LEI Nº 3.373, de 30 de março de 2016

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO, ESTADO DE GOIÁS

SUMÁRIO

TÍTULO I 6
CAPÍTULO I 6
Das Disposições Introdutórias 6
TÍTULO II 8
Do Provimento e da Vacância. 8
CAPÍTULO I 8
Do Provimento 8
SEÇÃO I 9
Da Nomeação 9
SEÇÃO II 9
Do Concurso 9
SEÇÃO III 10
Do Estágio Probatório 10
SEÇÃO IV 11
Do desenvolvimento na carreira 11
SEÇÃO V 12
Da Reintegração 12
SEÇÃO VI 13
Da Readmissão 13
SEÇÃO VII 13
Do Aproveitamento 13
SEÇÃO VIII 14
Da Reversão 14
SEÇÃO IX 15
Da Recondução 15
SEÇÃO X 15
Da Readaptação 15
CAPÍTULO II 15
Da Vacância 15

TÍTULO III 16
Da Posse e do Exercício 16
CAPÍTULO I 16
Da Posse 16
CAPÍTULO II 17
Do Exercício 17
TÍTULO IV 18
Dos Direitos e Vantagens 18
CAPÍTULO I 18
Do Tempo de Serviço 18
CAPÍTULO II 20
Da Estabilidade 20
CAPÍTULO III 20
Das Férias 20
CAPÍTULO IV 21
Das Licenças. 21
SEÇÃO I 21
Das Disposições Gerais 21
SEÇÃO II 23
Da Licença para Tratamento de Saúde 23
SEÇÃO III 25
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família 25
SEÇÃO IV 25
Da Licença Maternidade 25
SEÇÃO V 26
Da Licença Paternidade 26
SEÇÃO VI 26
Da Licença por motivo de Tratamento de Doença Profissional 26
ou em Decorrência de Acidente de Trabalho 26
SEÇÃO VII 27
Da Licença para Prestar Serviço Militar 27
SEÇÃO VIII 27
Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge 27
SEÇÃO IX 28
Da Licença para o Desempenho de Atividade Política 28
SEÇÃO X 28
Da Licença para Tratar de Interesse Particular 28
Seção XI 28
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista 28
SEÇÃO XII 29
Da Licença-Prêmio 29
Seção XIII 30
Da Licença para Capacitação 30
Capítulo V 30
Dos Afastamentos 30
Seção I 30
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade 30

Seção II 31
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo 31
Seção III 32
Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior 32
Seção IV 32
Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País 32
CAPÍTULO VI 33
Da Disponibilidade 33
CAPÍTULO VII 33
Da Aposentadoria 33
CAPÍTULO VIII 35
Das Concessões 35
TÍTULO V 37
Dos Direitos e Vantagens de Ordem Pecuniária 37
CAPÍTULO I 37
Do Vencimento e da Remuneração 37
SEÇÃO ÚNICA 37
Disposições Gerais 37
CAPÍTULO II 39
Das Vantagens de Ordem Pecuniária 39
SEÇÃO I 39
Disposições Gerais 39
SEÇÃO II 39
Das Indenizações 39
SEÇÃO III 41
Das Gratificações e Adicionais 41
SUBSEÇÃO I 41
Da Gratificação Pelo Exercício de Função 41
SUBSEÇÃO II 41
Da Gratificação Natalina 41
SUBSEÇÃO III 42
Do Adicional por Serviço Extraordinário 42
SUBSEÇÃO IV 42
Da Gratificação pela Execução de Trabalho de Natureza Especial 42
SUBSEÇÃO V 43
Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade 43
SUBSEÇÃO VI 43
Da Gratificação por Encargo de Concurso ou Comissões Legais 43
SUBSEÇÃO VII 43
Do Adicional Noturno 43
SUBSEÇÃO VIII 44
Do Adicional de Férias 44
SUBSEÇÃO IX 44
Da Gratificação pela Conclusão de Cursos 44
CAPÍTULO III 45
Do Auxílio-Ensino 451

