

Prefeitura Municipal de Uberlândia do Estado de Minas Gerais

# UBERLÂNDIA-MG

## Comum aos Cargos de Nível Médio e Técnico

Profissional de Apoio Escolar, Fiscal de Abastecimento, Fiscal de Defesa do Consumidor, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Patrimônio, Fiscal de Posturas, Fiscal Sanitário – Alimentos, Enfermagem e Farmácia, Músico Instrumentista – Fagote, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Trombone, Trompa Bb/F, Trompete e Tuba Bb/F, Técnico em Enfermagem, Desenhista, Oficial Administrativo, Técnico em Agropecuária, Técnico em Segurança do Trabalho, Topógrafo, Assistente Técnico de Som, Agente da Autoridade de Trânsito, Agente de Controle de Zoonoses, Fotógrafo, Iluminador

JL038-N9



Todos os direitos autorais desta obra são protegidos pela Lei nº 9.610, de 19/12/1998.  
Proibida a reprodução, total ou parcialmente, sem autorização prévia expressa por escrito da editora e do autor. Se você  
conhece algum caso de "pirataria" de nossos materiais, denuncie pelo [sac@novaconcursos.com.br](mailto:sac@novaconcursos.com.br).

## **OBRA**

Prefeitura Municipal de Uberlândia do Estado de Minas Gerais

Comum aos Cargos de Nível Médio e Técnico

Edital do Concurso Público Nº 01/2019, de 05 de Julho de 2019

## **AUTORES**

Língua Portuguesa - Prof<sup>a</sup> Zenaide Auxiliadora Pachegas Branco  
Matemática e Raciocínio Lógico - Prof<sup>o</sup> Bruno Chieregatti e João de Sá Brasil Lima  
Atualidades - Prof<sup>o</sup> Heitor Ferreira  
Legislação - Prof<sup>o</sup> Ricardo Razaboni

## **PRODUÇÃO EDITORIAL/REVISÃO**

Elaine Cristina  
Leandro Filho

## **DIAGRAMAÇÃO**

Elaine Cristina  
Danna Silva  
Thais Regis

## **CAPA**

Joel Ferreira dos Santos

# APRESENTAÇÃO

## PARABÉNS! ESTE É O PASSAPORTE PARA SUA APROVAÇÃO.

A Nova Concursos tem um único propósito: mudar a vida das pessoas.

Vamos ajudar você a alcançar o tão desejado cargo público.

Nossos livros são elaborados por professores que atuam na área de Concursos Públicos. Assim a matéria é organizada de forma que otimize o tempo do candidato. Afinal corremos contra o tempo, por isso a preparação é muito importante.

Aproveitando, convidamos você para conhecer nossa linha de produtos "Cursos online", conteúdos preparatórios e por edital, ministrados pelos melhores professores do mercado.

Estar à frente é nosso objetivo, sempre.

Contamos com índice de aprovação de 87%\*.

O que nos motiva é a busca da excelência. Aumentar este índice é nossa meta.

Acesse [www.novaconcursos.com.br](http://www.novaconcursos.com.br) e conheça todos os nossos produtos.

Oferecemos uma solução completa com foco na sua aprovação, como: apostilas, livros, cursos online, questões comentadas e treinamentos com simulados online.

Desejamos-lhe muito sucesso nesta nova etapa da sua vida!

Obrigado e bons estudos!

\*Índice de aprovação baseado em ferramentas internas de medição.

## CURSO ONLINE



### PASSO 1

Acesse:

[www.novaconcursos.com.br/passaporte](http://www.novaconcursos.com.br/passaporte)

**Grátis**  
**Conteúdo Online**

Acesse nosso site e  
complemente seus estudos.



### PASSO 2

Digite o código do produto no campo indicado no site.

O código encontra-se no verso da capa da apostila.

\*Utilize sempre os 8 primeiros dígitos.

**Ex: JN001-19**



### PASSO 3

Pronto!

Você já pode acessar os conteúdos online.

