



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 1061/2016.**

### **DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOM VIÇOSO, ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sanciona, promulga e determina a publicação da seguinte Lei Complementar:

#### **TÍTULO I**

##### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Esta Lei institui o regime jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais, dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Dom Viçoso, Estado de Minas Gerais.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I - Adicional: vantagem pecuniária que a Administração Pública Municipal concede ao servidor em razão do tempo de exercício, da prestação do serviço em horário extraordinário ou em face da natureza peculiar da função, agregando-se à remuneração;

II - Administração: cada órgão ou entidade onde estiver lotado o cargo do servidor;

III - Administração Pública Municipal: a Administração Pública do Município de Dom Viçoso, abrangendo sua Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

IV - Aposentadoria: ato pelo qual a Administração Pública Municipal confere ao servidor público a dispensa do serviço ativo, continuando a pagar-lhe a remuneração, ou parte dela, conforme o direito que tenha adquirido;

V - Áreas de atividade: centros de serviços especializados que compõem as unidades administrativas da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais;

VI - Atividades e operações insalubres: serviços que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, expõem direta e permanentemente os servidores a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

VII - Cargo público: o conjunto de atribuições específicas desempenhadas pelo servidor público estatutário, criado por lei, com denominação própria e valor de referência correspondente;

VIII - Carreira: o conjunto de classes com os mesmos requisitos de habilitação, escalonadas segundo critérios de complexidade e responsabilidades das atribuições, para a progressão do servidor público estatutário que as integram;

IX - Classe: o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições e idêntica natureza;

X - Demissão: ato de penalização pelo qual o servidor público é dispensado de suas funções e desligado do quadro a que pertence;

XI - Diária: vantagem estipendiária paga ao servidor para cobertura das despesas de alimentação e pousada decorrentes do seu deslocamento da sede do Município, a serviço;

XII - Disponibilidade: situação de afastamento do servidor do exercício de suas funções, por tempo indeterminado, percebendo proventos proporcionais ao tempo de efetivo exercício no cargo, e podendo, a qualquer momento, ser chamado para o serviço ativo;

XIII - Entidade: a autarquia e a fundação pública - pessoas jurídicas de direito público interno integrantes da Administração Indireta do Município;

XIV - Exercício: efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função;

XV - Exoneração: desligamento do servidor do cargo que ocupa ou função que desempenha;

XVI - Gratificação: vantagem pecuniária atribuída de forma definitiva ou precariamente ao servidor, a título de prêmio ou incentivo, na forma prevista em lei;

XVII - Grau: letra indicativa do valor progressivo dentro da referência;

XVIII - Licença: afastamento autorizado do cargo, durante certo período, fixado ou determinado na autorização, com ou sem direito a perceber o pagamento da remuneração;

XIX - Lotação: número certo de servidores que podem ser classificados num órgão ou numa unidade administrativa;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

XX - Nomeação: ato pelo qual a Administração Pública Municipal faz a designação da pessoa para que seja provida no exercício do cargo ou função pública;

XXI - Órgãos: centros de serviços complexos, formados por diversas unidades administrativas, responsáveis pelo exercício de funções típicas da Administração Direta;

XXII – Padrão: a combinação da referência e grau indicativos do vencimento do servidor;

XXIII - Posse: ato pelo qual o servidor assume o cargo para o qual foi nomeado;

XXIV - Progressão funcional: movimentação do servidor investido em cargo de provimento efetivo para nível superior da respectiva Classe na Tabela de Vencimentos;

XXV - Promoção: ato pelo qual o servidor investido em cargo de provimento efetivo é elevado ao nível funcional imediatamente superior, dentro da respectiva Classe;

XXVI - Proventos: remuneração paga ao servidor municipal aposentado ou em disponibilidade;

XXVII – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;

XXVIII – Referência: o número indicado da posição do cargo na escala de vencimento;

XXIX - Registro de frequência: procedimento pelo qual fica assinalado o comparecimento do servidor ao serviço, o horário de chegada e de saída ao trabalho;

XXX - Remuneração: a percepção do vencimento/salário acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor tem direito;

XXXI - Serviço Extraordinário: serviço cujo tempo de prestação, no dia, exceder à carga horária normal de trabalho definida para o cargo;

XXXII - Serviço Noturno: prestação de serviço entre as 22h00min (vinte e duas) horas de um dia e as 06h00min (seis) horas do dia imediato;

XXXIII - Servidor Público Estatutário: a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

XXXIV - Unidades administrativas: centros de serviços que reúnem uma ou mais área de atividade; compõem os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

XXXV - Vacância: declaração oficial de que o cargo se encontra vago, a fim de que seja provido um novo titular;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

XXXVI - Vantagens pecuniárias: acréscimos aos vencimentos constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório, a título de gratificação e indenização;

XXXVII - Vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada em lei para o cargo público e paga mensalmente ao servidor pelo exercício de suas atribuições.

**Art. 3º** O servidor público exercerá as atribuições do cargo público em que for provido, exceto quando designado para exercer cargo comissionado, função gratificada ou para integrar comissão ou grupo de trabalho, na forma da lei.

**Parágrafo único** - É vedada ao servidor a prestação de serviços públicos gratuitos à Administração Pública Municipal.

**Art. 4º** A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

## **TÍTULO II**

### **Do Provimento**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 5º** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão:

I - a nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a lei expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;

IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - aptidão física e mental.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: [gabinete@domvicoso.mg.gov.br](mailto:gabinete@domvicoso.mg.gov.br)

---

§ 1º - As atribuições inerentes a determinados cargos poderão justificar a exigência de outros requisitos, na forma da lei e, conforme o caso, do regulamento que estabelecerem as diretrizes dos sistemas de carreiras.

§ 2º - Serão reservados 5% (cinco por cento) dos cargos submetidos a concurso público para classificação das pessoas portadoras de deficiência física relativamente incapacitante, condicionando-se a nomeação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, na forma do regulamento próprio e do edital.

**Art. 6º** As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos nas condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 7º** São formas de provimento de cargo público:

I - a nomeação;

II - a promoção;

III - a reversão;

IV - o aproveitamento;

V - a reintegração;

VI - a recondução.

**Parágrafo único** - O provimento de cargo público decorre da nomeação e completa-se com a posse e o exercício.

## **CAPÍTULO II**

### **Da nomeação**

**Art. 8º** A nomeação far-se-á para cargos vagos:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado de provimento efetivo;

II - em caráter precário, para cargos em comissão.

**Art. 9º** A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo obedecerá a ordem de classificação obtida em concurso público, observado o prazo de validade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

**Art. 10** O servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão, não investido em cargo efetivo da Administração Pública Municipal, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, de que trata na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações.

## **Seção I**

### **Do Concurso Público**

**Art. 11** O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira.

§ 1º - Na hipótese de concurso de provas e títulos, a nota final de classificação será obtida mediante média ponderada, não podendo ser atribuído aos títulos peso superior à metade do peso das provas.

§ 2º - O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, prorrogável 01 (uma) vez, por igual período.

**Art. 12** O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão fixados em edital a ser publicado na íntegra, no órgão oficial de divulgação do Município, com o prazo de antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias a contar da data de encerramento das inscrições.

§ 1º - O aviso de realização do concurso público será publicado em, pelo menos, um jornal de circulação no Município, divulgado por afixação e através de hospedagem no site da Prefeitura Municipal ou do órgão e autarquia responsável pelo concurso.

§ 2º - É vedada a realização de novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado, aguardando nomeação.

## **Seção II**

### **Da Posse**

**Art. 13** A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial de divulgação do Município, prorrogável a requerimento do interessado por mais 30 (trinta) dias ou, em caso de doença comprovada, enquanto durar o impedimento.

**Parágrafo único** - A contagem do prazo para posse em cargo de provimento efetivo de servidor em férias ou em licença ocorrerá a partir do término do impedimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

**Art. 14** Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no artigo anterior.

**Art. 15** Para a posse o nomeado deverá apresentar:

I - declaração dos bens, com indicação das respectivas fontes de renda;

II - declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;

III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Prefeitura.

## **Seção III**

### **Do Exercício**

**Art. 16** O prazo para o servidor entrar em exercício será de até 15 (quinze) dias, contados da data da posse.

**Parágrafo único** - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido neste artigo.

**Art. 17** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo único** - A interrupção do exercício fora dos casos legais e além dos limites admitidos sujeita o servidor a processo disciplinar.

**Art. 18** O servidor terá exercício no órgão em que for designado.

**Parágrafo único** - Servidor de quaisquer órgãos da Administração Pública municipal poderá ser convocado, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para ter exercício no Gabinete do Prefeito, nas Secretarias ou Diretorias Municipais, em Autarquias ou Fundações Municipais, mantendo a lotação de origem.

**Art. 19** O exercício de cargo em comissão exige dedicação integral, estando o servidor sujeito à prestação de serviço fora do horário normal de expediente, inclusive mediante convocação, sem direito a remuneração extra.

## **Seção IV**

### **Da Estabilidade e do Estágio Probatório**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

---

**Art. 20** São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º - O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado o exercício do contraditório e ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurado o exercício do contraditório e ampla defesa.

§ 2º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 3º - O servidor em estágio probatório será exonerado do cargo sempre que a avaliação final do estágio probatório resulte desfavorável a sua permanência no exercício do cargo.

**Art. 21** Durante o estágio probatório, o servidor será anualmente avaliado por comissão instituída para essa finalidade, em especial, quanto a:

I - idoneidade;

II - disciplina, assiduidade e pontualidade;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade e efetividade; e

V - responsabilidade.

