



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Catalão
Estado de Goiás

LEI N.º 1.818, DE 05 DE ABRIL DE 2000.

Autógrafo de Lei N.º 1897 DE 31 MARÇO DE 2000.

“Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Município de Catalão, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências”.

O povo do Município de Catalão, por seus representantes, aprova e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar Municipal.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - O **Plano de Cargos e Carreiras** da Administração Direta do Município de Catalão, obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

I – **parte permanente**, com os respectivos grupos ocupacionais, níveis e padrões;

II – **parte suplementar**, com os respectivos cargos e funções públicas em extinção.

Art. 2º - Para os efeitos desta lei, são considerados os seguintes conceitos:

I – **cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria número certo e vencimento específico.

II – **servidor público** é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

III – **classe de cargos** é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimento e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

IV – **carreira** é a série de classes semelhantes, do mesmo grupo ocupacional, hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo;

V – **Classe isolada** é a classe de cargos que não constitui carreira;

VI – **grupo ocupacional** é o conjunto de carreiras e classes isoladas com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VII - **nível** é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade e escolaridade, visando a determinar a faixa de vencimentos correspondente;

VIII - **faixa de vencimentos** é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

IX – **padrão de vencimento** é o tempo de serviço que identifica o vencimento a ser percebido pelo servidor dentro da faixa do nível que ocupa;

X – **interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão horizontal e vertical;

XI - **cargo em comissão** é aquele de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - Os Grupos de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município, com a carga horária, vencimentos e os quantitativos estão ordenados no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - Os grupos de cargos de que trata o *caput* deste artigo são em número de 09 (nove), designados pelas letras **A, B, C, D, E, F, G, H e I** .

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo, constante do Anexo II desta Lei serão providos.

I – por nomeação, precedida de aprovação em concurso público;

II – por progressão horizontal e/ou vertical;

III – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei Complementar;

IV – pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catalão.

Art. 6º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada cargo, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I – nacionalidade brasileira;

II – estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino e as eleitorais;

III – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – boa saúde física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial ou não;

§ - 2º - Os requisitos específicos para provimento do cargo são os inerentes as exigências mínimas para o exercício de cada um deles, quer seja de nível superior ou não, conforme legislação específica, bem como regulamento da própria administração municipal.

Art. 7º - O provimento dos cargos integrantes do Anexo II desta Lei será autorizado pelo Prefeito mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vagas e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

I – denominação e nível de vencimento do cargo;

II – quantitativo de cargos a serem providos;

III – prazo desejável para provimento;

IV – justificativa para a solicitação de provimento;

§ 2º - O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, dirigidas, práticas ou prático-orais, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 9º - O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez por igual período.

Art. 10 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11 – Não será convocado candidato aprovado em novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo único – A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 12 – É vedado a partir da publicação desta Lei o provimento dos cargos ou funções públicas em extinção que integram a Parte

Suplementar do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município, previstos no Anexo IV desta Lei.

Art. 13 – Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito a candidatar-se ao ingresso no serviço público municipal, para o exercício de cargos cujas atribuições não sejam incompatíveis com a deficiência de que é portadora, em percentual a ser definido por ocasião da publicação do edital.

Art. 14 – A administração Municipal criará programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 15 – A deficiência física, mental e limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 16 – Compete somente ao Prefeito expedir os atos de provimento dos cargos.

Parágrafo único – O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações sob pena de nulidade.

- I – fundamento legal;
- II – denominação do cargo provido;
- III – forma de provimento;
- IV – nível de vencimento do cargo;
- V – nome completo do servidor;
- VI – indicação de que o exercício do cargo far-se-á cumulativamente com outro cargo, se for o caso.

Art. 17 – Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos nas formas previstas neste Capítulo bem como no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catalão.

Art. 18 – Fica vedada a admissão de pessoal sob o regime da legislação trabalhista, nos termos da Lei Complementar n.º 1.142, de 05 (cinco) de maio de 1.992, que instituiu o regime estatutário no Município de Catalão.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 19 – Progressão horizontal é passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do nível a que pertence pelo cumprimento do interstício exigido.

Parágrafo único – De um padrão de vencimento para o outro imediatamente após, independente do nível a que pertence o servidor, partindo do vencimento-base, a cada padrão será acrescido de 1,00% (um por cento) em relação ao anterior.

