



LEI COMPLEMENTAR nº 3023/2001

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Cataguases, estabelecem normas de enquadramento e dá outras providências

O Povo do Município de Cataguases por seus representantes aprovou e eu, Maria Lúcia Soares de Mendonça, Prefeita Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, no âmbito do Poder Público Municipal de Cataguases.

Parágrafo Único: Pela coexistência dos regimes estatutário e celetista, esta Lei abrange a todos servidores do Poder Executivo Municipal, no que couber.

Art. 2º. Fica instituído o sistema de carreiras dos servidores públicos, no âmbito do Poder Executivo, fundamentados nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público.

Art. 3º. O Sistema de Carreira tem por objetivo prover a Administração Direta do Poder Executivo com uma estrutura de cargos e carreiras organizados com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa, a qualidade e eficiência do serviço público, na observância dos princípios legais, através de:

- I. implantação de um sistema permanente de capacitação, qualificação e valorização profissional;
- II. uma carreira profissional condigna;
- III. provimento efetivo de cargos de carreira, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos acessíveis a brasileiros e estrangeiros na forma da lei;
- IV. remuneração compatível com a complexidade e responsabilidade do cargo;
- V. remuneração e progressão dos servidores de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional;
- VI. critério equânime para desenvolvimento profissional do servidor efetivo, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação e no esforço pessoal.

Art. 4º. O Plano de Cargos Carreiras e Vencimento obedecerá aos princípios de:

- I. equidade – Assegurando tratamento isonômico para cargos integrantes de um mesmo grupo ocupacional, iguais ou assemelhados, entendido como a igualdade de direitos, obrigações e deveres.
- II. concurso público – A investidura em cargo público de provimento efetivo do Sistema de Carreira será mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, assegurando-se os direitos dos servidores alcançados pelo que dispõe o art. 19 da ADCT, da Constituição Federal.
- III. impessoalidade e legalidade – Todas as medidas e procedimentos, atos, fatos e normas referente a este Plano de Cargos Carreiras e Vencimento terão, obrigatoriamente, o caráter de impessoalidade e de legalidade, respondendo o administrador ou agente público por transgressões a estes princípios.
- IV. publicidade e transparência – Os atos e procedimentos decorrentes deste Plano de Cargos Carreiras e Vencimento deverão ter, obrigatoriamente, o caráter público, assegurando a transparência e a lisura em todos eles.



CAPÍTULO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I. Servidor Público, ou servidor, a pessoa que oficialmente exerce cargo público ou função gratificada e que seja remunerado pelos cofres públicos municipais;
- II. Cargo Público, ou cargo, a mais simples, permanente e indivisível unidade de ocupação funcional, criada por lei, com denominação própria e atribuições definidas, destinadas a ser ocupada por servidor público;
- III. Cargo Público de Provimento Efetivo, ou Cargo Efetivo, o ocupado definitivamente por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;
- IV. Emprego Público, ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;
- V. Cargo de Provimento em Comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, e poderá ser de recrutamento amplo ou restrito;
- VI. Função Gratificada, de livre nomeação e exoneração, que se destina a ser exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público, a quem se atribui atividade de assessoramento, chefia ou direção, ou outra, para a qual ainda não tenha sido criado o cargo respectivo;
- VII. Classes de Cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatível com a sua natureza e com a complexidade das atribuições que lhes são próprias;
- VIII. Classe Isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;
- IX. Carreira, é a serie de classes semelhantes, do mesmo grupo de atividades, hierarquizados segundo natureza e complexidade do trabalho, em níveis de escolaridade, e vencimentos crescentes, a serem percorridos por seus integrantes.
- X. Plano de Carreira é o conjunto dos princípios e das normas:
 - a) que disciplinam a carreira;
 - b) que relacionam as respectivas classes de cargos efetivos, com os níveis de escolaridade e de vencimentos dos servidores que os ocupam;
 - c) que estabelecem critérios para progressão na carreira.
- XI. Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de complexidade, responsabilidade e escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;
- XII. Faixa de Vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
- XIII. Padrão de Vencimento é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa;
- XIV. Interstício é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão horizontal;
- XV. Progressão Horizontal é a passagem do servidor de seu padrão de vencimentos, para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe que pertence, observados as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;
- XVI. Grupo Ocupacional é o conjunto de carreiras e classes isoladas com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou o grau de conhecimento ou experiência exigido para o seu desempenho;
- XVII. Tabela de Vencimento, é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior Padrão de Vencimento;
- XVIII. Vencimento Básico é a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo, para o nível inicial dos cargos nas carreiras com escolaridade elementar;
- XIX. Remuneração é a retribuição pecuniária total percebida mensalmente pelo servidor público pelo exercício do cargo, composto de vencimento básico, das vantagens permanentes ou transitórias.



CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º. O Plano de Cargos Carreiras e Vencimento da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG é composto de:

- I. parte permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classes;
- II. parte suplementar, com os respectivos empregos e cargos em extinção.

Art. 7º. As classes dos cargos do Quadro Permanente, os quantitativos, os níveis de vencimentos estão ordenados pelos grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único: Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos operacionais:

- I. Grupo Ocupacional de Serviços Auxiliares e de Apoio Administrativo e Financeiro;
- II. Grupo Ocupacional de Fiscalização e Tributação;
- III. Grupo Ocupacional de Obras, Manutenção Infra-Estrutura e Urbanismo;
- IV. Grupo Ocupacional de Agropecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;
- V. Grupo Ocupacional de Serviços Sociais e de Apoio Médico;
- VI. Grupo Ocupacional de Nível Superior.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 8º. Os cargos classificam-se em de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão e os empregos públicos são de provimento por concurso público.

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo e os empregos públicos, constantes do Anexo III desta Lei, serão providos:

- I. pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei;
- II. por nomeação precedida de concurso público;

Art. 10. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º. São requisitos básicos para provimento de cargo ou emprego público:

- I. nacionalidade brasileira, assim como aos estrangeiros na forma da Lei;
- II. gozo dos direitos políticos;
- III. quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. aptidão física e mental;
- V. nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo.

§ 2º. Constituem requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos ou empregos públicos:

- I. Para o nível básico, comprovante de escolaridade, desde a alfabetização até a 8ª série do 1º grau, de acordo com as especificações de cada carreira;
- II. Para o nível médio, certificado de conclusão de curso de 2º grau, e/ou no caso de atividade profissional técnica regulamentada, a habilitação legal correspondente;
- III. Para o nível superior, diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.

§ 3º. Os requisitos específicos para provimento de cada classe de cargos ou empregos públicos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Cataguases estão demonstrados no Anexo IV desta Lei.

§ 4º. O Poder Executivo regulamentará, por decreto, as especificações das classes constantes nos anexos da presente lei.



§ 5º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos ou empregos públicos cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras, ficando garantido um mínimo de 5%(cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 11. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Chefe do Executivo Municipal, mediante solicitação dos Secretários e titulares de igual nível hierárquico, desde que haja vaga e dotação orçamentária e financeira, para atender às despesas, e atenda aos parâmetros estabelecidos nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101/00- “Lei de Responsabilidade Fiscal”, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169, da Constituição Federal.

§ 1º. Da solicitação deverão constar:

- I. denominação e nível de vencimento da classe;
- II. quantitativo de cargos a serem providos;
- III. prazo desejável para provimento;
- IV. justificativa para 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, observadas a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 12. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo ou emprego a ser provido.

Art. 13. O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 14. 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. 15. Poderá ser realizado novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, porém a nomeação dos novos aprovados fica condicionada à expiração do prazo de validade do concurso anterior, computado o prazo legal de prorrogação.

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. 16. O ingresso do servidor na carreira, dar-se-á para por nomeação, no vencimento inicial do cargo ou emprego para o qual prestou concurso, respeitando o número de vagas previstas no edital.

