



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº 991 DE 08 DE MAIO DE 2024

(Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aspásia, e dá outras providências).

IVAN DE PAULA, Prefeito do Município de Aspásia, Comarca de Urânia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Aspásia aprovou e ele promulga e sanciona a presente lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º- Esta lei disciplina os direitos e deveres dos servidores públicos do município e recebe a denominação de Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aspásia.

Artigo 2º - Para efeito dessa lei, considera-se:

- I** - Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II** - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades representados por um lugar instituído no quadro de servidores, criado por lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;
- III** - Vencimento é a retribuição paga mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado por lei;
- IV** - Vencimentos ou Remuneração é a retribuição paga mensalmente ao servidor, como sendo a retribuição pecuniária correspondente ao padrão fixado por lei,

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei a que o servidor tem direito em decorrência do desempenho das funções do cargo público;

V - Classe é o agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e identifica referências de vencimentos e mesmas atribuições;

VI - Carreira é o conjunto de cargos integrados em classes da mesma natureza de trabalho, hierarquicamente escalonadas de acordo com a complexidade das atribuições e o nível de responsabilidade; e.

VII - Quadro é o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas.

Artigo 3º - Aos cargos públicos corresponderão padrão identificados por números, seguidos de referências numéricas indicadoras de graus, ou valor progressivo de referência a cada cinco anos.

Parágrafo 1º - Referência é o mínimo indicativo da escala de vencimentos, formada de 08 (oito) referências, sendo estas nominadas de referência inicial, referência 05 anos, 10 anos, 15 anos, 20 anos, 25 anos, 30 anos e 35 anos.

Parágrafo 2º - Grau é a número indicativo do valor progressivo de referência.

Parágrafo 3º - O conjunto de referências e/ou grau constitui padrão de vencimento.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS

Artigo 4º - Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ 65 712 002/0001-59



Parágrafo 1º - Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo.

Parágrafo 2º - Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser sua Lei ou Resolução criadora.

Artigo 5º - As atribuições e competências dos titulares de cargos públicos serão estabelecidas na Lei criadora do cargo ou em instrumento legal regulamentar.

Parágrafo Único - É vedado atribuir ao servidor público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções de chefia ou direção, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

Artigo 6º - Provimento é o ato administrativo pelo qual se preenche um cargo público com a nomeação do seu titular.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente da Autarquia ou da Fundação Pública.

Artigo 7º - Os cargos públicos serão promovidos por:

- I** - Nomeação;
- II** - Reintegração;
- III** - Reversão;
- IV** - Aproveitamento;
- V** - Transferência; e
- VI** - Acesso.

CAPÍTULO III

DA NOMEAÇÃO

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Artigo 8º - Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo Único - As nomeações serão feitas:

I - Em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido; e

II - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchimento dependa de aprovação em concurso.

Artigo 9º - A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação em concurso público cujo prazo de validade esteja em vigor.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 10 - Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos de exercício do servidor, a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Eficiência;

IV - Aptidão e dedicação ao serviço; e

V - Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais.

Parágrafo 1º - O órgão de pessoal manterá cadastro dos servidores em estágio probatório.

Parágrafo 2º - Cinco meses antes do fim do estágio probatório, o órgão pessoal solicitará informações sobre o servidor ao chefe direto, tendo em vista os requisitos enumerados neste artigo, que deverá prestá-lo em 10 (dez) dias.

Parágrafo 3º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do servidor no cargo, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo 4º - Se, após a defesa, o órgão competente decidir pela exoneração do servidor, o processo será remetido à autoridade competente para a decisão final.

Parágrafo 5º - A confirmação do servidor no cargo não dependerá de novo ato.

Artigo 11 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade no cargo após (03) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único - A estabilidade assegura ao servidor a garantia de permanência no serviço público.

Artigo 12 - O servidor estável somente perderá o cargo:

I - Em virtude de decisão judicial transitada em julgado: e

II - Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ampla defesa.

CAPÍTULO V

DO CONCURSO

Artigo 13 - O concurso público reger-se-á por edital, que conterà, basicamente, o seguinte:

I - Indicação do tipo de concurso, se “de provas” e ou “provas e títulos”;

II - Indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

a) Títulos necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

b) Experiência profissional relacionada com a área de atuação;

c) Capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;

d) Idade mínima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo.

III - Indicação do tipo e do conteúdo das provas e critérios de contagem de tempo de serviço e das categorias de títulos;

IV - Indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos.

V - Indicação dos critérios de habilitação e classificação;

VI - Indicação do prazo de validade do concurso;

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



VII – Indicação de critérios para desempate

Artigo 14 - O prazo de validade do concurso será fixado nas respectivas instruções especiais e não excederá a 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável, uma vez, por igual prazo.

Artigo 15 - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo improrrogável de seis meses contados da data do encerramento das inscrições.

CAPÍTULO VI

DA POSSE

Artigo 16 - Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

Parágrafo Único - São competentes para dar a posse:

I - Prefeito Municipal, Presidente da Câmara, Diretores de Autarquias e Fundações Públicas Municipais; e

II - O responsável pelo órgão de pessoal, nos demais casos.

Artigo 17 - São requisitos para o cidadão tomar posse em cargo público:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Ter completado dezoito anos de idade;

III - Estar quite com as obrigações do serviço militar e eleitoral;

IV - Apresentar certificado de sanidade e capacidade física e mental, expedida por órgão oficial;

V - Apresentar título de eleitor ou prova de alistamento eleitoral;

VI - Apresentar prova de habilitação profissional, exigida por lei;

VII - Apresentar prova de habilitação em concurso público, ressalvado o provimento de cargo em comissão;

VIII - Estar em gozo dos direitos políticos;

IX - Se houver, apresentar declarações de exercício em outro cargo, e o órgão de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo Único - Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do cargo.

Artigo 18 - A posse consumir-se-á mediante a assinatura do servidor público e da autoridade competente no termo de posse, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do servidor em cumprir fielmente os deveres e obrigações do cargo e os constantes desta lei.

Parágrafo 1º - Os ocupantes de cargo de direção e ou chefia, no ato da posse, farão declaração de bens.

Parágrafo 2º - A não observância dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo, implicará a nulidade do ato da nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Artigo 19 - A posse deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

Parágrafo 1º - O prazo previsto no "caput" deste artigo, poderá ser prorrogado por igual tempo, a pedido do interessado.

Parágrafo 2º - A contagem de prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de (90) noventa dias, a partir da data em que o servidor tenha demonstrado que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada por inspeção médica.

Parágrafo 3º - Para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às forças armadas, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir da data de desincorporação.

Parágrafo 4º - O prazo inicial para a posse do servidor em férias ou licença, exceto no caso de *licença* para tratar de interesses particulares, será contado da data em que voltar ao serviço.

Artigo 20 - A posse do servidor estável que for nomeado para outro cargo, independará de exame médico, desde que se encontre em exercício.

Artigo 21 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no artigo 19 e respectivos parágrafos.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Artigo 22 - Exercício é o ato pelo qual o servidor assume as atribuições e responsabilidades do cargo.

Parágrafo 1º - O início, a interrupção, o reinício e a cessação de exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Artigo 23 - Entende-se por lotação o número de servidor de carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada repartição ou serviço.

