário será mantido no cargo ou função que exercer há mais tempo.

**§ 2º** – Em caso contrário, o funcionário demitido ficará ainda inabilitado pelo prazo de 5 (cinco) anos, para o exercício de função ou cargo público, inclusive em entidades que exerçam função delegada do poder público ou são por este mantidas ou administradas.

**Artigo 175** – As autoridades civis e os chefes de serviço, bem como os diretores ou responsáveis pelas entidades referidas no parágrafo 2º do artigo anterior e os fiscais ou representantes dos poderes públicos junto às mesmas, que tiverem conhecimento de que qualquer dos seus subordinados ou qualquer empregado da empresa sujeita à fiscalização está no exercício de acumulação proibida, farão a devida comunicação ao órgão competente, para os fins indicados no artigo anterior.

**Parágrafo único** – Qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação ilegal.

## TÍTULO V

### DOS DIREITOS E VANTAGENS EM GERAL

#### CAPÍTULO I

##### Das Férias

**Artigo 176** – O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, observada a escala que for aprovada.

**§ 1º** – É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

**§ 2º** – É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) anos consecutivos.

**§ 3º** – O período de férias será reduzido para 20 (vinte) dias, se o funcionário, no exercício anterior, tiver, considerados em conjunto, mais de 10 (dez) não comparecimentos correspondentes a faltas justificadas e injustificadas ou às licenças previstas nos itens IV, VI e VII do artigo 181.

» *§ 3º com redação dada pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

**§ 4º** – Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

**Artigo 177** – Atendido o interesse do serviço, o funcionário poderá gozar férias de uma só vez ou em dois períodos iguais.

**Artigo 178** – Somente depois do primeiro ano de exercício no serviço público, adquirirá o funcionário direito a férias.

**Parágrafo único** – Será contado para efeito deste artigo o tempo de serviço prestado em outro cargo público, desde que entre a cessação do anterior e o início do subsequente exercício não haja interrupção superior a 10 (dez) dias.

**Artigo 179** – Caberá ao chefe da repartição ou do serviço, organizar, no mês de dezembro, a escala de férias para o ano seguinte, que poderá alterar de acordo com a conveniência do serviço.

**Artigo 180** – O funcionário transferido ou removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

#### CAPÍTULO II

##### Das Licenças

#### SEÇÃO I

##### Disposições Gerais

**Artigo 181** – O funcionário efetivo poderá ser licenciado:

I – para tratamento de saúde;

**II** – quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido por doença profissional;

**III** – no caso previsto no artigo 198;

**IV** – por motivo de doença em pessoa de sua família;

**V** – para cumprir obrigações concernentes ao serviço militar;

**VI** – para tratar de interesses particulares;

**VII** – no caso previsto no artigo 205;

**VIII** – compulsoriamente, como medida profilática;

**IX** – como prêmio de assiduidade.

**§ 1º** – Ao funcionário ocupante exclusivamente de cargo em comissão serão concedidas as licenças previstas neste artigo, salvo as referidas nos incisos IV, VI e VII.

**§ 2º** – As licenças previstas nos incisos I a III serão concedidas ao funcionário de que trata o § 1º deste artigo mediante regras estabelecidas pelo regime geral de previdência social.

» *Artigo 181 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**X** – para doação de tecidos, de órgãos, de parte de órgãos e de partes do corpo vivo para fins terapêuticos ou de transplantes intervivos, nas hipóteses autorizadas pela legislação federal e mediante inspeção médica, observado o estabelecido em decreto.

» *Inciso X acrescentado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

**Artigo 182** – As licenças dependentes de inspeção médica serão concedidas pelo prazo indicado pelos órgãos oficiais competentes.

» *Artigo 182 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**Parágrafo único** – A licença prevista no inciso X do artigo 181 não poderá ser concedida mais de uma vez por ano, salvo nos casos de doação de medula óssea para o mesmo receptor.

» *Parágrafo único acrescentado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

**Artigo 183** – Finda a licença, o funcionário deverá reassumir, imediatamente, o exercício do cargo.

**§ 1º** – o disposto no “caput” deste artigo não se aplica às licenças previstas nos incisos V e VII do artigo 181, quando em prorrogação.

**§ 2º** – A infração do disposto no ‘caput’ deste artigo importará perda total do vencimento ou remuneração correspondente ao período de ausência e, se esta exceder 15 (quinze) dias consecutivos, ficará o funcionário sujeito à pena de demissão por inassiduidade.

» *§ 2º com redação dada pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

» *Artigo 183 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**Artigo 184** – O funcionário licenciado nos termos dos itens I a IV do art. 181, é obrigado a reassumir o exercício, se for considerado apto em inspeção médica realizada ex-officio ou se não subsistir a doença na pessoa de sua família.

**Parágrafo único** – O funcionário poderá desistir da licença, desde que em inspeção médica fique comprovada a cessação dos motivos determinantes da licença.

