



**DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PIRAJU, DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAJU:**

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**TITULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPITULO I  
DO REGIME JURÍDICO**

Art. 1º - O Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Piraju, bem como o de suas Autarquias e Fundações é o Estatutário, instituído por esta lei e o Regime Celetista, instituído pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 3º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário.

Parágrafo único - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por ato competente, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos ou pelos órgãos ou entidades cedentes.

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo serão organizados em carreiras ou isolados.

Art. 5º - As carreiras poderão ser organizadas em classe única ou classes de cargos, observadas a escolaridade, interstício mínimo e a qualificação profissional exigidos, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

Art. 6º - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos por atos competentes.

**CAPITULO II  
DO PROVIMENTO**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 7º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- I - a nacionalidade brasileira e aos estrangeiros na forma da legislação específica;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - a escolaridade mínima exigida.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos necessários.

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e para as quais serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 3º - Quando, nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos reservados, o resultado obtido não for em número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior.

§ 4º - Às pessoas portadoras de deficiência não serão reservados cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 8º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

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

Art. 10 - São formas de provimento em cargo público:

- I - nomeação;
- II - promoção por merecimento;
- III - promoção por antigüidade;
- IV - progressão;
- V - transferência;
- VI - readaptação;
- VII - reversão;
- VIII - aproveitamento;
- IX - reintegração.

## **SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO**

Art. 11 - A nomeação far-se-á:

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

Art. 12 - A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do funcionário na carreira mediante promoção e progressão, serão estabelecidos em ato competente, dispondo sobre as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Art. 13 - Não poderá ser nomeado para cargo público municipal aquele que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ideológica ou documental ou qualquer crime cometido contra a Administração Pública.

## **SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 14 - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou práticas orais.

§ 1º - Nos concursos para provimento de cargo que exija nível de escolaridade também pode ser utilizada prova de títulos.

§ 2º - A admissão de profissionais de ensino far-se-á exclusivamente por concurso de provas e títulos.

Art. 15 - O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial ou em jornal de circulação no Município.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

§ 3º - O planejamento e a execução dos concurso deverão ser centralizados pelo órgão de Administração.

§ 4º - O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

Art. 16 - Os concursos serão organizados por comissão constituída pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara, de 03 (três) ou de 05 (cinco) membros, observando-se o seguinte:

I - se a Comissão Organizadora for composta de 03 (três) membros, 01 (um) pelo menos será estranho ao serviço público;

II - se a Comissão Organizadora for composta de 05 (cinco) membros, 02 (dois) pelo menos serão estranhos ao serviço público.

Parágrafo único - As Comissões Organizadoras de concursos públicos não poderão ser compostas por agentes políticos, nem por ocupantes de cargo de confiança.

Art. 17 - O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara, dentro de 90 (noventa) dias, contados do encerramento das inscrições

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

Art. 18 - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias a requerimento do interessado.

§ 2º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 3º - No ato da posse o funcionário apresentará obrigatoriamente declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 4º - Anualmente o funcionário deverá apresentar declaração de bens e valores, atualizada, ao Setor de Pessoal para ser arquivada em seu prontuário.

§ 5º - Será tomado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º, considerando-se como desistência do interessado.

Art. 19 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Art. 20 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo único - À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 21 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo único - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 22 - A promoção ou a progressão não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir do ato que ascender o funcionário.

Art. 23 - O ocupante de cargo de provimento efetivo cumprirá jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, reduzida para 40 (quarenta) horas quando no exercício de função burocrática, salvo quando for estabelecida duração diversa.



Art. 24 - O ocupante de cargo de provimento em comissão exercerá sua função sem necessidade de comprovação de horário, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, excetuando-se os Conselheiros Tutelares, cuja carga horária será fixada por Decreto do Executivo.

#### **SEÇÃO V DA ESTABILIDADE**

Art. 25 - São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art. 26 - O funcionário estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de legislação específica, assegurada ampla defesa.

#### **SEÇÃO VI DA TRANSFERÊNCIA**

Art. 27 - O funcionário poderá ser transferido de um para outro órgão de serviço ou de um para outro cargo desde que configurada, nesse caso, a semelhança de atribuições e a igualdade da remuneração.

