



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

**LEI Nº 2966, DE 28 DE ABRIL DE 1998.**

Contém o Estatuto do Servidor do Município de Formiga e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**ART. 1º** - Esta Lei contém o Estatuto do Servidor Público do Poder Executivo - administração direta, do Município de Formiga.

**Parágrafo Único** - A autoridade competente para praticar os atos decorrentes da aplicação desta Lei é o Chefe do Poder Executivo.

**ART. 2º** - Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, para prestar serviço ao Município mediante remuneração, nos termos da Constituição Federal.

**TÍTULO I**  
Do Provimento e da Vacância

**CAPÍTULO I**  
Disposições Gerais

**ART. 3º** - O servidor é admitido ao serviço público:

- I - em caráter permanente, para cargo de provimento efetivo, sujeito a concurso público;
- II - em caráter temporário, para cargo de provimento em comissão;
- III - em caráter temporário, por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público, nos termos da lei.

**ART. 4º** - O ingresso no serviço público municipal é assegurado a todos que preenchem os requisitos legais e especialmente:

- I - estar no gozo de direitos políticos;
- II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

ALTERADO  
Pela Lei 3105  
25/10/99

ALTERADO  
Pela Lei 3156  
28/03/00

ALTERADO  
Pela Lei 3194  
13/04/00

ALTERADO  
Pela Lei 3303  
28/11/01

ALTERADO  
Pela Lei 3330  
28/03/02

ALTERADO  
Pela Lei 3386  
06/09/02

ALTERADO  
Pela Lei 3471  
20/05/03

ALTERADO  
Pela Lei 3516  
31/10/03

ALTERADO  
Pela Lei 3590  
24/08/04

ALTERADO  
Pela Lei 3853  
22/06/06

ALTERADO  
Pela Lei 3899  
18/09/06

ALTERADO  
Pela Lei 3976  
10/08/07

REVOGADO  
Pela LC 41  
24, 02, 2011

REVOGADO  
Pela LC 42  
24, 02, 2011

REVOGADO  
Pela LC 38  
15, 12, 2010

ALTERADO  
Pela Lei 4049  
01, 04, 08

ALTERADO  
Pela Lei 4066  
12, 05, 08

ALTERADO  
Pela Lei 4067  
15, 05, 08

ALTERADO  
Pela Lei 4172  
31, 03, 09



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

III - ter saúde física e mental;

IV - ter robustez física, objetivamente apurada, para o exercício de atividades que exijam vigor físico;

V - possuir nível de escolaridade e a habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;

VI - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

VII - ter bons antecedentes, no período de 05 (cinco) anos imediatamente anterior à data da posse.

§ 1º - Para o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, ou para provimento de determinados cargos, a lei estabelecerá requisitos específicos.

§ 2º - Os requisitos para provimento de cargos públicos são atendidos e comprovados no momento da posse.

**ART. 5º** - É vedada a discriminação em razão de sexo, idade, cor, raça, estado civil, confissão religiosa ou política, convicção filosófica ou deficiência física, para fins de ingresso, exercício e desenvolvimento no serviço público municipal.

§ 1º - O servidor não pode alegar, todavia, qualquer das circunstâncias ou razões mencionadas neste artigo, para eximir-se do cumprimento de seus deveres funcionais.

§ 2º - A inscrição do deficiente em concurso público só será confirmada após laudo médico a ser emitido por junta oficial, que confirme ser compatível a deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

**ART. 6º** - Aos comprovadamente deficientes, observado o disposto no parágrafo 2º do artigo anterior, são reservadas até 2% do total de vagas oferecidas.

### **CAPÍTULO II**

#### **Do Provimento**

##### **Seção I**

##### **Disposições Gerais**

**ART. 7º** - O provimento de cargo público pode ser originário ou derivado.

**ART. 8º** - O provimento originário pode ser:

I - em caráter permanente, em cargo efetivo, mediante nomeação de candidato previamente aprovado e classificado em concurso público de provas, ou de provas e títulos;

II - em caráter temporário, mediante nomeação para cargo em comissão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

III - em caráter temporário, por prazo determinado, mediante "Termo de Admissão", na forma desta Lei.

**ART. 9º** - O provimento derivado será conforme o disposto no artigo 38 desta Lei.

**Seção II**  
**Do Concurso Público**

**ART. 10** - O concurso público é de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - As provas se destinam a aferir conhecimentos e habilidades do candidato, quando necessário, devendo os conteúdos dos exames ser compatíveis com as necessidades da Administração Municipal e com as atribuições do cargo a ser provido.

§ 2º - Os títulos são exigidos e examinados com vistas a apurar a experiência e o valor profissional do candidato, face às atribuições do cargo pleiteado.

§ 3º - O edital do concurso deve especificar os títulos admitidos e fixar critérios objetivos para sua valorização, atribuindo-lhes pontos, que não poderão exceder a 20% (vinte por cento) do total de pontos distribuídos.

§ 4º - Não são considerados títulos os requisitos já exigidos para o provimento.

§ 5º - A prova de títulos tem finalidade exclusivamente classificatória, devendo ser realizada juntamente com o concurso de provas, em procedimento único.

**ART. 11** - O edital do concurso fixa as regras para sua realização, não podendo estabelecer, requisitos não previstos em lei, nem exigências que comprometam o caráter competitivo do concurso, em desconformidade com a Constituição Federal.

§ 1º - A notícia do edital é publicada, em resumo, em jornal de circulação no Município de Formiga, pelo menos uma vez, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do concurso.

§ 2º - O edital, em inteiro teor, é afixado em local destinado à publicação dos atos oficiais do Município.

**ART. 12** - A realização do concurso pode ser feita em etapas, segundo critérios fixados no edital.

**ART. 13** - As provas e a documentação relacionadas com os concursos públicos são guardadas e conservadas pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da homologação do concurso.