**Artigo 185** – As licenças previstas nos incisos I, II e IV do artigo 181 não serão concedidas em prorrogação, cabendo ao funcionário ou à autoridade competente ingressar, quando for o caso, com um novo pedido.

» *Artigo 185 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**Artigo 186** – Revogado.

» *Artigo 186 revogado pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**Artigo 187** – O funcionário afastado em licença para tratamento de saúde ou por acidente de trabalho não poderá dedicar-se a atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença, sujeitando-se, também, à apuração de responsabilidade funcional.

» *Artigo 187 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021.*

**Artigo 188** – Revogado.

» *Artigo 188 revogado pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*



**Artigo 189** – Revogado.

» *Artigo 189 revogado pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**Artigo 190** – O funcionário que se recusar a submeter-se à inspeção médica, quando julgada necessária, será punido com pena de suspensão.

**Parágrafo único** – A suspensão cessará no dia em que se realizar a inspeção.

**SEÇÃO II****Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Artigo 191** – Ao funcionário que, por motivo de saúde, estiver impossibilitado para o exercício do cargo, será concedida licença até o máximo de 4 (quatro) anos, com vencimento ou remuneração.

» *Artigo 191 com redação dada pela Lei complementar nº 1.196, de 27/02/2013.*

**§ 1º** – Findo o prazo, previsto neste artigo, o funcionário será submetido à inspeção médica e aposentado, desde que verificada a sua invalidez, permitindo-se o licenciamento além desse prazo, quando não se justificar a aposentadoria.

**§ 2º** – Será obrigatória a reversão do aposentado, desde que cessados os motivos determinantes da aposentadoria.

**Artigo 192** – O funcionário ocupante de cargo em comissão poderá ser aposentado, nas condições do artigo anterior, desde que preencha os requisitos do art. 227.

**Artigo 193** – A licença para tratamento de saúde dependerá de inspeção médica oficial e poderá ser concedida:

I – a pedido do funcionário;

II – “ex officio”.

**§ 1º** – A inspeção médica de que trata o “caput” deste artigo poderá ser dispensada, a critério do órgão oficial, quando a análise documental for suficiente para comprovar a incapacidade laboral, observado o estabelecido em decreto.

**§ 2º** – A licença “ex officio” de que trata o inciso II deste artigo será concedida por decisão do órgão oficial:

1 – quando as condições de saúde do funcionário assim o determinarem;

2 – a pedido do órgão de origem do funcionário.

**§ 3º** – Revogado.

» *§ 3º revogado pela Lei Complementar nº 1.361, de 21/10/2021, com efeitos a partir de 01/11/2021.*

» *Artigo 193 com redação dada pela Lei complementar nº 1.196, de 27/02/2013.*

**SEÇÃO III****Da Licença ao Funcionário Acidentado no Exercício de suas Atribuições ou Atacado de Doença Profissional**

**Artigo 194** – O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições ou que tenha adquirido doença profissional terá direito à licença com vencimento ou remuneração.

**Parágrafo único** – Considera-se também acidentado:

1 – a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário, no exercício de suas funções;

2 – a lesão sofrida pelo funcionário, quando em trânsito, no percurso usual para o trabalho.

» *Artigo 194 com redação dada pela Lei Complementar nº 1.123, de 01/07/2010.*

**Artigo 195** – A licença prevista no artigo anterior não poderá exceder de 4 (quatro) anos.

**Parágrafo único** – No caso de acidente, verificada a incapacidade total para qualquer função pública, será desde logo concedida aposentadoria ao funcionário.

**Artigo 196** – A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, será feita em procedimento próprio, que deverá iniciar-se no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do acidente.

**§ 1º** – O funcionário deverá requerer a concessão da licença de que trata o “caput” deste artigo junto ao órgão de origem.

# ► ÍNDICE REMISSIVO

Normas de Serviço da  
Corregedoria Geral da  
Justiça de São Paulo



## CAPÍTULOS XIII E XIV – PARTE GERAL

### ACESSIBILIDADE

- » *Atendimento preferencial*: CAP. XIII, itens 80 'b'; 80.1 e 80.3
- » *PNE*: CAP. XIII, item 14.1 'g'
- » *Tabela em braille*: CAP. XIII, itens 64 e 64.2

**AFASTAMENTO** (vide em: "TITULAR", nesta parte geral)

### ANALFABETO

- » *Assinatura a rogo*: CAP. XIII, item 28
- » *Impressão digital*: CAP. XIII, item 28.1, 28.2

### ARQUIVO

- » *Amostras de modelos*: CAP. XIII, item 19
- » *Backup*: CAP. XIII, 82
- » *Classificadores*: CAP. XIII, item 57
- » *Conciliação/mediação*: CAP. XIII, itens 105, 107.1, 108, 117 e 118
- » *Cursos*: CAP. XIII, item 132.5
- » *Cópia de Segurança*: CAP. XIII, itens 42.1
- » *LGPD*: CAP. XIII, itens 132.2, 132.5, 133.3 e 148
- » *Recibo e contrarrecibo*: CAP. XIII, item 62.1
- » *Reciclagem*: CAP. XIII, item 14.4