CAPÍTULO IV 45
Das Vantagens Financeiras Especiais de Incorporação 45
TÍTULO VI 46
Das Mutações Funcionais 46
CAPÍTULO I 46
Do Cargo em Comissão e da Função Gratificada 46
SEÇÃO I 46
Do Cargo em Comissão 46
SEÇÃO II 47
Da Função Gratificada 47
CAPÍTULO II 47
Da Substituição 47
TÍTULO VII 48
Dos Deveres, das Proibições, da Acumulação e da Responsabilidade 48
CAPÍTULO I 48
Dos deveres e das Proibições 48
SEÇÃO I 48
Dos Deveres 48
SEÇÃO II 49
Das Proibições 49
CAPÍTULO II 50
Da Acumulação 50
CAPÍTULO III 50
Da Responsabilidade 50
SEÇÃO I 50
Disposições Gerais 50
SEÇÃO II 51
Das Penalidades 51
TÍTULO VIII 56
Do Processo Administrativo Disciplinar 56
CAPÍTULO I 56
Das Disposições Gerais 56
CAPÍTULO II 56
Do Afastamento Preventivo 56
CAPÍTULO III 57
Do Processo Disciplinar 57
SEÇÃO I 58
Do Inquérito 58
SEÇÃO II 60
Do Julgamento 60
CAPÍTULO IV 61
Da Revisão do Processo 61
TÍTULO IX 63
Do Desenvolvimento do Servidor Efetivo 63
CAPÍTULO I 63
Da Avaliação de Desempenho 63

CAPÍTULO II....63
Da Comissão de Desenvolvimento Funcional....63
CAPÍTULO III....64
Do Vencimento e da Remuneração....64
CAPÍTULO IV....64
Da Capacitação....64
TÍTULO X....775
Das Disposições Finais e Transitórias....77
CAPÍTULO I....77
Das Normas Gerais de Enquadramento....77
CAPÍTULO II....66
Das Disposições Finais....66

LEI Nº 3.373, de 30 de março de 2016

"Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Catalão, Estado de Goiás, e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO, ESTADO DE GOIÁS, APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Das Disposições Introdutórias

Art. 1º. Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Catalão, Estado de Goiás.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros plenamente capazes, são o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cominadas a um servidor.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei é adotada a seguinte terminologia:

I - Plano de Carreira - instrumento que representa a estrutura do sistema de carreira a permitir o progresso funcional dos servidores efetivos do Poder Legislativo, estabelecendo as trajetórias nos cargos existentes na instituição;

II - Quadro de Pessoal - relação sistemática estabelecida no ANEXO I dos cargos de provimento efetivo, de assessoria, chefia e direção que realizam as atividades administrativas e auxiliares do Poder Legislativo.

III - Carreira - formada pelos cargos de provimento efetivo, que compõem o quadro permanente e provisório, que se escalonam em classes, possibilitando ao servidor crescimento hierarquizado no cargo ocupado;

IV - Cargo - conjunto de atribuições e competências com níveis equivalentes de escolaridade, complexidade e responsabilidade;

V - Classe - agrupamento dos níveis hierarquizados de um mesmo cargo;

VI - Nível - posicionamento do servidor efetivo na escala hierarquizada das classes que compõem a carreira;

VII - Progressão Funcional - passagem do servidor efetivo para o nível de vencimento imediatamente superior de uma mesma classe;

VIII - Promoção - passagem do servidor efetivo do último nível de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior, dentro do mesmo cargo;

IX - Vencimento - valor pecuniário devido ao servidor pelo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, desagregado de qualquer adicional ou vantagem;

X - Remuneração - vencimento acrescido das verbas permanentes e transitórias pagas ao servidor;

XI - Servidor Público é todo aquele que desempenha alguma atividade em nome do Poder Público.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo

Art. 5º. O Quadro de Servidores do Poder Legislativo de Catalão/GO é composto pelos cargos descritos nos ANEXOS I a III desta Lei.

Art. 6º. Integram o Quadro de Pessoal do Poder Legislativo de Catalão os cargos de assessoria, chefia e direção, controlador interno (a ser ocupado por servidor efetivo) e efetivos discriminados no ANEXO I desta Lei.

§ 1º O limite de servidores requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos é de 20% (vinte por cento) do total do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo de Catalão.

Art. 7º. A Câmara Municipal de Catalão poderá ceder servidor para órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito

Federal ou Municípios para exercício de cargo em comissão ou função por encargo de confiança, ou nos casos previstos em lei específica, com ônus para o cessionário, preservando-se, em todas as hipóteses, o direito de manutenção das vantagens pessoais pagas neste órgão.

§ 1º Optando o servidor cedido para empresa pública ou sociedade de economia mista pela remuneração do cargo efetivo, acrescida ou não de percentual de retribuição do cargo em comissão, caberá ao cessionário reembolsar as despesas realizadas pelo cedente.