§ 1º - O servidor exercerá as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, suspendendo-se o estágio probatório se investido em cargo de provimento em comissão, e durante o tempo dessa investidura, desde que as atribuições do cargo em comissão não guardem similitude com as do cargo efetivo.

§ 2º - Será dada ciência ao servidor, no primeiro mês do ano, do resultado da avaliação, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º - O Poder Executivo regulamentará, por decreto, o processo de avaliação do servidor durante o estágio probatório, fixando com clareza os critérios e parâmetros a serem utilizados.





## **CAPÍTULO III**

### **Da Evolução Funcional**

**Art. 22** Evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração, mediante a aplicação de determinados princípios, que assegurem ao servidor público estatutário, sob contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica, visando à sua valorização profissional.

**Parágrafo Único** – A evolução funcional prevista no *caput* deste artigo só se aplica aos cargos de provimento efetivo.

**Art. 23** Os servidores públicos efetivos concorrerão, na forma e nas condições desta lei, à promoção horizontal, que está vinculada à disponibilidade financeira e previsão orçamentária específica.

**Art. 24** Promoção horizontal é a passagem do servidor público efetivo ao grau imediatamente superior na mesma referência da classe a que pertence.

**Parágrafo único** – A promoção horizontal far-se-á obedecendo ao critério de merecimento.

**Art. 25** O merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de suas funções e se evidencia pelo desempenho, de forma eficiente e eficaz, das atribuições que lhe são cometidas e auferidas por avaliação periódica.

**Art. 26** A avaliação será processada anualmente e a promoção será atribuída, trienalmente, observado o contido no artigo 23 desta Lei, obedecendo-se os seguintes parâmetros:

I - o processo de avaliação se dará sempre no primeiro bimestre de cada exercício;

II - só poderão concorrer à promoção, os servidores públicos efetivos que tiverem o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, até 31 (trinta e um) de dezembro do exercício anterior, no grau em que estiver enquadrado o cargo;

III - os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão percebidos a partir da expedição do ato devidamente publicado.

**Parágrafo único** - Para efeito deste artigo computar-se-á somente o tempo de efetivo exercício, não se considerando as avaliações de servidores afastados ou licenciados de seu cargo por período superior a 120 (cento e vinte) dias, mesmo que considerados de efetivo exercício.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

**Art. 27** O merecimento do servidor público estatutário resultará da soma de pontos positivos e negativos.

§1º – Os pontos positivos referem-se às condições de eficiência e eficácia no desempenho de suas funções, bem como, ao aumento do grau de escolaridade e especialização ocorridos no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do exercício anterior à avaliação.

§2º – Os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina, ocorridos no exercício anterior à avaliação, conforme o disposto em regulamento próprio.

**Art. 28** A avaliação de desempenho do servidor será realizada pelo(s) chefe(s) imediato(s) e em conjunto com a Comissão de Avaliação de Desempenho.

**Parágrafo único** – A Comissão de Avaliação de Desempenho será criada por Decreto pelo Prefeito Municipal.

**Art. 29** Não poderá ser promovido por merecimento o servidor público efetivo que:

I - obtiver nas 03 (três) últimas avaliações de desempenho, total de pontos inferior à metade do maior total possível;

II - tenha sofrido pena de advertência ou suspensão no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro dos 03 (três) exercícios anteriores;

III - tenha mais de 03 (três) faltas injustificadas ou mais de 06 (seis) ausências não consideradas de efetivo exercício no período referido no inciso anterior.

**Art. 30** O período em que o servidor estiver afastado para exercer cargo em comissão, será contado como de efetivo exercício para os fins deste capítulo e sua avaliação, neste período, reportar-se-á ao seu desempenho no exercício do cargo.

**Art. 31** Todos os procedimentos administrativos e normas relativas à promoção horizontal serão estabelecidos em regulamento, que poderá, inclusive, fixar percentuais e quantitativos de vagas para promoção, de acordo com a previsão orçamentária.

**Art. 32** A Promoção Vertical é a passagem do servidor público estatutário de uma classe para outra imediatamente superior, dentro da respectiva carreira.

**Art. 33** Apenas 30% (trinta por cento) do quantitativo de cargos, de cada série de classes, poderão ser promovidos às classes superiores, sendo:

I - 20 % (vinte por cento) na classe imediatamente superior à inicial; e

II - 10 % (dez por cento) na classe superior seguinte.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

**Parágrafo Único** – Consideram-se vagas, para efeito deste artigo, além das hipóteses elencadas no presente Estatuto, as decorrentes das promoções nele previstas e as abertas sucessivamente nas respectivas classes.

**Art. 34** Só poderão concorrer à promoção vertical os servidores público efetivos que:

I - preencherem as condições e requisitos da nova classe;

II - não tiverem sofrido penalidade de advertência e suspensão nos 03 (três) exercícios anteriores à data de abertura da inscrição;

III - tiverem o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, à data de abertura na inscrição.

IV - Não tiverem mais de 03 (três) faltas injustificadas ou 06 (seis) ausências não consideradas de efetivo exercício nos 03 (três) exercícios anteriores à data de abertura de inscrição.

**Art. 35** A Promoção Vertical será precedida do processo seletivo onde serão consideradas a média dos resultados das 03 (três) últimas avaliações, mais o resultado das provas e/ou provas e títulos exigidos em regulamento.

**Art. 36** Ocorrendo empate na classificação, terá preferência, sucessivamente:

I - o que obteve melhor resultado na última avaliação;

II - o que teve maior iniciativa, cooperação, liderança;

III - o mais assíduo;

IV - o mais antigo no cargo.

**Art. 37** O ingresso na nova classe far-se-á no grau inicial da referência do novo cargo da carreira.

**Art. 38** A posse e o exercício dos servidores públicos estatutários promovidos à outra classe da carreira será efetuada em continuidade, independente de qualquer formalidade, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.

**Art. 39** No exercício em que adquirir direito à promoção por tempo de serviço, o servidor ficará impedido de ser promovido por merecimento.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Reversão**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: [gabinete@domvicoso.mg.gov.br](mailto:gabinete@domvicoso.mg.gov.br)

---

**Art. 40** Reversão é o ato que determina o reingresso no serviço público de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 41** A reversão far-se-á:

I - para o mesmo cargo; ou,

II - para cargo correlato ao em que o servidor fora aposentado, sem perda de remuneração, no caso da implantação de novo plano de carreira; ou,

III - em outro cargo de mesmo nível, respeitada a habilitação, se extinto o em que se dera a investidura do servidor.

**Art. 42** Para efeito de nova aposentadoria, será contado como tempo de serviço o período em que o servidor permaneceu inativo.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Reintegração**

**Art. 43** Reintegração é o reingresso no Serviço Público Municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidada por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivera.

§ 1º - O servidor reintegrado será ressarcido da remuneração do cargo deixada de perceber durante o período de afastamento.

§ 2º - A reintegração far-se-á no mesmo cargo, no cargo correlato ao de investidura do servidor em caso de implantação de novo plano de carreiras, ou, se extinto o cargo, em outro de mesmo nível e remuneração, respeitada a habilitação.

§ 3º - Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deva ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Recondução**

**Art. 44** Recondução é o ato de reinvestidura do servidor no cargo que provera anteriormente, decorrente da reintegração de outro servidor no cargo ocupado pelo reconduzido.

**Parágrafo único** - Para que se processe a recondução, será igualmente reconduzido à posição anterior na carreira o atual titular do cargo, sem direito a indenização,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

sujeitando-se a ser aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do Aproveitamento**

**Art. 45** Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

§ 1º - O aproveitamento dar-se-á em cargo da mesma classe e na mesma referência da investidura antecedente ou, se extinta a classe, em cargo de natureza e vencimento semelhantes, de classe compatível com a anterior.

§ 2º - Havendo mais de 01 (um) servidor em condições de ser aproveitado para o cargo vago, terá preferência o que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o servidor que, nessa ordem:

I - possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

II - contar com mais tempo de serviço público;

III - for casado e tiver maior número de filhos;

IV - for escolhido, mediante sorteio.

§ 3º - Será tornado sem efeito o ato de aproveitamento, e cassada à disponibilidade do servidor que, publicado o ato, não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de invalidez ou de doença comprovada por Junta Médica Oficial.

§ 4º - A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental do servidor por Junta Médica Oficial.

§ 5º - O servidor em disponibilidade, julgado incapaz para o exercício de suas atividades, será aposentado pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

## **TÍTULO III**

### **Das Mutações Funcionais**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Disponibilidade**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

**Art. 46** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**Parágrafo único** - O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, na forma da lei.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Substituição**

**Art. 47** O servidor investido em cargo comissionado ou função gratificada poderá ter substituto indicado em Regimento Interno ou, no caso de omissão, previamente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das Autarquias ou de Fundações Municipais.

§ 1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo comissionado ou função gratificada nos afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§ 2º - O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo comissionado ou função gratificada, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

**Art. 48** Em caso excepcional, o titular de cargo comissionado ou função gratificada poderá ser designado interinamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado ou função gratificada até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo no período a remuneração a que fizer jus, da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados ou funções gratificadas exercidos.

## **CAPÍTULO III**

### **Da Remoção**

**Art. 49** Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, se desloca ou se afasta o servidor de uma área de atividade ou unidade administrativa ou de um órgão para outro.

§ 1º - A remoção poderá ocorrer:

I - a pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;

II - de ofício, por necessidade da administração;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

III - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

§ 2º - A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I - o que manifestar interesse na remoção;

II - o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III - o de menor tempo de serviço;

IV - o menos idoso.