Art. 20 – O tempo de serviço do servidor definirá onde o mesmo será enquadrado, a cada escala de tempo é atribuído um valor de vencimento base a que o servidor fará jus uma vez enquadrado, desde que esteja desempenhando normalmente as suas atribuições ou que tenha justificado a sua ausência na forma legal prevista no Estatuto dos Servidores Públicos deste Município.

§ 1º - A progressão horizontal não é extensiva aos ocupantes dos cargos comissionados bem como dos cargos ou funções públicas em extinção constantes dos Anexos III e IV desta Lei.

§ 2º – Os efeitos financeiros decorrentes da progressão horizontal prevista neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 21 – Progressão vertical é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de escolaridade, tempo de serviço e merecimento, passando a perceber a remuneração do nível ascendido.

Parágrafo único – O **nível I** de cada grupo de cargos abrigará os servidores que comprovarem escolaridade até o 1º (primeiro) grau; o **nível II** os servidores que comprovarem escolaridade mínima de 2º (segundo) grau e o **nível III** os que comprovarem possuir escolaridade correspondente a 3º (terceiro) grau, desde que não seja de cargos que para sua ocupação exijam formação universitária;

Art. 22 - A progressão vertical de um nível para o outro se dará quando existir vaga para o nível pretendido, observado ainda as normas deste Capítulo e da seguinte forma:

- a) – Todos os atuais servidores são considerados como integrantes do NÍVEL I de seus respectivos cargos;
- b) – Do nível I para o nível II quando da obtenção e apresentação do título de 2º de (segundo) grau;
- c) – Do nível II para o nível III quando da obtenção e apresentação do título de 3º (terceiro) grau.

§ 1º – Os Cargos que por sua natureza exijam para sua ocupação formação superior (habilitação legal), terão apenas progressão horizontal, nos moldes descritos no grupo “I”, do anexo II desta lei.

§ 2º - A partir da implementação deste diploma legal, o Município de Catalão poderá oferecer concurso público para qualquer dos cargos

especificados nos Grupos do Anexo II, e os candidatos aprovados poderão ser contratados no nível compatível com a escolaridade que possuem, desde que haja esta previsão no edital do respectivo concurso.

§ 3º - Caso exista no Município candidatos aprovados em concursos anteriores a esta Lei, os contratados terão obrigatoriamente de cumprir o estágio probatório no nível I, padrão inicial de seu respectivo cargo, independentemente da escolaridade que possuir o novo servidor.

Art. 23 – Será concedida a progressão vertical, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico a ser baixado pelo Poder Executivo as quais atribuirão valores aos fatores previstos nos incisos I, II, III, IV, V e VI do art. 24 desta Lei.

Parágrafo único – Para fazer jus à progressão vertical, o servidor deverá cumulativamente:

I – apresentar o título exigido para alcançar o nível correspondente a escolaridade;

II – somado a escolaridade obter, pelo menos, o grau mínimo em sua avaliação de merecimento, apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional à qual se refere o art. 31 desta Lei de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

Art. 24 – A avaliação de merecimento do servidor será feita mediante aferição de seu desempenho, pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, conforme estabelecido no Capítulo V desta Lei e em regulamentação específica, onde serão considerados os seguintes fatores, conforme o caso:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – conhecimento e qualidade do trabalho;

IV – disciplina, apurada observando as punições sofridas;

V – participação em cursos de treinamento diretamente relacionados às atribuições do cargo;

VI – participação em comissões e grupos de trabalho.

Art. 25 - O chefe imediato do servidor submetido à avaliação de merecimento avaliará o **quesito conhecimento e qualidade do trabalho**.

Art. 26 - Os Secretários Municipais, juntamente com as demais chefias intermediárias, deverão enviar sistematicamente ao órgão de recursos humanos da Administração Direta do Município os dados e informações necessários à aferição do desempenho de seus subordinados.

Art. 27 - O merecimento é adquirido durante o período de permanência do servidor no nível/padrão de vencimento de seu cargo efetivo.

Art. 28 - As avaliações serão realizadas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, valendo-se, quando necessário, do Departamento de Pessoal do Município, até que se crie o núcleo de recursos humanos na estrutura administrativa.

Art. 29 - Concedida a progressão, será reiniciada a contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 30 - Havendo disponibilidade financeira, o servidor que obtiver grau mínimo passará automaticamente para o nível de vencimento seguinte.

Parágrafo único - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no nível de vencimento em que se encontra, devendo cumprir um interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício nesse nível, para renovação do pedido de progressão vertical e com nova apuração de merecimento.

Art. 31 – A progressão vertical não é extensiva aos ocupantes dos cargos comissionados bem como dos cargos ou funções públicas em extinção constantes dos Anexos III e IV desta Lei.