# SUMÁRIO

## LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos;.....	01
Gêneros e tipos de texto; .....	11
Figuras de Sintaxe;.....	84
Figuras de Linguagem;.....	93
Articulação textual, coesão e coerência textual;.....	12
Morfoyntaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais;.....	41
Concordância verbal e nominal;.....	87
Regência verbal e nominal;.....	87
Crase;.....	84
Colocação pronominal;.....	87
Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;.....	84
Acentuação gráfica;.....	24
Ortografia;.....	24
Pontuação;.....	39
Variação linguística.....	93

## MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Tabelas – verdade de proposições compostas; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem; Operações com conjuntos; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais .....	01
Proporcionalidade: Razões e proporções; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagens; Juros simples e compostos .....	35
Análise Combinatória e Probabilidade: Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem; Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios; Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples .....	46
Estatística: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem); Organização de dados (tabelas e gráficos); Medidas de tendência central (média, moda e mediana) .....	56

# **SUMÁRIO**

## **ATUALIDADES**

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Uberlândia, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil estabelecendo conexões com acontecimentos mundiais .....	01
Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Uberlândia, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil .....	13

## **LEGISLAÇÃO**

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal; .....	01
Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990. ....	05

# ÍNDICE

## LEGISLAÇÃO

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal; .....	01
Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990. ....	05

## **LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 40/1992 – DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA, SUAS AUTARQUIAS, FUN- DAÇÕES PÚBLICAS E CÂMARA MUNICIPAL**

Servidor público é toda pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, que presta serviços aos Poderes do Município, bem como as Autarquias e Fundações Públicas.

Já cargo público seria o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Quando os cargos forem de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas, eles serão organizados em carreiras.

As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes, na forma prevista na legislação específica.

A classe é o agrupamento de cargos de atribuições que possuem mesma natureza, e denominação idêntica, do mesmo nível de vencimento e graus de dificuldade e de responsabilidade das atribuições.

Já o grupo ocupacional é o conjunto de carreiras e classes isoladas, reunidas segundo a correlação e a afinidade entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho, ou grau de conhecimento necessários ao exercício das respectivas atribuições.

Quadro é o conjunto de carreiras e série de classes de natureza efetiva, cargos em comissão, ou os isolados e as funções gratificadas.

Para adentrar na carreira pública, é necessário ser brasileiro, gozar dos direitos políticos, ter quitação com as obrigações militares e eleitorais, bem como, ter no mínimo 18 anos.

São formas de provimento em cargo público:

a) Nomeação: tem de caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira (precisa passar no concurso, fazer provas, provas de título e conseguir boa qualificação), ou por comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração (o prefeito que escolhe).

Para a nomeação de cargo efetivo, o candidato precisa realizar o concurso público e passar nas provas. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo esta ser prorrogada uma única vez, por igual período.

O candidato que passar no concurso, tomará a posse pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente.

A posse ocorrerá dentro do prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais trinta dias, a requerimento do interessado.

No ato da posse, o servidor deverá apresentar, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

O Prefeito é quem realiza a posse dos Secretários Municipais e autoridades a este equiparadas. E, para os demais casos, será o responsável pelo órgão de pessoal.

Quem for das a posse ao candidato, deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo, principalmente, se houve a prévia inspeção médica oficial.

Apenas as pessoas que forem julgadas aptas física e mentalmente para o exercício do cargo, é que pode tomar a posse do cargo, porém, cabe recurso ao órgão ou autoridade imediatamente superiores a quem decidiu sobre a inaptidão para a posse.

O exercício do cargo terá inicio dentro de 30 dias após a posse e da publicação do ato.

Caso o servidor não entre em exercício no prazo a cima, ou no prazo em lei, o mesmo será exonerado do cargo.

Após completar dois anos de serviço, o servidor que fora aprovado no concurso público e empossado, adquirirá estabilidade no serviço, não podendo ser dispensado sem justa causa e nem os devidos trâmites legais.

Esses dois 2 anos que o servidor não tem estabilidade, ele fica em estágio probatório.

- b) Promoção: seria a elevação do servidor para classe imediatamente superior àquela a que pertence na mesma carreira, devendo sempre respeitar os requisitos previstos em lei.
- c) Transposição: é a passagem do servidor de um para outro cargo de provimento efetivo, de carreira diversa, mediante aprovação em concurso
- d) Readaptação: seria o aproveitamento do servidor em cargo compatível com a sua limitação. Normalmente o servidor sofreu danos em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.
- e) Reversão: é o retorno à atividade, de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubstinentes os motivos determinantes da aposentadoria.
- f) Aproveitamento
- g) Reintegração: seria a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com resarcimento de todas as vantagens.
- h) Recondução: é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação no período de adaptação relativo a novo cargo e de reintegração do anterior ocupante.
- i) Transferência: é a passagem do servidor estável de cargo efetivo para outro de igual denominação, pertencente a quadro de pessoal diverso, de órgão ou instituição do mesmo Poder.
- j) Readmissão: é o ato pelo qual o servidor exonerado a pedido, reingressa no serviço público ficando-lhe assegurado para todos os fins, o cômputo do tempo de serviço público municipal local anteriormente prestado.