Art. 17. A avaliação de desempenho dar-se-á, para os ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, na forma do art. 41 da Constituição Federal.

Art. 18. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos e empregos por extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG previsto no Anexo II desta Lei.

Art. 19. As pessoas portadoras de deficiência física serão nomeadas para as vagas que lhe forem designadas, observada a exigência de escolaridade, aptidão e qualificação profissional.

§ 1º. Os pedidos de inscrição de candidatos portadores de deficiência física serão submetidos à avaliação de uma junta médica, indicada especialmente para este fim, que avaliará as aptidões do candidato para o exercício do cargo a que pretende se submeter em concurso e emitir laudo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de inscrição para o cargo pretendido.

§ 2º. Após o resultado do concurso público, as vagas destinadas a deficientes físicos não preenchidas



serão imediatamente ocupadas por outros candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. O desenvolvimento do servidor na carreira ocorre mediante progressão horizontal.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 21. De acordo com o inciso IX do artigo 5º desta Lei, progressão horizontal é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos da classe a que pertence.

Art. 22. O servidor efetivo terá direito à Progressão Horizontal de um padrão de vencimento desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I. estar em efetivo exercício do cargo;
- II. cumprir o interstício mínimo de 1.095 (hum mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento;
- III. ter obtido conceito favorável na Avaliação de Desempenho apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional conforme critérios definidos no artigo 35 desta Lei;
- IV. obter no mínimo 80% (oitenta por cento) dos créditos de cada avaliação de desempenho efetuada, bem como da carga horária distribuída em cada curso ou programa de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

Parágrafo Único: Para efeito deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso I, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

- I. férias;
- II. férias prêmio;
- III. luto, por oito dias consecutivos pelo falecimento de cônjuge, ascendentes, descendentes, irmãos e pessoa sob dependência econômica judicialmente comprovada;
- IV. casamento, por oito dias, contados da data de sua realização;
- V. licença para tratamento de saúde;
- VI. licença por acidente de serviço ou doença profissional;
- VII. licença-gestante e à adotante, com duração de até cento e vinte dias;
- VIII. licença-paternidade, nos termos fixados por lei;
- IX. convocação para o serviço militar;
- X. júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- XI. missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Chefe do Executivo Municipal;
- XII. Participação em congressos, seminários ou cursos específicos na sua área de atuação, num máximo de 2 (dois) por ano, podendo, havendo disponibilidade e interesse, ser dado ajuda de 50% (cinquenta) por cento na forma de incentivo, pelo Executivo;
- XIII. exercício de cargo em comissão;
- XIV. afastamento por processo disciplinar, se o servidor for considerado inocente;
- XV. prisão, se ocorrer a soltura por haver sido reconhecida à ilegalidade da medida;
- XVI. um dia, por ano, para doação de sangue;
- XVII. licença para atividade política, nos termos da Lei;
- XVIII. estiver à disposição de entidade sindical sediada no Município e oficialmente reconhecida



como representativa da classe de servidores municipais.

Art. 23. Caso o servidor não alcance conceito favorável na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimentos em que se encontra, devendo, agora, cumprir o interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 24. Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período o servidor que no período aquisitivo:

- I. sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;
- II. faltar ao serviço, por mais de quinze dias consecutivos ou alternados, ressalvados o disposto no artigo 22 desta Lei;
- III. estiver afastado sem remuneração ou em disponibilidade, exceto para o exercício de cargo eletivo, nos termos do artigo 38 da Constituição Federal da República, ou para os que estiverem em exercício em qualquer órgão público ou no estabelecido no inciso XVII do parágrafo único do artigo 22 desta lei.

Art. 25. O servidor efetivo que estiver no exercício de cargo em comissão faz jus à contagem de tempo para o interstício das progressões horizontais, continuando a perceber apenas a remuneração do cargo em comissão.

Art. 26. A pena de suspensão cancela a contagem do interstício previsto no inciso I do artigo 22 desta Lei, iniciando-se nova contagem no dia subsequente à do término da penalidade.