§ 3º - A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a desnecessidade do serviço prestado pelo servidor na área de atividade de sua lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

§ 4º - Poderá haver remoção a pedido, para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro ou dependente, condicionada à comprovação da necessidade por Junta Médica Oficial.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Redistribuição**

**Art. 50** Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou unidade administrativa, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º - A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços ou nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

§ 2º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 45 desta Lei.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Readaptação**

**Art. 51** Readaptação é o deslocamento do servidor para exercer atribuições afins pertinentes a outro cargo, de grau de complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção por Junta Médica Oficial.

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

§ 2º - A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do servidor.

§ 3º - Recuperado da sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

## **TÍTULO IV**

### **Da Vacância**

**Art. 52** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - falecimento.

**Art. 53** A exoneração de cargo público será de ofício ou a pedido do servidor.

**Parágrafo único** - Dar-se-á a exoneração de ofício quando:

- I - a avaliação final do servidor em estágio probatório, a qualquer época, seja desfavorável a que permaneça no exercício do cargo;
- II - tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- III - o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público, de quaisquer esferas de Governo;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

IV - a juízo da autoridade competente, no caso de cargo de provimento em comissão.

**Art. 54** A demissão constitui penalidade, aplicável nos termos desta lei.

**Art. 55** Será considerado vago o cargo na data:

I - imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;

II - em que entrar em vigor a lei de criação do cargo;

III - em que se formalizar o conhecimento do falecimento do servidor.

## **TÍTULO V**

### **Da Atividade Profissional**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Horário e Do Comparecimento ao Serviço**

**Art. 56** A carga horária normal do trabalho do servidor é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cumpridas em dias e horários próprios, observadas as disposições legais específicas, excetuados os cargos cuja regulamentação profissional possua regramento diverso.

**Art. 57** O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

I - através de registro de frequência mecânico ou eletrônico;

II - por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe Poder Executivo Municipal, titulares de Autarquias e Fundações Municipais, na forma de regulamento próprio;

III - por outro meio hábil, autorizado pelo Poder Legislativo Municipal, na sua área de abrangência.

§ 1º - Não serão abonadas as faltas ao expediente por motivos particulares, computando-se como ausência:

I - o sábado quando não trabalhado e o domingo seguintes, quando as faltas abrangerem, no mínimo, 01 (um) dia útil da semana;

II - o dia de feriado, quando a falta ocorrer nas condições do inciso anterior.

§ 2º - O servidor que for membro de Conselho Municipal poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões, mediante convocação prévia, ficando o servidor isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

**Art. 58** O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de saúde comunicará o fato à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos, devendo se submeter desde logo à inspeção médica.

§ 1º - Quando o servidor estiver impossibilitado de comparecer à Junta Médica Oficial, pela natureza da doença ou em virtude do estado físico em que se encontrar, a inspeção médica será realizada na casa do servidor ou no local em que se encontrar acamado.

§ 2º - A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico, se as faltas forem de até 07 (sete) dias, ou por laudo da Junta Médica Oficial, se acima desse período e para efeito de concessão de licença.

§ 3º - O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença, para obtenção do laudo da Junta Médica Oficial.

**Art. 59** Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade ou de servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de Autarquias e de Fundações Municipais, para atender à natureza específica de serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho.

**Art. 60** Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a jornada semanal de trabalho.

§ 2º - Somente fará jus ao benefício previsto no *caput* deste artigo quando não houver oferta de vagas em curso com horário compatível com o do exercício de seu cargo.

**Art. 61** O servidor terá direito à dispensa do serviço, sem prejuízo de seus direitos:

I - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) casamento próprio;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, avós, filhos, enteados, menor sob a sua guarda ou tutela e irmãos.

II – por 01 (um) dia:

a) para doação de sangue;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

b) para alistar como eleitor;

**Parágrafo único** - Será permitido ao servidor estudante ausentar-se do serviço, sem prejuízo da sua remuneração, para se submeter a provas de exame escolar ou de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior, no período do dia em que ocorrerem as provas, mediante apresentação de atestado comprobatório fornecido pelo respectivo estabelecimento de ensino.

**Art. 62** Fica instituído aos servidores públicos do município de Dom Viçoso, 01 (um) dia de ponto facultativo por ano de trabalho, para que possam efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino (servidoras) e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para os servidores.

§ 1º - O dia de que trata o caput deste artigo poderá ser definido pelo próprio servidor, desde que previamente autorizado pela respectiva chefia imediata.

§ 2º - O funcionário que desejar gozar do referido benefício, deverá encaminhar ao setor de Recursos Humanos de seu órgão de trabalho, comprovante contendo a data e o tipo de exame realizado.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Serviço Extraordinário**

**Art. 63** Poderá ocorrer prestação de serviço extraordinário:

I - por expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação da chefia de unidade administrativa interessada, através do respectivo Secretário Municipal, bem como por expressa autorização de Titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

II - por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de Secretário Municipal, do Chefe imediato de serviço ou de titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

III - por autorização do Chefe do Poder Legislativo, mediante solicitação da Diretoria interessada.

§ 1º - Somente haverá prestação de serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificada.

§ 2º - O serviço extraordinário poderá ser realizado sob a forma de plantões, para assegurar o funcionamento dos serviços públicos municipais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

## **CAPÍTULO III**

### **Da Capacitação Profissional**

**Art. 64** A Administração Pública Municipal deverá promover, incentivar e facilitar, através de Plano Anual de Capacitação Funcional, a qualificação do servidor, mediante:

I - elaboração e cumprimento de programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento do servidor;

II - liberação para frequentar cursos externos de aperfeiçoamento, compatíveis com as atribuições exercidas pelo servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, de titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

§ 1º - Os programas de treinamento e aperfeiçoamento serão cumpridos mediante execução direta ou execução indireta, conveniada ou contratada.

§ 2º - A Administração Pública Municipal destinará percentual anual sobre o montante bruto gasto com remuneração de pessoal para custear, total ou parcialmente, as despesas com a capacitação profissional do servidor público municipal.

## **TÍTULO VI**

### **Da Política Remuneratória**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Vencimento e Da Remuneração**

**Art. 65** O vencimento do cargo de provimento efetivo é irredutível.

**Art. 66** A revisão geral da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas ocorrerá anualmente sempre na mesma data e sem distinção de índices, na forma de lei, observados os parâmetros da tabela salarial vigente.

**Art. 67** A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e os proventos de aposentadoria, auferidos cumulativamente ou não, não poderão exceder os valores percebidos como subsídio, em espécie, pelo Prefeito Municipal, excluídas as vantagens pecuniárias previstas no artigo 75, inciso II, letra “b” e inciso III, letras “f” e “g” desta Lei.

**Art. 68** O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção.

**Parágrafo único** - O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão que optar pela remuneração do cargo efetivo fará jus a 50% (cinquenta por cento) do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

vencimento do cargo em comissão ou a diferença entre o seu vencimento e do cargo comissionado, não podendo ultrapassar o valor da remuneração deste.

**Art. 69** O não comparecimento ao serviço, salvo por motivo legal ou de doença comprovada, implicará na perda dos vencimentos do dia, do sábado e domingo da semana e, do feriado quando ocorrer.

**Parágrafo único** - O servidor perderá 2/3 (dois terços) dos vencimentos enquanto durar o impedimento por motivo de:

a) prisão preventiva, pronúncia por crime comum, condenação por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, com direito à percepção da diferença equivalente, se absolvido;

b) condenação judicial, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

**Art. 70** As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais atualizadas monetariamente.

§ 1º - A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda a 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 2º - A reposição será feita em parcela cujo valor não exceda a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento.

§ 3º - A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

**Art. 71** O servidor em débito com o erário, que for licenciado sem vencimentos, demitido, exonerado, ou que tiver cassada sua aposentadoria ou disponibilidade deverá quitar o referido débito no prazo máximo de 05 (cinco dias) da data do seu afastamento ou desligamento.

§ 1º - Caso a dívida seja superior a 05 (cinco) vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em Dívida Ativa.

**Art. 72** Os valores percebidos pelo servidor, em razão de liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.



**Art. 73** A remuneração do servidor não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos, não sendo permitido gravá-la com descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Vantagens Pecuniárias**

**Art. 74** É concedido ao servidor o direito à percepção das seguintes vantagens pecuniárias, na forma desta Lei Complementar e, conforme o caso, de legislação específica:

#### **I - Indenizações:**

- a) diárias;
- b) pelo uso de veículo próprio em serviço.

#### **II - Adicionais:**

- a) por tempo de serviço;
- b) de férias;
- c) de serviço noturno;
- d) de insalubridade;
- e) de periculosidade ou risco de vida;
- f) pela prestação de serviços extraordinários.

#### **III - Gratificações:**

- a) pelo exercício de função de Direção, Chefia ou Assessoramento;
- b) natalina;
- c) por exercício de atividades e titulações especiais;
- d) por ministração de curso de treinamento.

## **Seção I**

### **Das Indenizações**

#### **Subseção I**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

## **Das Diárias**

**Art. 75** O servidor público que, a serviço ou para desenvolver atividades de aperfeiçoamento profissional do interesse da Administração Pública Municipal, afastar-se da sede do Município, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual, nacional, ou para o exterior, fará jus ao transporte de viagem e a diárias para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

§ 1º - O valor das diárias será fixado por norma específica do Chefe de Poder Executivo Municipal ou titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.