### ASSINATURA

- » *Conciliação/mediação*: CAP. XIII, item 112
- » *Digital*: CAP. XIII, item 25.1
- » *Do ato*: CAP. XIII, item 24
- » *Dúvida sobre a autenticidade*: CAP. XIII, item 26.1
- » *Identificação*: CAP. XIII, item 26

### CARTÓRIO (SEDE)

- » *Atendimento*:
  - » *Feridos*: CAP. XIII, item 79.1
- » *Horário*: CAP. XIII, itens 76 e 78; CAP. XV, itens 10 e 43.2.1

- » *Deveres*: CAP. XIII, item 80
  - » *Ponto facultativo*: CAP. XIII, itens 79.2 e 79.3
  - » *Telefone*: CAP. XIII, item 80.3
- » *Despesas*: CAP. XIII, item 49
- » *Instalações*: CAP. XIII, itens 14; 35, 81 e 104; CAP. XVI, item 85
- » *Informatização*: CAP. XIII, item 17
- » *Livros*: vide "LIVROS"
- » *Mudança de endereço*: CAP. XIII, itens 15.2; 15.3 e 81
- » *Placa indicativa da serventia*: CAP. XIII, item 81
- » *Renda líquida*: CAP. XIII, itens 50 e 51
- » *Segurança de dados*: CAP. XIII, itens 14.1, d; 42.1; 42.2 e 82
- » *Software*: CAP. XIII, item 14.1 'd', 17, 17.1
- » *Sucursal*: CAP. XIII, item 35
- » *Tabela de emolumentos*: CAP. XIII, item 63
- » *Teletrabalho*: CAP. XIV, itens 15.1, 15.2 e 15.3
- » *Unidade interligada (RCPN)*: CAP. XIII, item 35.1

### CERTIDÃO

- » *Alteração posterior*: CAP. XIII, item 32.2 e 32.3
- » *Em inteiro teor*: CAP. XIII, item 32
- » *Em resumo*: CAP. XIII, item 32
- » *Em relatório*: CAP. XIII, item 32
- » *Forma do ato*: CAP. XIII, item 29, 32 et seq.
- » *Instância*: CAP. XIII, item 30.1
- » *LGPD*: CAP. XIII, itens 143 e 144
- » *Prazo*: CAP. XIII, item 33
- » *Vide § 10 do art. 19 da LRP (MP 1085/21)*
- » *Protocolo*: CAP. XIII, item 33
- » *RCPN*: CAP. XIII, item 32.1

### CHANCELA MECÂNICA

- » *Arquivo*: CAP. XIII, item 19
- » *Reconhecimento de firma*: CAP. XVI, item 192.1
- » *Registro e requisitos*: CAP. XVI, item 192

**CONCILIAÇÃO**

- » *Adesão*: CAP. XIII, item 86.1
- » *Advogado*: CAP. XIII, item 94.1
- » *Cadastro de conciliadores e mediadores*: CAP. XIII, item 88
- » *Competência*: CAP. XIII, itens 96 e 96.2
- » *Curso*: CAP. XIII, item 89
- » *Desistência*: CAP. XIII, item 107
- » *Eficácia*: CAP. XIII, item 104.3
- » *Emolumentos*: CAP. XIII, itens 99 e 119 et seq.
- » *Fiscalização*: CAP. XIII, item 87
- » *Habilitação*: CAP. XIII, itens 85 e 89
- » *Impedimento e suspeição*: CAP. XIII, item 92
- » *Informação à CGJ*: CAP. XIII, item 86.1
- » *Livros*: vide “LIVROS”
- » *Objeto*: CAP. XIII, item 95
- » *Partes*: CAP. XIII, item 93 et seq
- » *Procedimento*: CAP. XIII, itens 96 et seq.
- » *Comunicação aos CEJUSCs*: CAP. XIII, item 88.2
- » *Sigilo*: CAP. XIII, item 91
- » *Tab. de protesto*: CAP. XV, itens 140 e 150
- » *Termo*: CAP. XIII, itens 105, 110.1, 112, 112.2 e 117.1

**CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA**

- » Vide também “**CORREIÇÃO**” e “**JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE**”, neste capítulo.
- » *Autorização*:
- » *Cobrança de despesas (falta de previsão)*: CAP. XIII, item 58.1
- » *Dispensa de horário ininterrupto*: CAP. XIII, item 78.2
- » *Competência*:
- » *Apurações preliminares*: CAP. XIV, item 23
- » *Audiência de conciliação/mediação*:
- » *Ata de correição*: CAP. XIII, item 4.1
- » *Avocação do PAD*: CAP. XIV, item 22
- » *Curso*: CAP. XIII, item 89.3