Artigo 24- O chefe da repartição ou do serviço em que for lotado o servidor é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

Artigo 25 - O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - Da data da posse; e

II - Da data da publicação oficial do ato, no de reintegração, reversão, aproveitamento, remoção e transferência.

Parágrafo 1º - Os prazos previstos neste artigo, poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, podendo ser reduzidos a critério da administração pública.

Parágrafo 2º - Nos casos de remoção e transferência, o prazo para o exercício do servidor em férias ou licença será contado da data em que voltar ao serviço.

Parágrafo 3º - O servidor que não entrar em exercício do cargo no prazo fixado no "caput", será exonerado.

CAPÍTULO VII

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 26 - Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuição e vencimento, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Parágrafo Único - A transferência poderá ser feita a pedido do servidor ou de ofício, atendendo sempre a conveniência do serviço.

Artigo 27 - A transferência por permuta processar-se-á a pedido de ambos os interessados.

Artigo 28 - A permuta entre servidores somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades que estejam subordinados.

Artigo 29 - A transferência por permuta deverá respeitar interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no cargo.

CAPÍTULO VIII

DO ACESSO

Artigo 30 - Acesso é a passagem do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo para o outro cargo de classe imediatamente superior àquele em que se encontra, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo Único - O acesso dependerá de êxito do servidor em processo seletivo interno, em que se apurará a sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que são justificadas.

Artigo 31 - O servidor somente poderá concorrer à seleção interna a que se refere o artigo anterior, se:

I - Satisfizer os requisitos necessários ao preenchimento de cargo público de classe superior; e

II - Contar com mais de 03 (três) anos no serviço público municipal.

Artigo 32 - Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o servidor que contar com:

I - Mais tempo de serviço no cargo;

II - Mais tempo de serviço público municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

III – Maior encargo familiar; e

IV – Maior idade.

Artigo 33 - O direito de permanecer na outra classe hierarquicamente subsequente à carreira, nos casos em que isso seja possível, é direito exclusivo do servidor público.

CAPÍTULO IX

DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Artigo 34 - Promoção é a passagem do servidor de um determinado grau para o imediatamente superior, da mesma classe, de forma horizontal.

Parágrafo Único - A promoção não se constitui em forma de provimento de cargo.

Artigo 35 - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade, na escala de 05-10-15-20-25-30-35 anos, ou seja, a cada quinquênio calculado à razão de 5% de uma referência para outra.

Artigo 36 - A promoção horizontal implica somente em aumento de remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidade dos servidores.

CAPÍTULO X

DA READAPTAÇÃO

Artigo 37 - Readaptação é a atribuição de cargo mais compatível com a capacidade física ou mental do servidor e dependerá sempre de exame médico oficial.

Artigo 38 - A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimento ou remuneração.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



CAPÍTULO XI

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 39 - Reintegração é o reingresso do servidor estável no serviço público, em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Artigo 40 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

Parágrafo 1º - Se o cargo houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da transformação.

Parágrafo 2º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimento e atribuições equivalentes, sempre respeitada a sua habilidade profissional.

Parágrafo 3º - Inexistindo cargos equivalentes à habilitação do servidor, ficará em disponibilidade remunerada.

Artigo 41 - Reintegrado o servidor, quem houver ocupado seu cargo, será reconduzido ao cargo de origem sem direito de indenização, sendo aproveitado em outro lugar ou posto em disponibilidade.

Artigo 42 - Transitada em julgado a decisão judicial que lhe determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município, representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o Decreto de Reintegração no prazo máximo de trinta dias (30).

Artigo 43 - Reintegrado, o servidor terá direito ao ressarcimento dos prejuízos resultantes de sua exoneração.

CAPÍTULO XII

DA REVERSÃO

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Artigo 44 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, a pedido ou *ex officio*.

Parágrafo 1º - A reversão a pedido será feita a critério da administração, dependendo também da existência de cargo vago.

Parágrafo 2º - A reversão por *ex officio* será feita quando forem insubsistentes as razões que determinarem a aposentadoria por invalidez.

Parágrafo 3º - A reversão far-se-á em cargo de idêntica denominação, atribuições e vencimentos ao daquele ocupado por ocasião de aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

Parágrafo 4º - A reversão só poderá efetivar-se quando, em inspeção médica, feita por órgão oficial, ficar comprovada a capacidade para o exercício do cargo.

Parágrafo 5º - Será tornada sem efeito a reversão *ex officio* e cessada a aposentadoria do servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido pelo artigo 25, Inciso II, deste Estatuto.

CAPÍTULO XIII

DO APROVEITAMENTO

Artigo 45- Aproveitamento é o retorno a cargo público, do servidor colocado em disponibilidade.

Artigo 46 - O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do servidor e dever da administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Artigo 47 - O servidor em disponibilidade que, em inspeção médica oficial for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições, será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Artigo 48 - Será tornado sem efetivo o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, aproveitado, não tomar posse e não entrar em exercício do prazo estabelecido no artigo 25, Inciso II, deste Estatuto.

CAPÍTULO XIV

DO AFASTAMENTO

Artigo 49 - O afastamento do servidor para participação em congresso, certames desportivos e culturais ou científicos, poderá ser autorizado pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara, na forma estabelecida no ato deliberativo.

Artigo 50 - O servidor preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão transitada em julgado.

Parágrafo 1º - Se o delito praticado pelo servidor for relativo a crime contra liberdade sexual, contra o patrimônio, falsidade de documentos particulares ou públicos, será instaurada sindicância a respeito da apuração do grau de culpa.

Parágrafo 2º - Durante a suspensão, o servidor não receberá qualquer remuneração e, se absolvido, receberá seus direitos devidamente corrigidos, salvo a apuração contida no parágrafo 1º deste artigo.

CAPÍTULO XV

DA REMOÇÃO

Artigo 51 - Remoção é o deslocamento do servidor de uma para outra unidade, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou *ex officio*.

Artigo 52 - A remoção por permuta será processada a pedido, por escrito, dos interessados com a concordância das respectivas chefias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



CAPÍTULO XVI

SUBSTITUIÇÃO

Artigo 53 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal ou temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Artigo 54 - A substituição recairá sempre ao servidor titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo Único - Quando a substituição for de cargo de carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Artigo 55 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetiva para atender à conveniência administrativa.

Parágrafo 1º - A autoridade competente para designar será competente para formalizá-la, por ato próprio, a substituição.

Parágrafo 2º - O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular.

Artigo 56 - O substituto, durante todo o tempo de substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Parágrafo Único - A substituição automática será gratuita se inferior a cinco dias úteis.

Artigo 57 - Os tesoureiros, caixas e outros servidores que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por servidores que indicarem, de sua confiança, respondendo a sua fiança pela gestão do substituto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo Único - Feita a indicação por escrito à autoridade competente, esta deverá propor a expedição de ato designatório, ficando assegurado ao substituto a remuneração do cargo, a partir da data que assumir as respectivas atribuições.

CAPÍTULO XVII

DA VACÂNCIA

Artigo 58 - Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Acesso;

IV - Transferência;

V - Aposentadoria;

VI - Falecimento.

Parágrafo 1º - Dar-se-á exoneração:

I - A pedido do servidor;

II - A critério da autoridade nomeante, quando tratar-se de cargo de provimento em comissão.