**ART. 14** - São admitidos recursos administrativos, desde que requeridos até 05 (cinco) dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**Parágrafo Único** - A decisão sobre o pedido de revisão é proferida no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do término do quinquídio previsto no *caput* deste artigo, sendo definitiva na instância administrativa.

**ART. 15** - Realizados todos os procedimentos estabelecidos no edital do concurso, o resultado final é homologado pelo Chefe do Poder Executivo ou a quem delegado em 30 (trinta) dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados, salvo no caso de recurso.

**Parágrafo Único** - Havendo recurso administrativo, o prazo deste artigo iniciar-se-á após a decisão contida no Parágrafo Único do art. 14.

**ART. 16** - O concurso tem sua validade fixada no edital e não poderá exceder a 02 (dois) anos, prorrogável uma vez pelo mesmo período, a juízo da autoridade competente.

**ART. 17** - Não pode ser aberto novo concurso, para o mesmo cargo, enquanto houver candidato em condições de ser nomeado e de tomar posse, aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

**ART. 18** - É livre a inscrição para maiores de 18 (dezoito) anos em concurso público realizado pelo Município, exigindo-se do candidato apenas o comprovante de identidade e o pagamento de preço correspondente à cota-parte do custo estimado da realização do concurso.

§ 1º - Os requisitos para provimento do cargo são comprovados pelo candidato, na forma estabelecida no edital do concurso, até a data designada para sua posse.

§ 2º - Não comprovados os requisitos para provimento do cargo, o ato de nomeação é revogado pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem delegado, convocando-se para nomeação o candidato subsequentemente aprovado e classificado.

**ART. 19** - O candidato aprovado em concurso público e classificado até o número de vagas oferecidas não tem direito à nomeação, ficando esta adstrita à possibilidade e conveniência administrativa.

**Parágrafo Único** - As vagas supervenientes, ocorridas após a publicação do edital do concurso, podem ser providas com candidatos aprovados nesse concurso, a juízo da Administração.

**ART. 20** - A nomeação dos candidatos é feita na ordem de classificação no concurso.

### **Seção III** **Da Posse**

**ART. 21** - A posse dá-se pela aceitação formal, pelo candidato, das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo para que foi nomeado, e pela verificação, da autoridade empossante, que o nomeado preenche as condições legais para a investidura.

§ 1º - Do ato de posse lavra-se o respectivo termo, assinado pelo servidor e pela autoridade que o empossar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

§ 2º - O ato de posse tem caráter solene, só podendo ocorrer na presença do servidor nomeado, circunstanciada em portaria respectiva.

**ART. 22** - A posse dá-se no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, a requerimento do nomeado.

**Parágrafo Único** - Será imediatamente revogada a nomeação do servidor que não comprovar preencher todos os requisitos para a investidura, ou não tomar posse nos prazos previstos neste artigo.

**ART. 23** - No ato de posse, além dos comprovantes do atendimento dos requisitos mencionados no art. 4º, o servidor apresentará, em modelo próprio:

I - declaração completa de bens;

II - informações sobre o exercício, anterior ou presente, de outro cargo, emprego ou função pública, na administração direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios.

§ 1º - A posse depende de prévia inspeção médica oficial, realizada no máximo 15 (quinze) dias antes, para atendimento do disposto no art. 4º, inciso III e IV.

§ 2º - Não estando o servidor em condições de saúde para tomar posse, poderá fazê-lo dentro do prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da nomeação, observado o disposto no parágrafo primeiro.

**ART. 24** - No caso de provimento derivado, o chefe imediato do servidor comunicará o início de seu exercício no novo cargo ao órgão central de pessoal, para registro.

### **Seção IV** Do Exercício

**ART. 25** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo e completa o procedimento de investidura.

**ART. 26** - Será imediatamente exonerado o servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no artigo 22.

### **Seção V** Do Estágio Probatório

**ART. 27** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito a estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, durante o qual lhe são apurados e avaliados:

I - a assiduidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

II - a pontualidade;

III - a produtividade;

IV - o senso de disciplina;

V - a capacidade de iniciativa e cooperação;

VI - a capacidade de aprendizado e de desenvolvimento;

VII - os aspectos observáveis de seu grau de responsabilidade e probidade.

**Parágrafo Único** - A apuração dos requisitos especificados neste artigo e a avaliação do estágio são feitas pelo chefe imediato do servidor, sob orientação e coordenação do órgão central de pessoal, semestralmente.

**ART. 28** - Findo o período previsto no artigo anterior, o laudo de avaliação do estágio probatório é submetido à homologação do Chefe do Poder Executivo ou a quem delegado.

§ 1º - O laudo de avaliação é homologado e a decisão, se negativa, será comunicada oficialmente ao interessado

§ 2º - Contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório, cabe recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da comunicação, pelo interessado.

§ 3º - A decisão final sobre o recurso dá-se no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

**ART. 29** - A confirmação no cargo é automática, caso o estagiário seja aprovado na avaliação a que se referem os arts. 27 e 28, dispensado o ato solene circunstanciado em Portaria.

**ART. 30** - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, mediante portaria respectiva.

**Parágrafo Único** - Se o servidor não confirmado no estágio probatório era estável em outro cargo, será reconduzido ao mesmo, observado o disposto no art. 54.

**Seção VI**  
**Da Estabilidade**

**ART. 31** - O servidor nomeado em virtude de concurso público, em caráter permanente, adquire a estabilidade no serviço público ao completar 3(três) anos de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório.