- » *Designação de interino*: CAP. XIV, itens 11 e 12.2
- » *Escala de Juizes Corregedores Permanentes*: CAP. XIII, item 11
- » *Fiscalização*: CAP. XIII, item
- » *Livro da serventia*: CAP. XIII, item 9
- » *Livro de visitas e correições*: CAP. XIII, item 4, *in fine*
- » *PAD*: CAP. XIII, item 87.3
- » *Processos*:
  - » *Análise de quebra de confiança (interino)*: CAP. XIV, item 12.1
- » *Apurações preliminares*: CAP. XIV, item 21
- » *Dúvida-consulta*: CAP. XIII, item 72.1
- » *Pedido de providências*: CAP. XIV, item 21, 23
- » *Processo administrativo disciplinar (PAD)*: CAP. XIV, item 21, 23
- » *Sindicância*: CAP. XIV, item 21, 23
- » *Recurso administrativo*: CAP. XIII, itens 12, 49.3, 72, 73.2 e 111.5; e, CAP. XIV, itens 24 e 24.1
- » *Reclamação*: CAP. XIII, item 87.2
- » *Senha de livro eletrônico*: CAP. XIII, item 16
- » *Título de outorga*: CAP. XIV, item 5.1.1
  - » *Visita correcional*: CAP. XIII, item 5.1
- » *Fiscalização*:
  - » *Competência*: CAP. XIII, item 1
- » *Conciliação e mediação*: CAP. XIII, itens 87 e 87.1
- » *Padrões mínimos de segurança*: CAP. XIII, item 18
- » *Investidura*:
- » *Data*: CAP. XIV, itens 4 e 4.1
- » *Termo*: CAP. XIV, item 4.3
- » *LGPD*:
  - » *Declaração de observância dos princípios*: CAP. XIII, item 150.2
  - » *Incidentes de segurança*: CAP. XIII, item 151
- » *Normas de Serviço da CGJ*: CAP. XIII, item 56
- » *Portal extrajudicial*

- » *Atualização de informações*: CAP. XIII, item 14.3
- » *Recebimento de informações sobre*
- » *Adesão dos titulares à conciliação e mediação*: CAP. XIII, item 86.1
- » *Atos e decisões do Juiz Corregedor Permanente*: CAP. XIV, item 26
- » *Afastamento / retorno do delegatário*: CAP. XIV, itens 17 e 18
- » *Autorização para investimento pelo interino*: CAP. XIV, item 13
- » *Códigos-fontes dos softwares*: CAP. XIII, item 17
- » *Extinção da delegação*: CAP. XIV, item 10
- » *Designação de interino*: CAP. XIV, item 8.1
- » *Desaparecimento/danificação de livro*: CAP. XIII, item 41
- » *Nome do substituto do § 5º*: CAP. XIV, item 14.2
- » *LGPD*: CAP. XIII, itens 139, 150.2 e 151
- » *Portaria do Juiz Corregedor Permanente*: CAP. XIII, item 15.1
- » *Portaria jornada de trabalho*: CAP. XIII, item 77
- » *Portaria padrões necessário ao atendimento*: CAP. XIII, item 15.1
- » *Regulamentações/modelos*
  - » *Correição on-line*: CAP. XIII, item 14.1 'f'
  - » *Escrituração dos livros em geral*: CAP. XIII, item 37.1
- » *Horários*: CAP. XIII, item 76
- » *Livro eletrônico para conciliação/mediação*: CAP. XIII, itens 111.3
  - » *Quadro com dados do Juiz Corregedor*: CAP. XIII, item 65
  - » *Relatório devolução excedente do teto (interino)*: CAP. XIV, item 13.2
  - » *Serviços de conciliação e mediação*: CAP. XIII, item 86
  - » *Termo padrão de correição*: CAP. XIII, item 4.1
  - » *Termo de declaração para o interino/interventor*: CAP. XIV, itens 11.3 e 31.2

## **CORREIÇÃO**

- » *Ata de correição*: CAP. XIII, item 4.1
- » *De ofício*: CAP. XIII, item 1
- » *Emolumentos*: CAP. XIII, item 73 e 74
- » *Escala da corregedoria permanente*: CAP. XIII, item 11.1
- » *Extraordinária*: CAP. XIII, itens 3, 3.2
- » *Força Policial*: CAP. XIII, item 6.1
- » *Geral*: CAP. XIII, item 3
  - » *Livro de visitas e correições*: CAP. XIII, itens 8
- » *Ordinária*: CAP. XIII, itens 3, 3.1, 4, 15
- » *Parcial*: CAP. XIII, item 3
- » *Pedido de providências*: CAP. XIV, item 19 et seq.
- » *Processo administrativo*: CAP. XIV, item 19 et seq.
- » *Representação de interessado*: CAP. XIII, item 2
- » *Senha*: CAP. XIII, item 16
- » *Sindicância*: CAP. XIV, item 19 et seq.
- » *Sistema de envio*: CAP. XIII, item 4.1
- » *Tabelião de Protesto*: CAP. XV, item 138
- » *Termo padrão de correição*: CAP. XIII, itens 4.1 e 4.2
- » *Visita correcional*: CAP. XIII, itens 3; 3.3; 5; 7 e 15

## **DECISÕES ADMINISTRATIVAS**

- » *Revisão*: CAP. XIII, item 12
- » *Classificadores*: CAP. XIII, item 57
- » *Regime disciplinar*: CAP. XIV, item 19 et seq.