Parágrafo único - A transferência será feita:

- I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;
- II - de ofício, no interesse da administração.

Art. 28 - Nos casos mencionados no artigo anterior, deverá ser respeitada a habilitação profissional do funcionário.

Art. 29 - A transferência por permuta se processará a requerimento de ambos os interessados e de acordo com o prescrito nesta seção.

#### **SEÇÃO VII DA READAPTAÇÃO**

Art. 30 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o funcionário será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada com observância da habilitação exigida.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

#### **SEÇÃO VIII DA REVERSÃO**

Art. 31 - Reversão é o retorno do funcionário aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 32 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

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

Art. 33 - Será tornada sem efeito a reversão e cessada a aposentadoria do funcionário que, dentro do prazo de 03 (três) dias não entrar em exercício no cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 34 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.



**SEÇÃO IX  
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 35 - Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, nos termos de legislação específica.

Art. 36 - Ficarà dispensado de novo estágio probatório o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

**SEÇÃO X  
DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 37 - Reintegração é a reinvestidura do funcionário no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário ficará em disponibilidade, observado o disposto nesta Lei.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade remunerada.

Art. 38 - O reintegrado será submetido a perícia do INSS quando considerado incapaz.

**CAPITULO III  
DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 39 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 40 - Além das ausências ao serviço previstas nesta Lei serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;
- III - participação em programa de treinamento autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
- IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou no Distrito Federal e licença para desempenho de mandato classista, exceto para promoção por merecimento;
- V - júri, e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - licenças:
  - a) para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;
  - b) à gestante, à adotante e a paternidade;
  - c) compulsória;
  - d) por acidente em serviço;
  - e) por motivo de doença em pessoa da família, desde que remunerada, até 60 (sessenta) dias;
  - f) para o serviço militar;
  - g) para atividade política;
  - h) prêmio, inclusive em dobro.
- VII - faltas abonadas.

Parágrafo único - É vedada a contagem cumulativa, de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, função ou mandato, de órgão ou entidade dos poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios e atividade privada.

**CAPITULO IV  
DA VACÂNCIA**



Art. 41 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - dispensa;
- IV - progressão;
- V - transferência;
- VI - aposentadoria;
- VII - posse em outro cargo inacumulável;
- VIII - falecimento.

Art. 42 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.

§ 1º - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
- II - quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício do cargo.

§ 2º - A dispensa dar-se-á quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.

Art. 43 - A exoneração de cargo de provimento em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio funcionário.

Art. 44 - A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento;
- II - imediata àquela em que o funcionário completar 70 (setenta) anos de idade;
- III - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida se o cargo estiver criado ou, ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir, dispensar ou conceder progressão;
- IV - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

#### **CAPITULO V** **DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

Art. 45 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 46 - O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 47 - O aproveitamento de funcionário que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e ou mental, por junta médica oficial.

§ 1º - Se julgado apto, o funcionário assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência ou publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificada a incapacidade física definitiva, o funcionário em disponibilidade será submetido à perícia do RGPS.

Art. 48 - Será tomado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

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

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os funcionários estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

Art. 49 - A substituição dependerá de ato da Administração.

§ 1º - Haverá substituição somente no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia, de provimento efetivo ou em comissão.

§ 2º - A substituição será gratuita, salvo se exceder a 09 (nove) dias, quando será remunerada e por todo o período.

§ 3º - No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo.

§ 4º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração o titular do cargo de direção ou chefia, poderá ser designado, cumulativamente como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique o retorno ou nomeação do titular; nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

Art. 50 - O sobrestamento de férias do titular por necessidade inadiável de serviço, interrompe o período de substituição.

Parágrafo único - Nessa hipótese, a substituição será remunerada, qualquer que seja o período.

## **TITULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **CAPITULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 51 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em ato competente, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o valor aquisitivo sendo vedada a sua vinculação ressalvado o disposto no inciso XIII do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 52 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em ato competente.

Parágrafo Único - O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

Art. 53 - Nenhum funcionário poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebido como remuneração, em espécie pelos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Art. 54 - A menor remuneração atribuída aos cargos públicos não será inferior a 1/40 (um quarenta avos) do teto de remuneração fixada para o funcionalismo no artigo anterior.