III - Se o servidor não entrar em exercício no prazo legal; ou

IV - Quando o servidor, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo 2º - A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos em lei e nesse Estatuto.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br, Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 59 - Será considerado tempo de serviço, aquele exclusivamente prestado ao Município de Aspásia, suas Autarquias e Fundações Públicas, e será contado para todos os fins.

Parágrafo Único - O tempo de serviço prestado à União, Estados e Municípios, e suas Autarquias e Fundações Públicas, anteriormente ao ingresso do servidor, será contado exclusiva e integralmente para os efeitos da aposentadoria e disponibilidade.

Artigo 60 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias:

Parágrafo 1º - Serão computados os dias de efetivo exercício à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

Parágrafo 2º - O número de dias será convertido em anos, considerando estes com 366 dias, no caso de ano bissexto.

Artigo 61 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, para todos os efeitos legais, em virtude de:

I - Férias;

II - Casamento, até 08 dias;

II - Luto de até 2 (dois) dias úteis, por falecimento de tios, sobrinhos, padrasto, madrasta, cunhados, genros, noras, sogros, avós ou netos, inclusive os parentes por afinidade, mediante a apresentação de documento comprobatório do parentesco e do óbito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

IV - Luto, até 8 (oito) dias corridos, por falecimento de cônjuge ou companheiro, irmãos, pais e filhos, mediante a apresentação de documento comprobatório do parentesco e do óbito no prazo de 72 (setenta e duas) horas;

V - Exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;

VI - Convocação para o serviço militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

- VII** - Prestação de serviços no júri e outras obrigações determinadas por lei.
 - VIII** - Desempenho ou mandato eletivo federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 38 da Constituição Federal;
 - IX** - Licença prêmio;
 - X** - Licença compulsória;
 - XI** - Licença gestante;
 - XII** - Licença paternidade;
 - XIII** - Licença a funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
 - XIV** - Missão ou estado de interesse do município.
 - XV** - Faltas abonadas, nos termos dos arts. 117 e 118 desta Lei;
 - XVI** - Participação em delegação esportiva oficial e cultural, devidamente autorizada pela autoridade competente;
 - XVII** - Doação de sangue; e
 - XVIII** - Licença adoção;
- Parágrafo Único** - É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções públicas, junto à administração pública direta e indireta.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

Artigo 62 - O servidor terá direito anualmente ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas hipóteses em que haja legislação específica.

Parágrafo 1º - Somente depois do primeiro ano no cargo público, é que o servidor adquirirá direito a férias.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Parágrafo 2º - As férias serão gozadas de acordo com a escala organizada pelo órgão competente e com a anuência da chefia imediata dos servidores de cada órgão ou setor público.

Parágrafo 3º - O gozo de férias será remunerado com 1/3 (um terço) a mais do que a remuneração normal, cujo pagamento será efetuado até dois dias antes do início do período de gozo, desde que o requerimento de férias tenha sido protocolado com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias do início do gozo.

Parágrafo 4º - Durante as férias o servidor terá direito a todas as vantagens como se em exercício estivesse.

Parágrafo 5º - Em caso de acumulação de férias, poderá o servidor gozá-las ininterruptamente.

Parágrafo 6º Somente serão consideradas como não gozadas por absoluta necessidade de serviço, as férias que o servidor deixar de gozar mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

Parágrafo 7º - É vedado levar em consideração as férias, para fins de compensação de qualquer falta ao serviço.

Artigo 63 - Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único - As férias também poderão ser gozadas em até três períodos, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública, não podendo cada período ser inferior a 10 (dez) dias.

Artigo 64 - É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

Parágrafo único: No cálculo do abono pecuniário, será considerado o valor do adicional de férias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ 65.712.002/0001-59



Artigo 65 - O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Parágrafo único - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Artigo 66 - O Poder Executivo, em casos especiais e plenamente justificados, poderá converter em pecúnia todo o período de férias do servidor.

Artigo 67 - O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X ou substâncias radioativas gozará de 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Parágrafo único: O servidor referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Artigo 68 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único - Salvo comprovada necessidade de serviço, o servidor promovido, transferido ou removido durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO III

DAS LICENÇAS

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 69 - Serão consideradas licenças:

I - Licença para tratamento de saúde;

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

- II** - Licença por motivo de moléstia em pessoa da família;
- III** - Licença gestante;
- IV** - Licença de adoção;
- V** - Licença paternidade;
- VI** - Licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- VII** - Licença para prestar serviço militar;
- VIII** - Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de servidor ou militar;
- IX** - Licença compulsória;
- X** - Licença prêmio;
- XI** - Licença para tratar de interesse particular;
- XII** - Licença por motivo especial.

Parágrafo Único - Ao ocupante de cargo em comissão serão concedidas licenças previstas neste artigo, salvo as referidas nos incisos VII, VIII, IX, X, XI e XII.

Artigo 70 - A licença que depender de exame médico, será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente.

Artigo 71 - Terminada a licença o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício de suas atribuições inerentes ao cargo.

Artigo 72 - O servidor licenciado para tratamento de saúde, nos termos do inciso I do artigo 69, não poderá dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença, e de ser demitido por abandono de cargo, caso não assuma o exercício dentro de 30 dias.

Artigo 73 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

Parágrafo Único - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo interessado em pelo menos 08 (oito) dias antes de findar o prazo de licença, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre o seu término e a data de conhecimento oficial do despacho de negatório.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br ; Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Artigo 74 - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 02 (dois) anos, exceto a licença sem remuneração para tratar de interesse particular.

Artigo 75 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição local que possa ser encontrado.

SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 76 - Ao servidor impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde, será concedida licença pelo órgão oficial competente, a pedido ou de ofício.

Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do servidor, ou no caso de internação, no hospital.

Artigo 77 - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial, oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, Estado ou União.

Parágrafo Único - As licenças superiores a 60 (sessenta) dias, dependerão de exame do servidor por junta médica.

Artigo 78 - O servidor que negar a se submeter ao exame médico, quando julgado necessário, será punido com pena de suspensão.

Parágrafo Único - A suspensão cessará no dia em que realizar a inspeção.

Artigo 79 - Considerado apto em exame médico o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem consideradas como faltas injustificadas os dias de ausências.

Artigo 80 - A licença a servidor acometido de doença contagiosa será concedida por tempo indeterminado, sendo necessário para a reassunção do cargo comprovação médica condizente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Artigo 81 - Será integral a remuneração do servidor licenciado para tratamento de saúde, ou acometido de males tido como contagioso.

Artigo 82 - O servidor terá direito de permanecer em licença para tratamento de saúde, até, o máximo de 2 (dois) anos, com vencimento ou remuneração integral.

Parágrafo 1º - Findo o prazo previsto neste artigo, o servidor será submetido à inspeção médica e aposentado, desde que verificada a sua invalidez.

Parágrafo 2º - Será obrigatória a reversão do aposentado, desde que cessados os motivos determinantes da aposentadoria, mediante inspeção em órgão médico oficial.

Atrigo 83 - O servidor de cargo em comissão poderá ser aposentado nas condições do artigo anterior, desde que preencha os requisitos do art. 124, Inciso I, desta lei.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 84 - O servidor poderá obter licença por motivo de doença de pais, filhos, cônjuge não separado legalmente, companheiro e companheira, padrasto ou madrasta, enteados, avós ou netos, mediante comprovação médica.

Parágrafo 1º - A licença será concedida se o servidor comprovar a sua indispensável assistência pessoal.