## **DEVERES**

- » *Atendimento*: CAP. XIII, item 80
- » *LGPD*: CAP. XIII, item 127
- » *Preferência*: CAP. XIII, item 38.2

## **EMOLUMENTOS**

- » *AJG*: CAP. XIII, itens 68 e 68.1
- » *Ausência de previsão de despesas*: CAP. XIII, item 58.1

- » *Conciliação/mediação*: CAP. XIII, itens 99 e 119 à 124
- » *Contrarrecibo*: CAP. XIII, itens 58; 62.1 e 62.2
- » *Cota-recibo*: CAP. XIII, itens 58; 58.2; 62
- » *Depósito prévio*:
  - » Vide também “LIVROS”, nesta parte geral
  - » CAP. XIII, item 38.1, 61, 101.2
  - » CAP. XV, item 7
- » CAP. XX, item 24.4, 24.9, 26.1, 28.1, 239, 348, 349, 350, 352, 373, 374, 378, 452, 453, 455
- » *Devolução*: CAP. XIII, item 38.1.2
- » Vide “*Restituição*”, abaixo
- » *Dúvida sobre cobrança*: CAP. XIII, itens 71 e 72
- » *Erro material*: CAP. XIII, item 70
- » *Fiscalização*: CAP. XIII, itens 73, 74 e 75
- » *Gratuidades*
  - » AJG: CAP. XIII, item 68
  - » *Conciliação/mediação*: CAP. XIII, item 124
  - » *Erro material*: CAP. XIII, item 70
  - » *Estado de SP*: CAP. XIII, itens 67 e 67.1
  - » *Municípios*: CAP. XIII, item 67
  - » *Requisição judicial*: CAP. XIII, item 69
- » *REURB-S*: CAP. XIII, item 68.2
- » *União*: item 67
- » *Índice de atualização*: CAP. XIII, item 64.1
- » *Impressora fiscal*: CAP. XIII, item 60
- » *Isonções*: CAP. XIII, itens 67, 67.1, 68, 69 e 70
- » *LGPD*: CAP. XIII, item 143
- » *Multa*: CAP. XIII, itens 74; 74.1; 74.2 e 74.3
- » *Recibo*: CAP. XIII, item 58; 58.2; 60; 61; 62.1 e 62.2
- » *Reclamação*: CAP. XIII, item 73
- » *Repasses*: CAP. XIII, itens 58 e 62
- » *Restituição*: CAP. XIII, itens 74 e 74.4
- » *REURB-S*: CAP. XIII, item 68.2
- » *Tabela*: CAP. XIII, itens 63; 64; 65 e 66
- » *Vedações*: CAP. XIII, item 47

## **ESCRITURAÇÃO DOS ATOS**

- » *Assinatura*: CAP. XIII, item 24
- » *Conciliação/mediação*: CAP. XIII, item 112.2
- » *Cor (da tinta)*: CAP. XIII, item 25
- » *Espaços em branco*: CAP. XIII, itens 24, 24.1; 20.1
- » *Horário*: CAP. XIII, item 35.2
- » *LGPD*: vide “*LGPD*”
- » *Livros*: vide “*LIVROS*”
- » *Papel (frente e verso)*: CAP. XIII, item 20
- » *Papel (cor)*: CAP. XIII, item 20.2
- » *Rasuras*: CAP. XIII, item 23
- » *RCPN*: CAP. XIII, item 35.3
- » *Verso*: CAP. XIII, item 20.1

## **EXTINÇÃO**

- » *Da delegação* (vide em: “*TITULAR*”, nesta parte geral)

## **FORÇA POLICIAL**

- » Vide “*CORREIÇÃO*”, nesta parte geral

## **GRATUIDADES**

- » AJG: CAP. XIII, item 68
- » *Conciliação/mediação*: CAP. XIII, item 124
- » *Erro material*: CAP. XIII, item 70
- » *Estado de SP*: CAP. XIII, itens 67 e 67.1
- » *Municípios*: CAP. XIII, item 67
- » *Requisição judicial*: CAP. XIII, item 69
- » *REURB-S*: CAP. XIII, item 68.2
- » *União*: item 67