Art. 55 - O funcionário perderá:

- I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas;
- III - metade da remuneração, na hipótese prevista no caso de sofrer penalidade prevista nesta Lei.

Art. 56 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único - Mediante autorização do servidor, poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical ou convênios.

Art. 57 - As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados.

§ 1º - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar para apuração de responsabilidades e aplicação das penas cabíveis.



§ 2º - O funcionário em débito com o Erário, que for demitido, dispensado, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

§ 3º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 58 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo nos casos de prestação de alimentos, resultante de decisão judicial.

**CAPITULO II  
DAS FALTAS JUSTIFICADAS E ABONADAS**

Art. 59 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º - O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer a justificação da falta no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se às conseqüências resultantes da ausência.

§ 2º - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas conseqüências no círculo da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento.

§ 3º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 06 (seis) por ano.

§ 4º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o limite de 03 (três) por ano; a justificação das que excederem a esse número até o limite de 06 (seis), será submetida devidamente informada por essa autoridade, à decisão do responsável pelo órgão de Administração no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 5º - Para justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 6º - A autoridade competente decidirá sobre a justificação da falta no prazo de 03 (três) dias, cabendo recurso para a autoridade superior quando indeferido o pedido.

§ 7º - Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as anotações devidas.

Art. 60 - Serão abonadas as faltas, até o máximo de 06 (seis) por ano, desde que não excedam a 02 (duas) por mês, quando o funcionário, por moléstia ou motivo relevante, se achar impossibilitado de comparecer ao serviço.

§ 1º - O funcionário deverá declarar, em requerimento escrito, os motivos da ausência no primeiro dia em que comparecer ao serviço, não sendo aceitas as alegações depois desse prazo.

§ 2º - O disposto no caput deste artigo não se aplica aos integrantes do Magistério Municipal, e aos servidores admitidos após a vigência da Lei nº 2.132, de 10 de Setembro de 1997.

**CAPITULO III  
DOS BENEFÍCIOS**

**SEÇÃO ÚNICA  
DA APOSENTADORIA**

Art. 61 - A aposentadoria dos servidores municipais se dará nos termos da legislação que rege o Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

**CAPITULO IV  
DAS VANTAGENS**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 62 - Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I - diárias;
- II - gratificação e adicionais;
- III - abono familiar.

§ 1º - As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados em lei.





§ 2º - As vantagens previstas no inciso II deste artigo não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título e idêntico fundamento, salvo a 6ª (sexta) parte da remuneração.

## *SEÇÃO II DAS DIÁRIAS*

Art. 63 - Ao funcionário que, por determinação de autoridade competente, se afastar da sede do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, a serviço ou para participar de curso de aperfeiçoamento, serão concedidos, além do transporte, hospedagem e gastos com locomoção, diárias para cobrir despesas de alimentação.

Parágrafo único - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo o funcionário não fará jus às diárias.

Art. 64 - O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituí-las de uma só vez, ficando sujeito à punição disciplinar.

Art. 65 - A concessão de diárias será regulamentada por atos do Executivo e da Câmara.

## *SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS*

Art. 66 - Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidos aos funcionários as seguintes gratificações e adicionais:

- I - gratificação de função;
- II - abono de natal;
- III - adicional por tempo de serviço;
- IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - adicional noturno;
- VII - abono familiar;
- VIII - grau de promoção por merecimento e por antigüidade;
- IX - 6ª (sexta) parte.

### *SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO*

Art. 67 - Ato específico estabelecerá as funções para as quais serão devidas uma gratificação pelo seu exercício e fixará os percentuais de pagamento.

Art. 68 - O exercício da função gratificada só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo a função.

### *SUBSEÇÃO II DO ABONO DE NATAL*

Art. 69 - O abono de natal será pago, anualmente a todo funcionário municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - O abono de natal corresponderá a 1/12 avos, por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente, exceto, horas extras.

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

§ 3º - O abono de natal será estendido aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que perceberem no mês de dezembro do ano correspondente.

§ 4º - O abono de natal poderá ser pago em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 5º - O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§ 6º - A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

Art. 70 - Caso o funcionário deixe o serviço público municipal, o abono de natal ser-lhe-á pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer o afastamento, exoneração ou demissão.

