



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

## **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.**

Reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR, institui nova tabela de progressão e dá outras Providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

### **TITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I DO REGIME JURÍDICO**

**Art. 1º** Fica reestruturado o Sistema de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR, fundamentado nos princípios da qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

**Art. 2º** O regime jurídico dos servidores públicos enquadrados neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos é o estatutário, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Formiga e suas alterações posteriores.

**Art. 3º** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR, tem por objetivos:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

**Art. 4º** Para os efeitos desta Lei, integram o Quadro de Servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR, todos aqueles legalmente investidos em cargo público de provimento efetivo, incluídos os servidores efetivos nomeados em função gratificada, em cargos em comissão ou em cargos de agentes políticos.

## **CAPÍTULO II DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI**

**Art. 5º** Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I - **Avaliação de Desempenho:** Procedimento utilizado para avaliar o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor.

II - **Cargo Público:** É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais.

III - **Cargo Público Efetivo:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV - **Cargo Público em Comissão:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

V - **Classe:** Conjunto de cargos com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano.

VI - **Carreira:** É a trajetória do servidor desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho.

VII - **Enquadramento:** Ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau em conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.

VIII - **Exercício Efetivo:** Período de efetivo desempenho contínuo das atribuições do cargo na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

IX - **Exoneração:** Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou *ex officio*, em conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

X - **Faixa de Vencimentos:** Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

**XI - Função Gratificada:** As funções gratificadas são retribuições atribuídas ao exercício de função de direção, chefia, assessoramento, sendo acrescida no vencimento do servidor e são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

**XII - Função Pública:** Posto oficial de trabalho na Administração Municipal provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

**XIII - Grau:** Posicionamento do vencimento em cada classe, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo da Administração Direta Municipal.

**XIV - Interstício:** Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal e adicional de tempo de serviço.

**XV - Lotação:** Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro da Administração Municipal.

**XVI - Nomeação:** Ato administrativo de provimento em cargo efetivo, em cargo de comissão, em função gratificada ou em substituição, nos casos de impedimento legal do ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, direção, chefia e assessoramento, na forma da lei.

**XVII - Padrão de Vencimento:** É o conjunto formado pela referência numérica, em algarismo romano, e o seu respectivo grau

**XVIII - Plano de Carreira:** É o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal.

**XIX - Profissionais do Previfor:** são todos os servidores que atuam nas diversas áreas do PREVIFOR.

**XX - Quadro de Pessoal:** Conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da PREVIFOR.

**XXI - Quadro de Pessoal Efetivos do PREVIFOR:** Conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR;

**XXII - Recrutamento Amplo:** Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha a este.

**XXIII - Recrutamento Limitado:** Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

XXIV – **Remuneração:** Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.

XXV - **Requisitos para Investidura:** Condições mínimas necessárias para provimento de cargo incluindo nível de escolaridade e requisitos específicos para exercício das atribuições.

XXVI - **Servidor Público:** É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, em comissão ou ainda contrato administrativo, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal de Formiga.

XXVII - **Símbolo:** Posicionamento do cargo comissionado ou função gratificada definindo-lhe o vencimento, que se identifica com o respectivo código.

XXVIII - **Tabela de Vencimentos:** Conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

XXIX- **Vantagem Pessoal:** Conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária, de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.

XXX - **Vencimento:** Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

## TÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DO PREVIFOR

### CAPÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 6º.** Os cargos do Quadro de Pessoal do PREVIFOR, quanto à forma de provimento, são classificados em:

- I - Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Cargos de Provimento em Comissão;
- III - Cargos de Contratação Temporária.

**Art. 7º.** São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso, para cargos efetivos;

II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

III - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, observados os requisitos que a lei estabelecer.

IV - gozo dos direitos políticos;

V - regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, em especial o estabelecido no **Anexo I** desta Lei para os cargos efetivos;

VII - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica;

VIII - idoneidade moral;

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**Parágrafo único.** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos desde que estabelecidos em Lei.