Parágrafo 2º - A licença de que trata esse artigo será concedida com vencimento e remuneração integral até um mês e com os seguintes vencimento e remuneração:

I - De dois terços, quando exceder de um até três meses.

II - De um terço, quando exceder de três até seis meses;

III - A partir do sexto mês, até o vigésimo mês poderá continuar em licença, porém sem remuneração.

SEÇÃO III

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



DA LICENÇA GESTANTE

Artigo 85 - À servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 dias, sem prejuízo de vencimento ou remuneração e demais vantagens do cargo.

Artigo 86 - No caso de aborto não provocado ou natimorto, será concedida licença para tratamento de saúde, pelo prazo que indicar o laudo médico.

Artigo 87 - Salvo a prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

Artigo 88 - Ocorrido o parto sem que tenha sido requerida a licença, será esta, concedida com apresentação da certidão de nascimento e vigorará a partir da data do nascimento, podendo retroagir até quinze dias.

Artigo 89 - Após o término da licença e até a criança completar sete meses de idade, a servidora terá direito de dois descansos especiais diários de 30 minutos cada, para fins de amamentação.

Artigo 90 - A servidora, no prazo de 30 (trinta) dias contados do primeiro dia da licença-maternidade, poderá solicitar por escrito ao Chefe do Poder Executivo ou Poder Legislativo, ao qual estiver vinculada, a prorrogação da respectiva licença, por mais 60 (sessenta dias), nos termos que constam da Lei Complementar n.º 75/2009.

Parágrafo Primeiro - No período da prorrogação da licença maternidade é vedado à servidora laborar em outra atividade remunerada, e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar, sob pena de perda do benefício.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA - ADOÇÃO

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Artigo 91 - O servidor poderá obter licença de até 120 dias com vencimento ou remuneração integral, quando adotar criança menor de 12 (doze) anos de idade e ou adolescente menor de 18 (dezoito) anos de idade, ou quando obtiver judicialmente a sua guarda para fim de adoção.

Parágrafo Único - O período de licença será considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

Artigo 92 - Ocorrendo a devolução do menor sob guarda, o servidor deverá comunicar imediatamente o fato, cessando, então, a fruição da licença.

Parágrafo Único - A falta de comunicação acarretará cassação da licença, com perda total do vencimento ou remuneração, correspondente ao período de ausência, sem prejuízo da aplicação das penas disciplinares cabíveis.

Artigo 93 - No caso de a adoção ser concedida a um casal, em que ambos sejam servidores públicos, a licença será permitida somente a um deles.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PATERNIDADE

Artigo 94 - Ao servidor será concedida licença paternidade de 8 (oito) dias úteis, contados do nascimento de seu filho, sem prejuízo de vencimento ou remuneração, considerando como de efetivo exercício, para todos os fins, o período de licença.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br ; Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Artigo 95 - O servidor, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá o direito de licença para tratamento de saúde com remuneração integral.

Parágrafo 1º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo de causalidade entre a doença e os fatos que determinaram.

Parágrafo 2º - Entende-se por acidente o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições de seu cargo.

Artigo 96 - Considera-se acidente:

I - O dano decorrente da agressão sofrida e não provocada injustamente pelo servidor, no exercício de suas atribuições ou em razão delas; e

II - O dano sofrido no percurso entre a residência e o trabalho.

Artigo 97 - A comprovação do acidente, indispensável para concessão da licença, será feita em processo que deverá iniciar-se no prazo de 8 (oito) dias contados do evento.

Artigo 98 - Verificada, em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função, ao servidor, será concedida, imediatamente, aposentadoria com proventos integrais.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 99 - Ao servidor convocado para o serviço militar de outros encargos da defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

Parágrafo 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo 2º - Da remuneração será descontada a importância que o servidor perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

Parágrafo 3º - O servidor licenciado reassumirá seu cargo no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a partir da data de desincorporação.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA POR AFASTAMENTO DO CONJUGE OU COMPANHEIRO DO SERVIDOR OU MILITAR

Artigo 100 - O servidor cônjuge ou companheiro público civil ou militar, terá direito a licença sem vencimento ou remuneração, quando o cônjuge ou companheiro for designado para prestar serviço fora do município.

Parágrafo 1º - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo máximo de até 10 (dez) anos de afastamento.

Parágrafo 2º - O período da licença será considerado somente para efeito de aposentadoria.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 101 - O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível, será afastado do serviço público.

Parágrafo 1º - Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo 2º - Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando como de efetivo exercício, para os efeitos legais, o período de afastamento.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PRÊMIO

Artigo 102 - O servidor público efetivo terá direito, como prêmio de assiduidade, a licença de 90 (noventa) dias, em cada período de cinco anos de exercício ininterrupto de serviço público no município de Aspásia, que não haja sofrido nenhuma penalidade administrativa.

Parágrafo 1º - O gozo da licença prêmio somente será concedido, se o servidor contar com pelo menos 3 (três) anos de serviço ininterrupto no Município.

Parágrafo 2º - O período de gozo da licença prêmio será considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, e não acarretará desconto algum no vencimento ou remuneração.

Parágrafo 3º. As disposições deste artigo, ou seja, o prêmio de assiduidade (licença de 90 dias) não se aplicam aos servidores públicos que ocupem exclusivamente cargos em comissão, empregos públicos ou assemelhados com vínculo por prazo determinado.

Artigo 103 - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
- d) desempenho de mandato classista e eletivo.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



III – tiver falta injustificada;

Artigo 104 - A licença prêmio poderá ser concedida pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara, ou pelos Diretores de Autarquias e Fundações Públicas.

Artigo 105 - A licença prêmio poderá ser gozada, a pedido do servidor, integral ou parcialmente, atendendo os interesses da administração.

Parágrafo único - A licença prêmio quando requerida parcialmente poderá ser gozada em blocos de 15 dias, 30 dias ou 45 dias, a qual deve ser usufruída dentro do prazo máximo de 4 (quatro) anos e nove meses, contados da data de aquisição.

Artigo 106 - A autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, decidirá dentro de 10 (dez) dias sobre a aquisição da licença prêmio, quanto à data de seu início e sua concessão, por inteiro ou parceladamente, nos termos do parágrafo único do artigo anterior.

Artigo 107 - O servidor efetivo, poderá optar pelo gozo da metade do período de licença prêmio a que tiver direito, recebendo em dinheiro, a importância equivalente ao vencimento correspondente a outra metade.

Parágrafo 1º - No caso desse artigo, poderá o servidor gozar o período restante de 45 dias, por inteiro em duas parcelas, sendo uma de 30 e outra de 15 dias, independente da ordem estabelecida neste parágrafo, a juízo da administração, quanto a oportunidade.

Parágrafo 2º - O cálculo para fins de pagamento em pecúnia da metade da licença prêmio a que se refere o "Caput" deste artigo, será efetuado com base no valor da referência do cargo efetivo à época do gozo do benefício.

Artigo 108 - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença prêmio.

Parágrafo Único - Dependerá de novo requerimento o gozo de licença, quando não iniciada dentro de 30 dias, contados da publicação do ato que houver concedido.

Artigo 109 - A licença prêmio não poderá ser concedida no início ou encerramento de mandato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Artigo 110 - Ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em período de estágio probatório, poderá ser concedida licença não remunerada para tratar de assuntos de interesses particulares pelo prazo de até 2 (dois) anos, prorrogáveis uma vez, por igual período.