§ 2º A cessão far-se-á mediante ato próprio e deverá ter prazo determinado.

TÍTULO II

Do Provimento e da Vacância.

CAPÍTULO I

Do Provimento

Art. 8º. Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - promoção;

III – readaptação;

IV - reintegração;

V - readmissão;

VI - aproveitamento;

VII - reversão;

VIII - recondução.

Art. 9º. Somente poderá ser investido em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – ter 18 anos de idade completos;

III – estar em gozo dos direitos políticos;

IV – estar quite com as obrigações militares;

V – ter aptidão física e mental;

VI – possuir aptidão para o exercício das funções;

VII – ter sido previamente aprovado em concurso público;

VIII – ter atendido as condições especiais prescritas em lei, decreto, portaria ou regulamento para determinados cargos de carreiras.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de condições especiais previamente prescritas em lei.

§ 2º Fica assegurado o direito das pessoas portadoras de necessidades especiais de se inscreverem nos concursos públicos para provimento de cargos da Câmara Municipal de Catalão, Estado de Goiás.

Art. 10. O provimento dos cargos públicos do Poder Legislativo de Catalão, Estado de Goiás, é de competência privativa do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O ato de provimento conterá, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de responsabilidade de quem der posse:

I – o cargo vago, com todos os atributos de identificação, o motivo de vacância e o nome do ex-ocupante;

II – o fundamento legal e o padrão de vencimento correspondente ao cargo a que se dará o provimento.

SEÇÃO I

Da Nomeação

Art. 11. A nomeação será feita:

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

II – em comissão, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado interinamente para o exercício de outro cargo, sem prejuízo das atribuições do anteriormente ocupado, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles.

SEÇÃO II

Do Concurso

Art. 12. O ingresso em cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Catalão dar-se-á no primeiro padrão da classe “A”, nível “1”, por meio de concurso público, de provas ou de provas e títulos, podendo ser

realizado em duas etapas, de caráter eliminatório; classificatório; ou, eliminatório e classificatório.

Art. 13. O concurso para provimento de cargos será realizado pela Coordenação de Administração através do Departamento de Pessoal.

§ 1º. – Para efeito deste artigo, a Coordenação de Administração:

I – Publicará a relação de cargos e das vagas;

II – Fará elaborar os editais que deverão conter os critérios, os programas e demais elementos indispensáveis;

III – Dará publicidade à relação dos candidatos concorrentes, cujas as inscrições tiverem sido deferidas ou indeferidas;

IV – Decidirá sobre questões relativas às inscrições;

V – Publicará a relação de candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação, até 30 dias.

§ 2º. – Em casos especiais, o titular da Pasta da Administração, sem prejuízo de sua supervisão e homologação, poderá delegar competência para a realização de Concurso público.

Art. 14. Somente serão aceitas as inscrições dos candidatos que tenham atendidos as exigências contidas nas normas gerais e nas instruções especiais do concurso.

Art. 15. O concurso deverá ser homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão em 90 dias da publicação do resultado final.

SEÇÃO III

Do Estágio Probatório

Art. 16. O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 3 (três) anos de exercício ininterrupto, sendo avaliado, segundo as regras previstas nesta Lei, pelos seguintes aspectos:

I – idoneidade moral;

II – assiduidade e pontualidade;

III – disciplina;

IV – eficiência;

V – aptidão;

§ 1º Seis meses antes do término do estágio probatório, as chefias imediatas dos servidores informarão, reservadamente, ao Chefe de Departamento Pessoal ou à autoridade equivalente sobre os requisitos previstos neste artigo que, após sua ratificação ou não, encaminhará ao Coordenador de Administração as informações, conforme padronização discriminada nesta Lei.

§ 2º O Coordenador de Administração formulará parecer, opinando sobre o grau de merecimento do estagiário em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra sua confirmação como servidor efetivo.

§ 3º Caso o Coordenador de Administração opine pela não confirmação do estagiário como servidor efetivo, ser-lhe-á dada vista pelo prazo de 10 dias improrrogáveis, para que apresente defesa.

§ 4º Sendo ou não contestado o parecer, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Catalão para que este decida sobre a confirmação ou não do estagiário como servidor efetivo.

Art. 17. A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio probatório, sob pena de responsabilidade de quem a der causa.