**Art. 8º** Serão reservados no mínimo 10% (dez por cento) de vagas aos candidatos portadores de deficiência, conforme estabelecido no art. 198, II da Lei Orgânica do município e Lei Estadual nº 11.867/95, tendo estes o direito de se inscrever em vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**Art. 9º.** Os cargos do Quadro de Pessoal Efetivo do PREVIFOR que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste capítulo e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

## CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 10.** Os cargos de natureza efetiva do Quadro de Pessoal Efetivo do PREVIFOR constantes desta Lei serão providos:

I - por enquadramento, conforme Lei Complementar 42\2011, normas e documentos específicos constantes nas anotações funcionais dos servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura, que ingressaram no serviço público municipal até 24/02/2011.

II - por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos;

III - pelas demais formas determinadas em lei.

**Art. 11.** O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados no Estatuto dos Servidores Públicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

Municipais de Formiga, nesta Lei e demais regulamentos que tratem da matéria, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**Parágrafo único.** Fica o Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por lei, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal vigentes.

**Art. 12.** 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, conforme disposto no artigo 41, § 3º da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** A remuneração proporcional de que trata este artigo não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente à época de sua concessão, em consonância com o disposto nos artigos 39, §3º e 7º, inciso IV, da Constituição Federal

## CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 13.** O ingresso no Quadro de Pessoal Efetivo do PREVIFOR se dará por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede do PREVIFOR e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º O Edital de convocação para o concurso público poderá prever sua realização em etapas.

§ 4º Não se abrirá novo concurso público, enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 5º A aprovação em concurso gera direito à nomeação, desde que os candidatos tenham sido aprovados e classificados, de acordo com o número de vagas disponibilizadas em Edital.

§ 6º Quando houver nomeação, deverá ser respeitada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e a posse será dada após prévia inspeção médica oficial.



**Art. 14.** Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, principalmente, o princípio da publicidade e da impessoalidade.

**Parágrafo único.** O Edital do concurso deverá ser elaborado conforme normas regulamentares específicas pertinentes à matéria.

**Art. 15.** Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

**Art. 16.** O servidor aprovado em concurso público e nomeado para um cargo será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e em conformidade com os critérios estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 17.** O ingresso na carreira deverá ocorrer no grau inicial e no primeiro padrão de vencimento do cargo.

## **CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 18.** Os cargos em comissão são de recrutamento amplo e/ou limitado, portanto, de livre nomeação e exoneração pelo Superintendente Executivo do PREVIFOR.

**Art. 19.** As descrições, especificações, nomenclatura, quantitativos, símbolos, valores e forma de provimento dos cargos em comissão encontram-se estabelecidas nas leis que tratam da criação desses.

**Art. 20.** O servidor efetivo do Quadro de Pessoal Efetivo do Previfor que for nomeado para exercício de cargo em comissão deverá optar:

I - pela remuneração de seu cargo efetivo;

II - pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º Optando pelo remuneração de seu cargo efetivo, caso este seja menor do que a remuneração do cargo em comissão fará jus ao recebimento de complementação pecuniária correspondente.

§ 2º Na hipótese do inciso I, do caput deste artigo, a lei que trata da criação dos cargos comissionados poderá dispor de forma específica de retribuição pecuniária.

§ 3º O cálculo da complementação pecuniária pelo exercício do cargo em comissão de que trata o parágrafo primeiro deste artigo, a ser destacada na folha de pagamento, será a diferença entre a remuneração do cargo em comissão e a remuneração correspondente àquele do cargo efetivo do servidor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

§ 4º O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a perceber a remuneração do seu cargo efetivo.

§5º Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito à progressão horizontal, pela avaliação de desempenho que deverá ser feita, considerando seus respectivos cargos efetivos.

**Art. 21.** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de um dos cargos efetivos, devendo optar por qual cargo deverá se dar o afastamento.

**Parágrafo único.** O afastamento previsto neste artigo não será considerado como de efetivo exercício para nenhum fim.

**Art. 22.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

**Art. 23.** Os Secretários Municipais e diretores de autarquias terão seus subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com o art. 37, X e o art. 39, § 4º da Constituição Federal.