§1º. O servidor deverá aguardar em exercício a resposta ao pedido de concessão da licença de que trata o caput, devendo o pedido de prorrogação ser realizado com 30 dias de antecedência do vencimento da licença.

§2º. A licença poderá ser interrompida:

I - A qualquer tempo, no interesse do serviço público;

II - Com antecedência de 30 (trinta) dias da data pretendida para retornar as atividades por solicitação do servidor e havendo conveniência da Administração Pública.

§3º. Não se concederá nova licença antes de decorridos 30 (trinta) dias do término da anterior, contados da data em que o servidor tenha reassumido o exercício do cargo.

§4º. Os prazos e procedimentos relativos à concessão da licença serão definidos em regulamento.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA ESPECIAL

Artigo 111 - O servidor designado para missão, estudo ou competição oficial, em outro município, terá direito à licença especial.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Parágrafo 1º - Existindo relevante interesse municipal devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo.

Parágrafo 2º - O início da licença deverá ser procedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPÍTULO IV

DAS FALTAS

Artigo 113 - A justificação de faltas de comparecimento ao serviço obedecerá ao disposto nessa seção.

Artigo 114 - Considera-se causa justificada o fato que, por natureza ou circunstância, principalmente pela consequência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento, limitadas a 12 (doze) faltas no ano e 01 (uma) por mês.

Artigo 115 - Não serão justificadas as faltas que excederem a 12 (doze) por ano.

Artigo 116 - O chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificação das faltas até ao máximo de 6 (seis) por ano, a justificação das que excederem a esse número, até o limite de 12 (doze), será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior hierárquico, no prazo de cinco dias.

Parágrafo Único - Nos casos em que o chefe imediato, seja o Prefeito, Presidente da Câmara, ou Diretor de Autarquia ou Fundação, sua competência para decidir será até o limite de 12 (doze) faltas por ano.

Artigo 117 - As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia ou outro motivo qualquer, a critério da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Artigo 118 - O servidor que faltar ao serviço, ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação ou abono da falta, ao departamento competente, no primeiro dia em que comparecer na repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

Parágrafo 1º - Para abono ou justificativa de faltas, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

Parágrafo 2º - Decidida a justificativa da falta, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

Parágrafo 3º - Decidido favorável ao abono da falta requerida, o servidor terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Parágrafo 4º - Injustificada a falta, o servidor não terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço e não será considerada como efetivo exercício.

Artigo 119 - Verificando-se a falsidade das alegações apresentadas com intuito de obter abono ou justificativa de falta, será ela considerada injustificada sem prejuízo da pena cabível.

Artigo 120 - Para efeito do limite disposto no artigo 114 dessa lei, não serão consideradas as faltas abonadas.

CAPÍTULO V

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 121 - O servidor poderá ser colocado em disponibilidade remunerada:

I - No caso previsto no parágrafo 2º do artigo 17 dessa lei, e

II - Quando, tendo adquirido estabilidade, o cargo for extinto por lei.

Parágrafo Único - O servidor ficará em disponibilidade remunerada integral até o seu obrigatório aproveitamento em cargo equivalente.

Artigo 122 - O provento da disponibilidade não poderá ser superior ao vencimento ou remuneração, percebida pelo servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-99



Artigo 123 - Qualquer alteração do vencimento ou remuneração e vantagens percebidas pelo servidor em virtude de medida geral, será extensiva ao provento do disponível na mesma proporção.

CAPÍTULO VI DA APOSENTADORIA

Artigo 124 – O servidor será aposentado:

I - Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos;

II - Compulsoriamente, aos 75 anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço; e

III - Voluntariamente:

a) aos 35 anos de serviço, se homem, e aos 30 anos, se mulher com proventos integrais;

b) aos 30 anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor e 25 anos se professora, com proventos integrais;

c) aos 30 anos de serviço, se homem, e aos 25 se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

d) aos 65 anos de idade, se homem, e aos 60 anos se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 1º - O tempo de serviço público federal, estadual e municipal será computado integralmente para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo 2º - O benefício de pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, cujos beneficiários e limites proporcionais serão estabelecidos na lei de previdência municipal.

Artigo 125 - A aposentadoria produzirá seus efeitos a partir da publicação do respectivo ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Artigo 126 - O pagamento dos proventos a que tiver direito o aposentado deverá iniciar-se no mês seguinte ao que cessar a percepção do vencimento ou remuneração.

Artigo 127 - O provento do aposentado só poderá sofrer descontos autorizados por lei.

CAPÍTULO VII

DAS ACUMULAÇÕES REMUNERADAS

Artigo 128 - É vedada a acumulação remunerada, exceto:

I - A de dois cargos de professor;

II - A de um cargo de professor com outro técnico ou científico

III - A de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo 1º - Em qualquer dos casos previstos a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários;

Parágrafo 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios;

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

Parágrafo 4º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando em exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou de contrato de prestação de serviços técnicos ou especializados.

Artigo 129 - Verificado, mediante processo administrativo, que o servidor está acumulando fora das condições previstas neste capítulo, será ele demitido de todos os cargos e funções.

Parágrafo 1º - Não comprovada a má fé, o servidor será mantido no cargo ou função que exercer há mais tempo.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Parágrafo 2º - Em caso contrário, o servidor demitido ficará ainda inabilitado pelo prazo de 5 (cinco) anos para o exercício ou funções de cargo público, inclusive para as funções ou empregos citados no parágrafo 2º do artigo 128 dessa lei.

Artigo 130 - As autoridades legalmente constituídas, bem como diretores ou responsáveis por qualquer órgão público, que tiverem conhecimento, de que qualquer de seus subordinados, estão no exercício de acumulação proibida, deverão comunicar o fato ao órgão competente, sob pena de responsabilidade, nos termos legais.

Parágrafo Único - Qualquer cidadão poderá comunicar a existência de acúmulo ilegal.

CAPÍTULO VIII

DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

Artigo 131 - O Município poderá dar assistência ao servidor e sua família, concedendo entre outros, os seguintes benefícios:

- I** - Assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II** - Previdência social e seguros;
- III** - Assistência judiciária;
- IV** - Cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse Municipal; e
- V** - Auxílio funeral.

Artigo 132 - Lei específica determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos nesse capítulo, com exceção dos previstos nos incisos IV e V, desde que devidamente comprovados e autorizados pela autoridade competente.

Parágrafo 1º - O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente à menor referência da tabela de vencimentos do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo 2º - O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Parágrafo 3º - Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto neste artigo.

Parágrafo 4º - O pedido do auxílio funeral será mediante requerimento por escrito e protocolado.

Artigo 133 - Todo servidor será inscrito na Instituição da Previdência Social Municipal.

Artigo 134 - O Município poderá, em lei, instituir a contribuição a ser cobrada do servidor, para custeio, em benefícios destes, dos serviços de previdência e assistência social.

CAPÍTULO IX

DA DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 135 - É assegurado ao servidor o direito, de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou legítimo interesse.

Artigo 136 - O pedido será encaminhado à autoridade competente, por intermédio do superior hierárquico do peticionário.

Parágrafo 1º - O pedido de reconsideração, deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

Parágrafo 2º - Somente caberá recurso, quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

Parágrafo 3º - O recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, em última instância, ao prefeito.