SEÇÃO IV

Do desenvolvimento na carreira

Art. 18. O desenvolvimento dos servidores efetivos na carreira legislativa de que trata esta Lei dar-se-á mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º Progressão funcional - movimentação do servidor de um nível para o seguinte, na mesma classe - com acréscimo pecuniário de 2% (dois por cento) sobre os vencimentos ou a remuneração do respectivo cargo de provimento efetivo, observado o interstício mínimo de 12 (doze) meses, conforme ANEXO III desta Lei; o que ocorrerá de acordo com o resultado obtido nas avaliações de desempenho.

§ 2º Promoção - movimentação do servidor de uma classe para a imediatamente posterior - com acréscimo pecuniário de 6% (seis por cento) sobre os vencimentos ou a remuneração do respectivo cargo de provimento efetivo, conforme ANEXO III desta Lei; o que se dará após o cumprimento dos interstícios nos níveis de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º Para fins de progressão e promoção será considerado como marco inicial a data da última movimentação do servidor no cargo efetivo, com efeitos

financeiros e funcionais contados do término do interstício, independentemente do tempo de tramitação do procedimento de avaliação de cada servidor.

Art. 19. Aprovado no estágio probatório, o servidor será posicionado imediatamente na Classe B, Nível 1, podendo progredir para o próximo nível após o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

Art. 20. Suspende-se o período de abrangência da avaliação de progressão funcional e/ou promoção enquanto durar:

I - o afastamento remunerado do servidor efetivo por mais de 90 (noventa) dias;

II - o afastamento do servidor efetivo sem remuneração;

III - o afastamento decorrente de cumprimento de pena disciplinar de suspensão.

§ 1º O afastamento do servidor efetivo para atuar em entidade de classe como representante do quadro de pessoal de que trata esta Lei, assim como por motivo de cessão a órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios não obsta à progressão ou promoção, em igualdade de condições com os demais servidores efetivos.

§ 2º O servidor efetivo afastado para atuar como representante do quadro de pessoal nos termos do parágrafo primeiro deste artigo será avaliado pelo Coordenador de Administração e os cedidos por seu chefe imediato onde estiver lotado.

§ 3º Os servidores efetivos cedidos deverão apresentar resultado da avaliação de desempenho preenchido em formulário próprio, pelo chefe imediato no órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em que estiver lotado.

Art. 21. Caberá à Câmara Municipal de Catalão, mediante ato próprio, instituir Programa Permanente de Capacitação destinado à formação e aperfeiçoamento profissional, bem como ao desenvolvimento gerencial, visando à melhoria contínua dos servidores efetivos.

SEÇÃO V

Da Reintegração

Art. 22. Reintegração é o reingresso no serviço público, com ressarcimentos dos prejuízos resultantes do afastamento, decorrente de decisão judicial transitada em julgado.

Art. 23. A reintegração será efetivada no mesmo cargo.

§ 1º Caso tenha ele sido transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 2º Em hipótese de sua extinção, em cargo de remuneração e funções equivalentes, atendidas as necessidades relacionadas à habilitação profissional.

Art. 24. O servidor que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será exonerado ou, se ocupava outro cargo, reconduzido a ele, sem direito a indenização.

SEÇÃO VI

Da Readmissão

Art. 25. A readmissão é o reingresso do servidor no serviço público, sem qualquer direito ao ressarcimento de prejuízos.

§ 1º A readmissão se fará por ato administrativo e dependerá de prova de capacidade física e mental, auferida em exame médico.

§ 2º O readmitido contará o tempo de serviço público anterior para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 26. A readmissão far-se-á no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de remuneração equivalente.

SEÇÃO VII

Do Aproveitamento

Art. 27. O aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade ao exercício do cargo público.

§ 1º O aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício, respeitada sempre a habilitação profissional.

§ 2º O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental, mediante inspeção médica.

§ 3º Se o laudo médico não for favorável, novo exame será realizado após decorridos 90 dias.

§ 4º Comprovada a incapacidade, o servidor será aposentado no cargo em que fora posto em disponibilidade, ressalvada a hipótese de readaptação.

Art. 28. O obrigatório aproveitamento de servidor em disponibilidade ocorrerá em vagas existentes.

Parágrafo único. O aproveitamento será feito, obrigatoriamente, em cargo com nível, natureza e padrão de vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado, não podendo ser feito em cargo inferior.

