REVOGADO
Pela Lei 2966
28/04/98

ALTERADO
Pela Lei 195
13/06/91

ALTERADO
Pela Lei 199
09/03/92

ALTERADO
Pela Lei 218
06/12/93

ALTERADO
Pela Lei 2342
10/10/94

Lei nº 1833/88

De 16 de Dezembro de 1988

Estatutos dos Funcionários e Servidores do Município de Formiga

Capítulo I

Introdução

Art. 1º. Esta Lei define o Regime Jurídico dos Funcionários ou Servidores do Município de Formiga.

Art. 2º Para efeitos deste ESTATUTO será considerado:

a) FUNCIONÁRIO - é a pessoa investida em cargo público através Concurso Público;

b) SERVIDOR: é a pessoa contratada sob Regime CLT;

c) CARGO: é o conjunto de atribuições a serem desempenhadas tanto por Funcionário como por um celetista.

Art 3º. Os cargos Públicos são acessíveis a todo brasileiro que:

a) Tenha completado 16 anos de idade,

b) Está em gozo dos direitos políticos e obrigações militares;

c) Apresentar atestado médico constando gozar de boa saúde;

d) Ter se habilitado previamente em Concurso Público.

Capítulo II

Do Concurso Público

Art. 4º A primeira investidura em cargo público, como funcionário ou servidor dependerá de aprovação em Concurso Público de caráter competitivo de conformidade com o art. 37, item II das Disposições Gerais da Constituição Federal, promulgada em 05/10/88.

§ 1º Respeitar-se-á na habilitação de candidato a ordem de classificação.

§ 2º Prescindirá de concurso a nomeação para cargo em comissão o celetista de livre nomeação pelo Prefeito.

§ 3º O servidor que prestar o concurso terá direito ao acréscimo de pontos por tempo de serviço, estipulado no edital do concurso.

§ 4º. O prazo de validade dos concursos será fixado em edital até o máximo de dois (02) anos.

Capítulo III

Seção I

Da Posse

Art. 5º. Posse é a aceitação formal das atribuições, deveres e responsabilidades referentes ao cargo público com o compromisso de bem servir a Administração.

Art. 6º. A posse será formalizada mediante termo assinado pela autoridade competente e pelo nomeado.

Seção II

Do Exercício

Art 7º. O exercício é a prática de atos próprios do cargo.

§ 1º. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados na ficha funcional do Funcionário e do Servidor.

§ 2º. O Funcionário e Servidor, desde ter exercício na Secretaria ou Seção

[redacted]

que estiver lotado.

§ 3º. O afastamento do Funcionário ou Servidor, para ter exercício em outra Secretaria só se verificará nos casos de aceitação do Funcionário ou Servidor.

Art. 8º. Nenhum Funcionário ou Servidor poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos consecutivos em missão fora do município, senão decorridos igual período de exercício no município.

Art. 9º. Será afastado do exercício até decisão final, o Funcionário ou Servidor estável:

§ 1º. Preso em flagrante ou preventivamente.

§ 2º. Pronunciado ou condenado por crime inafiançável.

§ 3º. Denunciado por crime funcional desde o recebimento da denúncia.

Art. 10º. Durante o afastamento o Funcionário ou Servidor, perderá um terço (1/3) do vencimento, tendo direito à diferença se no final, não for condenado.

Art. 11º. Em caso de condenação que não determine a demissão do Funcionário ou Servidor estável, continuará ele afas

tado até o cumprimento da pena, com 1/3 (um terço) do vencimento e vantagens.

Art. 12º. O Funcionário ou Servidor estável que interromper o exercício, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos será exonerado por abandono do cargo.

§ 1º. A demissão será após processo administrativo em que fique assegurada ampla defesa.

§ 2º. Após o vencimento da licença para tratar de interesse particular, o não comparecimento ao seu órgão de exercício no prazo de 30 (trinta) dias será demitido em ofício pelo Prefeito.

Seção III

Da Estabilidade

Art. 13º. O Funcionário nomeado em virtude de concurso público adquire estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício e o Servidor celetista após 5 (cinco) anos de efetivo exercício, exclusivamente municipal, só podendo ser demitido após apuração em inquérito administrativo de existência de prejuízo moral, material ou financeiro para o município.