§ 2º - A diária será calculada por período de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento da saída para a viagem, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 3º - Para fins de cálculo de pagamento de diária, a fração de período será contada como:

I - uma diária, quando superior a 12 (doze) horas e o deslocamento exigir pernoite;

II - meia diária, quando inferior a 12 (doze) horas e superior a 06 (seis) horas.

§ 4º - Em caso de deslocamento, a serviço, para outra localidade dentro do Município ou da microrregião em período superior a 04 (quatro) horas, o servidor será ressarcido de despesas realizadas com locomoção e alimentação.

## **Seção II**

### **Dos Adicionais**

#### **Subseção I**

#### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 76** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 10% (dez por cento) a cada quinquênio, será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor público municipal, e incidente exclusivamente sobre o vencimento do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo comissionado, garantidos sempre os direitos adquiridos.

**Parágrafo único** – O tempo de serviço prestado em atividade sob regime celetista e em regime estatutário por outro órgão público, não serão computados para efeitos do artigo anterior.



## **Subseção II**

### **Do Adicional de Férias**

**Art. 77** Será pago ao servidor, até a data marcada para o início das férias, o Adicional de Férias correspondente a, 1/3 (um terço) da remuneração do período.

**Parágrafo único** - O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão fará jus à percepção de parcela do Adicional de Férias, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

## **Subseção III**

### **Do Adicional de Serviço Noturno**

**Art. 78** Ao servidor designado para prestar serviço noturno, de forma rotineira e contínua, será concedida gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo, relativamente às horas compreendidas entre 22:00 horas as 06:00 horas.

Parágrafo único - No caso de prestação de serviço extraordinário noturno, o acréscimo de que trata este artigo, incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 86 desta Lei.

## **Subseção IV**

### **Do Adicional de Insalubridade**

**Art. 79** Ao servidor que exercer trabalhos considerados insalubres será paga gratificação calculada sobre o valor do Padrão A do Nível I da Tabela de vencimentos de cargos e salários do Município, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

§ 1º - A gratificação terá por base o percentual estabelecido de acordo com os seguintes graus de insalubridade:

I - Grau I - máximo: 40% (quarenta por cento);

II - Grau II - médio: 20% (vinte por cento);

III - Grau III - mínimo: 10% (dez por cento).

§ 2º - O pagamento da gratificação será devido a contar da data em que o servidor passar a exercer atividades reconhecidamente insalubres, definidas através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

§ 3º - No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado o de grau mais elevado, vedada a percepção cumulativa.

§ 4º- Se as condições do local e os modos de operar se modificarem por proteção que faça desaparecer as causas da insalubridade, a gratificação deixará de ser paga.

**Art. 80** São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verificar a inteira eliminação das causas da insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º- A caracterização, qualificativa ou quantitativa, da insalubridade e os meios de proteção do servidor, considerado o tempo de exposição aos efeitos insalubres, serão estabelecidos por laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

§ 2º - A eliminação ou redução da insalubridade pode ocorrer pela aplicação de medidas de proteção coletiva e/ou individual.

**Art. 81** O servidor que exercer atividades e operações insalubres, será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos agravos à saúde do servidor, sendo da responsabilidade do titular da unidade administrativa a que pertencer o servidor, exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

**Art. 82** A gratificação por exercício de atividade insalubre prestada à Administração Pública do Município de Dom Viçoso, não será incorporada aos proventos do servidor.

## **Subseção V**

### **Do Adicional de Periculosidade ou Risco de Vida**

**Art. 83** Terá direito à percepção de gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo o servidor efetivo que exercer atividades em condições de periculosidade ou risco de vida, assim consideradas as que obriguem o servidor a permanecer em áreas de riscos e em situação de exposição habitual e contínua a explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações ionizantes, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamento próprio.

**Parágrafo único** - O ingresso ou a permanência eventual em área de risco não gera direito à gratificação de periculosidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: [gabinete@domvicoso.mg.gov.br](mailto:gabinete@domvicoso.mg.gov.br)

---

**Art. 84** Cessado o exercício da atividade ou eliminado o risco, a gratificação de periculosidade ou risco de vida deixará de ser paga.

**Parágrafo único** - A caracterização das condições de periculosidade ou risco de vida ou de sua eliminação far-se-á através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

**Art. 85** É vedada a percepção cumulativa das gratificações de periculosidade ou risco de vida e de insalubridade, prevalecendo para efeito de remuneração a de maior valor.

## **Subseção VI**

### **Do Adicional pela prestação de serviços extraordinários**

**Art. 86** A contraprestação remuneratória do serviço extraordinário dar-se-á por hora trabalhada, em valor correspondente ao pago por hora relativa à jornada normal de trabalho do mês da ocorrência, acrescido de 50% (cinquenta por cento), nos dias úteis, e de 100% (cem por cento), nos sábados, domingos e feriados.

**Art. 87** Ao requerer o acréscimo, o servidor deverá juntar certidão comprovando o seu tempo de serviço ao Município, sendo o adicional devido a partir da data em que o servidor passou a fazer jus ao acréscimo.

## **Seção III**

### **Das Gratificações**

**Art. 88** As gratificações pelo exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento, de produtividade, por exercício de atividades e titulações especiais e por ministração de curso de treinamento, previstas nesta Lei, serão concedidas ou revogadas, a critério da administração municipal.

## **Subseção I**

### **Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento.**

**Art. 89** O servidor efetivo designado para exercer função de direção, chefia ou assessoramento terá direito à percepção de gratificação correspondente a diferença do cargo efetivo com a da função designada, não será incorporada ao vencimento após sua reintegração ao cargo efetivo.

**Parágrafo único** – O Servidor designado a que se refere este artigo, o qual o vencimento do cargo efetivo com a do cargo designado for igual, perceberá uma gratificação de 20% (vinte por cento) sob a remuneração do cargo efetivo.



## **Subseção II**

### **Da Gratificação Natalina**

**Art. 90** O valor base da gratificação natalina, devida aos servidores ativos e inativos, será equivalente à remuneração ou proventos a que fizer jus o servidor no mês de dezembro do exercício a que se referir.

§ 1º - A gratificação será paga, até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro, proporcionalmente ao número de meses de efetivo exercício, computando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º - De acordo com as disponibilidades do erário municipal e por decisão do Prefeito Municipal, poderá ser pago adiantamento da gratificação natalina, de valor correspondente à metade da remuneração ou provento mensal, a ser compensado quando do pagamento restante da gratificação, no mês de dezembro:

I – aos servidores, em geral;

II – individualmente, no mês de férias do servidor que requerer o benefício.

§ 3º - A servidora gestante ou o servidor com companheira gestante, ao comprovarem o sétimo mês de gestação, terão direito à antecipação proporcional da gratificação natalina.

**Art. 91** O servidor exonerado fará jus à percepção de parcela da Gratificação Natalina, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

## **Subseção III**

### **Da Gratificação por Atividades e Titulações Especiais**

**Art. 92** Será devida ao servidor gratificação por exercício de atividades especiais, quando convocado por ato formal:

I - individualmente ou em comissão, para elaborar trabalho relevante, técnico ou científico, que não constitua atribuições rotineiras do cargo;

II - para desempenho de atribuições de auxiliar, fiscal, membro de comissão de concurso público ou de processo disciplinar ou membro do controle interno;

III - por assumir responsabilidade técnica ou legal, junto a órgão representativo de classe ou à instâncias judiciais, por atividade específica compatível a sua função;

IV - por titulação em nível de pós-graduação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

§ 1º - O valor da gratificação de que trata os incisos I, II e III do *caput* deste artigo, será regulamentada por lei ou ato do executivo municipal.

§ 2º - O valor da gratificação de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo, será definido em legislação específica, de acordo com o grau de complexidade de cada atribuição.

## **Subseção IV**

### **Da Gratificação por Minистраção de Treinamento**

**Art. 93** O servidor designado para ministrar aula em curso de treinamento de iniciativa da Administração Pública Municipal, além da consideração de mérito para efeito de promoção por merecimento, fará jus à gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, nos termos de legislação específica.

## **CAPÍTULO III**

### **Das Férias**

**Art. 94** O servidor terá direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, a serem gozadas de acordo com a escala de férias organizadas pelo titular da unidade administrativa a que pertence.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§ 2º - É vedado descontar do período de férias as faltas do servidor ao serviço, exceto as injustificadas, observada a seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias de férias quando o número de faltas não exceder a 05 (cinco) dias;

II – 24 (vinte e quatro) dias de férias quando o número de faltas for superior a 05 (cinco) e não exceder a 14 (quatorze) dias;

III – 18 (dezoito) dias de férias quando o número de faltas for superior a 14 (quatorze) e não exceder a 23 (vinte e três) dias;

IV – 12 (doze) dias de férias quando o número de faltas for superior a 23 (vinte e três) e não exceder a 32 (trinta e dois) dias;

V – perderá o direito ao gozo das férias anuais o servidor que faltar injustificadamente ao serviço por mais de 32 (trinta e dois) dias, consecutivos ou não.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

§ 3º - É vedado o pagamento de férias integrais na forma de vantagem pecuniária, a título de indenização, sendo, entretanto, permitido ao servidor optar sob este título, pela conversão de 1/3 das férias a que faz jus.

§ 4º - Durante as férias, o servidor tem direito ao pagamento integral da remuneração percebida pelo exercício do cargo ou função, salvo dispositivo legal em contrário.

**Art. 95** O servidor poderá acumular, no máximo, até 02 (dois) períodos de férias, desde que por necessidade de serviço e autorizado por autoridade competente, ou quando ocupante de cargo em comissão ou função gratificada.