Art. 32 – Os efeitos financeiros decorrentes da progressão vertical prevista neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação, mediante ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo único – A Administração Municipal terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para manifestar sobre os pedidos de progressão vertical, dada a complexidade dos dados a serem analisados e o número de servidores existentes no Município.

CAPITULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO

Art. 33 – Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (cinco) membros designados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único – O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser, necessariamente, o Secretário Municipal de Administração que indicará os demais membros.

Art. 34 – A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Administração Direta do Município verificar-se-á a cada ano de participação, observados os critérios fixados em regulamentação específica para a substituição de seus participantes.

Parágrafo único – A Comissão se reunirá, a cada dois meses, a fim de coordenar e realizar a avaliação do merecimento dos servidores com base nos fatores constantes dos Boletins de Merecimento, objetivando a aplicação dos institutos da progressão vertical previstos nesta Lei e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

Art. 35 – A pena de suspensão superior a 10 (dez) dias, retira do servidor o direito a Progressão Vertical, iniciando-se novo período para análise dos requisitos no dia subsequente ao término da penalidade.

§ 1º - O servidor suspenso preventivamente poderá requerer a progressão vertical, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, à verificação dos fatos que determinaram esta suspensão preventiva, a pena resta confirmada.

§ 2º - O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data da concessão da progressão vertical.

CAPITULO VI

DA REMUNERAÇÃO

Art. 36 – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

Art. 37 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo federal, sendo vedada a sua vinculação de acordo com o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único – O vencimento dos cargos públicos é irredutível de acordo com o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 38 – Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 39 – Os grupos de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município estão hierarquizadas por níveis no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único – A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 07 (sete) padrões de vencimentos designados por tempo de serviço.

Art. 40 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada na mesma data e sem distinção de índices entre os cargos.

Art. 41 – Os vencimentos dos cargos serão fixados de conformidade com a jornada de trabalho, complexidade e grau de dificuldade e responsabilidade, estabelecida para cada grupo de cargo.

CAPITULO VII

DA LOTAÇÃO

Art. 42 – A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Administração Direta do Município.

Art. 43 – A Secretaria Municipal de Administração, anualmente, em articulação com os demais órgãos de igual nível hierárquico, estudará a lotação de todas as unidades administrativas da Administração Direta do Município em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º - Partindo das conclusões do referido estudo, a Secretaria Municipal de Administração apresentará ao Prefeito proposta de lotação geral da Prefeitura da qual deverão constar.

I – a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III – relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço se for o caso;

§ 2º - As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas ou os recursos necessários.

Art. 44 – O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Administração, para fim determinado e prazo certo.

Parágrafo único – Atendida sempre a conveniência do serviço, o Secretário Municipal de Administração de Catalão poderá alterar a lotação do servidor ex-offício ou a pedido.

CAPITULO VIII

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 45 – Atendendo ao interesse da Administração e à disponibilidade orçamentária, novos grupos de cargos, poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 46 – As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de lotação da

Administração Direta do Município, propor a criação de novos grupos de cargos, sempre que necessário.

§ 1º - Da proposta de criação de novos grupos de cargos deverão constar:

- I – denominação dos cargos que se deseja criar;
- II – descrição das respectivas atribuições e requisitos de instruções e experiência para provimento;
- III – justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV – quantitativo dos cargos;
- V – nível de vencimento dos cargos a serem criados.

§ 2º - O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I – grau de instrução do futuro servidor;
- II – experiência exigida;
- III – complexidade e responsabilidade das atribuições.

§ 3º - A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores relativos a escolaridade, complexidade das atribuições e responsabilidade do cargo a ser criado, comparando-o com os cargos já existentes no Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município.

Art. 47 – A Secretaria Municipal de Administração, através de seu setor competente analisará a proposta e verificará:

I – junto à Secretaria Municipal de Finanças se há dotação orçamentária para a criação dos novos cargos ou grupos de cargos.

II – se as atribuições das novas classes de cargos estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 48 – De acordo com as conclusões da análise, o Secretário Municipal de Administração dará parecer favorável ou desfavorável à criação dos novos grupos de cargos.

§ 1º - Se o parecer for favorável, a proposta será enviada ao Chefe do Poder Executivo para decisão e encaminhamento do respectivo projeto de lei ao Poder Legislativo, para sua aprovação.

§ 2º - Se o parecer for desfavorável, pela inobservância de um dos itens do art. 46 desta Lei, será imediatamente encaminhado ao órgão interessado e ao Prefeito relatório com a justificativa do indeferimento.