§ único. A efetividade do Servidor se fará de conformidade com o art. 49 do ato das disposições constitucionais transitórias.

Seção II

Da Promoção

Art. 14º. Promoção é o ato pelo qual o funcionário ou Servidor tem acesso, em caráter efetivo a cargo vago.

§ 1º. Em caso de surgimento de vaga, será preenchida pelo funcionário ou Servidor da Seção, seu boletim de merecimento, que será avaliado pelos colegas de Secretaria e pelo Secretário.

O Secretário levará ao Prefeito o que foi decidido para ser aprovado.

Art. 15º. Na ficha de merecimento constará os seguintes critérios:

a) Eficiência

b) Dedicação ao Serviço

c) Assiduidade

d) Conhecimento de Serviço

e) Títulos e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos seminários rela

cionados com a Administração.

§ 2º O funcionário e Servidor promovido e enquadrado em qualquer cargo terá estabilidade de imediato.

Art 16º As promoções serão processadas pelos Chefes de Seção e Secretários com aprovação do Prefeito.

Seção V

Da Readaptação

Art 17º Readaptação é a mudadura em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha o funcionário ou Servidor sofrido em sua capacidade física ou mental, apurada em inspeção médica.

§ 1º A Readaptação não acarretará ou aumento de vencimento.

§ 2º A Readaptação dar-se à pedido do funcionário, atendida a conveniência do Serviço. O funcionário readaptado que não se ajustar às atribuições do novo cargo poderá requerer aposentadoria com proventos integrais.

Seção VI

Do Aproveitamento

[redacted]

Art. 18º - Aproveitamento é o ato de fazer voltar a atividade no serviço Público o funcionário posto em disponibilidade.

Art. 19º O aproveitamento dar-se-á em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente exercido pelo funcionário

§ 1º O aproveitamento dependerá da existência de vaga e capacidade física e mental comprovada por junta médica municipal.

- Seção VII

Da Reversão

Art. 20º - Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando os motivos determinantes da aposentadoria deixarem de existir.

- Seção VIII

Da Frequência

Art 21º Ponto é o registro que assinala o comparecimento do funcionário ou servidor e pelo qual se verifica diariamente a sua entrada e saída do Serviço.

Art. 22º O Prefeito determinará quais os funcionários e servidores que não estão sujeitos ao ponto.

Art 23º. O funcionário municipal ou servidor estadual terão como carga horária trinta (30) horas semanais.

§ 1º Rejeitado

§ 2º Rejeitado

Capitulo IV

Dos Direitos

Secão I.

Do Vencimento.

Art. 24º. Vencimento é a retribuição pelo exercício de cargo público, de acordo com a tabella permanente de cargos e salários

§ 1º O reajuste salarial será automático de acordo com o índice Federal.

Art. 25º. Remuneração é o vencimento acrescido de vantagens previstas neste Estatuto.

Art. 26º. O funcionário ou servidor, perde

rá 1/3 (um terço) do vencimento diário quando comparecer ao terço depois da hora seguinte a marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirar com prévia autorização uma hora antes de findo o período de trabalho.

Seção II

Da Substituição

Art. 24º. Haverá Substituto remunerado dos afastamentos de cargo de chefia qualquer que seja o período e a natureza do afastamento.

§ 1º A Substituição dependerá de ato expedido pelo prefeito.

§ 2º. O Substituto exercerá o cargo ou função em quanto durar o impedimento do ocupante, sem que ninguem, direito lhe caiba de nesse cargo ser provido efetivamente.

Seção III

Das Férias

Art. 28º. O Funcionário ou Servidor fará jus, anualmente a 20 (vinte) dias úteis de férias, que não poderão ser acumuladas.

§1º. O funcionário ou servidor fará, dago, ao gozar férias terá direito a 1/3 (um terço) como remuneração na folha mensal, ou a critério dos mesmos poderá este 1/3 (um terço) ser recebido em 10 (dez) dias de férias, para serem gozadas, constando sua opção no ne. assentamento.

§2º. Para o 1º período aquisitivo será exigido o exercício de 12 (doze) meses.

§3º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§4º. O funcionário ou servidor que durante todo período de aquisição de férias permanecer em licença de qualquer natureza, perderá o direito as férias.

Art 29º. É facultada a conversão em dobro de 1/3 (um terço) das férias, o requerimento do funcionário ou servidor.