**Art. 96** O servidor que gozou licença para tratar de interesses particulares ou licença para acompanhar cônjuge, somente fará jus a férias após completar 01 (um) ano de efetivo exercício.

**Art. 97** As férias não serão interrompidas, salvo em razão de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo superior de interesse público.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Licenças**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 98** Será concedida licença ao servidor:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - à gestante, à adotante, e de paternidade;
- IV - para concorrer a cargo eletivo;
- V - para o serviço militar obrigatório;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para acompanhar cônjuge servidor público;
- VIII - como licença-prêmio;
- IX - para desempenho de mandato classista;



X - para participar de curso de pós-graduação.

Parágrafo único - O servidor no exercício de cargo de provimento em comissão terá direito somente às licenças previstas nos incisos I e III deste artigo.

## **Seção II**

### **Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 99** Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, quando seu estado de saúde impossibilitar ou incapacitar para o exercício das atribuições do cargo.

**Parágrafo único** - O atestado médico ou o laudo emitido para comprovar o estado de saúde do servidor, conterà diagnóstico na forma do Código Internacional de Doenças (CID), não se referindo ao nome ou natureza da doença, exceto quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional.

**Art. 100** A concessão de licença por prazo superior a 05 (cinco) dias no mês dependerá obrigatoriamente de inspeção realizada pela Junta Médica Oficial.

§ 1º - Será submetido à apreciação da Junta Médica Oficial, para efeito de homologação, o resultado de inspeção atestada por médico ou junta médica particular.

§ 2º - Não homologado o atestado de médico ou junta médica particular, os dias de ausência ao trabalho serão considerados faltas injustificadas.

**Art. 101** As licenças superiores a 15 (quinze) dias serão concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social – INSS.

**Art. 102** O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo e instauração de processo administrativo disciplinar.

**Art. 103** Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá requerer nova inspeção junto ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.

**Art. 104** Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassume o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.



## **Seção III**

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

**Art. 105** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta ou enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por Junta Médica Oficial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º - As faltas do servidor ao expediente, de até 03 (três) dias, decorrentes de impedimento causado por doença de pessoa referida no *caput* deste artigo, comprovada através de atestado médico, poderão ser abonadas pelo titular do órgão ou entidade.

§ 3º - A licença será concedida:

- a) com remuneração integral até 03 (três) meses;
- b) com 2/3 (dois terços) da remuneração até 06 (seis) meses;
- c) com a metade da remuneração, além de 01 (um) ano.

## **Seção IV**

### **Da Licença à Gestante, à Adotante e de Paternidade.**

**Art. 106** Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração, sendo 120 (cento e vinte) dias acobertado pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS e 60 (sessenta) dias pelo Erário do município.

§ 1º - Mediante prescrição médica, a licença poderá ser antecipada para o decurso do nono mês de gestação.

§ 2º - No caso de aborto natural ou natimorto, a licença será de 30 (trinta) dias a contar do evento, sendo transformada em licença para tratamento de saúde, a partir de então, caso a servidora não demonstre condições físicas ou psicológicas para o trabalho, a critério da Junta Médica Oficial.

**Art. 107** Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias úteis, cabendo providenciar o registro civil neste período.



**Art. 108** À servidora lactante, mediante comprovação médica de estar amamentando, será assegurado o direito, durante a jornada diária de trabalho, a 01 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora (30 minutos) cada, para amamentação do próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade.

**Art. 109** Ao servidor que adotar criança recém-nascida ficam assegurados os direitos inerentes ao pai ou à mãe naturais.

**Art. 110** A gestante, por prescrição da Junta Médica Oficial, poderá ser readaptada em função compatível com seu estado de gravidez, a contar do 5º (quinto) mês de gestação até o parto.

## **Seção V**

### **Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo**

**Art. 111** É assegurada licença ao servidor que concorrer a cargo eletivo durante o período de, no máximo, 03 (três) meses que mediar à data de registro da candidatura na Justiça Eleitoral e o décimo dia seguinte ao pleito eleitoral, sem prejuízo de direitos.

**Parágrafo único** - O servidor candidato a cargo eletivo que exerça função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, ou cargo de arrecadação ou fiscalização, será afastado do exercício 06 (seis) meses antes do pleito, em atendimento à legislação eleitoral.

## **Seção VI**

### **Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório**

**Art. 112** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e condições previstas na legislação federal específica.

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

## **Seção VII**

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

**Art. 113** A critério da Administração Pública Municipal, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, exceto no período de férias escolares ou até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do ano letivo, para o servidor com efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino.

§ 2º - O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de ter descontados dos seus vencimentos os dias de afastamento não autorizados.

§ 3º - Não será concedida nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos 02 (dois) anos do término ou interrupção da mesma espécie de licença anterior.

§ 4º - A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

§ 5º - Para o profissional da educação, ao término ou interrupção da licença, fica assegurado o direito de lotação na unidade escolar onde se encontrava lotado quando da concessão da licença.

## **Seção VIII**

### **Da Licença para Acompanhar Cônjuge Servidor Público**

**Art. 114** Poderá ser concedida, ao servidor, licença sem remuneração para acompanhar o cônjuge servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de Governo, quando o cônjuge for removido de ofício para outro ponto do Território Nacional ou para o estrangeiro.

§ 1º - A licença será concedida mediante requerimento do servidor, instruído com prova da remoção de ofício do cônjuge e vigorará pelo tempo que durar o afastamento deste, até o máximo de 02 (dois) anos.

§ 2º - A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

## **Seção IX**

### **Da Licença-Prêmio**

**Art. 115** O servidor efetivo estável terá direito a uma licença-prêmio, com remuneração integral do cargo efetivo, pelo período de 90 (noventa) dias a cada 05 (cinco) anos ininterruptos de serviço público municipal.

**Parágrafo único** – A apuração do tempo de serviço para efeito de licença-prêmio é efetuada mediante análise de ocorrências constantes dos assentamentos funcionais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

**Art. 116** O tempo de serviço e sua apuração, para efeito de licença-prêmio, poderá ser interrompido ou suspenso, levando-se em conta as seguintes circunstâncias:

I – Interrompido: quando o servidor sofrer no quinquênio necessário à aquisição do direito à licença-prêmio, pena de suspensão, por qualquer prazo, ou se for condenado à pena privativa de liberdade com sentença transitada em julgado.

II – Suspenso:

a) pelo prazo da licença não remunerada e

b) quando o período de licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família exceder, no período aquisitivo, a 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, excetuadas as licenças para tratamento de saúde em razão de acidente do trabalho.

§ 1º - Os períodos de licença remunerada previstos nesta Lei, não suspendem a contagem do tempo de serviço para efeito de licença-prêmio, salvo quando se tratar das situações expressas no inciso II, alínea “b”, deste artigo.

§ 2º - Na hipótese de interrupção, a nova contagem do tempo de serviço será iniciada após o término do fato gerador da ocorrência e no caso de suspensão, a contagem será compensada por igual período do afastamento.

§ 3º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão o direito na aquisição da licença-prêmio e a sua concessão ao servidor, quando de sua aquisição, na proporção de 02 (dois) meses para cada falta.

**Art. 117** O período de licença-prêmio não poderá ser computado em dobro para integralizar o interstício da aposentadoria e nem poderá ser convertido em pecúnia.

**Art. 118** Fica permitida a conversão parcial da licença-prêmio em pecúnia, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), quando a mesma tendo sido requerida pelo servidor for indeferida por absoluta necessidade do serviço ou não concedida a seu tempo por culpa exclusiva da Administração Pública, dentro do prazo de 02 (dois) anos contados do seu requerimento, ocasião em que a mesma deverá ser averbada para gozo oportuno.

**Parágrafo único** – A conversão de que trata o *caput* deste artigo dependerá de requerimento do servidor, devendo ser o mesmo instruído com documento que comprove ter sido a licença-prêmio requerida em tempo oportuno e certidão de não ter sido a mesma gozada por absoluta necessidade do serviço, quando for o caso.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

**Art. 119** Caberá ao setor responsável pelo controle e registro funcional, a responsabilidade pela verificação dos dados que venham a confirmar o direito à licença-prêmio e sua conversão em pecúnia.

**Parágrafo único** – Os pedidos de conversão em pecúnia, uma vez confirmados pelo setor competente, deverão ser comunicados ao Setor de Pessoal ou órgão equivalente que venha substituí-la.

**Art. 120** O servidor que completar o quinquênio previsto para aquisição do direito à licença-prêmio, deverá requerê-la no prazo de 5 (cinco) anos, contados do início do novo período aquisitivo, sob pena de ter seu direito preemperto.

§ 1º - O requerimento deverá estar instruído com certidão comprobatória do direito.

§ 2º - A licença-prêmio adquirida pelo servidor deverá ser gozada integralmente, em um único período ou em 02 (dois) períodos de 45 (quarenta e cinco) dias cada um, sendo vedada a conversão em pecúnia de quaisquer um deles, salvo se a licença requerida pelo servidor tiver sido indeferida por absoluta necessidade do serviço ou não concedida a seu tempo por culpa exclusiva da administração pública, dentro do prazo legal, ocasião em que a mesma deverá ser averbada para gozo oportuno.

**Art. 121** Requerida a licença-prêmio pelo servidor, a administração pública deverá concedê-la no prazo máximo de 02 (dois) anos, contados de seu requerimento, devendo o servidor aguardá-la em atividade.

§ 1º - O período para o gozo da licença-prêmio será determinado pela autoridade competente, com anuência do superior a quem o servidor interessado esteja subordinado e de acordo com a conveniência do serviço.

