



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS
Estado de Minas Gerais

LEI Nº 216, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2002.

Institui a Carteira Funcional para Servidores Públicos do Município de Mário Campos, e dá outras providências.

O Povo do Município de Mário Campos, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída na forma desta Lei o documento Carteira Funcional por registro de relação entre o Município de Mário Campos e seus servidores, a ser emitida no ato de posse e entregue ao portador.

Parágrafo único. A Carteira Funcional é documento que tem valor legal para todos os fins de direito, inclusive informações cadastrais, especificamente:

- I. o número e data de sua expedição;
- II. em relação ao servidor:
 - a. qualificação civil;
 - b. documentos pessoais;
 - c. tipo sanguíneo;
 - d. formação profissional / escolaridade;
 - e. admissões, nomeações, avaliações e exonerações;
 - f. vencimentos e alterações;
 - g. promoções, ascensões e progressões;
 - h. anotação de férias e benefícios;
 - i. dependentes;
 - j. anotações médicas e odontológicas;
 - k. licenças;
 - l. anotações gerais;
 - m. regime jurídico e previdenciário.

Art. 2º Constituem obrigações do servidor:

- I. conservar-se em bom estado e sempre consigo a sua carteira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

II. entregar no setor recursos humanos quando ocorrer necessidade de registros e alterações em até 10 (dez) dias da ocorrência;

III. utilizá-la apenas como identidade funcional e prova de direitos como servidor;

IV. comunicar ao setor de recursos humanos a perda, roubo, extravio ou dano da Carteira em até 72 (setenta e duas) horas, após registro de ocorrência policial quando necessário.

Art. 3º Constitui falta grave do servidor:

I. alterar dados ou fazer registros em Carteira;

II. cedê-la a terceiros, para quaisquer fins;

III. recusar registros;

IV. oferecer dados falsos ao Setor de Recursos Humanos para registro em Carteira;

VII. deixar de entregá-la ao setor competente de forma a mantê-la sempre atualizada.

Parágrafo único. Os atos que constituem falta grave serão punidos na forma do estatuto dos servidores para esse nível de infração.

Art. 4º Constituem obrigações da Administração Municipal através dos seus serviços de pessoal:

I. emitir a Carteira Funcional em até 15 (quinze) dias da admissão de servidores;

II. manter atualizados os registros da Carteira Funcional;

III. recolher a Carteira Funcional para registros através de C.I. aos órgãos da Administração;

IV. observar as carteira quaisquer inclusões ou registros indevidos, promovendo a apuração das responsabilidades;

V. substituir Carteiras Funcionais danificadas lançando na segunda via os necessários registros;

VI. emitir nova Carteira, registrando as anotações anteriores.

Art. 5º A perda, extravio ou dano que torne irrecuperável a Carteira são de responsabilidade do servidor, correndo às expensas a nova emissão, cujo valor será fixado em decreto e será descontado em até 05 (cinco) vezes na folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS
Estado de Minas Gerais

Parágrafo único. O valor fixado será atualizado em mesmos índices e data que os estabelecidos para os vencimentos dos servidores.

Art. 6º Através de Decreto, o Chefe do Executivo regulamentará a adoção do documento de que esta Lei, inclusive para inserção de novos dados.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Mário Campos, 03 de dezembro de 2002.

Alberto Agostinho Cândido
Prefeito Municipal