Art. 49 – Aprovada a criação de novos grupos de cargos ou cargos isolados, deverá a Secretaria Municipal de Administração determinar que sejam as mesmas incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município.

Parágrafo único – No caso de não haver dotação orçamentária suficiente, a incorporação à Parte Permanente do Quadro de Pessoal, far-se-á somente após a liberação dos recursos ou aguardará a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte.

Art. 50 – Anualmente o Secretário Municipal de Administração determinará a revisão da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, articulando-se com os demais órgãos de igual nível hierárquico para propor a transformação, ampliação, redução, desdobramento ou criação de novos grupos ou cargos e respectivos quantitativos.

CAPÍTULO IX

DO TREINAMENTO

Art. 51 – Fica instituído como atividade permanente na Administração Direta do Município o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos

I – criar e desenvolver mentalidade, hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV – integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, as finalidades da Administração como um todo.

Art. 52. – O treinamento será de três tipos:

I – **de integração**, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do serviço e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II – **de formação**, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas a progressão vertical;

III – **de adaptação**, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 53 – O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente:

I – com a utilização de monitores locais;

II – mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III – através da contratação de especialistas ou instituições especializadas observada a legislação pertinente.

Art. 54 – As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento.

I – identificando e analisando, no âmbito de cada órgão as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II – facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III – desempenhando dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;

IV – submetendo-se a programas de treinamento gerencial relacionados às suas atribuições ou a novas tecnologias;

Art. 55 – A Secretaria Municipal de Administração realizará, em conjunto com as demais Secretarias, levantamento das necessidades de treinamento do pessoal da Administração Direta do Município.

Parágrafo único – As conclusões sobre o levantamento a que se refere o *caput* deste artigo serão encaminhadas, com parecer, ao Prefeito Municipal para aprovação quanto à priorização dos programas de treinamento a serem desenvolvidos.

Art. 56 – A Secretaria Municipal de Administração, através do órgão de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único – Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 57 – Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados atividades de treinamento em serviço em consonância com o programa de desenvolvimento de recursos humanos estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, em coordenação com o órgão de recursos humanos, através de:

I – reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II – divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III – discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo.

CAPÍTULO X

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 58 – Considera-se enquadramento a adequação de servidor da Prefeitura Municipal de Catalão, da situação atual para outra proposta no Plano de Cargos e Carreiras, compatível com suas atribuições e obedecidas as normas estabelecidas nesta lei.

Art. 59 – O Chefe do Executivo designará Comissão de Enquadramento, constituída por 5 (cinco) membros, que será presidida, necessariamente, pelo Secretário Municipal de Administração, à qual caberá:

I – analisar a situação de cada servidor, definindo onde no novo quadro o mesmo será enquadrado, valendo-se para tanto da escolaridade e tempo de serviço do servidor;

II – elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Para o primeiro enquadramento, que ocorrerá imediatamente após a aprovação e publicação desta lei, a Comissão de Enquadramento poderá desconsiderar, dado a escassez de dados e registros existentes referentes aos servidores municipais do Município de Catalão, o quesito merecimento, previsto no Art. 24 e seus incisos, baseando-se tão somente na escolaridade e tempo de serviço do servidor a ser enquadrado.

§ 2º - Quando o servidor requerer novo enquadramento via progressão vertical, será analisado a escolaridade, tempo de serviço e merecimento, nos termos dos Art. 21 e seguintes desta lei.

§ 3º - Para cumprir o disposto nos incisos I e II, a Comissão, se valerá dos assentamentos funcionais de cada servidor e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde esteja lotado;

§ 4º - A Comissão de Enquadramento apresentará ao Chefe do Poder Executivo as listas nominais de enquadramento dos servidores efetivos;

§ 5º - A Prefeita Municipal examinará as propostas dos atos coletivos de enquadramento e providenciará as revisões que julgar necessárias;

§ 6º - Feitas as revisões pertinentes, o Chefe do Poder Executivo aprovará as listas nominais de enquadramento dos servidores efetivos, mediante decreto.

Art. 60 – Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

Parágrafo único - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição, ou em atividades que desempenha como desvio de função ou em comissão.

Art. 61 – Nos processos futuros de enquadramento serão considerados ainda os seguintes fatores:

I – atribuições realmente desempenhada pelo servidor e exames dos assentamentos funcionais.

II – nível de vencimento do cargo;

III – experiência específica;

IV – grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo;

V – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

VI – tempo de serviço prestado;

VII – merecimento, nos termos do art. 24 desta lei.