A apuração do tempo de serviço será realizada em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias. Com a conver-

são feita, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão comutados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, quando da passagem para a inatividade.

São considerados para feito de contagem de tempo de serviço: férias, participação em programas de treinamento, desempenho de mandato efetivo federal (exceto promoção por merecimento), júri e outros serviços obrigados por lei, licenças (gestante, doenças e etc).

A vaga de cargo público decorrerá sempre de:

- a) Exoneração: a exoneração de ofício ocorrerá quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, e/ou quando tendo tomado posse, não entrar no exercício. Já por comissão ocorrerá a juízo da autoridade competente, e/ou a pedido do próprio servidor.
- b) Demissão: quando o servidor pede para rescindir o trabalho.
- c) Promoção: servidor promovido a outro cargo, deixa vago o seu cargo anterior.
- d) Transposição
- e) Aposentadoria: servidor aposenta e deixa o cargo vago.
- f) Posse em outro cargo de acumulação proibida: não pode cumular dois concursos públicos, exceto: professor.
- g) Falecimento: o servidor morrer e deixa o cargo vago.
- h) Transferência: o servidor é transferido para outro cargo ou outra localidade.
- i) Readaptação: servidor por doença ou acidente fica inapto a realizar o serviço anterior, devendo ser readaptado a outro.

Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias.

O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quita-lo.



#### FIQUE ATENTO!

O salário e remuneração mensal do servidor não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Caso o servidor ocupe cargo em comissão, função gratificada ou de confiança terá adicionado ao seu vencimento, como vantagem pessoal, por cada ano de exercício, consecutivo ou não, a importância correspondente a um quinto, até o limite de cinco quintos, calculados sobre a gratificação de função ou do cargo em comissão e da diferença entre o vencimento do cargo em comissão e do cargo efetivo.

São consideradas verbas indenizatórias ao servidor: a ajuda de custo (quando ocorre mudança de domicílio para o trabalho), as diárias (deslocamentos do trabalho

que não exigem pernoite fora do domicílio) e transporte (ajuda para quando o servidor precisa se deslocar com seu próprio veículo).

O servidor público será aposentado:

- a) Invalidez permanente: quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, o servidor aposentará com proventos integrais.
- b) Compulsoriamente: ao atingir 70 anos de idade, irá se aposentar com os proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- c) Voluntariamente:
  - 35 anos de serviço, se homem, e aos 30, se mulher, com proventos integrais.
  - **30** anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25, se professora, com proventos integrais;
  - **30** anos de serviço, se homem, e aos 25, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
  - **65** anos de idade, se homem, e aos 60 se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

A aposentadoria nunca pode ser inferior ao valor do salário mínimo vigente nacional.

O benefício da pensão por morte corresponderá a totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido até o limite estabelecido em Lei.

Para efeito de aposentadoria é assegurado a contagem recíproca do tempo de serviço na administração pública e na atividade privada, rural e urbana, hipótese em que os sistemas de previdência social se compensação financeiramente.

Além do salário, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens: gratificações e adicionais, abono familiar e Indenizações.

Ainda assim, além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais e gratificações: gratificação de função, gratificação natalina, adicional por tempo de serviço, adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas, adicional pela prestação de serviço extraordinário, adicional noturno e outros relativos a natureza ou local de trabalho.



#### #FicaDica

Servidor investido em função de chefia, direção ou assessoramento é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Será concedido licença ao servidor, nos termos da lei, em caso de:

- I - Tratamento de saúde;
- II - Gestante, a adotante e a paternidade;
- III - Acidente em servidor;
- IV - Doença em pessoa da família;
- V - Serviço militar;
- VI - Atividade política;
- VII - Tratar de interesses particulares;
- VIII - Desempenho de mandato classista;
- IX - Prêmio;
- X - Afastamento do cônjuge ou companheiro.

A assistência a saúde do servidor ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica.

Já o Direito de Petição é assegurado a todos os servidores em forma de defesa de direito ou interesse legítimo.

Este requerimento deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta dias.

Caberá recurso no caso de indeferimento do pedido de reconsideração e das decisões sobre os recursos sucessivamente.