Parágrafo 4º - Nenhum pedido de reconsideração ou recurso poderá ser renovado;

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo 5º - O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Artigo 137 - Salvo disposições expressas em contrário, é de 30 dias o prazo para interposição de pedido de reconsideração e recurso.

Parágrafo Único - O prazo a que se refere este artigo, começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão recorrida ou reconsiderada.

Artigo 138 - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - Em 5 (cinco) anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem o interesse patrimonial e crédito resultante das relações funcionais com a administração pública; e

II - Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei Municipal.

Artigo 139 - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do servidor, na data da ciência e do interessado.

Artigo 140 - O recurso quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo começará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO

Artigo 141 - Os vencimentos de cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, não levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Artigo 142 - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimento para efeitos de remuneração de pessoal do serviço público Municipal.

Artigo 143 - As vantagens percebidas pelo servidor não serão computadas ou acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título, ou idêntico fundamento.

Artigo 144 - O limite máximo de remuneração, a qualquer título, percebida em espécie pelos servidores públicos, excluindo-se as verbas de caráter indenizatório, será correspondente à remuneração percebida em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - A remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

Parágrafo 2º - Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou perempção de excesso a qualquer título.

Artigo 146 - O servidor perderá:

I - A remuneração do dia, se não comparecer ao serviço público, salvo, os casos previstos nesta lei;

II - Um terço da remuneração do dia quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte marcada para início de trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término.

Artigo 147 - Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedada à administração pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores, salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo Único - Em cumprimento de decisão Judicial transitada em Julgado, a administração deve descontar dos servidores, a prestação alimentícia nos termos e nos limites de determinados em sentença.

Artigo 148 - O horário de trabalho será determinado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade do serviço, cuja duração não poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários.

Artigo 149 - A frequência do servidor será apurada:

I - Por ponto relógio, ou livro próprio

II - Pela forma determinada pela autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos ao controle de frequência por meio de ponto relógio ou livro próprio.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Artigo 150 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor, as seguintes vantagens:

I - Diárias;

II - Gratificações;

III - Ajuda de custo;

IV - Adicionais por tempo de serviço;

V - Salário família;

VI - Auxílio para diferença de caixa; e

VII - Décimo terceiro salário.

Parágrafo Único - É vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo.

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Artigo 151 - Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou missão, bem como estudo de interesse do Município, serão concedidas, além do transporte, diária a título de indenização das despesas com alimentação e pousada.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 152 - Será concedida gratificações:

- I** - Pela prestação de serviços extraordinários;
- II** - Pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso; e
- III** - Pelo serviço noturno.

SUBSEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Artigo 153 - O servidor ocupante de qualquer cargo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Artigo 154 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal de expediente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo 1º - Salvo nos casos de convocação de emergência devidamente justificada, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

Parágrafo 2º - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período de 22h00 (vinte e duas) horas às 6h00 (seis), ao valor da hora será acrescido de mais 25% (vinte e cinco) por cento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO.

Artigo 155 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres, aquelas que, por sua natureza, condição ou método de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

Artigo 156 - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza, ou condição, método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de riscos acentuados.

Artigo 157 - Serão consideradas atividades ou operações penosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o servidor a esforço físico acentuado e desgastante.

Parágrafo Único - Lei Municipal determinará os percentuais que incidirão sobre os vencimentos dos servidores, no caso do exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas.

Artigo 158 - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade, ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições dos riscos que deram causas a sua concessão.

Artigo 159 - É vedada à servidora gestante ou lactente o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas.

SUBSEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES POR SERVIÇO NOTURNO

Artigo 160 - O servidor que por decisão da autoridade competente, prestar serviços no período noturno, fará jus a gratificação por serviço noturno.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo Único - Para efeito desta lei, considera-se trabalho noturno o realizado entre o período das 22h00 (vinte e duas) horas de um dia às 6h00 (seis) horas do outro dia.

Artigo 161 - A Gratificação do trabalho noturno corresponderá 25% (vinte e cinco por cento) do valor percebido em decorrência das horas trabalhadas do valor percebido em decorrência das horas trabalhadas no período noturno.

Artigo 162 - A gratificação por trabalho noturno, não se incorporará aos vencimentos ou remuneração para nenhum efeito.

SEÇÃO III

DA AJUDA DE CUSTO

Artigo 163 - A ajuda de custo destina-se a cobrir despesas de viagem e instalação do servidor que passar a exercer o seu cargo fora do Município sede.

SEÇÃO IV

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO E MÉRITO

Artigo 164 - O servidor público efetivo ativo, a cada período de três anos contínuos de efetivo desempenho de suas funções no serviço público Municipal, perceberá adicional por tempo de serviço e mérito, calculado à razão de 5% (cinco) por cento sobre o valor da referência do cargo efetivo, o qual se incorporará aos vencimentos para todos os efeitos, exceto para concessão de triênios subsequentes e pagamento de metade da licença-prêmio, desde que o servidor cumulativamente preencha os seguintes requisitos:

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



- I** - Não ultrapassar o limite de 6 (seis) faltas justificadas para cada ano que antecede o triênio;
- II** - Participar ativamente dos cursos de capacitação funcional oferecidos pela administração, tendo que comprovar, no mínimo, a realização de um curso de capacitação para cada ano de efetivo exercício que antecede o triênio;
- III** - Não sofrer penalização de advertência/suspensão dentro do período que antecede o triênio;

Parágrafo Primeiro - Em caso de não oferecimento, por iniciativa da Prefeitura Municipal, dos cursos previstos no inciso II deste artigo, o servidor ficará desobrigado de cumprir referido requisito, fazendo jus ao recebimento do adicional por tempo de serviço e mérito, desde que cumpridos os requisitos previstos nos incisos I e III.

Parágrafo Segundo - O marco inicial da contagem do interstício de três anos para a aquisição do triênio previsto no “caput” será a data de início de vigência desta lei, revogando-se, na íntegra, a legislação anterior.

Artigo 165 - Ao servidor público municipal efetivo que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício, será concedida uma única 6ª (sexta) parte de seus vencimentos ou remuneração, que será a estes incorporada para todos os efeitos e vantagens atinentes ao cargo que ocupa.

Parágrafo único - Para a concessão da sexta parte será considerado tão somente o tempo no serviço público municipal local.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Artigo 166 - O salário família será concedido a todo servidor, ativo ou inativo, que tiver:

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

I - Filho menor de 18 (dezoito) anos de idade;

II - Filho inválido.

Parágrafo 1º - Compreendem-se como filho qualquer que seja o sexo, assim como os adotivos, ou menor que viva sob a guarda e proteção do servidor.

Parágrafo 2º - Para efeito do inciso II deste artigo, a invalidez correspondente à incapacidade total ou permanente para o trabalho.

Artigo 167 - Quando o pai e mãe forem servidores e viverem sob mesmo teto, o salário família será pago somente a um deles.

Parágrafo 1º - Se não viverem sob o mesmo teto, será pago ao que tiver os) filho(s), sob sua guarda.

Parágrafo 2º - Se ambos tiverem a guarda, será pago a ambos de acordo com a distribuição dos dependentes.

Artigo 168 - O servidor é obrigado a comunicar ao Departamento Pessoal, dentro de 15 dias de ocorrência qualquer alteração que tiver na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário família.