Art. 29. Caso o servidor não tome posse ou não entre em exercício no cargo em que houver sido aproveitado dentro dos prazos previstos em lei, tornar-se-á sem efeito o ato de aproveitamento e será declarada extinta a disponibilidade, salvo por motivo de doença comprovada em inspeção médica, ou de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até 05 (cinco) dias úteis após a cessação do impedimento.

Art. 30. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e, em caso de empate, o de maior tempo no serviço público.

SEÇÃO VIII

Da Reversão

Art. 31. A reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez no serviço público após comprovação de que não subsistem os motivos determinantes de sua aposentadoria.

§ 1º A reversão será feita a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 2º A reversão dependerá de prova de capacidade física e mental.

Art. 32. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no resultante de transformação.

§ 1º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a vacância.

§ 2º Tendo sido extinto o cargo, será o servidor revertido para outro de atribuições análogas.

Art. 33. O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para cargo de carreira.

Art. 34. Caso o servidor não tome posse ou não entre em exercício no cargo em que houver sido revertido dentro dos prazos previstos em lei, tornar-se-á sem efeito o ato de reversão e será cassada a aposentadoria.

Art. 35. O servidor revertido a pedido não poderá ser novamente aposentado em maior remuneração antes de decorridos 5 anos da reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

Art. 36. Em hipótese alguma a reversão poderá ser decretada em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento da inatividade, excluído para este efeito as vantagens já incorporadas por força de legislação anterior.

SEÇÃO IX

Da Recondução

Art. 37. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou de reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 28, parágrafo único.

SEÇÃO X

Da Readaptação

Art. 38. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

CAPÍTULO II

Da Vacância

Art. 39. A vacância do cargo decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV – readaptação;

V - aposentadoria;

VI – posse em outro cargo inacumulável;

VII - falecimento.

Art. 40. A exoneração poderá ocorrer a pedido ou de ofício.

Parágrafo único. Será de ofício quando:

I – tratar-se de cargo em comissão;

II – o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

III – quando não forem satisfeitas as condições do estágio probatório;

IV – nos demais casos previstos nesta Lei.

Art. 41. A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos nesta Lei.

TÍTULO III

Da Posse e do Exercício

CAPÍTULO I

Da Posse

Art. 42. A posse é o ato de investidura em cargo público.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 43. A posse dar-se-á mediante assinatura, pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão e pelo servidor, de termo no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, os quais não poderão ser alterados de forma unilateral por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Art. 44. A posse deverá correr no prazo de 30 dias, contados da data de publicação do ato de provimento, e dependerá de prévia inspeção médica.

§ 1º A requerimento do interessado, o prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 dias.

§ 2º O termo inicial do prazo para posse do servidor em férias ou licença será o da data de retorno ao serviço.

Art. 45. O ato de provimento tornar-se-á sem efeito caso a posse não ocorra no prazo legal.

CAPÍTULO II

Do Exercício

Art. 46. O exercício é o desempenho dos deveres e atribuições inerentes ao cargo público.

Parágrafo único. O início, a interrupção e o reinício do exercício das funções serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 47. O exercício deve ser dado pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão, mediante portaria.

Art. 48. O exercício terá início no prazo de 15 dias, contados:

I – da data da publicação oficial do ato, nos casos de reintegração ou designação para o desempenho de função gratificada;

II – da data de posse, nos demais casos.

Parágrafo único. Este prazo, a requerimento do interessado e por conveniência do Poder Legislativo, poderá ser prorrogado por mais 30 dias.

Art. 49. Ao entrar em exercício, o servidor entregará no órgão competente os documentos necessários à formação de seu assentamento individual.

Parágrafo único. O servidor, ao entrar em exercício, apresentará declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 50. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo legal será exonerado do cargo ou destituído da função gratificada que ocupa.

Art. 51. O servidor designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município por prazo superior a 03 meses, com ônus para os cofres públicos, somente poderá pedir exoneração após transcorrido prazo igual ao do referido curso.

Art. 52. Quando colocado à disposição de qualquer órgão do Governo Federal, Estadual ou Municipal, o servidor terá direito aos vencimentos e vantagens do cargo.

Art. 53. O servidor que for preso em flagrante ou condenado por crime inafiançável será afastado do exercício até decisão final transitar em julgado.