## **HOME OFFICE**

- » Vide “*TELETRABALHO*”, nesta parte geral

## **INDICADORES**

- » *Certidão*: CAP. XIII, item 144

## **INFORMATIZAÇÃO**

- » Vide “*CARTÓRIO*”, nesta parte geral



**INSTALAÇÕES**

» Vide “CARTÓRIO”, nesta parte geral

**IMPEDIMENTO** (vide em: “TITULAR”, nesta parte geral)

**IMPRESSÃO DIGITAL**

» Vide “ANALFABETO”, nesta parte geral

**INTERINO** (vide em: “TITULAR”, nesta parte geral)

**INTERVENTOR** (vide em: “TITULAR”, nesta parte geral)

**INVESTIDURA E EXERCÍCIO** (vide em: “TITULAR”, nesta parte geral)

**IRREGULARIDADE**

» Título à protesto: CAP. XV, item 17

**JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE**

- » Autorização
- » Alienação de mobiliário: CAP. XIV, item 13.6
- » Perícia de livro: CAP. XIII, item 37
- » Restauração de livro: CAP. XIII, item 41.1
- » Sistema de processamento de dados: CAP. XIII, item 42
- » Teletrabalho: CAP. XIV, item 15.3
- » Comunicação / apresentação
- » Ata de correção: CAP. XIII, item 4.1
- » Código-Fonte do software: CAP. XIII, item 17
- » Comunicação à CGJ/ ao CGJ
- » Extinção de delegação: CAP. XIV, item 10Extra-vio de etiquetas: CAP. XVI, item 187.2
- » Desaparecimento / danificação de livros: CAP. XIII, item 41
- » Plano de resposta à incidentes (LGPD): CAP. XIII, item 139
- » Senha livro digital: CAP. XIII, item 16
- » Sistema de segurança: CAP. XIII, item 82 'I' Arquivo de segurança: CAP. XIII, item 42.1
- » Software: CAP. XIII, item 82 'I'

» *Termo de investidura*: CAP. XIV, item 5.1

» *Competência*

» *Designação de substituto provisório*: CAP. XIV, itens 7 e 8

» *Dúvida sobre emolumentos*: CAP. XIII, item 71

» *Horário de atendimento*: CAP. XIII, item 76

» *Indicação de interino*: CAP. XIV, itens 10 e 12.2

» *Pedido de providências*: CAP. XIV, item 20

» *Processo administrativo*: CAP. XIV, item 20

» *Sindicância*: CAP. XIV, item 20

» *Reclamação sobre emolumentos*: CAP. XIII, item 73

» *Correção*: Vide “CORREIÇÃO” na parte geral

**JURISPRUDÊNCIA**

» Vide “DECISÕES ADMINISTRATIVAS”, nesta parte geral

**LGPD**

- » *Anonimização de dados*: CAP. XIII, item 140
- » *Arquivo*: CAP. XIII, itens 132.2, 132.5, 133.3 e 148
- » *Autorização do titular dos dados*: CAP. XIII, item 131
- » *Certidão*: CAP. XIII, itens 143 e 144
- » *Compartilhamento*: CAP. XIII, itens 138.1, 149 e 149.1
- » *Consulta*: CAP. XIII, itens 141, 142, 142.1 e 143
- » *Controlador*: CAP. XIII, item 129
- » *Controle de fluxo*: CAP. XIII, itens 133.6, 135, 137 e 138.1
- » *Encarregado*: CAP. XIII, item 133
- » *Finalidade*: CAP. XIII, itens 130 e 144
- » *Incidentes*: CAP. XIII, itens 139, 139.1 e 151
- » *Operador*: CAP. XIII, item 132
- » *Prestador de serviço*: CAP. XIII, itens 132 e 132.1
- » *Requerimento*: CAP. XIII, itens 144 e 145
- » *Responsabilidade*: CAP. XIII, itens 132.3 e 133.5
- » *Retificação*: CAP. XIII, item 146

» *Tratamento*: CAP. XIII, itens 131.1, 132.2, 133.6 e 135

### **LIVROS**

» *Abertura e encerramento*: CAP. XIII, item 39

» *Conciliação/mediação*: CAP. XIII, itens 105 e 109

» *Protocolo*: CAP. XIII, item 109.1

» *Carga*: CAP. XIII, item 110.4

» *Conciliação/mediação*: CAP. XIII, itens 110, 111 e 114

» *Eletrônico*: CAP. XIII, itens 111.3 e 111.4

» *Danificação*: CAP. XIII, item 41

» *Desaparecimento*: CAP. XIII, item 41

» *Escrituração*: CAP. XIII, itens 37.1; 39 e 43

» *Guarda*: CAP. XIII, itens 9, 36, 115 e 116

» *Livro Caixa (IR)*: CAP. XIII, item 53

» *Livro de Depósito prévio*: CAP. XIII, item 38.1

» *Livro de Visitas e correções*: CAP. XIII, itens 5; 8; 38 'c'; 38.3; 55

» *Livro Diário de Receita e Despesa*: CAP. XIII, itens 38 'a'; 43.1, 44, 49, 52 e 53

» *Livro Protocolo*: CAP. XIII, itens 38 'b'; 38.4; 54

» *Número de Páginas*: CAP. XIII, item 37.2

» *Perícia*: CAP. XIII, itens 9.1, 37 e 115

» *Protesto*: CAP. XV, item

» *Vide também* "LIVROS"