Parágrafo Único - A inobservância dessa obrigação implicará a responsabilidade do servidor nos termos dessa Lei.

Artigo 169 - O salário família será pago independentemente da assiduidade ou produção do servidor e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

SEÇÃO VI

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Artigo 170 - O auxílio para diferença do caixa concedido ao tesoureiro ou caixa que, no exercício do cargo, efetuarem pagamento e recebimento é fixado o índice de 0,50% sobre o vencimento.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Parágrafo Único - O auxílio será devido enquanto o servidor estiver, efetivamente, executando pagamentos e recebimentos, não é incorporado aos vencimentos ou remuneração para nenhum efeito.

SEÇÃO VII

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Artigo 171 - O servidor público terá direito ao 13º salário, que deverá ser pago até o vigésimo dia do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo 1º - A vantagem pecuniária a que se refere o "caput" deste artigo será extensiva aos servidores aposentados, e corresponderá ao valor do provento, referente ao mês de dezembro.

Artigo 172 - O 13º salário será pago ao servidor público anualmente e terá seu valor calculado sobre o último vencimento ou remuneração do mês de dezembro, acrescido da média de outras verbas transitórias que venham a compor sua remuneração, à proporção de 1/12 (um doze avos) para cada mês de exercício no respectivo ano civil.

Parágrafo 1º - A vantagem pecuniária será paga 50% (cinquenta por cento) de seu valor no mês do aniversário do servidor e o restante até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser antecipada total ou parcialmente a critério da Administração.

Parágrafo 2º - Para fins de cálculo do 13º salário, será computado o mês que o servidor tiver efetivamente trabalhado, no mínimo 15 (quinze) dias, ou em licença remunerada nos termos previstos nesta lei.

Parágrafo 3º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação de 13º salário, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo 4º - Mediante manifestação prévia de 30 (trinta) dias, o servidor público poderá desistir do pagamento de 50% (cinquenta por cento) da vantagem pecuniária que dispõe o caput, no mês de seu aniversário.

Parágrafo 5º - A vantagem pecuniária nominada de 13º salário não será considerada para o cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

TÍTULO V

REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Artigo 173 - São deveres dos servidores além dos que lhes cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

- I** - Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, e horas de trabalho extraordinárias, quando convocados;
- II** - Cumprir as determinações superiores, representando imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- III** - Executar os serviços que lhe competir e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe for incumbido;
- IV** - Tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;
- V** - Providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual sua declaração de família, residência e domicílio;
- VI** - Manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



- VII** - Apresentar-se ao serviço em boas condições e asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que lhe for determinado;
- VIII** - Representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
- IX** - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X** - Atender, com preferência, a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis e informações ou providências determinadas à defesa da Fazenda Municipal;
- XI** - Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, na hipótese e prazo previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XII** - Sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço;
- XIII** - Ser leal às instituições a que servir;
- XIV** - Manter a observância à normas legais e regulamentos;
- XV** - Atender com presteza:
 - a)** ao público em geral, prestando informações requeridas, resolvidas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;
 - b)** a expedição de certidões requeridas para a defesa dos direitos ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
- XVI** - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa intrínseca e extrinsecamente;
- XVII** - Representar contra irregularidade ou abuso do poder.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 174 - são proibidas ao servidor toda a ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

hierarquia, prejudicar a eficiência ao serviço público, ou causar dano à administração, especialmente:

- I** - Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - Recusar fé a documento público;
- IV** - Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução do serviço;
- V** - Referir-se publicamente de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração;
- VI** - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora de casos previstos em lei, o desempenho de cargos que competir ou a de seus subordinados, exceto em situações de emergência e transitórias;
- VII** - Cometer atos de assédio moral no exercício de suas funções;
- VIII** - Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- IX** - Exercer comércio entre outros companheiros de serviço em local de trabalho;
- X** - Valer-se de sua qualidade de servidor público, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- XI** - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e nessa qualidade transacionar com o Município;
- XII** - Pleitear, como procurador ou intermediário junto às repartições Municipais, salvo quando tratar do interesse do cônjuge ou parente até 2º grau;
- XIII** - Receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados no desempenho de suas funções, ou pela promessa de realizá-los;
- XIV** - Aceitar comissão no sentido de aquisição de materiais, ou inverter a ordem de pagamento;
- XV** - Proceder de forma desidiosa;
- XVI** - Praticar sabotagem contra o serviço público;

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



XVII - Fazer com a administração Municipal, direta ou indiretamente, contrato de natureza comercial, industrial, ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem.

XVIII - Exercer ineficientemente suas funções;

XIX - Utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares, ou ainda utilizar de condição de servidor público para ratificar atos de sua vida particular;

XX - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXI - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 175 - O servidor responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 176 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa, ou culposa devidamente apurada, que importará em prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros.

Artigo 177 - A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Artigo 178 - O servidor que causar prejuízo ao erário, será obrigado a repor a importância pecuniária inerente ao dano causado, por inobservância dos deveres e obrigações previstas neste Estatuto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Artigo 179 - São penalidades previstas:

- I** - Advertência;
- II** - Repreensão;
- III** - Suspensão;
- IV** - Demissão;
- V** - Destituição da função ou de cargo comissionado;
- VI** - Cassação da aposentadoria ou da disponibilidade; e
- VII** - Demissão a bem do serviço público.

Artigo 180 - Na aplicação de penalidade será considerada a devida proporção entre o ato praticado e a pena aplicada, observando-se:

- I** - A natureza da infração cometida;
- II** - Os danos causados que dela provierem para o serviço público;
- III** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - Os antecedentes funcionais.

Artigo 181 - A advertência será aplicada por escrito nos casos de proibição constante do artigo 174, incisos I a VIII e XXI, e inobservância do dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Artigo 182 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de reincidência de infração sujeita a pena de advertência.

Parágrafo Único - Não haverá necessidade de aplicação progressiva das penalidades, podendo a administração aplicá-las de acordo com a intensidade da falta cometida.

Artigo 183 - A pena de suspensão, que não poderá exceder a 90 dias será aplicada:

- I** - Até 30 dias ao servidor que, sem justa causa deixar de submeter-se a exame médico determinado pela autoridade competente; e
- II** - Em caso de reincidência e infração sujeita a pena de repreensão e de violação das demais proibições que não implique em infrações sujeitas a pena de demissão.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Artigo 184 - O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, no período da suspensão.

Artigo 185 - Deverão constar no prontuário de cada servidor, todas as penas que lhe foram impostas.

Artigo 186 - A pena de demissão será aplicada nos casos seguintes:

- I** - Abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- II** - Incontinência pública ou embriaguez habitual;
- III** - Aplicação irregular de dinheiro público;
- IV** - Ineficiência no serviço público.

Parágrafo 1º - Configurar-se-á o abandono de cargo quando o servidor se ausentar sem causa justificada por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos.

Parágrafo 2º - Entende-se por falta de assiduidade a ausência sem causa justificada por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladas dentro de um espaço de 12 meses.