Art. 30º. Durante as férias o funcionário ou servidor terá direito a todas as vantagens, como se em pleno exercício estivesse.

Art. 31º. No mes de dezembro, o chefe da seção organizara a escala de férias para o ano seguinte do pessoal de sua seção. A escala de férias po

deverá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço.

§1º O funcionário ou servidor deverá entregar seu requerimento com visto do Chefe da Seção em que se encontra lotado. O requerimento será encaminhado à Seção de Pessoal do requerimento deverá ou não optar pelo pagamento do mês de férias com antecedência.

Seção IV

Das Concessões

Art. 32º Em qualquer pretexto terá o funcionário ou servidor o direito de:

I - Cinco dias para registro e filho e acompanhamento da esposa.

II - No dia de doação de Sangue ou no dia seguinte.

III - Até 8 (oito) dias consecutivos por motivo de casamento

IV - Até 8 (oito) dias por falecimento do conjuge pai, mãe, filho e irmão.

V - Rejeitado.

VI - O dia de seu aniversário

Capítulo V.

Das Vantagens

Seção I

Dos Adicionais

Do Tempo Integral.

Art. 33º O Prefeito Municipal, por Decreto, determinará os cargos que ficam sujeitos ao Regime de Tempo Integral tendo em vista a essencialidade, complexidade e a responsabilidade das respectivas atribuições.

§ 1º. O Funcionário ou Servidor, cujo cargo esteja em regime de tempo integral fará direto a percepção em um adicional de 50% (cinquenta por cento) do vencimento a que tiver enquadrado quando a prestação de quarenta (040) horas semanais de serviço.

§ 2º. O adicional por Tempo Integral incorporar-se a aos vencimentos para efeito de aposentadoria desde que o funcionário conte 04 (quatro) anos de exercício no regime proporcional caso a aposentadoria ocorra antes

§ 3º O adicional por Tempo Integral

incorporar-se a ao Vencimento desde que o funcionário conte 2C dois) anos de exercício em regime e proporcional caso o funcionário deixe de perceber o adicional por incatira da Administração.

Art. 34º - Por tempo de Serviço:
Pagar-se á Sob o nome de quinquenio ao funcionário que completar cinco anos de exercício exclusivamente municipal (10% (dez por cento) do Vencimento e cada ano seguinte será acrescido de 2% (dois por cento) nesse adicional.

Art-35º - Do Salário Familia:
O Salário Familia será concedida ao funcionário (a) ativo ou inativo em razão de 6% (seis por cento) da remuneração em razão de filhos de qualquer condição, de enteados, adotivos, dos tutelados e do menor Sob sua guarda da esposa ou companheira declarada sem renda própria.

§ 1º. Será devido o Salário Familia enquanto o dependente não exercer atividade remunerada ou perceber qualquer outro rendimento em importância igual ou superior a do Salário mínimo vigente.

Paragrafo 2º - O Funcionário (a) ou inativo terá que comunicar ao chefe da Seção de Pessoal qualquer alteração que se verifique nos dependentes da qual decorra a redução do Salário Família.

A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário (a) ou inativo (a)

§ 3º. O Salário Família não poderá sofrer qualquer desconto e nem sobre ele incidir contribuição previdenciária.

§ 4º. A Funcionária viúva será concedido 6% (seis por cento) como Salário Família.

Seção II

Das Gratificações

Art 36º Das Gratificações de Natal.

A Gratificação Natalina e 13º Salário, corresponderão a 1/12 avos da remuneração devida no mês de dezembro, por mes de serviço.

§ 1º. A fração igual ou superior a quinze dias será havido como mês integral.

§ 2º. Entre Fevereiro e novembro será

paga como adiantamento, metade da remuneração.

§ 3º. O adiantamento poderá ser pago por ocasião das férias do funcionário ou servidor a pedido deste

§ 4º. O funcionário ou servidor exonerado ou afastado por ocasião da licença sem vencimentos, perceberá a gratificação proporcional aos meses de serviço, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração ou afastamento.

§ 5º As contribuições previdenciárias não incidem sobre a gratificação natalina.

Art. 37º - Rejeitado.

Seção III

Dos Auxílios

Do Auxílio Doença.

Art. 38º. O auxílio doença é devido ao funcionário licenciado por motivo de acidente em serviço, doença profissional contagiosa ou incurável.