» *Restauração*: CAP. XIII, item 41.1

» *Retirada e devolução*: CAP. XIII, item 36.1

» *Segurança*: CAP. XIII, item 36

### **MEDIAÇÃO**

» *Adesão*: CAP. XIII, item 86.1

» *Advogado*: CAP. XIII, item 94.1

» *Cadastro*: CAP. XIII, item 88

» *Competência*: CAP. XIII, itens 96 e 96.2

» *Curso*: CAP. XIII, item 89

» *Eficiência*: CAP. XIII, item 104.3

» *Emolumentos*: CAP. XIII, itens 99 e 119 à 124

» *Fiscalização*: CAP. XIII, item 87

» *Habilitação*: CAP. XIII, itens 85 e 89

» *Impedimentos*: CAP. XIII, item 92

» *Livros*: vide "LIVROS"

» *Objeto*: CAP. XIII, item 95

» *Partes*: CAP. XIII, item 93 *et seq*; 107

» *Procedimento*: CAP. XIII, itens 96 *et seq*

» *Relatório*: CAP. XIII, item 88.2

» *Sigilo*: CAP. XIII, item 91

» *Tab. de protesto*: CAP. XV, itens 140 e 150

» *Termo*: CAP. XIII, itens 105, 110.1, 112, 112.2 e 117.1

### **PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS**

» Vide "CORREIÇÃO", nesta parte geral

» Vide "TITULAR", nesta parte geral

### **PORTAL EXTRAJUDICIAL**

» *Atualizações mensais*: CAP. XIII, item 14.3

» *Frequência dos prepostos*: CAP. XIV, item 16

» *Substitutos*: CAP. XIV, item 14.6

### **PNE**

» Vide "ACESSIBILIDADE", nesta parte geral

### **PRAZOS**

» *Contagem*: CAP. XIII, item 13.1

» (*vide* MP 1085/21; Art. 9º, § 1º da LRP)

» *Certidão*: CAP. XIII, item 33

» (*vide* MP 1085/21; art. 19, § 10 da LRP)

### **PREFERÊNCIA**

» *Ordem de apresentação*: CAP. XIII, item 38.2

### **PREPOSTOS**

» *Cédula de Identificação*: CAP. XIV, item 2

» *Conciliador e mediador*: CAP. XIII, itens 85.1 e 110.5

» *Contratação (regime CLT)*: CAP. XIV, item 14

» *Escreventes*:

- » *Atribuição*: CAP. XIV, item 14.5
- » *Frequência*: CAP. XIV, itens 15 e 16
- » *LGPD*: CAP. XIII, itens 132.1 e 133.1
- » *Número mínimo*: CAP. XIII, item 14; CAP. XIV, item 14.1
- » *Substituto*:
  - » *Atribuição*: CAP. XIV, item 14.3
  - » *Cadastro*: CAP. XIV, item 14.6
  - » *Impedimento*: CAP. XIII, item 34.1
  - » *Interinidade*: CAP. XIV, item 11
  - » *Substituição do titular*: CAP. XIV, item 6 'a'
- » *Teletrabalho*: CAP. XIV, itens 15.1, 15.2 e 15.3
- » *Vereança*: CAP. XIV, item 18.2

### **PRESTADORES DE SERVIÇOS**

- » *LGPD*: CAP. XIII, itens 132 e 133.2

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

- » Vide "RESPONSABILIDADE", nesta parte geral
- » *Devido processo legal*: CAP. XIV, item 27
- » *Instauração*: CAP. XIV, itens 20 e 23
- » *Penas*: CAP. XIV, item 32
- » *Sigilo*: CAP. XIX, itens 38 e 38.2
- » *Reabilitação*: CAP. XIV, item 38
  - » *Competência*: CAP. XIV, item 40
  - » *Efeitos*: CAP. XIV, item 38.1
  - » *Eficácia*: CAP. XIV, item 41
- » *Requisitos*: CAP. XIV, item 39
- » *Recursos*:
  - » *Contra dec. do Juiz Corregedor Permanente*: CAP. XIV, item 24
  - » *Contra dec. do Corregedor Geral*: CAP. XIV, item 24.1
  - » *Efeitos*: CAP. XIV, item 25
- » *Revisão*: CAP. XIV, item 42
  - » *Requisitos*: CAP. XIV, item 42
  - » *Competência*: CAP. XIV, item 44
  - » *Efeitos*: CAP. XIV, item 45

- » *Legitimidade ativa*: CAP. XIV, itens 43 e 43.1
- » *Ônus da prova*: CAP. XIV, item 42.3

### **PROTOCOLO**

- » *Certidão*: CAP. XIII, item 33
- » *Livro*: CAP. XIII, itens 38 'b', 38.2 e 109.1

### **RESPONSABILIDADE**

- » Vide "PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR", nesta parte geral
- » *Dos notários/registradores*: CAP. XIV, item 19 *et seq.*
  - » *LGPD*: CAP. XIII, itens 132.3 e 133.5
- » *Dos prepostos*: CAP. XIV, item e 39.1