**ART. 32** - O servidor estável só poderá ser demitido mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, nos termos desta lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**Seção VII**  
**Da Jornada**

**ART. 33** - O servidor está sujeito a jornada regular de 8 (oito) horas, em dois turnos, ou até 40 (quarenta) horas semanais, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único** - O disposto neste artigo não se aplica ao pessoal do magistério e aos servidores que, na conformidade do Plano de Carreira e Remuneração, devam ter jornada de 6 (seis) horas, em turno corrido.

**ART. 34** - As horas diárias excedentes da jornada regular, até o limite de 2 (duas), são consideradas serviço extraordinário e remuneradas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), no valor da hora trabalhada, ou fração superior a 30 (trinta) minutos.

§ 1º - Não é devido o pagamento de hora extra a servidor ocupante de cargo de provimento em comissão.

§ 2º - O ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada tem regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

**ART. 35** - A jornada de trabalho é cumprida no horário fixado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Seção VIII**  
**Do Provimento em Comissão**

**ART. 36** - O provimento em comissão tem caráter provisório e dá-se mediante nomeação, pelo critério de confiança da autoridade competente.

**ART. 37** - Os cargos em comissão, para execução de atividades de direção e assessoramento, são os assim considerados por lei, podendo ser de recrutamento amplo ou limitado.

§ 1º - Os cargos em comissão de recrutamento amplo podem ser providos por qualquer pessoa que preencha os requisitos desta lei.

§ 2º - Os cargos em comissão de recrutamento limitado serão ocupados por servidores efetivos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**CAPÍTULO III**  
**Do Provimento Derivado**

**Seção I**  
**Disposição Geral**

**ART. 38** - São formas de provimento derivado de cargo público:

- I - promoção;
- II - enquadramento;
- III - transferência;
- IV - readaptação;
- V - reversão;
- VI - reintegração
- VII - recondução;
- VIII - disponibilidade e aproveitamento

**ART. 39** - O provimento derivado só pode ocorrer com quem já é servidor municipal.

**Seção II**  
**Da promoção**

**ART. 40** - A promoção relaciona-se com o desenvolvimento funcional do servidor e tem seu regime previsto no Plano de Carreira e Remuneração, podendo ocorrer dentro de uma mesma carreira.

**Seção III**  
**Do enquadramento**

**ART. 41** - O enquadramento é mudança do servidor de quadro em extinção para quadro novo, na forma do no Plano de Carreira e Remuneração ou de lei específica.

**Seção IV**  
**Da Transferência**

**ART. 42** - Transferência é a passagem do servidor estável, de cargo efetivo para cargo similar, pertencente ao quadro setorial de outro órgão do Município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro  
35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**ART. 43** - A transferência pode ocorrer de ofício, exclusivamente no interesse da Administração, ou a pedido do servidor, atendido o interesse da Administração, mediante provimento de cargo vago.

**ART. 44** - É admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para cargo similar em quadro de outro órgão do Município.

### **Seção V Da Readaptação**

**ART. 45** - O servidor que, em virtude de doença ou de acidente, tiver sofrido alterações em suas condições físicas ou mentais, devidamente apuradas em laudo médico de junta oficial, é readaptado em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com sua nova situação.

**ART. 46** - A readaptação dá-se, sempre que possível, em cargo de atribuições assemelhadas ou afins, respeitados os requisitos de habilitação.

**ART. 47** - O provimento mediante readaptação é feito de ofício, no interesse da Administração, dele não podendo resultar perda remuneratória para o servidor.

**Parágrafo Único** - Eventual diferença remuneratória entre o cargo antigo e o novo é assegurada ao servidor como vantagem pessoal, observado o disposto no Plano de Carreira e Remuneração.

### **CAPÍTULO IV Da Reversão**

**ART. 48** - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, conforme for apurado em laudo médico de junta oficial.

**ART. 49** - A reversão dá-se em cargo idêntico ao anteriormente ocupado pelo servidor, ou em cargo resultante da transformação daquele.

**ART. 50** - Inexistindo cargo vago nas condições do artigo anterior, a reversão fica temporariamente suspensa, devendo ser criada, o mais rápido possível, outra vaga para que o preenchimento seja efetivado.

**ART. 51** - Não haverá reversão de servidor que atingir o limite de idade para se aposentar compulsoriamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**Seção I**  
**Da Reintegração**

**ART. 52** - A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou em cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º - Se tiver sido extinto o cargo, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 55,56 e 57.

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

**ART. 53** - O servidor reintegrado será ressarcido de todas as remunerações a que tiver direito, contando-se o tempo de serviço, em que esteve afastado por demissão invalidada, como se em exercício estivesse.

**Seção II**  
**Da Recondução**

**ART. 54** - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

**Parágrafo Único** - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro cargo similar, ou posto em disponibilidade, caso inexista cargo similar.

**Seção III**  
**Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

**ART. 55** - Extinto, por lei, o cargo, seu ocupante, se servidor estável, ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**ART. 56** - O aproveitamento é obrigatório e de ofício, em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

**ART. 57** - Revoga-se o ato de aproveitamento, e cassa-se a disponibilidade, se o servidor, notificado por escrito pela autoridade competente, não entrar em exercício no novo cargo, no prazo de 30 (trinta) dias, salvo doença comprovada por junta médica oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**CAPÍTULO V**  
Do Provimento Temporário

**ART. 58** - Para execução de atividade temporária de excepcional interesse público, a autoridade competente pode autorizar a admissão de servidor por prazo determinado.