§ 2º - É facultado à autoridade competente sobrestar a licença-prêmio pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, contados do requerimento, desde que ocorra motivo relevante e haja necessidade da presença do servidor a ser licenciado, hipótese em que se aplicará o disposto no artigo 130 deste Estatuto.

**Art. 122** A licença, já adquirida pelo servidor antes da entrada em vigência desta Lei, poderá ser gozada integralmente, ou em dois períodos de 45 (quarenta e cinco) dias cada um, facultando-se a possibilidade de converter em pecúnia um dos períodos em que seja dividida sua licença-prêmio.

**Art. 123** Para o pagamento da conversão em pecúnia do período de licença-prêmio de que trata o artigo anterior, não serão considerados os valores percebidos em razão de:

I – designação para o exercício, em caráter de substituição, de cargo em comissão ou função de confiança, decorrente de afastamento do titular;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

II – designação para o exercício de cargo em comissão, em decorrência de vacância, pelo período inferior a 120 (cento e vinte) dias: e

III – nomeação para cargo em comissão ou designação para o exercício de função de confiança, pelo período inferior a 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 124** O servidor que, antes da entrada em vigência desta Lei, tiver adquirido direito à licença prêmio ainda não gozada, poderá converter até 2/3 (dois terços) da mesma pecúnia e deverá requerê-la até 30 (trinta) dias antes do vencimento de novo quinquênio, sob pena de preempção do direito à licença-prêmio, sendo as conversões promovidas de 04 (quatro) até 08 (oito) parcelas, de acordo com a disponibilidade da Fazenda Municipal.

## **Seção X**

### **Da Licença para Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 125** É assegurado ao servidor estável o direito à licença para desempenho de cargo de dirigente em confederação, federação, associação de classe de âmbito municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, durante o período do mandato, com os direitos do cargo, conforme segue:

I – a 01 (um), servidor, titular de cargo de presidente, em gozo da licença para desempenho de mandato classista, por entidade representativa de classe ou fiscalizadora da profissão referida no caput deste artigo, é assegurado o direito à remuneração do cargo;

II – outros servidores em gozo da licença para desempenho de mandato classista, além do servidor referido no inciso I deste artigo, não terão direito ao pagamento da remuneração do cargo.

Parágrafo único - Será desligado do cargo em comissão ou função gratificada o servidor que requerer a licença de que trata este artigo.

## **Seção XI**

### **Da Licença para Participação de Curso de Pós-Graduação**

**Art. 126** Ao servidor poderá ser concedida, a critério do Chefe de Poder Executivo, observada a conveniência administrativa, licença não remunerada para frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, nas áreas afins ao cargo exercido pelo servidor.

§ 1º - Observados os parâmetros fixados no *caput* deste artigo, ao servidor matriculado em curso de pós-graduação em nível de especialização, poderá ser concedida redução da



jornada normal de trabalho, com prejuízo da remuneração, proporcional pelo tempo necessário ao seu afastamento para assistir as aulas do dia letivo.

§ 2º - A licença terá a duração do período estipulado pela instituição de ensino promotora do curso, incluído o prazo para elaboração de monografia, dissertação ou tese, observada a disposição da Administração Pública Municipal.

§ 3º - Constitui motivo de demissão do cargo o fato de o servidor em licença para participar de curso de pós-graduação:

I - exercer outra atividade remunerada, durante o período de licença;

II - deixar de frequentar o curso, sem interromper a licença;

III - apresentar desempenho desabonador na realização do curso, objeto da licença.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Afastamentos**

#### **Seção I**

##### **Do Afastamento para Servir em outro Órgão**

**Art. 127** O servidor estável poderá ser cedido para ter exercício em órgão ou entidade dos Poderes da União ou do Estado de Minas Gerais, desde que haja a sua concordância e, salvo casos especiais previstos em lei, para fins de provimento de cargo em comissão de direção ou chefia.

**Parágrafo único** - A cessão far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e dos titulares de Autarquias e Fundações Municipais, publicado em órgão oficial de divulgação, com o devido registro nos assentamentos funcionais do servidor.

#### **Seção II**

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

**Art. 128** Ao servidor público da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - em se tratando de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração;

II - no mandato de Vereador, de Prefeito Municipal ou de Vice-Prefeito, do Município de Dom Viçoso, será afastado do cargo, podendo optar entre a remuneração do cargo efetivo e a do cargo eletivo;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

III - no mandato de Vereador de outro Município:

- a) no caso de compatibilidade de horário, exercerá o cargo efetivo sem prejuízo de quaisquer dos direitos inerentes;
- b) havendo incompatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo, com prejuízo da remuneração.

## **Da Disponibilidade**

**Art. 129** Extinto o cargo ou declarado a sua desnecessidade o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**Parágrafo Único** Visando à garantia do interesse do serviço público, o município poderá colocar em disponibilidade, mediante processo administrativo e sempre respeitados os direitos adquiridos, servidores que não desempenham a contento suas atividades funcionais.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Direito de Petição**

**Art. 130** É assegurado ao servidor o direito de requerer à Administração Pública Municipal o direito, ou em defesa de direito, ou de interesse legítimo.

§ 1º – O requerimento formulado pelo servidor ou por seu procurador constituído será dirigido à autoridade imediata competente para instruí-lo e/ou decidi-lo.

§ 2º - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º - O requerimento e o pedido devem ser despachados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e decididos dentro de até 45 (quarenta e cinco) dias, salvo em caso que comprovadamente obrigue a realização de diligência, quando poderá ser prorrogado em prazo equivalente ao de duração da diligência.

**Art. 131** Caberá recurso contra:

I - indeferimento do pedido de reconsideração;

II - decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

**Art. 132** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

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

**Art. 133** Ao recurso interposto pelo servidor ou seu procurador, poderá ser dado efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Art. 134** O direito de requerer prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, para atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou para atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes do exercício de cargo público e de direitos previstos em lei;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo foi fixado em lei.

§ 1º - O prazo de prescrição será contado a partir da data:

I - da publicação do ato impugnado;

II - da ciência do ato pelo interessado, quando não publicado;

III - em que passou a vigorar o direito ao crédito.

§ 2º - A prescrição é de ordem pública e não será relevada.

**Art. 135** O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 136** Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista do processo ou documento ao servidor, na unidade administrativa responsável pela guarda do ato, ou ao procurador por ele constituído, na forma da lei.

**Art. 137** A autoridade que cometeu o ato ilegal, quando do reconhecimento do vício a qualquer tempo, deverá rever o ato e providenciar as medidas necessárias à sua anulação.

**Art. 138** Os prazos estabelecidos neste Capítulo são definitivos e improrrogáveis, salvo por motivo de força maior amplamente reconhecido.

## **CAPÍTULO VII**

### **Seção I**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

---

## **Da Assistência Médico-Social**

**Art. 139** A assistência médica e dentária serão asseguradas mediante convênio firmado pela Administração Pública Municipal, com entidades de assistência, cuja adesão do servidor será facultativa, nos termos da legislação específica.

**Parágrafo único** - A parte de contribuição do servidor às entidades oficiais de assistência será compatível com os planos oferecidos e disponíveis, observada a manifestação de interesse do servidor.

## **Seção II**

### **Do Acidente em Serviço e da Doença Profissional**

**Art. 140** Em caso de acidente em serviço e de doença profissional, correrão à conta da Administração Pública Municipal as despesas com transporte, estada, tratamento hospitalar, aquisição de medicamentos e de equipamentos ou outros complementos necessários, na forma de regulamento próprio.

§ 1º - Entende-se por doença profissional a que seja atribuída, por relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

§ 2º - Acidente em serviço é o evento fortuito que provoque lesão corporal ou perturbação funcional no servidor, no local de trabalho ou onde se encontrar a serviço.

§ 3º - Será também considerada acidente em serviço a agressão física sofrida, e não provocada por motivos pessoais ou abuso de autoridade, por servidor no exercício de suas funções ou em razão delas.

## **Seção III**

### **Do Salário-Família**

**Art. 141** O salário-família será concedido ao servidor, na forma de legislação específica.

## **Seção IV**

### **Do Salário-Maternidade**

**Art. 142** O salário-maternidade será devido à servidora na forma de lei específica.

## **Seção V**

### **Do Auxílio-Reclusão**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

**Art. 143** O auxílio-reclusão será devido à família do servidor, na forma de lei específica.

## **Seção VI**

### **Do Auxílio Funeral**

**Art. 144** Será concedido auxílio funeral:

I - ao cônjuge, se conviver com o servidor;

II - ao companheiro ou companheira, assim reconhecido na forma da lei.

§ 1º - O pagamento de auxílio funeral obedecerá a procedimento sumário, concluído no prazo de até 30 (trinta) dias da apresentação do atestado de óbito e, conforme o caso, dos demais documentos necessários.

§ 2º - O auxílio funeral é garantido com os seguintes valores referenciais:

I – Servidores com vencimentos até 02 (dois) salários mínimos, 15 (quinze) UFM;

II – Servidores com vencimentos superiores a dois (2) salários mínimos, 08 (oito) UFM.

## **Seção VII**

### **Da Previdência Social**

**Art. 145** Aos dependentes do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo é assegurado pensão por morte, atualizada na forma do art. 37, inciso X, Constituição Federal, que corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, a partir da data do óbito, nos termos da legislação vigente e regulamentação do RGPS.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Do Tempo de Serviço**

**Art. 146** Considera-se tempo de serviço público, para todos os efeitos legais, o tempo de efetivo exercício em cargo público de quadro da administração direta, autárquica ou fundacional do município de Dom Viçoso e, ainda, na forma desta Lei Complementar, os períodos de:

I - férias;

II - licenças remuneradas ou para exercer mandato classista;

III - faltas justificadas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

IV - afastamentos autorizados, na forma da lei;

V - afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e consequências não sejam afinal confirmados.