**Art. 24.** O exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

**Art. 25.** A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo do Superintendente Executivo do PREVIFOR;

II - a pedido do próprio servidor.

## CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 26.** Para efeito desta Lei, função gratificada é a designação de servidor, em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento.

**Art. 27.** É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

**Art. 28.** As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados nas leis de criação dessas.

**Parágrafo único.** A designação para o exercício da função gratificada será concedida mediante ato do Superintendente Executivo do PREVIFOR.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

**Art. 29.** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em função gratificada, ficará afastado de um dos cargos efetivos, devendo optar por qual cargo deverá se dar o afastamento.

**Parágrafo único.** O afastamento previsto neste artigo não será considerado como de efetivo exercício para nenhum fim.

**Art. 30.** O servidor que perder a designação da função gratificada voltará a perceber a remuneração do seu cargo efetivo.

**Art. 31.** É assegurado a todos os servidores efetivos designados para as funções gratificadas o instituto da progressão horizontal, desde que aprovados em concurso público homologados após 24/02/2011.

## CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**Art. 32.** Nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, fica a Administração Municipal autorizada a contratar por excepcional interesse público.

**Parágrafo único.** Para atender às necessidades de excepcional interesse público, como substituições de servidores em gozo de licença e criação de novas unidades, poderão ser contratados servidores por tempo determinado, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 33.** Além daqueles previstos no artigo 37 da Constituição Federal, são cargos de contratação temporária todos aqueles necessários à implantação e implementação de programas especiais, cujos recursos sejam provenientes de convênios, ajustes ou acordos firmados pelo Município com os Governos Federal e Estadual.

**Art. 34.** Na hipótese de extinção dos programas, convênios, acordos e ajustes mencionados no parágrafo anterior, os respectivos cargos serão automaticamente extintos e os contratos vigentes encerrados, garantindo aos seus ocupantes os direitos gerados até a data de sua vigência, nos termos da respectiva lei.

## TÍTULO III DO QUADRO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO PREVI-FOR

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

**Art. 35.** As carreiras resultantes da aplicação das diretrizes estabelecidas serão estruturadas em cargos, classes e graus, conforme **Anexo I** desta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

**Parágrafo único.** Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e número de graus de vencimentos encontram-se estabelecidos de forma que seja possível, ao servidor que nela ingresse, alcançar o último padrão de vencimento da classe do seu cargo.

**Art. 36.** As classes são divisões que agrupam, dentro de determinado cargo ou emprego, as atividades com níveis similares de complexidade, conforme descrito no **Anexo I** desta lei.

## TÍTULO IV DOS DIREITOS E VANTAGENS

### CAPÍTULO I DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art. 37.** Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos estão definidos no Anexo I desta Lei.

**Art. 38.** A revisão geral dos vencimentos deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Parágrafo único.** A revisão dos vencimentos mencionada no *caput* deste artigo ocorrerá nos termos dispostos na lei orgânica do município.

**Art. 39.** A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma classe e grau de vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.

**Art. 40.** Aplica-se a todos os servidores do Quadro de Pessoal Efetivo Do PREVIFOR o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga e suas alterações subsequentes.

**Art. 41.** Aplica-se a todos os servidores do Quadro de Provimento Efetivo do PREVIFOR o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga e suas alterações subsequentes.

### CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art. 42.** Os servidores públicos efetivos, que tenham concluído o estágio probatório, terão como incentivo ao aperfeiçoamento profissional, um adicional de titulação, em razão da conclusão de curso superior, em qualquer área, desde que não exigido para ingresso no cargo público, conforme tabela a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

Nível de Escolaridade	Percentual
Ensino Superior Completo	4%
Especialização (360 horas)	6%
Mestrado	8%
Doutorado	10%

**Art. 43.** O adicional de que trata o artigo anterior será sempre calculado sobre o vencimento básico inicial da classe de vencimento a que pertence o servidor.

**Art. 44.** O adicional de titulação incorpora à remuneração do servidor para todos os fins, inclusive férias, gratificação de natal, contribuição previdenciária e proventos de aposentadoria.