**CAPÍTULO VI**  
Da Vacância

**ART. 59** - A vacância de cargo público ocorre mediante:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - transferência;
- V - readaptação;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

**Seção I**  
Da Exoneração

**ART. 60** - A exoneração de cargo efetivo dá-se de ofício ou a pedido, por escrito, do servidor.

**Parágrafo Único** - O servidor pode renunciar ao pedido de exoneração, antes de publicado o respectivo ato.

**ART. 61** - A exoneração de ofício ocorre:

- I - quando o servidor não for aprovado no estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

**ART. 62** - A exoneração de cargo em comissão dá-se:

- I - *ad nutum*, a juízo da autoridade competente para nomear;
- II - a pedido do servidor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

### **Seção II** Da Demissão

**ART. 63** - A demissão tem caráter punitivo e é precedida de processo administrativo.

### **Seção III** Da Aposentadoria

**ART. 64** - O servidor será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - voluntariamente:

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

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

c- aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e 25 (vinte e cinco) anos, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

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

§ 1º - Equipara-se a acidente em serviço a agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas atribuições, que, embora não tenha sido causa única, haja contribuído para a perda ou redução de sua capacidade para o trabalho.

§ 2º - A prova do acidente será feita em processo especial, no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

§ 3º - Entende-se por moléstia profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, que exponham o servidor a agentes patógenos próprios daquela atividade, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

§ 4º - A aposentadoria, por acidente em serviço somente será concedida quando for verificado não estar o servidor em condições de reassumir o exercício do cargo, depois de haver gozado licença para tratamento de saúde, pelo prazo máximo admitido neste Estatuto.

**ART. 65** - A aposentadoria compulsória será automática e terá vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

**ART. 66** - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º - Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser aproveitado, o servidor será aposentado.

§ 2º - O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

**ART. 67** - Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**ART. 68** - No caso da aposentadoria voluntária é assegurado ao servidor que tenha exercido temporariamente o cargo de professor, computar este tempo na proporção das alíneas "b" e "c", item III do Art. 64.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Da movimentação**

##### **Seção I**

##### **Da Remoção**

**ART. 69** - Remoção é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, no âmbito do mesmo quadro, de um para outro órgão.

**Parágrafo Único** - A remoção dá-se a pedido ou de ofício.

##### **Seção II**

##### **Da Redistribuição**

**ART. 70** - A Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para outro quadro de pessoal, da Prefeitura, ou de autarquia ou fundação pública municipal.

**ART. 71** - A redistribuição deve considerar a vinculação entre os graus de complexidade e responsabilidade, a correlação de atribuições, a equivalência de vencimento e, em qualquer caso, a expressa concordância dos dirigentes dos órgãos ou entidades envolvidos.

**ART. 72** - A redistribuição dá-se exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço, nos casos de reestruturação, extinção ou criação de órgão ou entidade.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de extinção de órgão ou entidade, o servidor estável que não puder ser redistribuído será posto em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

### **Seção III**

#### **Da Substituição**

**ART. 73** - O servidor investido em cargo de direção ou chefia tem substituto indicado em portaria do Chefe do Poder Executivo, ou previamente designado pela autoridade competente.

**Parágrafo Único** - Não haverá substituição em cargo de provimento efetivo, salvo o de professor (a).

**ART. 74** - O substituto assume automaticamente o cargo ou função, nos afastamentos ou impedimentos do titular, fazendo jus à remuneração do cargo ou função, quando a substituição ocorrer por período superior a 15 (quinze) dias

### **TÍTULO II**

#### **Dos Direitos do Servidor**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Remuneração**

**ART. 75** - A remuneração do servidor é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração ou suas alterações.

**ART. 76** - O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço injustificadamente;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos.

**ART. 77** - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

**ART. 78** - As reposições e indenizações ao erário municipal serão descontadas em parcelas mensais de valor não excedente à décima parte da remuneração, em valores atualizados, desde que circunstanciada em procedimento administrativo próprio.

**ART. 79** - O servidor demitido ou exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem 60 (sessenta) dias para quitar débito contraído com o erário, sob pena de inscrição em dívida ativa.

**ART. 80** - A remuneração do servidor, ou parte dela, não é objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, determinada por mandado judicial.

**ART. 81** - O servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão fará jus ao apostilamento, nas seguintes proporções, incidentes sobre a remuneração do cargo comissionado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

I - 60% (sessenta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de seis anos e ininterruptos.

II - 70% (setenta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de sete anos ininterruptos.

III - 80% (oitenta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de oito anos ininterruptos.

IV - 90% (noventa por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de nove anos ininterruptos

V - 100% (cem por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de 10 anos ininterruptos.

**ART. 82** - As proporções previstas no artigo anterior incorporam-se à remuneração do servidor efetivo e integram os proventos da aposentadoria.

**ART. 83** - Quando cumprido o interstício do artigo 81 e houver sido desempenhado funções com remunerações diferentes, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função exercida por maior tempo.

**ART. 84** - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º - O servidor exonerado receberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 3º - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**ART. 85** - A cada período de 05 (cinco) anos de efetivo e ininterrupto exercício, será pago ao servidor, como quinquênio, o valor de 10% (dez por cento) do seu vencimento.

**Seção I**  
**Do Salário-Família**

**ART. 86** - O salário família é devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico, cujo valor e definição de dependentes obedecem às normas do INSS.

**ART. 87** - Quando pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piumhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**ART. 88** - O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive previdência social.

**CAPÍTULO II**  
**Das Vantagens e Indenizações**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**ART. 89** - Além da remuneração, o servidor faz jus a:

- I - diárias;
- II - auxílio-funeral;
- III - adicional de insalubridade e periculosidade;
- IV - adicional por serviço extraordinário;
- V - adicional noturno.

**ART. 90** - Pagar-se-á adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

**Seção II**  
**Das Diárias**

**ART. 91** - O servidor que a serviço se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro município, fará jus a passagens e diárias para cobrir despesas de pousada e alimentação, conforme lei municipal específica.