§ 1º. O auxílio será concedido após cada seis (6) meses consecutivos de licença, até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses ou importância equivalente a

um mes de remuneração.

§2º- Ao Funcionário ou Servidor para tratar de saúde fora do Município deverá ser concedida transporte inclusive para pessoal de sua família.

Art. 39º Do Auxílio Funeral

O auxílio funeral será pago a família do funcionário falecido, aludado ou aposentado ou em disponibilidade, em valor equivalente a um mes de remuneração ao proventos.

§ 1º. O auxilio funeral será pago, também ao funcionário por falecimento do conjuge e de filhos menores ou inválidos.

§ 2º. O pagamento será efetuado mediante autorização do Prefeito após a apresentação, ao requerimento do interessado de atestado de óbito e de documentos que comprovem as despesas.

Art. 40º Do Auxílio Educação.

Em caso de distribuição de Bolsas de estudos, terá prioridade o Funcionário ou Servidor, ou Filho estudante.

§ 1º. O Funcionário ou Servidor enquanto for estudante terá direito a trinta minutos a menos no horário normal de trabalho, no início ou

terminio do expediente, dependendo se [illegible] estuda de manhã ou à noite.

Art. 41º Rejeitado.

Capítulo VI
Das Licenças Remuneradas

Secção I
Para Tratamento de Saúde.

Art. 42:- A licença para tratamento de Saúde será concedida, a pedido ou requerimento, pelo funcionário.

§ 1º. As licenças somente poderão ser concedidas por ato expresso do Prefeito.

§ 2:- Sempre que possível o exame para concessão de licença para tratamento de Saúde, será feito por médico municipal.

§ 3º. A licença para tratamento de Saúde até noventa dias, poderá o atestado ser passado por médico particular.

§ 4º.- As licenças superiores a noventa dias, dependerão do exame do funcionário por junta médica.

§ 5º - O Funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro (24) meses. Ao término de vinte e quatro meses, o funcionário licenciado será submetido a exame, por junta médica cujo laudo concluirá:

a) Pela aposentadoria
b) Pela readaptação.

§ 6º - O atestado e o laudo médico não se referirão ao nome e a natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões decorrentes de acidente em serviço ou doença profissional.

§ 7º - O Funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de considerar-se interrompida a licença.

§ 8º - A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimentos integrais.

Seção II.
Do Acidente do Trabalho.

Art. 43. Considera-se acidente em serviço o dano físico ou mental, sofrido

pelo funcionário e que tenha relação com o exercício do cargo. Equipara-se ao acidente em serviço:

a) O dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício do cargo.

b) Sofrido no percurso da residência para o trabalho ou vice-versa.

§ 1º O Funcionário acidentado em serviço que necessita de tratamento especializado, será tratado por conta dos cofres públicos.

Seção III

Por motivo de Doença em Pessoa da Família.

Art. 44º. O Funcionário, terá direito a licença, por motivo de doença na pessoa da Família, desde que prove ser indispensável a sua assistência e esta não possa ser prestada simultaneamente com exercício do cargo.

§ 1º. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida com remuneração integral até noventa dias e com 2/3 (dois terços) da remuneração excedendo desse prazo até vinte e quatro meses.

Seção IV
Da Funcionária Gestante.

Art. 45º - A licença será precedida de inspecção médica e concedida a partir do oitavo mes de gestação ou a partir do dia do parto a pedido por requerimento da funcionária.

§ 1º - Será concedida licença por quatro (04) meses, com remuneração do cargo.

§ 2º - Após o término da licença a funcionária terá direito de dois períodos de trinta minutos por dia, para amamentação do filho até os seis (6) meses de idade.

§ 3º - Em caso de adoção do recém nascido, a funcionária será concedidos sessenta dias de licença.

Seção V
Da Licença Especial

Art. 46º Férias Prêmio
Após 10 (dez) anos de efetivo exercício no Serviço Público municipal, o funcionário terá direito a licença de quatro (4) meses com remuneração do cargo de provimento efetivo.

§ 1º - Para a concessão da licença prêmio

a Seção Pessoal e Documentação conferirá na ficha funcional se o funcionário contar com o tempo (mitigado) digo de 3650 (três mil seiscentos e cinquenta) dias de efetivo exercício exclusivamente municipal, já deduzidas as faltas.