**Art. 45.** A concessão do adicional será precedida de requerimento do interessado, que deverá anexar comprovação da conclusão do curso, com o devido reconhecimento do MEC.

**Parágrafo único.** O pagamento do adicional ocorrerá a partir da data de protocolo do requerimento no PREVIFOR, desde que cumpridas as premissas necessárias.

**Art. 46.** Serão considerados, para fins do adicional, os cursos concluídos antes ou depois do ingresso no serviço público municipal, desde que atendidos os demais pressupostos previstos nesta subseção e devidamente requerido pelo servidor.

**Art. 47.** O adicional de titulação poderá ser acumulado, desde que apresentada uma titulação superior à anteriormente requerida e concedida.

**Parágrafo único.** Para os fins do *caput* deste artigo, para fins de cumulação do percentual da gratificação, não serão consideradas titulações apresentadas de mesmo nível.

## CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 48.** O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º A jornada de trabalho poderá ser ampliada ou reduzida no interesse do Instituto, podendo ser regulamentada por Lei do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O valor do vencimento-básico correspondente a cada jornada de trabalho encontra-se especificado na tabela contida no **Anexo I**.



## **CAPÍTULO V DEMAIS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS**

**Art. 49.** Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR, cobrirá apenas os aspectos relacionados à estrutura de cargos, carreiras e salários dos servidores públicos efetivos da Administração Direta Geral.

**Parágrafo Único.** Os demais direitos, obrigações, vantagens, ou matérias não diretamente relacionadas à estrutura de cargos e carreiras serão tratados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Formiga.

## **CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 50.** A Progressão Horizontal é a evolução do servidor efetivo de um grau para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, cumprida as normas deste Capítulo.

**Art. 51.** A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo de 6% (seis por cento) sobre o vencimento do grau inicial (grau “A”), e será concedida ao servidor efetivo, a cada 03 (três) anos, limitada a 20 (vinte) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra, dos quais deverá contar com no mínimo 730 (setecentos e trinta dias de efetivo exercício);

II – não possuir o total de 5 (cinco) faltas injustificadas, consecutivas ou interpoladas, descontadas no período de apuração;

III – não ter sofrido nenhuma penalidade disciplinar no período de apuração;

**§ 1º.** Para os dias de efetivo exercício, de que trata o inciso I deste artigo, serão consideradas somente as seguintes licenças, conforme regras de concessão discriminadas:

- a) Por motivo de doença de pessoa da família, desde que remunerada;
- b) Licença para capacitação, desde que remunerada;
- c) Para atividade política, desde que remunerada;
- d) Licença-Prêmio;
- e) Para desempenho de Mandato Classista, desde que remunerada;
- f) Licença à gestante, à adotante e à paternidade;
- g) Para o serviço militar;
- h) Redução da jornada de trabalho em 50% em razão da responsabilidade legal por pessoa portadora de deficiência.;
- i) Licença para tratamento de saúde, limitada a 01 (um) ano ininterrupto ou intercalado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

§ 2º. O responsável pela gestão administrativa ou de pessoas deverá emitir relatório, comunicar e encaminhar ao Superintendente Executivo do Previfor, para os devidos procedimentos quanto à concessão ou não da progressão.

§ 3º. A contagem para o novo período de apuração para a Progressão Horizontal será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor efetivo houver completado o período anterior.

§ 4º. Os acréscimos pecuniários, gratificações, adicionais e outras vantagens terão como base de cálculo o vencimento básico inicial definido para cada classe, salvo disposição específica em contrário.

**Art. 52.** O servidor perderá o direito à Progressão Horizontal, no período de apuração, nas seguintes hipóteses:

I – Quando do não cumprimento de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I, II, III do artigo anterior;

II – Houver gozado de licença para tratar de interesses particulares, no período;

III – Cujo cargo esteja em vacância, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável no período;

IV – Condenado à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

V – Afastado preventivamente em decorrência de processo administrativo disciplinar, no período ou durante o cumprimento da penalidade disciplinar de suspensão.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses contidas neste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período aquisitivo para fins de obtenção da Progressão Horizontal.