### **SUBSEÇÃO III** **DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 71 - Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal de Piraju, contínuos ou não, será concedido ao funcionário um adicional com valor calculado mediante a aplicação, conforme o tempo de serviço, de um dos seguintes índices percentuais, sobre o valor de seu vencimento ou padrão:

I - 01 quinquênio.....	5,00%
II - 02 quinquênios.....	10,25%
III - 03 quinquênios.....	15,76%
IV - 04 quinquênios.....	21,55%
V - 05 quinquênios.....	27,63%
VI - 06 quinquênios.....	34,01%
VII - 07 quinquênios.....	40,71%
VIII - 08 quinquênios.....	47,75%

§ 1º - O adicional previsto neste artigo será requerido pelo funcionário mediante juntada de comprovante de tempo de serviço e pago a partir da data de protocolo do requerimento.

§ 2º - O funcionário não terá direito aos adicionais relativos a períodos anteriores ao requerimento mencionado no parágrafo anterior.

§ 3º - O funcionário admitido após a vigência desta Lei que vier a exercer, cumulativamente, mais de um cargo no serviço público municipal, terá direito ao adicional por tempo de serviço calculado apenas sobre o vencimento de maior monta.

Art. 72 - O servidor ocupante de cargo em comissão terá seus direitos assegurados aos adicionais previstos nesta subseção para efeito de cálculo remuneratório de seu cargo de origem.

Art. 73 - Ao funcionário no exercício de cargo em substituição, aplica-se o disposto no artigo anterior.

Art. 74 - O funcionário aposentado que ocupar cargo de provimento em comissão, não terá esse período de trabalho computado para aumento dos adicionais previstos nesta subseção.

Art. 75 - Para efeito de adicionais, o tempo de serviço será computado na forma estabelecida nesta Lei.

Art. 76 - O funcionário admitido antes da vigência da Lei nº 2.132, de 10 de Setembro de 1997, que completar 04 (quatro) quinquênios de serviço público municipal de Piraju, fará jus à percepção da 6ª (sexta) parte de sua remuneração, à qual se incorporará automaticamente.

### **SUBSEÇÃO IV** **DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE.**

Art. 77 - Os funcionários que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º - O funcionário que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

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



Art. 78 - Haverá permanente controle da atividade de funcionário em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

Art. 79 - Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na legislação municipal.

Parágrafo único - Os locais de trabalho e os funcionários que operam com raio X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

#### **SUBSEÇÃO V** **DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

Art. 80 - O serviço extraordinário, quando prestado nos dias úteis, inclusive aos sábados, será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único - O disposto no caput deste artigo não se aplica ao serviço extraordinário prestado aos domingos e feriados, quando a remuneração será acrescida de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 81 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento.

Art. 82 - O exercício de cargo em comissão ou função gratificada exclui a gratificação por serviços extraordinários.

Art. 83 - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no Artigo 81 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

#### **SUBSEÇÃO VI** **DO ADICIONAL NOTURNO**

Art. 84 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 40% (quarenta por cento) do salário mínimo em vigor à época de sua realização.

#### **SUBSEÇÃO VII** **DO ABONO FAMILIAR**

Art. 85 - Será concedido abono familiar ao funcionário ativo e ao inativo até a data de promulgação desta Lei:-

I - por filho menor de 18 (dezoito) anos;

II - por filha solteira, sem renda própria, até 21 (vinte e um) anos;

III - por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria;

IV - por filho estudante que freqüentar curso secundário ou superior, em instituto oficial de ensino ou particular reconhecido, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos, desde que não exerça atividade remunerada.

§ 1º - Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

§ 2º - Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao valor do salário mínimo em vigor.

§ 3º - Quando o pai e mãe forem funcionários municipais, ativos ou inativos e viverem em comum, o abono familiar será pago somente ao pai.

§ 4º - Se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 5º - Se ambos os tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§ 6º - Ao pai e mãe, equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 86 - O funcionário é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal da Prefeitura ou da Câmara, dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do abono familiar.