§ 2º. O Funcionário poderá optar pelo gozo da licença especial ou ainda, pela conversão da licença ou parte da licença em dinheiro.

§ 3º. A licença especial não gozada ou não convertida em dinheiro será contada em dobro para efeito de aposentadoria.

Capítulo VII
Das Licenças sem Remuneração

Seção I
Para Serviço Militar.

Art. 44. Será concedida licença ao Funcionário ou Servidor convocado para o Serviço Militar e outros encargos da Segurança Nacional

§ 1º. Concluído o Serviço ou encargo o funcionário ou Servidor terá trinta dias (30) dias para reassumir o exercício do cargo, sem qualquer prejuízo.

§ 2º. Não reassumindo dentro de trinta

(30) dias será exonerado em ofício, pelo Prefeito.

Seção II
Para atividade Política

Art. 48º. Ao Servidor Público, Estatutário ou não, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração como se em exercício de suas ocupações habituais estivesse durante o lapso de tempo que mediar entre o registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte da eleição, mediante requerimento ao Prefeito, para promoção de sua campanha eleitoral:

§1º. O referido afastamento será anotado em sua ficha funcional e será descontado, em seu período aquisitivo de férias.

Seção III
Para tratar de Interesse Particular

Art. 49º. A critério da Administração poderá ser concedida ao funcionário estável licença para tratar de interesse particular pelo prazo de dois (2) anos sem remuneração.

§1º. O prazo inicial da licença poderá ser prorrogado por mais dois (2)

anos se persistir o motivo da licença.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, por iniciativa do funcionário.

§ 3º. Poderá o Prefeito cassar a licença e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do Serviço Municipal.

Capítulo VIII
Da Assistência

Seção I
Do Fundo Social.

Art. 50º. Será criado o Fundo Social do Funcionário Público.

§ 1º. Será depositado em caderneta de Poupança em nome da Prefeitura Municipal de Formiga, e, individualizada entre os funcionários participantes o valor de 5% (cinco por cento) da remuneração dos funcionários conforme relação anexo.

§ 2º. O depósito será efetuado mensalmente e os gastos correrão por conta dos Cofres Municipal.

§ 3º. Considera-se funcionário para esse

fim o Prefeito e Vice-Prefeito.

§4º A importância depositada só poderá ser retirada em caso de aposentadoria ou desligamento definitivo da Prefeitura.

§5º A retirada será feita por requerimento do funcionário e quando inválido ou falecido ser dependente deste com a apresentação de documentos que comprovem o falecimento ou invalidez.

Seção II
Do Bem Estar, Saúde e Aperfeiçoamento

Art 5º O município promoverá o bem estar e o aperfeiçoamento físico intelectual e moral dos funcionários, servidores e de suas famílias.

§1º- A Secretaria de Saúde do município terão prioridade no atendimento médico e dentário os funcionários, servidores e familiares.

§2º O Funcionário Servidor terão assistência jurídica quando necessário.

§3º- Será criado oportunamente um clube de férias para funcionário, servidores e familiares

§4º. Será facilitado viagens de estudo cursos e aquisição de trabalho referente ao serviço Público.

Capítulo IX
Da Disponibilidade

Art. 52º. Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com provento igual a remuneração até seu obrigatório aproveitamento em outro cargo de natureza e vencimento compatível com o que ocupara.

§1º. O Funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado desde que preencha os requisitos para aposentadoria.

Capítulo X
Da Aposentadoria

Seção I
Aposentadoria Compulsória

Art 53º. A aposentadoria compulsória ocorrera quando o funcionário completar 65 (Sessenta e cinco) anos de idade e a funcionária 60 (Sessenta) anos de idade

§ 1º. A aposentadoria compulsória será declarada por ato com vigência a partir do dia a dia a qde o funcionário atingir a idade limite.

Seção II

Aposentadoria Voluntária.

Art. 54º. A Aposentadoria voluntária será concedida:

a) Aos trinta (30) anos de Serviços exclusivamente municipal ao funcionário se homem, e aos vinte e cinco (25) anos de Serviço exclusivamente municipal a mulher, com proventos proporcionais ao tempo de Serviço.

b) Aos 35 (trinta e cinco) anos se homem, e aos 30 (trinta) anos de Serviço, se mulher com todas as vantagens do cargo.