**Art. 147** Para os fins de aposentadoria e disponibilidade será computado ainda, o tempo de serviço prestado:

I - de atividade privada, atestado pela Previdência Social;

II - de serviço prestado às Forças Armadas;

III - de licença por motivo de doença em pessoa da família, que não exceder aos 06 (seis) primeiros meses de duração;

**Art. 148** O tempo de serviço público municipal será apurado em dias, e estes convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, procedendo a sua computação à vista dos elementos comprobatórios de frequência, observado o disposto no artigo anterior.

**Parágrafo único** - É vedada a contagem de tempo de serviço prestado concorrente ou simultaneamente em cargos ou empregos públicos, exercidos de forma acumulada, ou em atividade privada.

**Art. 149** A comprovação do tempo de serviço público, para fins de averbação nos assentamentos funcionais do servidor, será procedida mediante certidão que obedeça os seguintes requisitos:

I - expedição por órgão ou entidade competente e assinatura da autoridade responsável pela expedição do ato;

II - declaração de que os elementos da certidão foram extraídos da documentação existente no respectivo órgão ou entidade, anexando-se cópia dos atos de admissão e de desinvestidura do cargo;

III - discriminação do cargo, emprego ou função exercida e a natureza do seu provimento;

IV - indicação das datas de início, interrupção e término do efetivo exercício;

V - conversão dos dias de efetivo exercício em ano, na base de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

---

Parágrafo único - Será admitida a justificação judicial como prova de tempo da prestação de serviço público, através de sentença transitada em julgado, vedada a justificação administrativa.

## **CAPÍTULO IX**

### **Da Aposentadoria**

**Art. 150** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo será aposentado na forma e nas condições da Constituição Federal e da Legislação Previdenciária vigente, através do INSS – Instituto Nacional de Previdência Social.

**Parágrafo único** – São consideradas doenças graves, contagiosas ou incuráveis para os efeitos do inciso I, do § 1º, do art. 40 da Constituição Federal: tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, tuberculose em período de consolidação, lepra, cegueira, paralisia, perda da visão, impotência funcional, por afecção reumática incompatível com qualquer função pública, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondilolose anquilosante, nefrolgia grave, epilepsia e outras moléstias que a legislação Federal ou Estadual indicar.

## **TÍTULO VII**

### **Do Regime Disciplinar**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Dos Deveres**

**Art. 151** São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - ser assíduo e pontual ao serviço;
- IV - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;
- VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - atender com presteza:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

- a) ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) aos pedidos de informações da Câmara Municipal;
- d) a pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em diligências, por sindicantes ou comissão de inquérito;
- e) a requisições para defesa da Fazenda Pública.

VIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

IX - buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;

X - não revelar assuntos sigilosos que venha a conhecer em razão do cargo ocupado, salvo se em decorrência do cumprimento do dever legal;

XI - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver se cientificado em razão do exercício do cargo;

XII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIV - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;

XV - tratar com urbanidade as pessoas;

XVI - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios.

Parágrafo único - A representação de que tratam os incisos VIII e XI deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e instruída e/ou apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 152** Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.



## **CAPÍTULO II**

### **Das Proibições**

**Art. 153** Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - recusar fé a documentos públicos;

III - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

IV - coagir ou aliciar subordinado com o intuito de que se filie a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

V - manter, sob sua chefia imediata, em cargo comissionado ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau;

VI - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos políticos ou administrativos, a instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico-doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;

VII - proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro, no ambiente de trabalho;

VIII - retirar, modificar ou substituir sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na Unidade administrativa;

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

X - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XI - cometer a pessoa estranha à Unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua própria responsabilidade ou de seu subordinado;

XII - exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício de cargo ou função e com o horário de expediente;

XIII - fazer contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

---

XIV - exercer cargo de direção, manter relações empregatícias ou integrar conselho, em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;

XV - exercer comércio em circunstância que lhe propicie beneficiar-se do fato de ser também servidor público;

XVI - revelar fato ou informação que conheça em razão do cargo ou função exercido e de que deveria guardar sigilo;

XVII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;

XVIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto à Administração Pública Municipal, salvo quando se tratar do pleito de benefícios previdenciários ou assistenciais de dependentes e de cônjuge ou companheiro;

XIX - receber ou propor que lhe seja dada propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XX - praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XXI - utilizar pessoal, serviços contratados ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em proveito particular próprio ou alheio.

## **CAPÍTULO III**

### **Da Acumulação Ilícita**

**Art. 154** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência da irregularidade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação e, na hipótese de omissão do servidor, adotará procedimento sumário para a apuração do ilícito e regularização imediata da situação, através de processo administrativo disciplinar que se desenvolverá com observância das seguintes fases:

I - instauração do processo administrativo disciplinar, com a publicação no órgão oficial de divulgação do ato de constituição da comissão integrada por 03 (três) servidores estáveis e, simultaneamente, a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, compreendendo indiciamento, defesa e relatório;

III - julgamento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

§ 1º - A indicação da autoria, de que trata o inciso I, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º - A comissão lavrará até 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na unidade administrativa, observado o disposto nesta Lei.

§ 3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará quanto à legalidade da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

§ 4º - No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 5º - A opção por um dos cargos, pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa fé, hipótese em que o ato de opção se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, sendo comunicados do fato os órgãos ou entidades a que se vinculara o servidor.

§ 7º - O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, por decisão de autoridade competente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Abandono de Cargo e da Inassiduidade**

**Art. 155** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado igual procedimento sumário, como o previsto nesta Lei, observando-se especialmente:

I - a indicação da materialidade, que dar-se-á:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a 30 (trinta) dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze) meses.

II - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal aplicável, opinará, no caso de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Responsabilidades**

**Art. 156** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 157** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado à Administração Pública Municipal será liquidada da forma prevista nesta Lei, 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 Administração Pública Municipal, em ação regressiva.

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

**Art. 158** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 159** A responsabilidade penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 160** As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 161** A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.





## **CAPÍTULO VI**

### **Das Penalidades**

**Art. 162** São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- V - exoneração de cargo em comissão.

**Art. 163** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

**Art. 164** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de incorrer o servidor em conduta configurada como proibida nos termos dos incisos I a IX do artigo 153 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 165** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas anteriormente com advertência e na violação das seguintes infrações disciplinares:

- a) ofensa moral contra pessoa no recinto da administração;
- b) indisciplina;
- c) impontualidade;
- d) recebendo denúncia de irregularidade, deixar de tomar providências cabíveis para devida apuração das faltas;
- e) não concluir, salvo motivo comprovado, sindicância ou processo administrativo disciplinar no prazo legal.

**§ 1º** - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor, que injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

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

**Art. 166** - 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.

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

**Art. 167** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública Municipal;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual ou intermitente;

IV - improbidade administrativa;

V - insubordinação grave em serviço;

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

VII - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;

VIII - lesão aos cofres públicos;

IX - dilapidação do patrimônio municipal;

X - corrupção;

XI - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XII - transgressão do disposto nos incisos X a XXI do artigo 170 desta Lei;

XIII - inobservância dolosamente a legislação financeira aplicável à Administração Pública, em prejuízo dos direitos de terceiros.

**Art. 168** Será exonerado do cargo de provimento em comissão, e conseqüentemente demitido, o servidor investido em cargo efetivo que cometer infração sujeita às penalidade de suspensão e de demissão, nos termos desta Lei Complementar.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

**Parágrafo único** - A exoneração do cargo em comissão, nos termos desta Lei, sujeitará o servidor, conforme o caso, à indisponibilidade dos respectivos bens e ao ressarcimento à Administração Pública Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 169** A demissão ocorrida por infringência aos dispositivos disciplinares desta Lei constituirá motivo impeditivo do servidor demitido de participar de concurso público ou exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos, e, nos demais casos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar do respectivo desligamento.

**Art. 170** O ato de imposição da penalidade aplicada ao servidor, mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 171** As penalidades disciplinares serão aplicadas pela Comissão Disciplinar do Município, a ser criada por Decreto Municipal, garantido sempre o contraditório e o direito de defesa.

**Art. 172** A ação disciplinar prescreverá:

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

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

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

§ 1º - O prazo de prescrição começa a contar na 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 publicação de ato que caracterize a abertura de sindicância ou da própria instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a data final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, novo prazo começará a contar a partir do dia em que se formalizou a interrupção, configurando conivência da autoridade responsável a não conclusão da apuração do ilícito.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

#### **Seção I**



## **Das Disposições Gerais**

**Art. 173** A autoridade competente que tiver ciência de irregularidade cometida em área de atividade sob a sua supervisão, sob pena de responsabilidade pessoal, é obrigada a promover a apuração imediata do ilícito, mediante instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e ampla defesa.

**Art. 174** A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

I - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;

II - ser redigida em linguagem clara e objetiva;

III - estar acompanhada de indício de prova convincente;

IV - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.

§ 1º - O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.

§ 2º - Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

## **Seção II**

### **Da Sindicância**

**Art. 175** As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:

I - a ciência ou notícia do fato não for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;

II - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

**Parágrafo único** - O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo se prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.

**Art. 176** Da sindicância pode resultar:

I - instauração de processo disciplinar;

II - arquivamento do processo.