§ 1º. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão horizontal, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, à verificação dos fatos que determinam esta suspensão preventiva, a pena de suspensão restar 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 progressão horizontal.

CAPÍTULO VI **DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Art. 27. Fica instituída como atividade permanente da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, os programas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento dos servidores e deverá resultar de programas de formação inicial, de aperfeiçoamento e especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivos:

- I. na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras; propiciando conhecimentos, métodos, comportamentos, técnicas e habilidades adequadas;
- II. no aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;
- III. na especialização, a preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e de assessoramento.
- IV. criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo público;
- V. capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração;
- VI. estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento do servidor;
- VII. integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.



Art. 28. O programa de treinamento e capacitação 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 da Prefeitura;
- II. de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referente às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vista à progressão;
- 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 vinham exercendo até o momento.

Art. 29. O treinamento e capacitação terão sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Administração e Relações Institucionais, em colaboração com os titulares das demais unidades administrativas, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação mediante:

- I. diagnóstico das suas necessidades;
- II. levantamento de necessidades de aperfeiçoamento individual e áreas de interesse dos servidores nela lotados;
- III. sugestão de currículos, conteúdos, horários, períodos ou metodologia de cursos;
- IV. acompanhamento das etapas de treinamento;
- V. avaliação dos resultados obtidos na execução dos trabalhos, em decorrência do treinamento ministrado.

Parágrafo Único: O Poder Executivo regulamentará, através de decreto, os procedimentos necessários à qualificação profissional.

SEÇÃO I **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 31. A avaliação de desempenho será o instrumento utilizado para aferição do desempenho do servidor efetivo, fornecendo subsídio para o desenvolvimento na carreira.

Art. 32. A avaliação de desempenho tem por objetivo:

- I. motivar o servidor ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições;
- II. mensurar o desempenho, de forma justa e criteriosa, com base em fatores considerados relevantes para o exercício funcional;
- III. fornecer subsídios para um equânime desenvolvimento na carreira;
- IV. identificar necessidades de treinamento e capacitação.

Art. 33. A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do servidor efetivo no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento na carreira e a observância dos deveres funcionais, sendo adotados como parâmetros para avaliação:

- I. qualidade do trabalho;
- II. eficiência;
- III. iniciativa;
- IV. zelo;
- V. aprimoramento profissional;
- VI. assiduidade;
- VII. pontualidade;
- VIII. disciplina;
- IX. urbanidade.

Art. 34. A avaliação de desempenho exigirá, obrigatoriamente, o rigoroso cumprimento de 3 (três) etapas distintas, porém indissociáveis:



I. pré-desempenho - nesta fase são estabelecidos os critérios de aferição e acompanhamento, os prazos para cumprimento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o servidor tenha pleno e completo conhecimento da expectativa da chefia imediata em relação ao trabalho que deve ser realizado;

II. desempenho - nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do servidor registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo;

III. pós-desempenho - nesta fase, a chefia imediata e o servidor devem formalizar o resultado final da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação ao estabelecido na fase de pré-desempenho.

Art. 35. Os servidores terão seu desempenho aferido semestralmente pela chefia imediata, valendo para efeito de progressão o resultado das duas últimas avaliações semestrais.

§ 1º. A Avaliação de Desempenho terá o seu planejamento, coordenação e controle a cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 2º. Todas as fases da Avaliação de Desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia imediata e do servidor.

Art. 36. O Poder Executivo, através de decreto, complementarará os procedimentos da avaliação do desempenho, estabelecendo-se o método objetivo de aplicação e os critérios a serem considerados, a fim de atender às necessidades específicas de cada área de atuação da Administração Municipal.

Parágrafo Único: Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados obedecendo ao cumprimento das 3 (três) fases da avaliação de desempenho mencionadas nos artigos nº 33 e 34 desta Lei.