**Seção III**  
**Do auxílio-funeral**

**ART. 92** - O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um piso salarial da Prefeitura Municipal.

§ 1º - No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º - O auxílio é pago a requerimento do interessado, mediante comprovação do falecimento, à pessoa responsável da família ou, em falta desta, a terceiro que houver assumido a responsabilidade do sepultamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**Seção IV**

**Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade**

**ART. 93** - Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres e perigosos ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo conforme o estabelecido em legislação federal pertinente.

**Seção V**

**Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**ART. 94** - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

**Parágrafo Único** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

**Seção VI**

**Do Adicional Noturno**

**ART. 95** - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22:00h (vinte e duas horas) de um dia e 05:00 (cinco) horas do dia seguinte, terá em valor hora acrescido de 25% (cinco e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**CAPÍTULO III**

**Das Férias**

**Seção I**

**Das Férias Regulamentares**

**ART. 96** - O servidor tem direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade ou conveniência do serviço, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

**ART. 97** - As férias podem ser parceladas em no máximo 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada, a pedido do servidor e a critério da Administração.

**ART. 98** - Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

**ART. 99** - É vedado considerar como dias de férias qualquer falta ao serviço.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro  
35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**ART. 100** - É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que requeira com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo Único** - No cálculo do Abono Pecuniário será considerado o valor adicional de férias.

**ART. 101** - O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica ao servidor exonerado de cargo em comissão, se titular de outro cargo de provimento efetivo.

§ 2º - A indenização é devida com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

**ART. 102** - O servidor que opera, direta e permanentemente, com raio X ou substâncias radioativas, tem direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibidas, em qualquer hipótese, a acumulação ou a conversão de 1/3 em Abono Pecuniário, na forma do art. 100.

**ART. 103** - As férias são previamente programadas pelo órgão central de pessoal, com antecedência mínima de 2 (dois) meses, de modo a não prejudicar o regular funcionamento do serviço.

**Parágrafo Único** - Os cônjuges servidores podem programar seu período de férias para a mesma época, não havendo prejuízo para o serviço, a critério da Administração.

**ART. 104** - As férias somente podem ser interrompidas por motivo de calamidade pública, ou por motivo de relevante interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente.

### **Seção II**

#### **Das férias-prêmio**

**ART. 105** - Após cada 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto, o servidor faz jus a 03 (três) meses de férias, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo, inadmitida sua conversão em espécie.

**Parágrafo Único** - As férias-prêmio não gozadas são contadas em dobro para fins de aposentadoria.

**ART. 106** - Não tem direito às férias-prêmio o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, sem remuneração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

b) Licença para Tratar de Interesses Particulares;

c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

**ART. 107** - As faltas injustificadas ao serviço retardam a concessão das férias-prêmio na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**ART. 108** - O número de servidores em gozo simultâneo de férias-prêmio não pode ser superior a 1/4 (um quarto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

**CAPÍTULO IV**

**Das Licenças**

**Seção I**

**Disposições Gerais**

**ART. 109** - O servidor tem direito às seguintes licenças:

I - Licença para tratamento de saúde;

II - Licença por acidente do trabalho;

III - Licença por motivo de doença em pessoa da família;

IV - Licença à gestante, adotante e da licença à paternidade;

V - Licença para o serviço militar;

VI - Licença para atividade política;

VII- Licença para tratar de interesses particulares;

VIII- Licença para desempenho de mandato classista;

**ART. 110** - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie é considerada como prorrogação.

**Seção II**

**Da Licença para tratamento de saúde**

**ART. 111** - É concedida ao servidor licença para tratamento de saúde com base em atestado médico, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

**ART. 112** - Para a concessão da licença para tratamento de saúde de até 60 (sessenta) dias, o atestado médico será fornecido por médico da área médica do Município ou se médico particular deverá ser homologado pelo Secretário Municipal da Saúde ou por quem delegado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**ART. 113** - O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses ininterrupto. Ao término deste período, o servidor licenciado será submetido à junta médica que em laudo concluirá:

a) pela aposentadoria;

b) pela readaptação.

### **Seção III**

#### **Da Licença por Acidente em Serviço**

**ART. 114** - É licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

**ART. 115** - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, e que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

**Parágrafo Único** - Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo, ou sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

**ART. 116** - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos, desde que o tratamento não ultrapasse o limite do prazo da licença.

**Parágrafo Único** - O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

**ART. 117** - A prova do acidente é feita em 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem. Durante este prazo, o servidor fica afastado do serviço sem prejuízo de sua remuneração.

### **Seção IV**

#### **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**ART. 118** - Pode ser concedida ao servidor, pelo prazo máximo de 1 (um) ano, licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e adotado, comprovado através de atestado médico a necessidade indispensável da assistência do servidor.

§ 1º - A licença somente pode ser deferida se, comprovadamente, a assistência direta ao doente, pelo servidor, for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º - A licença não pode exceder de 1 (um) ano



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

§ 3º - Nos primeiros 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até igual período, com parecer de junta médica oficial, a licença é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

§4º - Excedidos os prazos previstos no parágrafo anterior, a licença é sem remuneração.

**Seção V**

**Da Licença à Gestante, Adotante e à Paternidade**

**ART. 119** - É concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença pode ter início no primeiro dia do nono mês de gestação salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença se inicia a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora é submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora tem direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

**ART. 120** - Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor tem direito a licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos a partir da data do nascimento ou da decisão judicial, quando adoção.

**ART. 121** - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que pode ser parcelada em dois períodos de meia hora.

**ART. 122** - À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, a partir da data da decisão judicial.

**Parágrafo Único** - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo é de 30 (trinta) dias, a partir da data da concessão judicial.

**Seção VI**

**Da Licença para o Serviço Militar**

**ART. 123** - Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, na forma e condições previstas na legislação federal específica.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**Parágrafo Único** - Concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo, sob pena de sua ausência ser considerada abandono de cargo.