§1º. O tempo de Serviço do referido artigo é provado por certidão fornecida pelo Institucional de de Previdencia Social INPS ou não tendo havido a necessária contribuição previdenciária poderá prevalecer a prova testemunhal.

§. 2º. A apuração do tempo de Serviço para aposentadoria será feita em dias convertidos em anos a razão de trezentos e sessenta e cinco dias por ano e trinta dias por mês. A fração igual ou superior a cento e oitenta e dois dias será arredondada para um ano.

§3º. Serão considerados como efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

a) Férias e Licenças Remuneradas

b) Casamento, luto, juri.

§4º. A funcionário com tempo, suficiente para aposentar mas que for conveniente e necessário para a Prefeitura a continuidade da prestação do serviço do referido funcionário será pago a ele um adicional como abono de permanência. O abono de permanência corresponderá ao valor proporcional ao tempo de serviço do funcionário na proporção de 1% (um por cento) a cada ano trabalhado.

Seção III.
Aposentadoria Por Invalidez.

Art 55º. A Aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a vinte e quatro (24) meses, salvo quando o laudo médico concluir, desde logo, pela incapacidade definitiva para serviço público.

Seção IV
Dos Proventos

Art 56º. Os proventos da aposentadoria

Serão revistos sempre que:

§ 1º - Modificados os vencimentos dos demais cargos em atividade a partir da mesma data e na mesma proporção

§ 2º - O desconto previdenciário a partir da data da aposentadoria passa a ser facultativo.

§ 3º - O provento da inativo não poderá ser superior ao vencimento de um funcionário em atividade, equivalente à sua função, a partir de 05/10/88, promulgação da Constituição Federal

§ 4º - A revisão deverá ser feita dentro de 30 dias (trinta) da promulgação do Estatuto dos Funcionários e Servidores municipais.

§ 5º - A revisão dos proventos será feita ao ano de janeiro de cada ano

§ 6º - Todo funcionário estatutário que completar 30 (trinta) anos de serviço, se mulher e 35 (trinta e cinco) anos de serviço se homem, deverá ter sua requerida aposentadoria ao último nível da carreira e com todos os direitos e vantagens do cargo.

Capítulo XI
Do Regime Disciplinar

Secção I
Dos Deveres.

Art. 57º. São deveres do Funcionário ou Servidor, além dos que lhe caibam em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem de sua condição de servidor público:

§ 1º. Comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinário e nas extraordinárias quando convocado

§ 2º. Executar os serviços que lhe competem a desempenhar com zêlo e presteza os trabalhos de que for incumbido

§ 3º. Tratar com urbanidade os colegas e o público atendendo a este último sem preferências pessoais.

§ 4º. Obedecer as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais

§ 5º. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado.

§ 6º. Ser assíduo, pontual, sigiloso sobre os assuntos da Administração.

§ 7º. Manter o espírito de cooperação e-

Solidariedade com os companheiros de trabalho.

§ 8º - Sugerir idéias para melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

§ 9º - Só é lícito ao funcionário ou servidor criticar os atos da Administração Pública do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

Secção II
Das Proibições

Art. 58º - Ao Funcionário ou Servidor é proibido:

a) Referir-se de modo depreciativo ou desrespeito, em requerimento, representação, parecer ou despacho e autoridade, a funcionário bem como a atos da Administração Pública.

b) Reiterar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.

c) Valer-se de cargo para lograr proveito pessoal.

d) Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político partidária.

e) Retardar injustificadamente o andamento de processo.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 59º Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário ou servidor responde cível, penal e administrativamente.

§ 1º A responsabilidade cível decorre de procedimento doloso ou culposo, que implique em prejuízo da Fazenda Municipal ou terceiros.

§ 2º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário ou servidor nessa qualidade.

§ 3º A responsabilidade Administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

§ 4º As Sanções civis, penais e disciplinares poderão cumular-se serão todas e outras independentes entre si, devendo as instâncias civis, penais

e administrativas.

§ 5º. A absolvição criminal só exclue a responsabilidade civil ou administrativa se reconhecer a inexistencia do fato ou negar do acusado a respectiva autoria.

Capitulo XII
Das Penalidades.

Art. 60º. Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem, para o serviço Público.