Art. 37. Todos os servidores no exercício de função gratificada que tiverem avaliado seus subordinados, serão por eles avaliados, em critérios específicos relativos à competência e habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

Art. 38. O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação e desempenho, tem o direito de recorrer administrativamente à Comissão de Desenvolvimento Funcional a ser designada especificamente para este fim, num prazo de 20 (vinte) dias úteis.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 39. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) indicados pelo Sindicato representativo da classe e com sede no município e os outros 3 (três) indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único: O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser necessariamente o Secretário Municipal de Desenvolvimento Administração e Relações Institucionais.

Art. 40. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Prefeitura Municipal de Cataguases verificar-se á a cada 3 (três) anos de participação, observados os critérios fixados em regulamento específico para a substituição de seus participantes, salvo o Presidente que poderá ser substituído a qualquer tempo ou participar desta enquanto ocupar o cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento da Administração e Relações Institucionais.

Art. 41. A comissão se reunirá, semestralmente, a fim de coordenar a avaliação do merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes de boletins de merecimento, objetivando a aplicação dos institutos da progressão horizontal definidos nesta Lei.

Parágrafo Único: O servidor que se julgar prejudicado terá 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do conhecimento oficial, para recorrer da decisão de sua Avaliação de Desempenho, através de petição



fundamentada e protocolada na unidade competente.

CAPÍTULO VII DOS QUANTITATIVOS DE PESSOAL

Art. 42. O Chefe do Poder Executivo Municipal submeterá anualmente a Câmara de Vereadores, por ocasião da remessa do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, proposta do Quadro de Recursos Humanos para o exercício seguinte, especificando as necessidades e quantitativos de pessoal, em face dos programas de trabalho e recursos financeiros necessários.

Parágrafo Único: A parte Permanente e Suplementar do Quadro de Pessoal, com que se inicia a implantação do Plano de Cargos Carreiras e Vencimento consta do Anexo II e III desta Lei.

CAPÍTULO VIII DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias ou temporárias, estabelecido em lei.

Art. 44. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedado a sua vinculação de acordo com o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º. O vencimento do cargo público é irredutível de acordo com o disposto no §1º do art. 39 da Constituição Federal e legislação municipal específica.

§ 2º. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração em espécie, a qualquer título, pelo Chefe do Executivo Municipal, de acordo com o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º. A cada nível corresponde a uma faixa de vencimentos, composta de 08(oito) padrões de vencimento, designados alfabeticamente de "A" a "H", constantes no Anexo V desta Lei.

§ 4º. Os valores expressos na Tabela de Vencimento constante do Anexo IV referem-se ao mês de Junho de 2001.

§ 5º. Os aumentos dos vencimentos respeitarão sempre a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 45. Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas estão fixadas na Lei nº. 2.970/2001.

Art. 46. Os vencimentos estabelecidos para os servidores municipais, aí incluídos os inativos, pensionistas e ocupantes de cargos em comissão, serão reajustados sempre na mesma data e com aplicação dos mesmos índices.

Parágrafo Único: Os proventos de aposentadoria e as pensões serão revistos na mesma proporção dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e aos pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

SEÇÃO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 47. Os servidores terão direito, além do vencimento correspondente ao nível e padrão de



vencimento em que estiver posicionado, apenas as vantagens pecuniárias previstas nesta Seção.

Art. 48. Somente serão devidos ao servidor os seguintes adicionais:

- I. diária, conforme legislação vigente;
- II. retribuição por serviço extraordinário;
- III. abono família, conforme legislação vigente;
- IV. adicional de 1/3 de férias;
- V. gratificação por ocupar função gratificada ou cargo em comissão.
- VI. gratificação natalina.

Art. 49. O valor da Função de Confiança é devido cumulativamente com o vencimento do cargo ao servidor em função de diretoria, chefia, assessoria, participação em órgão colegiado ou outra definida na organização administrativa do Poder Executivo.

Art. 50. Será devido ao servidor a gratificação pelo serviço extraordinário, que exceder à jornada e será acrescida de 50%(cinquenta por cento) do valor do vencimento para dias úteis de trabalho e de 100%(cem por cento) para os dias de repouso semanal e feriados.