Parágrafo 3º - A pena de demissão por ineficiência ao serviço, só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

Artigo 187 - Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao servidor que:

- I** - For acometido de incontinência pública e escandalosa, de vícios, jogos proibidos e embriagues habitual;
- II** - Praticar crime contra a boa ordem da administração pública, a fé pública e a Fazenda Municipal ou previsto nas Leis de segurança e defesa nacional.
- III** - Revelar segredo que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que faça desoladamente e com prejuízo para o Município ou particulares;
- IV** - Praticar insubordinação grave em serviço;
- V** - Praticar, em serviço, ofensas físicas contra servidores ou particulares, salvo em legítima defesa;
- VI** - Lesar o patrimônio e os cofres públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

VII - Receber ou solicitar propinas, comissões ou presentes, bem como outras vantagens, ainda que fora função ou em razão dela.

Artigo 188 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado, em procedimento administrativo, em que assegure ampla defesa ao inativo que:

I - Praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, nessa Lei, pena de demissão ou demissão a bem do serviço público.

II - Aceitou função ou cargo público em desconformidade com a Lei.

Parágrafo único - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Artigo 189 - A ação disciplinar prescreverá:

I - Em 01 ano, as faltas disciplinares sujeitas a pena de advertência ou repreensão;

II - Em 02 anos, as faltas disciplinares sujeitas a pena de suspensão; e

III - Em 05 anos, as faltas disciplinares sujeitas a pena de demissão e de cassação da aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo 1º - O prazo prescricional começa a correr da data em que o fato tornou conhecido.

Parágrafo 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

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

Parágrafo 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Artigo 190 - Para aplicação das penalidades são competentes:

I - O Prefeito, o Presidente da Câmara ou diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, e a suspensão por mais de 30 dias.

II - Os secretários ou chefes imediatos, nos demais casos de suspensão; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



III - As autoridades administrativas com relação aos seus subordinados, nos casos de advertências e repreensão.

Artigo 191 - O servidor que sem justa causa deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração até que satisfação essas exigências.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 192 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com meios de recursos a ela inerentes.

Parágrafo 1º - As providências para a apuração terão início a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

Parágrafo 2º - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser conduzida pela autoridade da unidade onde os fatos ocorreram, podendo ser nomeado servidor ou designada comissão para tal finalidade.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Artigo 193 - A sindicância é peça preliminar e informativa do processo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos da autoria da infração.

Artigo 194 - A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 195 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, e só poderá ser prorrogado por um único e igual período, mediante solicitação fundamentada.

Artigo 196 - Da sindicância instaurada pela autoridade competente, poderá resultar:

I - Arquivamento do processo, desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

I - A apuração da responsabilidade do servidor.

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 197 - O Prefeito, o Presidente da Câmara e os Diretores de Autarquias ou Fundação poderão determinar a suspensão preventiva do servidor, por até 30 (trinta) dias prorrogáveis por igual período, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para apuração da falta que lhe é imputada.

Artigo 198 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterize infração disciplinar.

Parágrafo Único - É obrigatória a instauração de processo administrativo quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão,

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000
e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



demissão, cassação da aposentadoria ou disponibilidade e demissão a bem do serviço público.

Artigo 199 - O processo administrativo será realizado por comissão de 3 (três) servidores, de condição hierárquica superior ou igual à do indiciado, designada pela autoridade competente.

Parágrafo 1º - No ato de designação da comissão processante, um dos membros será incumbido de, como presidente, dirigir os trabalhos.

Parágrafo 2º - O presidente da comissão processante designará um servidor, que poderá ser um dos membros da comissão para secretariar seus trabalhos.

Artigo 200 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo seu tempo de serviço aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Artigo 201 - O prazo para conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do indiciado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo Único - Em caso de mais de um servidor acusado, o prazo previsto neste artigo será em dobro.

SEÇÃO ÚNICA

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 202 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do servidor, tomando-se suas declarações e oferecendo-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único - Achando-se o servidor ausente do lugar, será citado na via postal, carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro, não sendo encontrado o servidor ou ignorando-se o seu endereço ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



paradeiro, a citação far-se-á em prazo de 15 dias, por edital, publicado por três vezes seguidas no Diário Oficial do Município.

Artigo 203 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, quando necessário, a técnicos ou perito.

Artigo 204 - As diligências, os depoimentos de testemunhas e esclarecimento técnicos e periciais, serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 205 - Feita a citação sem que compareça o servidor, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Parágrafo 1º - Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

Parágrafo 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do servidor que para tanto será pessoal e regularmente intimado.

Artigo 206 - A autoridade processante assegurará ao servidor todos os meios adequados à ampla defesa.

Parágrafo 1º - O servidor poderá constituir procurador para fazer sua defesa, o qual deverá ser intimado para os atos processuais.

Parágrafo 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do Município que incumba da defesa do servidor.

Artigo 207 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo, constituem crime, a autoridade processante, encaminhará certidões das peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Artigo 208 - Tomadas as declarações do servidor, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias, com vista do processo na repartição, para oferecer prévia e requerer provas.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais servidores, o prazo será em comum e de 20 (vinte) dias, contados a partir das declarações prestadas do último deles.

Artigo 209 - Encerrada a instituição do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao servidor ou ao seu defensor, na repartição, para que no prazo de 8 (oito) dias, apresente suas razões finais de defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



Parágrafo Único - O prazo será de 15 dias se forem dois ou mais servidores.

Artigo 210 - Apresentado ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá, a absolvição ou punição, indicando, nesse caso, a pena cabível, bem como o embasamento legal.

Parágrafo Único - O relatório de todos os elementos dos autos será remetido à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias, contados do término para apresentação da defesa final.

Artigo 211 - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo para prestar esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 212 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão em 10 (dez) dias por despacho motivado.

Artigo 213 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Artigo 214 - O servidor só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecido a sua inocência.

Artigo 215 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Artigo 216 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 217 - A revisão do processo administrativo disciplinar será recebida e processada mediante requerimento quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59



I - A decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II - Surgirem, após decisão, provas da inocência do punido;

III - Ocorrer absolvição, nos casos em que foram remetidos à Justiça as peças do processo administrativo.

Parágrafo 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de que a penalidade fora injusta.

Parágrafo 2º - A revisão criminal poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada a agravação da pena.

Parágrafo 3º - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Artigo 218 - O pedido de revisão, será sempre dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 219 - Estará impedido de funcionar no processo de revisão a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 220 - Julgado procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

Parágrafo Único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do município.

Artigo 221 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto nesse Estatuto para o processo disciplinar.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 222 - Os prazos previstos nesta lei, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA
CNPJ: 65.712.002/0001-59

ASPÁSIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo e feriado, ou em dia que:

I - Não haja expediente; e

II - Encerramento do expediente antecipado.

Artigo 223 - São isentos de qualquer pagamento, os requerimentos, certidões, ou outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal ativo ou inativo.

Artigo 224 - O servidor demitido por ato administrativo, se absolvido na Justiça na ação referente ao ato que originou a sua demissão, será reintegrado ao serviço público, com todos seus direitos adquiridos.

Artigo 225 - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias e suplementadas se necessário.

Artigo 226- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 035/1993, de 04 de maio de 1993, a qual até a data de promulgação dessa Lei Complementar, era o instrumento legal que regia sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Aspásia e dava outras providências.

Aspásia/SP, 08 de maio de 2024.

IVAN DE PAULA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra

Gislaíne Pigari Porto
Chefe de Gabinete

☎ 17. 3664 8780

Rua Santos, 350 - Centro - Aspásia/SP - CEP 15.763-000

e-mail: administracao@aspasia.sp.gov.br | Site: www.aspasia.sp.gov.br