



- ARTIGO 197 - A aposentadoria compulsória prevista no item II do artigo 195 é automática.
- § ÚNICO - O funcionário se afastará no dia imediato àquele em que atingiu a idade limite, independentemente da publicação do ato declaratório da aposentadoria.
- ARTIGO 198 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado nos termos do artigo 195.
- ARTIGO 199 - O provento da aposentadoria será:
- I - igual ao vencimento ou remuneração e demais vantagens pecuniárias incorporadas para esse efeito:
 1. quando o funcionário, do sexo masculino, contar 35 (trinta e cinco) anos de serviço e do sexo feminino, 30 (trinta) anos; e
 2. quando ocorrer a invalidez.
 - II - proporcional ao tempo de serviço, nos demais casos.
- ARTIGO 200 - As disposições dos itens I e II do artigo 195, aplicam-se ao funcionário ocupante de cargo em comissão, que contar mais de 15 (quinze) anos de exercício ininterrupto nesse cargo, seja ou não ocupante de cargo de provimento efetivo.
- ARTIGO 201 - A aposentadoria prevista no item III do artigo 195 produzirá efeito a partir da publicação do ato.
- ARTIGO 202 - O pagamento dos proventos a que tiver direito o aposentado deverá iniciar-se no mês seguinte ao em que cessar a percepção do vencimento ou remuneração.
- ARTIGO 203 - O provento da aposentadoria só poderá sofrer descontos autorizados em lei.
- ARTIGO 204 - O provento de aposentadoria não poderá ser superior ao vencimento ou remuneração e demais vantagens percebidas pelo funcionário.
- ARTIGO 205 - Qualquer alteração do vencimento ou remuneração e vantagens percebidas pelo funcionário em virtude da medida geral será extensiva ao provento do aposentado, na mesma proporção.
- § ÚNICO - Aos aposentados nos termos do item I do artigo 195, é assegurada a revisão do processo de aposentadoria para o enquadramento no disposto nesta lei.



CAPÍTULO VI
DO DIREITO DE PETIÇÃO

ARTIGO 206 - É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração ou recorrer de decisões desde que o faça dentro das normas de urbanidade em termos, observadas as seguintes regras:

- I - nenhuma solicitação, qualquer que seja sua forma - poderão ser:
 - 1. - dirigida à autoridade incompetente para decidí-la; e
 - 2. - encaminhada, se não por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o funcionário.
- II - o pedido de reconsideração só será cabível quando contiver novos argumentos e será sempre dirigido a autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão;
- III - nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;
- IV - o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo de 30 (trinta) dias, no máximo;
- V - só caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;
- VI - o recurso será sempre dirigido ao Prefeito, e não poderá ser renovado, seja qual fôr a decisão; e
- VII - o recurso deverá ser decidido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 1º - Serão indeferidos de plano as petições, pedidos de reconsideração e recursos que não atenderem rigorosamente às prescrições deste artigo.

§ 2º - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo; os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos a data do ato impugnado, desde que outra providência não seja determinada quanto aos efeitos relativos ao passado.

ARTIGO 207 - O direito de pleitear, na esfera administrativa, prescreve a partir da data da publicação do ato impugnado,



ou, quando êste fôr de natureza reservada, da data em que dêle tiver conhecimento o funcionário:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorram e demissão, aposentadoria ou disponibilidade do funcionário; e

II - em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos.

§ ÚNICO

- Os recursos ou pedidos de reconsideração, quando cabíveis, e apresentados dentro do prazo de que trata êste artigo, interrompem a prescrição, até 2 (duas) vezes, no máximo, determinando a contagem de novos prazos, a partir da data da publicação do despacho denegatório ou restritivo do pedido.

T Í T U L O VI

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SECÇÃO I

DOS DEVERES

ARTIGO 208 - São deveres do funcionário:

- I - Ser assíduo e pontual;
- II - Cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestadamente ilegais;
- III - Desempenhar com zêlo e presteza os trabalhos de que foi incumbido;
- IV - Guardar sigilo sôbre os assuntos da repartição e, especialmente, sôbre despachos, decisões ou providências;
- V - representar aos superiores sôbre tôdas as irregularidades de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;
- VI - Tratar com urbanidade os companheiros de serviço e as partes;
- VII - Residir no Município;
- VIII - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família;
- IX - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que fôr confiado à sua guarda ou utilização;



- X - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme determinado quando fôr o caso;
- XI - Atender prontamente, com preferência sôbre qual - quer outro serviço, as requisições de papéis, docu - mentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou administra - tivas, para defesa do Município, em Juízo;
- XII - Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XIII - Estar em dia com as Leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções; e
- XIV - Proceder na vida pública e privada na forma que - dignifique a função pública.

SECÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

ARTIGO 209 - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se depreciativamente, em informação, parecer ou despacho, ou pela imprensa, ou qualquer meio de divulgação, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém em trabalho devi - damente assinado, apreciá-lo sob o aspecto doutri - nário e da organização e eficiência do serviço.
- II - retirar, sem prévia permissão da autoridade compe - tente, qualquer documento ou objeto existente na - repartição;
- III - entreter-se durante as horas de trabalho, em pales - tras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- IV - deixar de comparecer ao serviço sem causa justifi - cada;
- V - tratar de interesses particulares em repartição;
- VI - promover manifestação de aprêço ou desaprêço den - tro da repartição, ou tornar-se solidário com clas -
- VII - exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos da re - partição; e



VIII - empregar material do serviço público em serviço particular.

ARTIGO 210 - É proibido ainda ao funcionário:

- I - fazer contratos de natureza comercial e industrial com o município, por si ou como representante de outrem;
- II - participar da gerência ou administração de emprê - sas bancárias ou industriais ou de sociedade comer - ciais, que mantenham relações de natureza econômi - ca, financeira ou administra tiva com o Município, sejam por êste subvencionadas ou estejam diretamen - te relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;
- III- Requerer ou promover a concessão de privilégios, ga - rantias de juros ou outros fatores semelhantes, fe - derais, estaduais ou municipais, exceto privilégio de invenção própria;
- IV- exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprêgo ou função em emprêsas, estabelecimentos ou insti - tuições que tenham relações com o Município em ma - téria que se relacione com a finalidade da reparti - ção ou serviço em que esteja lotado;
- V- aceitar representação do Estado, estrangeiro sem - autorização do Presidente da República;
- VI- comerciar ou ter parte em sociedades comerciais - nas condições mencionadas no ítem II dêste artigo, podendo em qualquer caso, ser acionista, cotista ou comanditário;
- VII- incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- VIII- praticar a usura;
- IX- constituir-se procurador de partes ou servir de - intermediária perante qualquer repartição pública exceto quando se tratar de interesse de cônjuge ou de parente até segundo grau;
- X- Receber estipêndios de emprêsas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas, no País ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão referente a compra



- de material ou fiscalização de qualquer natureza;
- XI - Valer-se de sua qualidade de funcionário, para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
- XII - Fundar sindicato de funcionários ou dêles fazer parte.

§ ÚNICO - Não está compreendida na proibição dos itens II, VI e XII dêste artigo, a participação do funcionário em sociedade que o Município seja acionista, na direção ou gerência de cooperativas e associações de classe de caráter econômico e social, bem como da fundação destas - figurando como seu sócio, quotista ou acionista.

ARTIGO 211 - É vedado ao funcionário trabalhar sob as ordens imediatas de parentes até segundo grau, salvo:

I - Quando se tratar de função de confiança e livre escolha não podendo exercer a 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições;

II - Quando houver reconhecido interesse do serviço público, a juízo do Prefeito, não podendo também exceder o número previsto no item anterior.

CAPÍTULO II - DAS RESPONSABILIDADES

ARTIGO 212 - O funcionário é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

§ ÚNICO - Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I - Pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecidos em lei, regulamentos, instrução ou ordem de serviço;

II - Pelas faltas, danos avarias ou qualquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame ou fiscalização.



III - Pela falta de inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, ou guias e outros documentos de receita, ou que tenham com êles relação; e

IV - Por qualquer êrro de cálculo ou redução contra a Fazenda Municipal.

ARTIGO 213 - O funcionário que adquirir materiais em desacôrdo com disposições legais e regulamentares, será responsabilizado pelo respectivo custo, sem prejuízo das responsabilidades disciplinares abíveis podendo-se proceder ao desconto no seu vencimento ou remuneração.

ARTIGO 214 - Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repôr, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalcue, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada nos prazos legais.

ARTIGO 215 - Fora dos casos incluídos no artigo anterior, a importância da indenização poderá ser descontada do vencimento ou remuneração, não excedendo o desconto a uma décima parte do valor dêstes.

§ ÚNICO - No caso do ítem IV, do parágrafo único, do artigo 212, não tendo havido má-fé, será aplicada a pena de repreensão e, na reincidência, a de suspensão.

ARTIGO 216 - Será igualmente responsabilizado o funcionário que fóra dos casos expressamente previstos nas leis, regulamentos ou regimentos, cometer a pessoas estranhas à repartição o desempenho de encargos que lhe competirem ou aos seus subordinados.

ARTIGO 217 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado, na fórmula dos artigos 214 e 215, o exime da pena disciplinar em que incorrer.

T Í T U L O V I I

DAS PENALIDADES

CAPÍTULO I

DAS PENALIDADES E SUA APLICAÇÃO

ARTIGO 218 - São penas disciplinares:

I - repreensão;