Art. 87 - O abono familiar será pago independentemente de freqüência ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Parágrafo único - O abono será pago proporcionalmente aos dias trabalhados somente por ocasião da admissão ou dispensa do funcionário, a qualquer título.

Art. 88 - O valor do abono familiar corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário mínimo em vigor, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Art. 89 - Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido do abono familiar ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

### **SUBSEÇÃO VIII DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO E POR ANTIGÜIDADE**

Art. 90 - A promoção por merecimento e por antigüidade, consiste na passagem do funcionário de um determinado grau para o imediatamente superior, da letra indicativa do valor progressivo, com elevação de seu vencimento, na forma prevista em lei.

Parágrafo único - A promoção por antigüidade somente será concedida aos servidores admitidos anteriormente à vigência da Lei nº 2.132, de 10 de Setembro de 1997.

### **CAPITULO V DAS LICENÇAS**

#### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 91- Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestante e a paternidade;
- III - à adotante;
- IV - compulsória;
- V - por motivo de doença em pessoa da família;
- VI - para o serviço militar;
- VII - por acidente em serviço;
- VIII - para atividade política;
- IX - para tratar de interesses particulares;
- X - para desempenho de mandato classista;
- XI - prêmio.

Art. 92 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

#### **SEÇÃO II DO REGIME DAS LICENÇAS**

Art. 93 - As licenças previstas nos Incisos I, II, IV e VII do Artigo 91, serão concedidas nos termos da legislação que rege o Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

Art. 94 - As licenças previstas nos Incisos III, V, VI, VIII, IX, X e XI do Artigo 91, serão concedidas na forma prevista nesta Lei.

**SEÇÃO III**  
**DA LICENÇA À ADOTANTE**

Art. 95 - À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado no novo lar.

Parágrafo único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade e até 08 (oito) anos incompletos, o prazo de que trata o artigo será de 30 (trinta) dias.

**SEÇÃO IV**  
**DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 96 - Poderá ser concedida licença ao funcionário, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto, madrastra, ascendente ou descendente, mediante comprovação médica.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica, e excedendo estes prazos, sem remuneração, até o limite máximo de 01 (um) ano.

**SEÇÃO V**  
**DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

Art. 97 - Ao funcionário convocado para o serviço militar fora do Município, será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

**SEÇÃO VI**  
**DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

Art. 98 - O funcionário terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até o 3º (terceiro) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento, com os comprovantes necessários.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

**SEÇÃO VII**  
**DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES**

Art. 99 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao funcionário estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

§ 3º - O benefício de que trata este artigo somente será concedido ao servidor admitido anteriormente à vigência da Lei nº 2.132, de 10 de Setembro de 1997.

Art. 100 - Ao funcionário ocupante de cargo em comissão não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

**SEÇÃO VIII**  
**DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

Art. 101 - É assegurado ao funcionário o direito de licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria, com remuneração.

§ 1º - Somente poderá ser licenciado um funcionário de cada vez, eleito para o cargo de direção ou representação nas referidas entidades.

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 3º - O funcionário ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

### **SEÇÃO IX DA LICENÇA PRÊMIO**

Art. 102 - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício em cargo efetivo, o funcionário admitido anteriormente à vigência da Lei nº 2.132, de 10 de Setembro de 1997, fará jus a 03 (três) meses de licença prêmio com a remuneração do cargo que estiver ocupando, salvo se em substituição por período inferior a 60 (sessenta) dias.

§ 1º - Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia em favor de seus beneficiários da pensão.

§ 2º - É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo em até 06 (seis) parcelas, mediante requerimento, observado o interesse público.

Art. 103 - Não se concederá licença prêmio ao funcionário que, durante o 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, por período superior a 30 (trinta) dias;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) licença sem remuneração de que trata o caput do Artigo 98 desta Lei;
- d) licença para desempenho de mandato classista;
- e) condenação a pena prevista de liberdade por sentença definitiva;
- f) faltado ao serviço, injustificadamente;
- g) faltado ao serviço, mesmo justificadamente, por mais de 15 (quinze) dias, no período, interpoladamente;

h) gozado qualquer licença remunerada, inclusive para tratamento da própria saúde, cuja soma ultrapasse a 30 (trinta) dias, no período, consecutivamente ou não, com exceção às licenças gestante, à adotante, à paternidade, militar, compulsória, ao acidentado em serviço e aos acometidos de doença profissional ou moléstia grave, definidas como tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida – AIDS e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

Parágrafo único - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município de Piraju, e no regime estatutário, ressalvados os direitos já adquiridos, será computado para efeito de licença prêmio.