**Art. 53.** O acréscimo pecuniário, adquirido pela Progressão Horizontal, uma vez concedido, incorpora-se ao vencimento do servidor efetivo.

## CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO

**Art. 54.** Fica mantido e assegurado o enquadramento realizado nos termos da Lei Complementar nº. 157, de 31 de março de 2016, e suas alterações posteriores.

§ 1º. O enquadramento de que trata o caput deste artigo teve como único objetivo adequar o quadro de servidores que ingressaram no serviço público municipal até 31/03/2016 às carreiras previstas no Anexo I.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

**Art. 55.** A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Parágrafo único.** A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

**Art. 56.** A fixação da classe de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório dos servidores, observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para investidura;

III - as peculiaridades do cargo.

§ 1º Os Secretários Municipais e diretores de autarquias serão remunerados, exclusivamente, por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, podendo receber gratificação natalina, e podendo gozar férias regulamentares de 25 (vinte e cinco) dias úteis, cujos subsídios serão acrescidos de um terço do mesmo.

§ 2º A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso e deverão ocorrer sempre na mesma data.

§ 3º A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração, direta, autárquica e fundacional dos membros de qualquer Poder do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

**Art. 57.** O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais e conforme disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Formiga.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

**§ 1º.** É assegurado ao servidor que ingressou no serviço público, em decorrência de aprovação em Concurso Público homologado até 24/02/2011, a manutenção de sua carga horária específica até sua aposentadoria, exoneração ou falecimento, em razão da legislação vigente à época de seu ingresso e respectivo Edital de Concurso Público.

**Art. 58.** Os provimentos dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei devem ser autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos órgãos públicos e autarquias municipais, desde que haja vaga, dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gastos com pessoal.

**Parágrafo único.** Deverão constar dessa solicitação:

- I - denominação e vencimento do cargo;
- II - quantitativo dos cargos a serem providos;
- III - justificativa para solicitação do provimento;
- IV - relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;
- V - indicação da dotação orçamentária.

**Art. 59.** O regime jurídico dos servidores públicos efetivos do Município de Formiga/MG é o estatutário, nos termos da Constituição Federal, sendo filiados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga/PREVIFOR.

**Parágrafo único.** Os servidores públicos efetivos, que ingressaram no serviço público municipal a partir de 04/08/2022, com remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, serão inscritos no plano de benefícios de previdência complementar desde a data de sua entrada em exercício, sendo que, o valor dos benefícios de sua aposentadoria e pensão, devidos pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS não poderá superar o limite máximo dos benefícios pagos pelo RGPS.

**Art. 60.** As despesas decorrentes da implantação deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente próprio do PREVIFOR.

**Art. 61.** Integram esta Lei os **Anexos I e II** para todos os fins de direito.

**Parágrafo único.** O PREVIFOR deverá atualizar os valores da Tabela de Progressão prevista no Anexo II desta Lei sempre que houver reajuste de vencimentos, e encaminhar para a ratificação e expedição de Portaria à Superintendência Executiva do PREVIFOR.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

**Parágrafo único.** A partir desta consolidação, toda a legislação vigente acerca do Quadro dos Servidores Públicos do PREVIFOR passa a ter como referencial único esta lei, no que tange a denominação de cargos, jornada de trabalho, atribuições, carreiras, nível de escolaridade, direitos e deveres dos servidores.

**Art. 62.** Fica instituída e reestruturada a nova tabela de progressão do PREVIFOR conforme Anexo II.

**Art. 63.** O cargo de “*Advogado Previdenciário*” passa a ser denominado “*Procurador Autárquico*” nos termos do Anexo I.

**Art. 64.** Fica o Superintendente Executivo do PREVIFOR autorizado a realizar todos os atos necessários ao cumprimento desta Lei.

**Art. 65.** Ficam expressamente revogadas:

I - Lei Complementar nº 157, de 31 de março de 2016.

II - Lei Complementar nº 210, de 17 de outubro de 2019.