### **Seção VII**

#### **Da Licença para Atividade Política**

**ART. 124** - O servidor tem direito à licença para atividade política, na forma e condições previstas na Legislação Federal específica.

### **Seção VIII**

#### **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

**ART. 125** - Pode ser concedida ao servidor, a critério exclusivo da Administração, licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

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

**ART. 126** - A licença de que trata esta Seção não é concedida a servidor nomeado, removido, redistribuído ou transferido, antes de completar 2 (dois) anos de efetivo exercício.

### **Seção IX**

#### **Da Licença para Desempenhar Mandato Classista**

**ART. 127** - O servidor tem direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração do cargo efetivo de acordo com a legislação federal pertinente.

§ 1º - Somente são licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas entidades referidas no artigo anterior, até o máximo de 2 (dois) por entidade.

§ 2º - A licença tem a duração do mandato, prorrogando-se, no caso de reeleição, e por uma única vez.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

## **CAPÍTULO V** **Dos Afastamentos**

### **Seção I**

#### **Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade**

**ART. 128** - O servidor pode ser cedido para ter exercício em qualquer órgão da Administração indireta, autarquias, empresas públicas e fundações, como também para quaisquer repartições dos poderes executivo, legislativo e judiciário municipais, estaduais e federais, entidades de assistência social e filantrópica.

§ 1º - A cessão de servidores municipais a que se refere este artigo, será com ou sem ônus para o Município, resguardando os direitos estatutários e funcionais do servidor.

§ 2º - A cessão é por tempo determinado, devendo ser precedida de parecer fundamentado do órgão em que estiver lotado, em que se demonstre a conveniência ou necessidade do afastamento.

### **Seção II**

#### **Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo**

**ART. 129** - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, fica afastado do cargo;
- II - investido em mandato de Chefe do Poder Executivo, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido em mandato de Vereador:
  - a) havendo compatibilidade de horários, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
  - b) não havendo compatibilidade de horários, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribui para a seguridade social, como se em exercício estivesse, caso, à evidência, opte pela remuneração de seu cargo efetivo.

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo ou classista não pode ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

## **CAPÍTULO VI** **Das Concessões**

**ART. 130** - Sem qualquer prejuízo, o servidor pode ausentar-se do serviço:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento, contados de seu casamento civil;

III - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, contados do dia seguinte ao do óbito.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Do Tempo de Serviço**

**ART. 131** - Além das ausências ao serviço previstas no art. 130 são considerados, também, como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias de qualquer espécie;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, exceto para promoção por merecimento;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - afastamento para estudo ou participação em congressos, seminários e encontros, quando autorizado o afastamento;

VII - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até 2 (dois) anos;

c) para o desempenho de mandato classista, exceto para o efeito de promoção por merecimento;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) para o serviço militar.

VIII - para tratamento de pessoa da família de acordo com o artigo 118 desta Lei.

**ART. 132** - O tempo de serviço público prestado ao Município de Formiga, qualquer que seja o regime de sua prestação, desde que remunerado pelos cofres públicos, é contado para os efeitos permitidos nesta Lei.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

§ 1º - Conta-se apenas para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, a licença para atividade política, no caso do art. 124.

§ 2º - Caso, por qualquer motivo, cesse a aposentadoria por invalidez de servidor municipal, o tempo em que o mesmo esteve aposentado é contado apenas para nova aposentadoria.

**ART. 133** - 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.

**Parágrafo Único** - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

**ART. 134** - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos da União, Estado, Distrito Federal e outro Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Da Segurança e Medicina do Trabalho**

**ART. 135** - O servidor tem direito a condições de trabalho seguras e adequadas à sua saúde física e mental.

**ART. 136** - O Município cumpre e faz cumprir, nos locais onde sejam executados seus serviços e obras, normas de segurança e medicina do trabalho, competindo-lhe, ainda:

I - instruir e treinar o servidor quanto a técnicas e medidas preventivas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;

II - inspecionar, previamente, os locais onde devam desenvolver-se suas atividades, interditando aqueles que não ofereçam condições apropriadas;

III - manter em funcionamento equipamentos de segurança exigidos para suas diferentes tarefas;

IV - fornecer ao servidor, gratuitamente, equipamento individual adequado ao risco do trabalho e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

V - manter, nos locais de trabalho, material necessário à prestação de primeiros socorros, de acordo com o risco da atividade.

**ART. 137** - Os locais de trabalho devem atender aos requisitos técnicos de segurança, com iluminação, ventilação e condições de conforto e higiene adequadas.

**ART. 138** - O exercício de função em condições insalubres ou perigosas assegura ao servidor o direito à percepção de adicional de insalubridade, ou periculosidade, na conformidade da Legislação Federal específica.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro  
35570-000 - FORMIGA - MG**

---

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, de atividades em locais insalubres e perigosos, não estando obrigada ao trabalho penoso.

§ 3º - Ficam sujeitos a permanente vigilância os servidores que trabalham com raio-x.

## **TÍTULO III Do Regime Disciplinar**

### **CAPÍTULO I Dos Deveres**

**ART. 139** - São deveres de todo servidor:

- 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 de esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal.
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto 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, omissão ou abuso de poder;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

XIII - submeter-se regularmente à avaliação de desempenho;

XIV - cumprir as determinações concernentes à segurança e higiene do trabalho;

XV - participar de cursos e atividades programadas para treinamento e capacitação.