Art. 104 - A requerimento do funcionário e observado o interesse da Administração, metade da licença prêmio poderá ser convertida em dinheiro.

Art. 105 - Nos casos previstos pelo § 2º do artigo 102 e artigo 104, o gozo do período restante da licença prêmio não será concedido para período inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 106 - É assegurado ao servidor o direito de receber a última licença prêmio em pecúnia, por ocasião de sua aposentadoria.



Art. 107 - O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias de férias por ano, concedidas de acordo com a necessidade do serviço ou setor a que estiver subordinado.

§ 1º - Observado o interesse público e as peculiaridades do órgão, as férias poderão ser concedidas coletivamente, em períodos não inferiores a 15 (quinze) dias.

§ 2º - As férias serão reduzidas de acordo com o seguinte critério:

- a) até 3 (três) faltas injustificadas – 30 dias de férias corridos;
- b) de 03 (três) a 09 (nove) faltas injustificadas – 20 dias de férias corridos.

§ 3º - Somente depois de 12 (doze) meses de exercício, o funcionário terá direito às férias.

§ 4º - Durante as férias, o funcionário terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

§ 5º - Será permitida a conversão de férias em pecúnia, nas seguintes hipóteses:

- I - em até 50% (cinquenta por cento), mediante requerimento do funcionário e a critério da Administração;
- II - o último período aquisitivo e o proporcional aos meses trabalhados, nos casos de exoneração de ocupante de cargo de provimento em comissão, salvo se requeridos e indeferidos;
- III - o último período aquisitivo e o proporcional aos meses trabalhados, nos casos de aposentadoria, exoneração ou demissão do funcionário, salvo se requeridos e indeferidos.

Art. 108 - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, informada a necessidade por escrito, pelo chefe do órgão em que servir o funcionário.

§ 1º - Somente serão consideradas como não gozadas por necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita exarada em processo, dentro do exercício a que elas correspondam.

§ 2º - Ocorrendo a acumulação por dois períodos, a Administração poderá determinar ex-officio o gozo de férias do funcionário, independentemente de escala ou qualquer outra providência.

Art. 109 - Perderá o direito a férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças:

- I - por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- II - para tratar de interesses particulares;
- III - para desempenho de mandato classista;
- IV - para atividade política, sem remuneração;
- V - para o serviço militar;
- VI - para tratamento de saúde, por período superior a 60 (sessenta) dias.

Art. 110 - O funcionário que opera direta ou permanentemente com raio X ou substância radioativa gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 111 - Independentemente de solicitação, será pago ao funcionário, por ocasião do gozo das férias, um adicional de 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração correspondente ao período de férias.

§ 1º - No caso do funcionário exercer função gratificada ou ocupar cargo de provimento em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§ 2º - O funcionário referido no artigo anterior fará jus ao abono pecuniário mencionado neste artigo, correspondente a 30 (trinta) dias, em duas parcelas semestrais.

Art. 112 - O funcionário em regime de cumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garantir o gozo das férias.

Parágrafo único - O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

## **CAPITULO VII DAS CONCESSÕES**

Art. 113 - Sem qualquer prejuízo, poderá o funcionário ausentar-se do serviço:

- I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) casamento;  
 b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela;
- III - por 04 (quatro) dias, pelo falecimento de padrasto, madrasta, genro, nora, irmãs e sogros;
- IV - por 02 (dois) dias, pelo falecimento de tios, cunhados e avós.

Art. 114 - Poderá ser concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, até 60 (sessenta) minutos.

Parágrafo único - Para efeito do disposto deste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 115 - O funcionário, exceto o ocupante de cargo em comissão, poderá ser cedido, mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;  
 II - em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso I deste artigo o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

#### ***CAPITULO VIII DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO***

Art. 116 - Ao funcionário investido no mandato de Vereador no Município, aplicam-se as disposições previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município de Piraju.