**Art. 65.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em Formiga, xx de março de 2023.

***EUGÊNIO VILELA***  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS DO PREVIFOR

Denominação do Cargo	Nível	Vencimento	Síntese das Atribuições	Requisitos para Investidura	Carga Horária	Vagas
AUXILIAR DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS	I	R\$ 1.811,47	<i>Executar Serviços em Geral, ajudar na remoção de moveis e utensílios. Entregar documentos, volumes etc.; carregar caixas e materiais, etc.; Fazer limpeza geral das dependências do Instituto dentro e fora dela, Controlar Estoque de materiais, Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação. Participar de reuniões com a equipe de trabalho visando melhorias na organização dos serviços.</i>	<i>Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para motocicletas (categoria A)</i>	<i>40 horas semanais</i>	<i>01</i>
ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO	II	R\$ 2.846,60	<i>Digitar sob orientação, correspondências e relatórios observando a estética e apresentando-os para apreciação do superior imediato, cuidando de sua distribuição e arquivamento; receber, protocolar, fichar e encaminhar documentos aos setores interessados; conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; auxiliar a Superintendência Executiva, chefes de setores, chefe de divisão, setor jurídico e contábil sempre quando solicitado, Confeccionar Folha de Pagamento. Executar atividades de instrução de processos previdenciários, atendimento aos usuários do instituto; execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do PREVIFOR. Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários, visando melhorias na organização dos serviços.</i>	<i>Ensino Médio completo</i>	<i>40 horas semanais</i>	<i>03</i>
CONTROLADOR INTERNO	III	R\$ 3451,95	<i>Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão Orçamentária,</i>	<i>Ensino Superior Completo em</i>	<i>30 horas</i>	<i>01</i>

Rua Barão de Piumhi, 121 Centro CEP:35.570-128 - Formiga-MG.

Fone: (37) 3329-1800 Fax:3322-2091 E-mail: [pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com](mailto:pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com)

Home Page: [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

PREVIDENCIÁRIO			<p><i>Financeira e Patrimonial do PREVIFOR, tendo em vista o controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos, apresentando ao Superintendente Executivo estudos e propostas para este fim. Indicar, sempre em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação. Assessorar a elaboração da proposta orçamentária do Instituto. Tomar as contas dos gestores responsáveis por bens e valores, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente; Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão das unidades do PREVIFOR. Executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto às unidades do PREVIFOR. Acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios do PREVIFOR. Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do PREVIFOR, com ênfase nas Instruções Normativas do TCEMG. Acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento de servidores.</i></p>	<p><i>Ciências Contábeis ou Direito ou Administração ou Administração Pública ou Economia, com habilitação legal para o exercício da profissão.</i></p>	<p><i>semanais</i></p>	
CONTADOR PREVIDENCIÁRIO	IV	R\$ 4.533,90	<p><i>Desenvolver todas as atividades necessárias para o bom desempenho da contabilidade pública do PREVIFOR em conjunto com a Prefeitura Municipal; inteirar-se, continuamente, das modificações feitas na legislação previdenciária municipal, estadual e federal referentes à contabilidade pública; prestar contas para o Legislativo e Executivo sempre que solicitado; supervisionar, coordenar e controlar as atividades inerentes ao cargo, preparando relatórios quando necessário; realizar quaisquer outros serviços determinadas por superior imediato relativos a área contábil e financeira do PREVIFOR. Controlar a execução orçamentária e oferecer recomendações sobre matéria;</i></p>	<p><i>Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho competente</i></p>	<p><i>40 horas semanais</i></p>	<p><i>01</i></p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