Art. 62 – Os atos coletivos de enquadramento serão baixados de acordo com o disposto neste Capítulo até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei.

Art. 63 – O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Chefe do Poder Executivo Municipal petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

§ 1º - O Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvidas a Comissão de Enquadramento e as autoridades municipais competentes, deverá decidir sobre o assunto no prazo de 30 (trinta) dias que sucederem ao recebimento da petição.

§ 2º - A ementa da decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal será publicada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do prazo fixado no parágrafo anterior.

CAPÍTULO XI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 64 – Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo de Catalão.

Art. 65 – O Servidor efetivo que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

I – pelo vencimento de seu cargo efetivo ou função pública;

II – pelo vencimento do cargo em comissão;

§ 1º - Optando o servidor pelo vencimento do cargo efetivo ou função pública, não terá ele direito à percepção de gratificação incidente sobre o valor do vencimento base do cargo comissionado, podendo no entanto, perceber função gratificada nos termos da Lei.

§ 2º - Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento dos dois cargos a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 66 – Os cargos de provimento em comissão necessários à estrutura administrativa passam a ser os constantes do Anexo III desta Lei, cujos os quais ensejam gratificações na forma já estabelecida no Estatuto dos servidores públicos municipais de Catalão.

Art. 67 – As funções gratificadas correspondem a encargos que não fazem parte das atribuições próprias dos cargos de provimento efetivo, não constituindo situação permanente e sim vantagem transitória.

§ 1º - Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores públicos municipais do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município.

§ - 2º - A designação a que se refere o § 1º deste artigo será baixada pelo chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as reais necessidades da administração, e ainda:

I – nível de escolaridade

II - experiência profissional.

III – habilitação legal.

§ 3º - A criação da função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

Art. 68 – Não perderá direito à função o servidor que se ausentar do serviço em virtude de férias, luto, casamento, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde ou licença-maternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

Art. 69 – Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia.

Art. 70 – As nomeações dos Secretários e titulares de igual nível hierárquico, bem como as dos dirigentes das demais unidades organizacionais, obedecerão aos seguintes critérios.

I – os Secretários e demais titulares de igual nível hierárquico são de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo;

II - os demais dirigentes de unidades de nível hierárquico inferior ao da Secretaria serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou por indicação/solicitação do respectivo Secretário ou titular de órgão respectivo.

Art. 71 – A função gratificada será instituída pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para atender às necessidades administrativas, no que diz respeito aos encargos de chefia, assessoramento, secretariado, inspeção e outros e que não justifique a criação de cargos específicos e será de até 100% (Cem por cento) do valor do salário do respectivo cargo efetivo, exclusivamente a critério do chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único – Para efeito de aposentaria a Função Gratificada se equívale à Gratificação de Função e o servidor que a perceber por um período ininterrupto de 05 (cinco) anos ou por 10 (dez) anos intercalados, terá assegurado o direito de incorporá-la ao vencimento da inatividade.

I – Àquele servidor que no período aquisitivo mencionado no parágrafo único deste artigo, perceber durante um período a função gratificada e noutro a gratificação de função, também terá assegurado o seu direito quanto a incorporação para a aposentadoria, aplicando-se as mesmas regras da gratificação de função quando da inatividade.

II – O percentual concedido ao servidor a título de função gratificada será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento ou remuneração do cargo efetivo.

III – Não se justificará a concessão/instituição de Função Gratificada para exercício de atribuições específicas, quando estas forem todas inerentes ao desempenho do cargo.

CAPITULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72 – Os servidores pertencentes ao quadro específico do magistério reger-se-ão pelo Estatuto do Magistério Público do Município de Catalão.

Parágrafo único – Os servidores a que se refere o *caput* deste artigo terão a sua classificação funcional, os critérios e requisitos para formação de carreiras, progressão ou promoção funcionais, estabelecidos pelo Estatuto do Magistério Público do Município e legislação complementar pertinente.

Art. 73 – O servidor readmitido não terá computado para progressões, quer seja horizontal ou vertical, seu tempo de serviço público prestado anteriormente à readmissão.

Art. 74 – Aos auxiliares de Serviços e aos motoristas que estiverem prestando serviços nos veículos da coleta de lixo domiciliar e/ou hospitalar será automaticamente concedida uma gratificação de incentivo, na ordem de 20% (vinte por cento) sobre os seus salários, constituindo-se em vantagem meramente transitória, ou seja, enquanto permanecer o servidor lotado na coleta de lixo.