§ 1º. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de inobservancia de dever funcional previsto em lei, regulamento ou normas internas de serviço e nos de desobediencia a ordem superior, exceto quando manifestadamente ilegal.

§ 2º. A pena de suspensão que não exceder de noventa dias, será aplicada em caso de falta grave ou reincidencia.

§ 3º. As penas de repreensão e de suspensão serão canceladas após o decurso de cinco ou dez anos de efetivo exercicio

respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado qualquer nova infração disciplinar.

§ 4º. Será punido com suspensão disciplinar, até quinze (15) dias o funcionário ou servidor que se recusar, sem justa causa, a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente.

Capítulo XIII
Da Prisão Administrativa

Art. 6º. A Prisão Administrativa será aplicada ao responsável por dinheiro ou valores pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, no caso de alcance, ou de omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º. A autoridade que ordenar a prisão Administrativa comunicará, de imediato, o fato ao juiz competente e determinará e determinará a tomada de contas do responsável.

§ 2º. A Prisão Administrativa não excederá de noventa dias e será revogada tão logo o acusado tenha ressarcido o dano ou oferecido a garantia idônea.

§ 3º. Reconhecida a sua inocência, o funcio

nário ou Servidor, terá direito à diferença de remuneração e à contagem para todos os efeitos, do período correspondente a prisão Administrativa.

Capítulo XIV
Do processo Disciplinar

Art. 62º - A autoridade que tiver ciência da irregularidade no Serviço público, é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, em processo disciplinar, assegurando-se ao acusado ampla defesa.

§ 1º - Em caso de dúvida quanto à veracidade dos fatos e autoria do ilícito, far-se a prévia sindicância, com prazo de sessenta dias, cujas conclusões servirão de base à decisão Administrativa.

§ 2º - O processo disciplinar precederá a aplicação das penalidades de suspensão por mais de trinta (30) dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º - O Processo será conduzido por comissão composta de três (3) funcionários ou Servidores estáveis designados pela autoridade responsável pela sua instauração, a qualquer dia, dentre eles, o respectivo Presidente

§ 4º. Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de inquérito, mesmo com Secretário, parente do denunciante em linha reta ou colateral, até o 3º grau

§ 5º. Somente será objeto de apuração as denúncias formuladas por escrito e que contenham identificação e endereço do denunciante.

§ 6º. O Processo compreenderá.

I Inquérito

a) Investigação preliminar
b) Fase da Instrução
c) Citação do indiciado
d) Defesa escrita do indicado.

II Conclusão

a) Relatório conclusivo da comissão e apresentação do processo à autoridade julgadora.

b) Decisão

§ 7º. A comissão, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos trabalhos do inquérito, ficando seus membros em tais casos dispensados do Serviço até a entrega do relatório.

§ 8º. O prazo de duração do inquérito será

de sessenta (60) dias prorrogável por mais sessenta (60), pela autoridade que houver determinado a instauração do processo.

§ 9º A Comissão procederá a todas as diligências cabíveis, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos com vistas à completa instrução do processo.

a) As partes serão intimidas para todos os atos procedimentais assegurando-se-lhes o direito de participação na produção de provas, mediante requerimento de perguntas às testemunhas e formulação de quesitos quanto se tratar de prova pericial.

b) O Presidente da Comissão de inquérito poderá denegar, pedidos manifestadamente protelatórios ou de nenhum interesse para esclarecimento dos fatos, justificando a sua decisão.

§ 10º Ultimada a instrução, proceder-se à a citação do indicado para, no prazo de dez (10) dias, apresentar sua defesa escrita, assegurada vista prévia do processo na repartição. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligência reputadas imprescindíveis.

§ 11º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte (20)

dias.

§12º. Achando-se indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital com prazo de trinta (30) dias.

§13º. Para defender o indiciado, revel será designado, ex-ofício, funcionário, sempre que possível, da mesma carreira.

§14º. Concluída e entregue a defesa, a Comissão elaborará relatório conclusivo e remetera o processo à autoridade que houver instaurado, indicando, se for o caso, a disposição legal transgredida e a pena aplicável.

§15º. A autoridade instaurada proferirá decisão no prazo de (30) trinta dias ou remetera à autoridade competente para decidir, a qual será assinalado igual prazo.

§16º. Não havendo decisão no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício cargo ou função.

§17º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções o julgamento cabe à autoridade competente para imposição de pena mais grave.