			<p><i>Preparar os expedientes relativos aos créditos adicionais (suplementar, especial); Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários, visando melhorias na organização dos serviços.</i></p>			
<p>PROCURADOR AUTÁRQUICO</p>	<p>V</p>	<p>R\$ 4.952,69</p>	<p><i>Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável. Elaborar petições de ações diversas. Apurar informações e detalhes referentes às ações, inquirindo testemunhas e consultando pessoas, visando juntar elementos para obter dados referentes a processos. Defender os interesses do PREVIFOR, judicialmente ou extrajudicialmente, mediante instrumento de mandato. Preparar defesa ou acusação, anulando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado. Participar de audiências, promovendo a defesa oral e a justificativa de provas. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões afins, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada à matéria. Elaborar pareceres, orientando todas as unidades do PREVIFOR. Estudar e interpretar a legislação, resoluções, regulamentos, códigos, portarias, decretos e outros. Opinar sobre a legalidade ou não de projetos, leis, emendas, que sejam enviadas ao Diretor Executivo. Elaborar projetos de lei, portarias e outros atos de interesse do PREVIFOR. Participar e orientar em processos administrativos disciplinares ou sindicâncias; licitações, etc. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Subsidiar o Controlador Interno do PREVIFOR em tarefas relativas ao controle da legalidade dos processos. Acompanhar processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde o</i></p>	<p><i>Ensino Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil</i></p>	<p><i>20 horas semanais</i></p>	<p><i>01</i></p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

---

			<i>PREVIFOR é réu ou autor (defesas, audiências, recursos e outros). Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.</i>			
--	--	--	---	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

## ANEXO II

### TABELA DE PROGRESSÃO

GRAU CLASSE	A	B 6	C 12	D 18	E 24	F 30	G 36	H 42	I 48	J 54	K 60	L 66	M 72	N 78	O 84	P 90	Q 96	R 102	S 108	T 114
I	R\$ 1.811,47	R\$ 1.920,16	R\$ 2.028,85	R\$ 2.137,54	R\$ 2.246,22	R\$ 2.354,91	R\$ 2.463,60	R\$ 2.572,29	R\$ 2.680,98	R\$ 2.789,67	R\$ 2.898,35	R\$ 3.007,04	R\$ 3.115,73	R\$ 3.224,42	R\$ 3.333,11	R\$ 3.441,80	R\$ 3.550,48	R\$ 3.659,17	R\$ 3.767,86	R\$ 3.876,55
II	R\$ 2.846,60	R\$ 3.017,40	R\$ 3.188,19	R\$ 3.358,99	R\$ 3.529,79	R\$ 3.700,58	R\$ 3.871,38	R\$ 4.042,17	R\$ 4.212,97	R\$ 4.383,77	R\$ 4.554,56	R\$ 4.663,25	R\$ 4.771,94	R\$ 4.880,63	R\$ 4.989,31	R\$ 5.098,00	R\$ 5.206,69	R\$ 5.315,38	R\$ 5.424,07	R\$ 5.532,76
III	R\$ 3.451,95	R\$ 3.659,06	R\$ 3.866,18	R\$ 4.073,30	R\$ 4.280,41	R\$ 4.487,53	R\$ 4.694,65	R\$ 4.901,76	R\$ 5.108,88	R\$ 5.316,00	R\$ 5.523,11	R\$ 5.631,80	R\$ 5.740,49	R\$ 5.849,18	R\$ 5.957,87	R\$ 6.066,55	R\$ 6.175,24	R\$ 6.283,93	R\$ 6.392,62	R\$ 6.501,31
IV	R\$ 4.533,90	R\$ 4.805,93	R\$ 5.077,97	R\$ 5.350,00	R\$ 5.622,04	R\$ 5.894,07	R\$ 6.166,10	R\$ 6.438,14	R\$ 6.710,17	R\$ 6.982,21	R\$ 7.254,24	R\$ 7.362,93	R\$ 7.471,62	R\$ 7.580,31	R\$ 7.688,99	R\$ 7.797,68	R\$ 7.906,37	R\$ 8.015,06	R\$ 8.123,75	R\$ 8.232,44
V	R\$ 4.952,69	R\$ 5.249,85	R\$ 5.547,01	R\$ 5.844,17	R\$ 6.141,34	R\$ 6.438,50	R\$ 6.735,66	R\$ 7.032,82	R\$ 7.329,98	R\$ 7.627,14	R\$ 7.924,30	R\$ 8.032,99	R\$ 8.141,68	R\$ 8.250,37	R\$ 8.359,06	R\$ 8.467,75	R\$ 8.576,43	R\$ 8.685,12	R\$ 8.793,81	R\$ 8.902,50