São deveres do servidor:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; Ver tópico

II - Ser leal às instituições a que servir; Ver tópico

III - Observar as normas legais e regulamentares; Ver tópico

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; Ver tópico

V - Atender com presteza: Ver tópico

a) Ao público, em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; Ver tópico

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; Ver tópico

c) Às requisições para a defesa do Município, com preferência sobre qualquer outro serviço. Ver tópico

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; Ver tópico

VII - Zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização; Ver tópico

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição; Ver tópico

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa; Ver tópico

X - Ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive na convocação para serviços extraordinários; Ver tópico

XI - Tratar com urbanidade as pessoas; Ver tópico

XII - Representar contra a ilegalidade, omisão ou abuso de poder; Ver tópico

XIII - Sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços; Ver tópico

XIV - Frequentar cursos de treinamento ou especialização, quando designado. Ver tópico

**Parágrafo Único** - A representação de que trata o inciso XII, deste artigo, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representante o direito de defesa. Ver tópico

## CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 164 - Ao servidor é proibido: Ver tópico

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; Ver tópico

II - Retirar, sem prévia anuênica da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; Ver tópico

III - Recusar fé a documentos públicos; Ver tópico

IV - Opor resistência injustificada a tramitação de documento e processo ou execução de serviço; Ver tópico

V - Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição; Ver tópico

VI - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado; Ver tópico

VII - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; Ver tópico

VIII - Coagir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político; Ver tópico

IX - Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; Ver tópico

X - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; Ver tópico

XI - Participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto se a transação for precedida de licitação; Ver tópico

XII - Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, e de cônjuge ou companheiro; Ver tópico

XIII - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições; Ver tópico

XIV - Praticar usura sob qualquer de suas formas; Ver tópico

XV - Proceder de forma desidiosa; Ver tópico

XVI - Utilizar pessoal ou recurso materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; Ver tópico

XVII - Cometer a outro servidor atribuições estranhas à do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência; Ver tópico

XVIII - Exercer quaisquer atividades, inclusive conversas e leituras, que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva. Ainda assim, é proibido acumulação de cargo público, exceto nos casos previstos na Constituição Federal.

O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo que, a responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

No que tange as sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

As penalidades disciplinares são: advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função gratificada.

Serão consideradas, na aplicação das penalidades, a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

A demissão será aplicada nos casos de crime contra a Administração Pública, abandono de cargo, inassiduidade habitual, improbidade administrativa, incontinência pública e conduta escandalosa, no local de trabalho, insubordinação grave em serviço; ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem, aplicação irregular de dinheiros públicos, revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo, dentre outros.

Se em caso processo disciplinar por acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos. Porém, provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência: crime contra a administração Pública, improbidade administrativa, aplicação irregular de dinheiros públicos, lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal e corrupção.



### FIQUE ATENTO!

É considerado abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- a) Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação: quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade.
- b) Pelas autoridades administrativa: quando se tratar de suspensão superior a trinta dias.
- c) Pelo chefe da repartição ou outra autoridade: nos casos de advertência ou de suspensão de até trinta dias.
- d) Pela autoridade que houver feito à nomeação ou designação: quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo ou destituição de função gratificada.

A ação disciplinar prescreverá:

- 5 anos: se às infrações forem puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão.
- 2 anos: se for suspensão e destituição de função gratificada.
- 180 dias: se for advertência.

Caso o servidor tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a dar ciência à autoridade e esta a tomar providências, objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

O processo administrativo disciplinar procederá sempre a aplicação das penas de suspensão, por mais de trinta dias, destituição de função gratificada ou de cargo em comissão, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, sendo assegurada ao acusado ampla defesa.

Já a sindicância, é peça preliminar informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, o qual poderá ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou especial, composta de três servidores, entre os quais um advogado, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu Presidente.

O processo disciplinar se desenvolve, necessariamente pelas seguintes fases:

1º Instauração com a publicação do ato que constituir a Comissão.

2º Instrução, que compreende interrogatório, produção de provas, defesa e relatórios.

3º Julgamento.

O processo disciplinar, necessita do contraditório, para que assegure o acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Caso não seja resguardado esse direito, o processo não terá validade nem eficácia.

O servidor possui o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

No prazo de sessenta dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, o qual deverá se basear no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos. Caso o julgamento for realizado fora do prazo legal, o mesmo será considerado nulo.

O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, sendo que o julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.