Parágrafo único - O funcionário investido em mandato eletivo municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

#### ***CAPITULO IX DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE***

Art. 117 - A assistência à saúde do funcionário ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o funcionário ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em ato próprio.

#### ***CAPITULO X DO HORÁRIO E DO PONTO***

Art. 118 - O horário de trabalho nas repartições municipais será fixado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, de acordo com a natureza e as necessidades do serviço.

Art. 119 - Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do funcionário em serviço.

Parágrafo único - Para registro do ponto serão usados livros ou meios mecânicos.

Art. 120 - Apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

- I - pelo ponto;  
 II - pela forma determinada, quanto aos funcionários não sujeitos ao ponto.

#### ***CAPITULO XI DO DIREITO DE PETIÇÃO***

Art. 121 - É assegurado ao funcionário requerer aos Poderes Públicos em defesa ou de interesse legítimo.



Art. 122 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 123 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 124 - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 125 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 126 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

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

Art. 127 - O direito de requerer prescreve:

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

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

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

Art. 128 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

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

Art. 129 - A prescrição é de ordem pública não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 130 - Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Art. 131 - A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 132 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

### **TITULO III DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPITULO I DOS DEVERES**

Art. 133 - São deveres do funcionário:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:



- a) ao público em geral prestando as informações requeridas ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal, com observância dos prazos legais;
- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

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

### *SEÇÃO I DAS PROIBIÇÕES*

Art. 134 - Ao funcionário é proibido:

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

## **SEÇÃO II DA ACUMULAÇÃO**

Art. 135 - Ressalvados os casos previstos na Constituição da República e nesta Lei, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular, estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

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

Art. 136 - O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva, salvo o disposto no Artigo 49, § 4º desta Lei.

Art. 137 - O funcionário vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos de carreira ou isolado, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

## **SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 138 - O funcionário responde, civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 139 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 57 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 140 - A responsabilidade penal, abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 141 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 142 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art. 143 - A responsabilidade civil ou administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## **SEÇÃO IV DAS PENALIDADES**

Art. 144 - São penalidades disciplinares:

I - advertência verbal e por escrito;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - extinção de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão.



Art. 145 - Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 146 - A advertência será aplicada verbalmente, nos casos de violação de proibição constante do artigo 134, incisos I, V e VI e por escrito nos casos previstos nos incisos II, III, IV, VII, VIII e IX do mesmo artigo, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 147 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação do Artigo 134, Incisos XVIII e XIX, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

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

§ 2º - Quando houver conveniência para o exercício, da função a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

Art. 148 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 149 - A demissão será aplicada nos seguintes casos;

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa ou em defesa de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão ao Artigo 134, Incisos X a XVII.

Art. 150 - Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos.

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

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

Art. 151 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade falta punível com a demissão.

Art. 152 - A exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 153 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão nos casos previstos nesta Lei, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 154 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infrigência das proibições previstas nesta Lei incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo público pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único - Não poderá retornar ao serviço público municipal o funcionário que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infrigência do artigo 149, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 155 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 156 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por mais de 10 (dez) dias, consecutivos ou interpoladamente, no período de 12 (doze) meses.

Art. 157 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 158 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de funcionário vinculado ao respectivo Poder, Órgão ou Entidade;

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

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

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

Art. 159 - A ação disciplinar prescreverá:

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

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

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

§ 1º - O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido.

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

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

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

## **CAPÍTULO II** **DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

### **SEÇÃO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 160 - 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 os meios e recursos a ela inerentes.

§ 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.

§ 2º - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser cometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

### **SEÇÃO II** **DA SINDICÂNCIA**

Art. 161 - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Art. 162 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Art. 163 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Art. 164 - Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I - o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

II - a apuração da responsabilidade do funcionário.

### **SEÇÃO III DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

Art. 165 - O Prefeito, a Mesa da Câmara e os Diretores de autarquias ou fundações públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Art. 166 - O funcionário terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar à repreensão;

II - à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III - à contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

### **SEÇÃO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Art. 167 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

Parágrafo único - É obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 168 - O processo será realizado por comissão de três funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

§ 1º - Inexistindo no quadro de servidores, Advogado com registro na OAB, o Procurador Jurídico da Prefeitura poderá integrar a Comissão Processante.