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

### **CAPÍTULO II**

#### **Das Proibições**

**ART. 140** - Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem 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, processo ou execução de serviço;

V - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem a associação profissional, ou sindical ou partido político;

VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX - praticar usura sob qualquer de suas formas;

X - proceder de forma desidiosa;

XI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIII - dirigir-se a outro servidor, superior ou não, de maneira incompatível com a boa conduta e o respeito mútuo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e/ou com o horário de trabalho.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Acumulação**

**ART. 141** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, havendo compatibilidade de horários:

I - a de dois cargos de Professor;

II - a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos privativos de Médico;

IV - nas demais hipóteses admitidas pela Constituição da República (arts. 38, III; 95, Parágrafo único, I; 128, § 5º, II, *d*; 17, § 1º e 2º do ADCT).

**Parágrafo Único** - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a comprovação da compatibilidade de horários.

**ART. 142** - O servidor não pode exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela repartição em órgão de deliberação coletiva.

**ART. 143** - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Das Responsabilidades**

**ART. 144** - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**ART. 145** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, 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 art. 78, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva, no caso de culpa ou dolo.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**ART. 146** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor nessa qualidade.

**ART. 147** - A responsabilidade civil ou administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**ART. 148** - As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

**ART. 149** - A absolvição criminal do servidor, que declare inexistente o fato ou sua autoria, afasta também sua responsabilidade administrativa.

### **CAPÍTULO V** **Das Penalidades**

**ART. 150** - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão;

V - destituição de função gratificada;

VI - cassação de aposentadoria.

**ART. 151** - Na aplicação de penalidades serão consideradas 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. 152** - A advertência é aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 140 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

**ART. 153** - A suspensão é aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

**ART. 154** - 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 servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**CGC Nº 16.784.720/0001-25**  
**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**  
**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**Parágrafo Único** - O cancelamento da penalidade não tem efeitos retroativos.

**ART. 155** - A demissão é aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública ou conduta escandalosa na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou 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 dos incisos VII e VII do Art. 140.

**ART. 156** - Verificada em processo disciplinar a acumulação de cargos proibida, e havendo boa fé, o servidor optará por um dos cargos, no prazo que lhe for fixado pelo Chefe do Poder Executivo, sem necessidade de restituir remuneração recebida anteriormente.

§ 1º - Provada, de modo inequívoco, a má-fé, o servidor 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.

§ 3º - Nunca haverá penalidade de demissão sem prévio procedimento administrativo competente.

**ART. 157** - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo é aplicada nos casos de infração sujeita às penas de suspensão e de demissão.

**Parágrafo Único** - Na hipótese deste artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 62, I, é convertida em destituição de cargo em comissão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**ART. 158** - A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do Art. 155, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**ART. 159** - A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência do Art. 140 incisos VII e VIII e do Art. 155 incisos I, IV, VIII, X e XI incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal.

**ART. 160** - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**ART. 161** - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**ART. 162** - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**ART. 163** - As penalidades disciplinares são aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de cargo em comissão, demissão de servidor do Poder Executivo;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior ao Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de suspensão por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe imediato, nos casos de advertência.

**ART. 164** - A ação disciplinar prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo de comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

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

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr 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 instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

## **TÍTULO IV**

**Do Processo Administrativo Disciplinar**

### **CAPÍTULO I**

**Disposições Gerais**

**ART. 165** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover imediatamente a apuração de sua ocorrência, mediante instauração de processo administrativo disciplinar, ou a comunicar o fato à autoridade competente para fazê-lo.

§ 1º - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§ 2º - O processo administrativo obedece ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a mais ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**ART. 166** - Quando a irregularidade for objeto de denúncia, esta só será objeto de apuração se for feita por escrito e contiver a identificação e o endereço do denunciante.

**Parágrafo Único** - Na hipótese deste artigo, a apuração poderá ser feita em caráter sigiloso, se assim o requerer o denunciante, ou a critério da Administração.

**ART. 167** - Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Parágrafo Único** - O prazo para a conclusão da sindicância não excederá a trinta dias podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior.

**ART. 168** - Confirmada a existência da irregularidade, e havendo simples indícios de responsabilidade, a autoridade determinará a abertura de processo administrativo disciplinar, para apurar as circunstâncias em que os fatos ocorreram e permitir o indiciamento do eventual responsável e a sua penalização, se for o caso.

**ART. 169** - O processo administrativo disciplinar é realizado com discricção e, preferentemente, em caráter sigiloso, por comissão de pelo menos 03 (três) servidores estáveis, nomeados por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - A Comissão tem, como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em um dos seus membros.

§ 2º - Não pode participar da comissão cônjuge ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

**ART. 170** - A Comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração ou do servidor.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

**Parágrafo Único** - As reuniões e as audiências das comissões têm caráter reservado.

**ART. 171** - O prazo para conclusão do processo disciplinar é de no máximo 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a respectiva Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão são registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

## **CAPÍTULO II**

### **Das fases do processo administrativo disciplinar**

#### **Seção I**

##### **Da fase instrutória**

**ART. 172** - Na fase instrutória do processo administrativo serão coligidas provas sobre a eventual responsabilidade de quem tiver praticado a irregularidade.

**ART. 173** - A fase instrutória deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior, devidamente aceito pela autoridade competente.

**ART. 174** - A conclusão da fase instrutória dar-se-á com a elaboração de parecer preliminar, a ser submetido à autoridade competente, sobre a prova da materialidade da irregularidade e dos indícios de responsabilidade do autor da mesma.

§ 1º - Concluindo pela existência de responsabilidade, a autoridade competente determinará à Comissão a continuidade do processo administrativo; em caso contrário, a autoridade competente determinará o arquivamento do feito.

§ 2º - A fase instrutória é formalizada com a tipificação da infração e a especificação dos fatos imputados ao servidor e das respectivas provas.