**Art. 177** O ato ilícito praticado pelo servidor que ensejar a imposição de penalidade de advertência, de suspensão, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, deverá ser apurado através de processo administrativo disciplinar.

§ 1º - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 2º - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

### **Seção III**

#### **Do Processo Disciplinar**

**Art. 178** - Processo disciplinar é o instrumento jurídico-administrativo 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.

**Art. 179** São autoridades competentes para determinar a instauração do processo disciplinar, além de Chefe de Poder Executivo Municipal, o Chefe do Poder Legislativo - no âmbito da Câmara Municipal; e o titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.

**Art. 180** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o presidente da comissão, cujo nível de escolaridade será igual ou superior ao do servidor que responderá a processo.

§ 1º - O presidente, autorizado pelo titular do órgão ou entidade, designará 01 (um) servidor estável para secretariar os trabalhos da comissão, caso não escolha membro da própria comissão para cumprir o encargo.

§ 2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, o autor da denúncia ou representação ou quem tenha realizado a sindicância.

§ 3º - A comissão promoverá as investigações e diligências necessárias, sempre com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

---

§ 4º - Não poderão ser sonegados à comissão documentos ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade pessoal.

§ 5º - As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado, em local apropriado, delas só podendo participar quem for convidado, por decisão de seus membros.

§ 6º - A comissão que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos, responderá pelos atos.

**Art. 181** O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá as seguintes fases sequenciais:

I - instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;

II - inquérito administrativo, constituído de instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

**Art. 182** O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade competente.

Parágrafo único - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo seus membros ficar dispensados do registro de frequência, até a data de entrega do relatório final das atividades.

## **Seção IV**

### **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 183** A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar que o mesmo seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado somente uma única vez por igual prazo, ainda que não concluído o processo, salvo no caso de alcance ou malversação de dinheiro público, quando poderá ser prorrogado até a decisão final do processo.

§ 2º - O servidor terá direito à remuneração integral e à contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, enquanto durar o afastamento preventivo.



## **Seção V**

### **Do inquérito**

**Art. 184** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 185** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 186** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de Procurador legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

**Art. 187** A testemunha será intimada a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos do processo.

**Parágrafo único** - Se a testemunha for servidor da Administração Pública Municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa onde o servidor está em exercício, com a indicação do dia, hora e local marcados para a inquirição.

**Art. 188** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha fornecê-lo por escrito.

**Parágrafo único** - Encerrado o depoimento, será lido o termo e, se aprovado, será assinado pelos membros da comissão e pela testemunha depoente.

**Art. 189** No caso de mais de uma testemunha, as mesmas serão inquiridas separadamente.

**Parágrafo único** - Na hipótese de testemunhas diferentes prestarem depoimentos contraditórios ou que se infirme, proceder-se-á acareação entre os depoentes, por solicitação do acusado ou por determinação da comissão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

**Art. 190** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do servidor acusado, adotando os mesmos procedimentos utilizados quando da inquirição das testemunhas.

§ 1º - No caso de haver mais de 01 (um) servidor acusado, cada qual será ouvido separadamente, promovendo-se acareação entre aqueles que divergirem em suas declarações sobre os mesmos fatos ou circunstâncias.

§ 2º - O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirir os depoentes por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 191** Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

**Art. 192** Tipificada a infração disciplinar, será formulada o indiciamento do servidor, com a discriminação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos desta Lei Complementar infringidos.

§ 1º - O servidor indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na unidade administrativa ou respectivo Procurador.

§ 2º - Havendo 02 (dois) ou mais servidores indiciados, o prazo para apresentação de defesa ser-lhes-á comum e de 20 ( vinte) dias.

§ 3º - Os prazos de defesa previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, poderão, a pedido, ter sua duração prorrogada por igual período, desde que para a realização de diligências comprovadamente indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, confirmado com a assinatura de duas testemunhas.

**Art. 193** O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser localizado.

**Art. 194** O indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido será citado por edital publicado no órgão oficial de divulgação e em jornal de grande circulação na





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

---

localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa, imputando-lhe os custos decorrentes da publicação.

**Parágrafo único** - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados do dia imediato ao da última publicação do edital.

**Art. 195** Considerar-se-á revel o servidor indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o servidor indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 01 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do servidor indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao mesmo.

**Art. 196** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor indiciado, resumindo os termos das peças principais dos autos e identificando as provas em que se baseou para formar sua convicção.

**Parágrafo único** - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará as disposições legais ou regulamentares transgredidas, bem como possíveis circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 197** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## **Seção VI**

### **Do Julgamento**

**Art. 198** No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, serão os autos encaminhados à autoridade competente para tal, que terá igual prazo para decidir.

§ 2º - Havendo mais de 01 (um) servidor indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o julgamento do processo caberá ao Chefe do Poder Executivo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
**CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br**

---

Municipal ou ao titular de Autarquias ou de Fundações Municipais a que pertencer o servidor, conforme o caso.

§ 4º - O julgamento realizado fora do prazo legal não prejudicará a validade do processo disciplinar.

**Art. 199** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando a manifestação da comissão revelar-se contrária à prova dos autos.

§ 1º - Sendo concluído pela inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo disciplinar determinará o seu arquivamento.

§ 2º - No caso do relatório da comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

**Art. 200** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade total ou parcial do mesmo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo disciplinar.

**Parágrafo único** - A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada, nos termos desta Lei Complementar.

**Art. 201** Quando a infração puder ser capitulada como crime, cópia do processo disciplinar, autenticada por autoridade administrativa, será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal cabível.

**Art. 202** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá requerer exoneração ou a aposentadoria voluntária após concluído o processo e, se for o caso, cumprida a penalidade.

Parágrafo único - Na hipótese do servidor ter sido exonerado a pedido e vir a ser responsabilizado em processo disciplinar, o ato de exoneração será convertido em demissão.

## **Seção VII**

### **Da Revisão do Processo**

**Art. 203** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do servidor interessado ou de ofício, caso surjam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - O recurso de revisão poderá ser interposto:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: gabinete@domvicoso.mg.gov.br

I - a pedido do interessado;

II - de ofício, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela instauração do processo disciplinar;

III - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, por qualquer familiar até terceiro grau;

IV - pelo curador do servidor mentalmente incapaz.

§ 2º - O requerimento de revisão será dirigido ao titular do órgão ou entidade em que foi instaurado o processo disciplinar.

§ 3º - A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá motivo para o pedido de revisão, que deverá se basear na comprovação da falsidade ou da insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida.

**Art. 204** A autoridade competente designará nova comissão para proceder a revisão do processo disciplinar, na hipótese de a assessoria jurídica do órgão ou entidade, em parecer fundamentado, reconhecer que o pedido de revisão está revestido dos pressupostos de admissibilidade.

**Parágrafo único** - A constituição e a forma de atuar da comissão revisora obedecerá, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

**Art. 205** O processo de revisão correrá em apenso ao processo disciplinar originário.

§ 1º - Na petição inicial, será requerida a designação de dia, local e hora para a produção de provas e inquirição de testemunhas arroladas.

§ 2º - O ônus da prova caberá ao requerente.

**Art. 206** A comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos da revisão.

**Art. 207** O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade ao servidor.

**Parágrafo único** - O prazo para que seja processado o julgamento será de 20 (vinte) dias, contados da data de entrega do processo pela comissão revisora, podendo, conforme o caso, a autoridade julgadora determinar novas diligências e a reapreciação do processo.

**Art. 208** Julgadas procedentes as razões que fundamentaram a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

**Parágrafo único** - Da revisão não resultará agravamento de penalidade aplicada.



**Art. 209** O pedido de revisão não suspende a execução da decisão ou os efeitos dela decorrentes.

## **TÍTULO VIII**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 210** Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência da presente Lei Complementar.

**Art. 211** O servidor que ingressar no serviço público municipal de Dom Viçoso após a vigência desta Lei Complementar, não terá direito à licença prêmio.

**Art. 212** Os atos de que resulte alteração da situação funcional ou da remuneração do servidor só adquirirão eficácia, passando então a produzir todos os efeitos legais, após a publicação no órgão oficial de divulgação.

**Art. 213** O “Dia do Servidor Público Municipal” será anualmente comemorado no dia 28 (vinte e oito) de outubro, podendo ser comemorado em dia posterior, nesse dia será decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

**Art. 214** Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais.

**Art. 215** Poderão ser instituídos, no âmbito de cada Poder, os seguintes incentivos funcionais, além dos eventualmente previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos de sua autoria, que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais da Administração Pública Municipal;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

**Art. 216** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei Complementar, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Parágrafo único** - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente da Administração Pública Municipal.

**Art. 217** São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, ativo ou inativo, nessa qualidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG**

**Rua Valdemar de Oliveira , 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG**  
CNPJ: 18.188.268/0001-64 Fone/Fax: (35) 3375-1100 E-mail: [gabinete@domvicoso.mg.gov.br](mailto:gabinete@domvicoso.mg.gov.br)

---

**Art. 218** Ao servidor sujeito a regime jurídico especial normatizado por Estatuto e Lei próprios, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

**Art. 219** Caberá aos Chefes dos Poderes Legislativo e Executivo, e aos titulares de Autarquias e Fundações Municipais, nas respectivas esferas de competência, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução da presente Lei Complementar, quando couber.

**Art. 220** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei 479/91 e outras disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, 24 DE FEVEREIRO DE 2016.

**JOSÉ DONIZETTI DE SOUZA**  
**Prefeito Municipal**

**SEBASTIÃO MÁRCIO MARQUES**  
**Chefe de Gabinete**