§ 2º - No ato de designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como presidente, dirigir os trabalhos.

§ 3º - O presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

Art. 169 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 170 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de sessenta dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo único - Em caso de mais de um funcionário acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

### **SUBSEÇÃO ÚNICA DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS**



Art. 171 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo único - Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de quinze dias, por edital inserto por três vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Art. 172 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Art. 173 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

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

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

Art. 174 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Art. 175 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Art. 176 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

§ 1º - O funcionário poderá constituir procurador para fazer sua defesa.

§ 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, funcionário municipal, de nível hierárquico igual ou superior ao processado, que se incumba de sua defesa.

Art. 177 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de dez dias, contados a partir das declarações do último deles.

Art. 178 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único - O prazo será comum e de quinze dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Art. 179 - Apresentada 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 a punição do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

Parágrafo único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

Art. 180 - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Art. 181 - Recebido o processo com relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado:

I - se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em 5 (cinco) dias, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões;

II - se acolher as conclusões do relatório, remeterá o processo ao Prefeito, à Mesa da Câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas municipais, conforme o caso com sua manifestação, para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

Art. 182 - O Prefeito, Mesa da Câmara, os dirigentes das autarquias e fundações públicas, deverão proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais de 5 (cinco).

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando decisão.

§ 2º - Nos casos de alcance ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo.

Art. 183 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Art. 184 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 185 - 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 a instauração de novo processo.

Art. 186 - 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**

Art. 187 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestadamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

§ 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§ 2º - A revisão poderá ser verificada a qualquer tempo, sendo vedada agravação da pena.

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

Art. 188 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Art. 189 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art. 190 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pela imprensa local.

Art. 191 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

#### **TÍTULO IV** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 192 - Consideram-se dependentes do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art. 193 - Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de funcionários municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 194 - Para todos os efeitos previstos nesta Lei e em Lei do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Município.



§ 1º - Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do Município ou o médico credenciado pela autoridade municipal.

§ 2º - Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pelo médico do Município.

Art. 195 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei, com exceção do disposto no § 4º do artigo 59.

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

Art. 196 - É vedado ao funcionário servir sob a chefia imediata do cônjuge ou parente até 2º (segundo) grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder de 02 (dois) o seu número.

Art. 197 - São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao funcionário municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 198 - É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 199 - A presente Lei aplicar-se-á aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta, as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

Art. 200 - Poderão ser admitidos, para cargos adequados, funcionários de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art. 201 - O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao funcionário público municipal.

Art. 202 - A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 203 - O Prefeito Municipal baixará por Decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 204 - A revisão geral da remuneração dos servidores ocorrerá sempre no mês de maio, sem distinção de índices.

**TITULO V**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 205 - Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei os servidores estatutários da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Art. 206 - Aos atuais servidores estatutários nomeados anteriormente à vigência da Lei nº 1.565, de 09 de Abril de 1990, será concedido, por ocasião de sua aposentadoria, um abono inatividade correspondente a 05 (cinco) vezes o valor de seu vencimento, pago de uma só vez.

Art. 207 - O benefício referido no artigo 206 desta Disposição Transitória, será extinto à medida da vacância dos respectivos cargos pelos atuais ocupantes, não sendo extensivos sob nenhum pretexto aos funcionários que vieram a preencher referidos cargos após a vigência da Lei nº 1.565, de 09 de Abril de 1990.

Art. 208 - A Procuradoria Jurídica do Município, salvo acordo nos autos, recorrerá até a última instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária aos interesses do Município, inclusive quando decorrente da adoção do regime jurídico instituído por esta Lei.

Art. 209 - O ato competente estabelecerá critérios para a compatibilização de seus quadros de pessoal ao disposto nesta Lei.

Art. 210 - Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2000, revogadas as disposições em contrário, expressamente as constantes da Lei nº 2.256, de 17 de Dezembro de 1998.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJU, EM  
20 DE DEZEMBRO DE 1999.



**Mauricio de Oliveira Pinterich**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado no Departamento de Administração, na data supra. -



**Antonio Rufato**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**