Parágrafo Único: Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais, respeitando o limite de 2 (duas) horas diárias.

Art. 51. A gratificação pelo trabalho em horário extraordinário não será paga ao servidor que estiver no exercício de Função de Confiança, nem aos ocupantes de Cargo em Comissão - Direção e Assessoramento Superior (DAS).

Art. 52. Será objeto de Lei especial a gratificação de produtividade fiscal, devida aos ocupantes de cargos e funções de confiança próprios da atividade de fiscalização de arrecadação, de controle sanitário e de obras.

Art. 53. As gratificações de periculosidade e insalubridade serão devidas de acordo com o disposto na legislação federal específica.

Art. 54. (VETADO)

Art. 55. É assegurada ao servidor a gratificação natalina, devida no mês de dezembro de cada ano, correspondente a um mês de remuneração do servidor, assim entendido o seu vencimento e as vantagens percebidas.

§ 1º. Remuneração, para os fins deste artigo, é a soma de todos os valores percebidos pelo servidor no mês de dezembro, respeitado o disposto nos parágrafos seguintes.

§ 2º. Não será considerado na remuneração para os fins deste artigo o valor que o servidor tenha percebido a qualquer título apenas nos meses de novembro e de dezembro.

§ 3º. A gratificação natalina será devida proporcionalmente aos meses do ano quando o servidor tiver menos de 12 (doze) meses de exercício.

§ 4º. A gratificação natalina deverá ser paga, metade até o dia 30 (trinta) de julho e a outra metade, descontados os encargos normais, até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 5º. A gratificação natalina será paga também aos ocupantes de cargos em comissão, aos aposentados e pensionistas.

Art. 56. É devido ao servidor, a título de salário família, em relação a cada filho menor de quatorze anos, o que dispõe a Legislação vigente.

§ 1º. O Salário Família só será devido ao servidor cuja remuneração não exceda ao valor constante em legislação específica.

§ 2º. O salário família será devido independentemente da idade do filho, se este for inválido.



Art. 57. A cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de trabalho, o servidor terá direito a (30) trinta dias de férias remuneradas.

§ 1º. A remuneração das férias será feita com base na remuneração do servidor do mês anterior ao do gozo das férias, acrescida de um terço (1/3).

§ 2º. Não será considerado para os efeitos do disposto no parágrafo anterior o valor percebido a qualquer título pelo servidor, apenas nos dois meses que antecederem o período para o gozo das férias, salvo se decorrente de promoção ou de progressão.

§ 3º. As Férias também serão devidas aos detentores de Cargos em Comissão.

CAPÍTULO IX DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 58. A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais é de 40 (quarenta) horas semanais, respeitado o disposto em lei para categorias profissionais específicas.

Parágrafo Único: A jornada mensal para o ocupante do cargo em comissão será exercida de forma integral.

CAPÍTULO X DA LOTAÇÃO

Art. 59. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessário ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Cataguases.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Administração e Relações Institucionais, anualmente, em articulação com as demais Secretarias, estudará a lotação de todas as unidades administrativas da Prefeitura em face dos programas de trabalho a executar.

Art. 61. O afastamento do servidor de sua unidade administrativa em que estiver lotado, para ter exercício em outra, só se verificará mediante prévia autorização dos Secretários envolvidos, desde que não ocorra desvio de função e/ou não haja redução de vencimentos.

CAPÍTULO XI DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 62. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I. atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura;
- II. a nomenclatura e descrição de atribuições do cargo para o qual o servidor foi nomeado;
- III. nível de vencimento do cargo;
- IV. experiência específica;
- V. grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo, exceto as situações de fato preexistentes à data de vigência desta lei;
- VI. habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 63. Os atuais servidores do Quadro de Pessoal Permanente e Suplementar serão enquadrados no respectivo cargo ou função, e para posicioná-lo na Tabela Salarial em consideração o tempo de serviço, a saber:

- I. No padrão de vencimento "A" de sua classe o servidor que contar de 0 a 07 anos de efetivo exercício municipal;
- II. No padrão de vencimento "B" de sua classe o servidor que contar de 07 anos e 01 dia a 14 anos de efetivo exercício municipal;
- III. (VETADO)



Art. 64. (VETADO)

Art. 65. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento, presidida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Administração e Relações Institucionais à qual caberá:

I. fazer o enquadramento dos servidores, e submetê-la à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

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

§ 1º. Para cumprir o disposto no inciso II, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 2º. Os atos coletivos de enquadramentos serão baixados sob forma de listas nominais, através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, depois de chancelados pela Comissão composta no artigo 40 (quarenta) desta.

Art. 66. O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da data da publicação dos atos coletivos de enquadramento, dirigir ao Chefe do Executivo Municipal petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º. O Secretário Municipal de Desenvolvimento da Administração e Relações Institucionais deverá decidir sobre o requerimento, nos 10(dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho para ratificação do Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º. Em caso de indeferimento do servidor, o Secretário Municipal de Desenvolvimento da Administração e Relações Institucionais dará ao servidor, conhecimento dos motivos do indeferimento da petição, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal e deverá ser publicada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do término.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67. Os servidores declarados estáveis pela Constituição Federal, e os não estáveis, serão enquadrados no Quadro de Pessoal Parte Suplementar e deverão prestar concurso publico para se efetivarem.

Parágrafo Único - O enquadramento será feito mantendo a função pública ocupada, observados os mesmos parâmetros aplicados aos servidores efetivos, não se aplicando aos mesmos as vantagens prevista no Capítulo V, Seção II.

Art. 68. Fica autorizado o remanejamento dos quantitativos de cargos de carreiras de mesmo nível, criados por esta Lei, para permitir a adequação de vagas em função do enquadramento inicial dos funcionários.

Art. 69 Depois de concluído o enquadramento de todos os servidores municipais, o número de cargos dentro das diversas classes será considerado definitivo, admitido a alteração somente por Lei Complementar.

Art. 70. Os casos omissos serão objetos de estudo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Administração e Relações Institucionais e da Procuradoria Geral do Município, através de sua Assessoria Jurídica.

Art. 71. O tempo de serviço público municipal, estadual ou federal, que tenha o servidor prestado antes de ingressar no serviço público municipal sob o regime desta lei será considerado exclusivamente para fins de contagem de tempo para aposentadoria, não podendo ser considerado para qualquer outro fim.



Art. 72. Os decretos necessários à regulamentação da presente Lei deverão ser editados no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de sua publicação.

Art. 73. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a V que a acompanham.

Art. 74. Servidores investidos na função de Coordenação de Grupo de Trabalho, bem como os que exerçam jornada de trabalho, 12 por 36 horas, perceberão Gratificação de 35% de seus vencimentos básicos.

Art. 75. Os servidores investidos na função de fiscalização quer seja na área Tributária, Sanitária, Obras e Posturas, receberão a gratificação correspondente, a 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos básicos.

Art. 76. (VETADO)

Art. 77. Fica criado no âmbito do Poder Executivo Municipal o Quadro de Estagiários Universitários no total de 30 (trinta) vagas, que serão providos conforme a qualificação e a necessidade da Administração, nas suas diversas áreas, com Acadêmicos.

Art. 78. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento vigente, ficando autorizado abertura de crédito suplementar, caso o orçamento vigente não comporte as despesas geradas com a presente Lei.

Art. 79. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis n. º 1.897/91, 2.064/93, 2.261/93, 2.457/95, 2.471/95, 2.494/95, 2.497/95, 2.558/96, 2.781/97, 2.838/98, e com seus efeitos retroativos a partir de 1º de junho de 2001.

Gabinete da Prefeita Municipal de Cataguases,
17 de setembro de 2001.

Maria Lúcia Soares de Mendonça

Prefeita Municipal de Cataguases

Aloísio Anselmo da Silva

Secretário de Desenvolvimento Administrativo e Relações Institucionais