§ 3º - Concluindo o relatório da fase instrutória, que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

**Art. 175** - Após a conclusão pela continuidade do processo administrativo, a Comissão, de que trata o Art. 169, providenciará a citação do servidor envolvido, pessoalmente ou por via postal com AR, concedendo-lhe vista dos autos na repartição competente, bem como prazo de defesa de 10 (dez) dias, contados de sua ciência pessoal ou da juntada do AR aos autos.

§ 1º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da Comissão que fez a citação, com assinatura de 2 (duas) testemunhas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

---

§ 3º - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 4º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, sua citação se faz mediante edital, publicado, em resumo, em jornal de grande circulação no Município de Formiga.

**Parágrafo Único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa é de 15 (quinze) dias, a partir da publicação do edital.

**ART. 176** - Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresenta defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia é declarada, por termo, nos autos do processo, sendo obrigatória a devolução do prazo de defesa, para o efeito do disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designa, para atuar como defensor dativo, servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, preferentemente com formação jurídica.

**ART. 177** - A autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o afastamento preventivo do servidor de seu cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo Único** - O disposto neste artigo só é aplicado nos casos em que a permanência do servidor no cargo ou no local de trabalho puder influir, comprovadamente, na apuração da irregularidade.

**Seção II**

**Da fase probatória**

**ART. 178** - Na fase probatória, a Comissão promove a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos para permitir a completa elucidação dos fatos.

**Parágrafo Único** - É indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

**ART. 179** - É assegurado ao servidor indiciado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas, em número não superior a 05 (cinco), produzir provas e contra-provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**Parágrafo Único** - O Presidente da Comissão pode denegar, fundamentadamente, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

**ART. 180** - Não comparecendo espontaneamente, a testemunha é intimada por mandado, expedido pelo Presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo Único** - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

**ART. 181** - O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não podendo a testemunha fazê-lo previamente por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente, iniciando pelos depoimentos das testemunhas da Administração e depois do servidor processado.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, procede-se à acareação entre os depoentes.

**ART. 182** - Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promove o interrogatório do servidor processado.

§ 1º - Havendo mais de um acusado, cada um deles é ouvido separadamente; se divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório e à inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirí-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

**ART. 183** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente, preliminarmente, que ele seja submetido a exame por junta oficial, constituída de, pelo menos, um Médico Psiquiatra e um Psicólogo.

**Parágrafo Único** - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**ART. 184** - Encerrada a fase probatória, a Comissão abrirá prazo de 10 (dez) dias para a Administração por meio do setor envolvido, e para o servidor processado, para, concomitantemente, apresentarem as suas alegações finais, podendo as partes terem vista dos autos na repartição competente.

### **Seção III**

#### **Da Fase Decisória**

**ART. 185** - Encerrada a fase probatória e apreciada a defesa do servidor, bem como as respectivas alegações finais, a Comissão elabora relatório, fazendo resumo das peças e dos fatos principais dos autos e mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório deve ser conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, se houverem, assinalando a penalidade que deverá ser imposta ao mesmo.

**ART. 186** - O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, é remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### **Seção IV** **Do Julgamento**

**ART. 187** - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento cabe à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Cabem ao Chefe do Poder Executivo o julgamento da infração e a aplicação da penalidade de demissão.

**ART. 188** - O julgamento é devidamente fundamentado, podendo a autoridade competente aplicar pena mais grave que a proposta pela Comissão, abrandá-la, ou absolver o servidor.

**ART. 189** - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada nos termos desta Lei.

**ART. 190** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determina o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**ART. 191** - O servidor que responder a processo disciplinar só pode ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

### **CAPÍTULO III** **Da Revisão do Processo**

**ART. 192** - O processo disciplinar pode ser revisto, no prazo máximo de 02 (dois) anos de sua conclusão, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, o cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente do mesmo poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

**ART. 193** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**ART. 194** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**ART. 195** - O requerimento de revisão do processo é dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

**Parágrafo Único** - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição da respectiva Comissão, que obedecerá as mesmas regras determinadas no Art. 169.

**ART. 196** - A revisão corre em apenso ao processo originário.

**Parágrafo Único** - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar, não excedentes a 05 (cinco).

**ART. 197** - A Comissão revisora tem até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**ART. 198** - Aplicam-se aos trabalhos da Comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

**ART. 199** - O julgamento do pedido de revisão cabe ao Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único** - O prazo para julgamento é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

**ART. 200** - Julgada procedente a revisão, é declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação a destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

**Parágrafo Único** - Da revisão do processo não pode resultar agravamento de penalidade.

### **TÍTULO VII**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Disposições Gerais**

**ART. 201** - O dia do Servidor Público é comemorado a vinte e oito de outubro.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**CGC Nº 16.784.720/0001-25**

**Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro**

**35570-000 - FORMIGA - MG**

**Parágrafo Único** - Na hipótese de recair o dia 28 de outubro em sábado e domingo, fica estabelecido a sua comemoração no primeiro dia útil após esta data.

**ART. 202** - Salvo disposição em contrário, os prazos previstos nesta lei são contados em dias corridos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**ART. 203** - Por motivo de crença ou de convicção filosófica, o servidor não pode ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**ART. 204** - Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

**Parágrafo Único** - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.

## **TÍTULO VIII**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Disposições Finais**

**ART. 205** - O regime previdenciário do servidor público do Município de Formiga, admitido a partir da vigência desta Lei, será determinado por Decreto do Prefeito Municipal, resguardados todos os direitos e vantagens previdenciários dos servidores admitidos anteriormente.

**ART. 206** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**ART. 207** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1833, de 18 de dezembro de 1988 e demais leis que a alterem bem como a Lei nº 1.735, de 02 de setembro de 1986.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 28 de abril de 1998.

**EDUARDO BRÁS NETO ALMEIDA**  
Prefeito Municipal

**MURILO BENTO FOSCHETE**  
Secretário de Gabinete