Art. 75 – Em decorrência do disposto nesta Lei, são reestruturados os cargos com os novos quantitativos, níveis e vencimentos especificados nos anexos designados de I ao V, que a acompanham e que são partes integrantes da presente Lei.

§ 1º – Os grupos de cargos A e B, constante do Anexo II desta Lei, terão seus reajustes de acordo com os índices estabelecidos pelo Governo

Federal e os demais Grupos de cargos do mesmo anexo terão seus reajustes em livre negociação com o Chefe do Poder Executivo Municipal e a sua fixação poderá ser feita por Decreto.

§ 2º - Havendo disponibilidade de receita, o Chefe do Poder Executivo Municipal através de ato próprio, poderá majorar a diferença de um padrão de vencimento para outro, até o limite de 3,00% (três por cento), obedecendo sempre a sistemática prevista nesta Lei.

Art. 76 – As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da publicação das listas nominais de enquadramento de que trata o § 4º. Do art. 59.

CAPITULO XIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 77 – O Chefe do Poder Executivo Municipal fará realizar concurso para fins de ascensão ao cargo cujas atividades respectivas são efetivamente desempenhadas pelo servidor em desvio de função.

Parágrafo único – Serão inscritos **ex-offício** no concurso de que trata o *caput* deste artigo, todos os servidores municipais ocupantes de função pública, que estiverem desviados por mais de 01 (um) ano das funções correspondentes aos empregos de que são titulares, concorrendo no respectivo concurso os cargos compatíveis com as funções efetivamente desempenhadas.

Art. 78 – O tempo de serviço dos servidores estabilizados e/ou efetivados será contado como título quando se submeterem a concurso para fins de ascensão para fins de correção de desvio de função.

Art. 79 – O Chefe do Poder Executivo Municipal fará publicar a relação nominal dos servidores ocupantes de função pública inscritos no concurso para fins de ascensão e correção de desvio de função.

Art. 80 – A partir do seu ingresso na Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Administração Direta, no cargo efetivamente desempenhado, o servidor aprovado em concurso para fins de ascensão e correção de desvio de função fará jus a todos os direitos e vantagens estabelecidos na legislação municipal vigente.

Art. 81 – Os servidores ocupantes de função pública, que não forem aprovados no concurso para fins de ascensão e correção do desvio de função continuarão no cargo atualmente ocupado, até que sejam aprovados em novo concurso para fins de ascensão e enquadrados nos cargos com as funções efetivamente desempenhadas.

Parágrafo único - Os servidores não aprovados no concurso a que se refere o art. 81, desviados das funções correspondentes aos empregos de que eram titulares, se for do interesse da Administração Municipal continuarão exercendo as atividades até então desempenhadas.

Art. 82 – Os servidores não estabilizados e/ou efetivos ocupantes de função pública somente integrarão a Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Administração Direta no cargo que efetivamente desenvolve as funções, mediante nomeação, precedida de aprovação em concurso público.

Art. 83 – As despesas com a execução desta Lei correrão a conta da dotação própria do orçamento vigente.

Art. 84 – Todos os outros diplomas legais que conferem vantagens financeiras, direitos, deveres e obrigações aos servidores públicos municipais de Catalão, continuarão em vigor e a surtir normalmente os seus efeitos após a publicação desta Lei, exceto as leis municipais de n.ºs 1.344, de 24 de fevereiro de 1.994 e 1.359 de 28 de abril de 1.994, que já se encontram incorporadas ao bojo desta Lei.

Art. 85 – O Chefe do Poder Executivo poderá expedir decretos regulamentares desta lei, sempre que se fizerem necessários ao seu bom e fiel cumprimento.

Art. 86 - A revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Município será realizada após 02 (dois) anos contados da promulgação desta Lei.

Parágrafo único – A revisão será feita nos 06 (seis) meses seguintes ao prazo previsto no artigo anterior.

Art. 87 – Esta Lei entrará em vigor em 1º (primeiro) de abril de 2000, revogadas as disposições em contrário, especialmente as leis municipais de n.º 1.344, de 24 de fevereiro de 1.994 e 1.359, de 28 de abril de 1.994.

SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO, AOS 31 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2000.

(a) Raimundo Nonato Saraiva de Carvalho
Presidente

(a) Marcelo Rodrigues Mendonça
1º Secretário

**Sanciono a presente Lei em todos
seus artigos.**

Registre-se e publique-se.

(a) MARIA ANGELA BORGES MESQUITA
Prefeita Municipal