### **SEGURANÇA**

- » *Backup*: CAP. XIII, itens 42.1; 42.2 e 82; CAP. XV, item 88.1
- » *Guarda dos arquivos*: CAP. XIII, item 79
- » *LGPD*: CAP. XIII, item 137, 138.2, 139 e 139.1
- » *Softwares*: CAP. XIII, item 14 'd'; 17.1; 17.2

### **SIGILO**

- » *Conciliação e mediação*: CAP. XIII, item 91
- » *Processo adm. disciplinar*: CAP. XIV, item 38
- » *Tabelião de Notas*: CAP. XVI, itens 2.1, 94 e 148.2

### **SINDICÂNCIA**

- » Vide "RESPONSABILIDADE", nesta parte geral

### **TECNOLOGIA**

- » Vide "CARTÓRIO" e "SEGURANÇA", nesta parte geral

### **TELETRABALHO**

- » CAP. XIV, itens 15.1, 15.2 e 15.3

### **TITULAR**

- » *Afastamento*
  - » *Notário/registrador*: CAP. XIV, itens 17, 18 e 28
- » *Preposto*: CAP. XIV, item 18.2

- » *Correição*: Vide “CORREIÇÃO”, nesta parte geral
  - » *Exercício*: CAP. XIV, item 4 e 5
  - » *Extinção da delegação*: CAP. XIV, itens 9 e 10
  - » *Incompatibilidade*: CAP. XIV, item 3
  - » *Impedimento*
  - » *Do notário ou registrador*: CAP. XIII, item 34;
  - » *Quanto à parentes*:
  - » *Substituição*: CAP. XIV, itens 6, 7 e 8;
  - » *Interino*
  - » *Despesas*: CAP. XIV, itens 13 e 13.5
  - » *Nomeação*: CAP. XIV, itens 11 e 12.2
  - » *Vedações*: CAP. XIV, itens 11.1 e 11.2
  - » *Quebra de confiança*: CAP. XIV, itens 12.1 e 12.2
  - » *Remuneração*: CAP. XIV, itens 13.2 e 13.3
  - » *Responsabilidade*: CAP. XIV, 32.1
  - » *Interventor*
  - » *Nomeação*: CAP. XIV, itens 28 e 28.1
  - » *Impedimentos*: 31.1
  - » *Regramento*: CAP. XIV, item 31
  - » *Remuneração*: CAP. XIV, item 30
  - » *Responsabilidade*: CAP. XIV, item 32.1
  - » *Investidura*: CAP. XIV, item 4
  - » *Pedido de providências*: Vide “CORREIÇÃO”
  - » *Processo administrativo disciplinar*
  - » *Devido processo legal*: CAP. XIV, item 27
  - » *Instauração*: CAP. XIV, itens 20 e 23
    - » *Penas*: CAP. XIV, item 32
    - » *Sigilo*: CAP. XIX, itens 38 e 38.2
  - » *Reabilitação*: CAP. XIV, item 38
    - » *Competência*: CAP. XIV, item 40
    - » *Eficácia*: CAP. XIV, item 41
  - » *Efeitos*: CAP. XIV, item 38.1
    - » *Requisitos*: CAP. XIV, item 39
    - » *Recursos*:
      - » *Contra dec. do Juiz Corregedor Permanente*: CAP. XIV, item 24
      - » *Contra dec. do Corregedor Geral*: CAP. XIV, item 24.1
      - » *Efeitos*: CAP. XIV, item 25
  - » *Revisão*: CAP. XIV, item 42
    - » *Requisitos*: CAP. XIV, item 42
    - » *Competência*: CAP. XIV, item 44
    - » *Efeitos*: CAP. XIV, item 45
    - » *Legitimidade ativa*: CAP. XIV, itens 43 e 43.1
    - » *Ônus da prova*: CAP. XIV, item 42.3
  - » *Regime disciplinar*: CAP. XIV, item 19 *et seq*
  - » *Responsabilidade*:
    - » *Dos notários/registradores*: CAP. XIV, item 19 *et seq*.
      - » *LGPD*: CAP. XIII, itens 132.3 e 133.5
    - » *Dos interinos*: CAP. XIV, item 32.1
    - » *Dos prepostos*: CAP. XIV, itens 15 e 39.1
    - » *Vacância da serventia*: CAP. XIV, item 11
- TRASLADO**
- » *Fé pública*: CAP. XIII, item 29
- UNIDADE INTERLIGADA**
- » CAP. XIII, item 35.1
- VACÂNCIA DA SERVENTIA**
- » CAP. XIV, item 11
- VAGA DE GARAGEM**
- » *PNE*: CAP. XIII, item 14.1 ‘g’
- VEREANÇA**
- » *Afastamento*: CAP. XIV, item 18
  - » *Preposto*: CAP. XIV, item 18.2
  - » *Reinício*: CAP. XIV, item 18.1