§18º. Quando os fatos apurados configu

rarem ilícito penal remeter-se-á o processo ao órgão do Ministério Público, ficando translado na repartição.

§19º. No curso do processo Administrativo o acusado poderá acompanhar o feito pessoalmente, ou por intermédio de defensor.

§20º. O Funcionário somente poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo Administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência.

Capítulo XV

Do Afastamento Preventivo

Art. 63º. O afastamento preventivo será aplicado pela autoridade instauradora do processo, quando entender que a permanência do funcionário em exercício possa prejudicar a apuração dos fatos.

§1º. O afastamento não excederá de cento e vinte (120) dias e será revogado tão logo cessem os motivos que determinaram.

Capítulo XVI

Da Revisão do Processo

Art 64º. Poderá ser requerida revisão

do processo Administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se adrezarem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente ou a adequação de pena aplicada.

§1º. Em caso de falecimento, incapacidade mental ou desaparecimento, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º. Prescreverá o direito à revisão em cinco (5) anos, contados da data da publicação do ato que impôs a penalidade.

§3º. O pedido de revisão será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

§4º. A revisão correrá em apenso ao processo originário e será realizada, no prazo de noventa (90) dias, por comissão composta de três (3) funcionários estáveis, aplicando-se-lhe, no que coliber as disposições concernentes no processo administrativo.

§5º. São impedidos de integrar a comissão revisadora funcionários que constituíram as de sindicância ou inquérito.

§6º. Na revisão, o ônus da prova cabe ao requerente.

§7º. Procedente o pedido de revisão, tudo ou em parte tornar-se-à sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos ou substituir-se-à a pena.

§8º. Da revisão não poderá resultar agravação à pena.

Capítulo XVII
Disposições Finais

Art 65: O dia do Funcionário ou Servidor será comerado na última sexta feira do mês de outubro.

Art. 66: De conformidade com o artigo 2º, letra A são funcionários os abaixo relacionados:

01. Águida Martins
02. América Alcina Costa
03. Edneia Adair de Mendonça
04. Gleysen Helen Kaasman
05. Ivanir Almeida Fernandes
06. João Inocêncio da Silva.
07. José Fernandes Borges
08. Lenira de Oliveira Montes
09 Luiza de Paula Castro Gonçalves
10. Luiz de Melo
11. Malvina Gomes dos Santos.
12. Maria de Fátima da Cunha Leal
13. Maria José Lima Oliveira

14. Marlene Caetano Nunes
15. Maryluce Carvalho
16. Marta Maria Oliveira
17. Nadir Santana de Souza
18. Nilma Geralda de M. Ferreira
19. Claudio do Couto Ferreira
20. Roberto Ferreira
21. Setimo Moreira Pinto
22. Silvio Teodoro de Melo
23. Tania de Fátima Santiago
24. Tania Rodrigues Rocha
25. Wanda de Souza da Silva
26. Wermudes Rodrigues de Faria
27. Zilda Maria Pinheiro.

Art. 67º A partir da vigência desta Lei o provento de cargo nos órgãos da Administração municipal será exclusivamente por servidores regidos pela Legislação Trabalhista e regidos por este Estatuto, através de concurso público.

Art. 68º O órgão de Pessoal, fornecerá ao funcionário ou servidor, carteira em que constará a sua qualificação, documento esse que valerá com prova de identidade profissional e funcional, devendo a mesma ser revalidada semestralmente.

Art. 69º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo

Seus efeitos a partir do dia 05 (cinco) de outubro de 1988.

Prefeitura Municipal de Formiga, 16 de dezembro de 1988.

Prefeito

Secretária de Administração Lenna de O. Prantes

Lei nº 1834. 88

De 26 de Dezembro de 1988

Autoriza doação de imóvel e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Formiga Aprovou e Eu Sanciono a seguinte Lei

Art. 1º. Fica o Governo do Município de Formiga autorizado a doar um terreno com a área de 10.000 (dez mil metros quadrados) aproximadamente, situado no lugar denominado Fazenda Vista Alegre, nesta cidade, confrontando com a doadora pelas laterais e fundos, frente para a Rodovia BR 354, para a Firma CAL ARCOS IRIS LTDA, inscrita no CGC Sob nº 19.281.807/0001-48, [illegible]