TÍTULO IV

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Do Tempo de Serviço

Art. 54. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 55. O servidor que completar 10 anos de serviços prestados à Câmara Municipal de Catalão, ao se aposentar ou falecer, perceberá, pessoalmente, ou seus sucessores, a título de bonificação, em uma única parcela, o equivalente a 20% por ano trabalhado, quando do desligamento do serviço ativo, calculado sobre a média da remuneração dos últimos 60 meses, ou dos últimos 12 meses, se este for mais favorável ao servidor.

Parágrafo Único. O pagamento da bonificação de que trata o *caput* será efetuado até o décimo dia útil após o seu desligamento.

Art. 56. Será considerado "efetivo exercício" o período de afastamento, em virtude de:

I - férias;

II – casamento, até 8 dias;

III - luto, até 8 dias, por falecimento de parentes até 2º grau, a contar do falecimento;

IV - luto, até 2 dias, por falecimento de parentes de 3º grau, a contar do falecimento;

V - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação stricto sensu no País;

VI – exercício de outro cargo legislativo municipal de provimento em comissão;

VII – convocação para obrigações decorrentes de serviço militar;

VIII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IX – cessão para ente federal, estadual ou municipal;

X – licença à servidora gestante ou adotante de 180 dias;

XI – licença paternidade de 15 dias, a partir do nascimento do filho;

XII – licença a servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional ou moléstia grave;

XIII – licença para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à Câmara Municipal de Catalão, em cargo de provimento efetivo;

XIV – missão ou estudo em outros lugares do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por ato do Presidente da Câmara Municipal de Catalão;

XV – afastamento por inquérito administrativo, desde que o servidor tenha sido declarado inocente ou caso a pena imposta tenha sido de advertência, repreensão ou multa.

Art. 57. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente:

I – o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal;

II – o tempo de serviço prestado às Forças Armadas;

III – o tempo de serviço prestado às autarquias municipais, estaduais e federais;

IV – o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade;

V – o tempo de desempenho de mandato eletivo federal, estadual e municipal;

VI –a licença para tratamento de saúde de pessoal da família do servidor, com remuneração, que exceder a 30 (trinta) dias em período de 12 (doze) meses.

VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere o inciso XIII do art. 56.

VIII – o tempo de serviço em atividade privada vinculada à Previdência Social.

§ 1º O tempo de serviço não prestado à Câmara Municipal de Catalão somente será reconhecido mediante declaração prestada pelo ente a que o servidor esteve subordinado ou mediante certidão do INSS.

§ 2º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 3º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

Art. 58. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

CAPÍTULO II

Da Estabilidade

Art. 59. O servidor nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após 3 (três) anos de exercício.

§ 1º Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade sem ter prestado concurso público.

§ 2º A estabilidade se refere ao serviço público e não ao cargo ocupado.

Art. 60. O servidor estável somente perderá o cargo:

I – em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado a ampla defesa;

III – nos casos previstos em normas complementares.

CAPÍTULO III

Das Férias

Art. 61. O servidor terá o direito ao gozo de 30 dias consecutivos de férias, anualmente, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público o servidor adquirirá direito a férias.

§ 2º Não terá direito a férias o servidor que, durante o período aquisitivo, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular.

§ 3º É facultado ao servidor converter 1/3 das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com 30 dias de antecedência.

§ 4º É vedado ser considerada qualquer falha de serviço para fins de concessão de férias.

§ 5º No cálculo do abono pecuniário será considerado o adicional de férias.

§ 6º A época de gozo das férias será escolhida pelo servidor, conforme sua preferência, mediante notificação escrita ao Coordenador de Administração, com antecedência mínima de 30 dias;

§ 7º A Administração poderá recusar a época de férias indicada pelo servidor mediante justificativa escrita, com exposição de motivos administrativos que impeçam o gozo das férias, na época indicada;

§ 8º O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período de férias a que tiver direito e ao incompleto na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 dias.

§ 9º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração.

Art. 62. Mediante requerimento do interessado e a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais inferior a 10 dias.

Parágrafo único. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art. 63. É proibida a acumulação de férias.

§ 1º Somente em caso de imperiosa necessidade de serviço, fundamentada pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão, haverá acúmulo de férias, vedada a acumulação por mais de dois períodos.

§ 2º As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 64. O servidor promovido, transferido ou removido durante as férias não será obrigado a apresentar-se antes de gozá-las totalmente.

CAPÍTULO IV

Das Licenças

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 65. Ao servidor será concedida licença:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença de pessoa de sua família;

III - maternidade;

IV - paternidade;

V – para tratamento de doença profissional ou de decorrência de acidente de trabalho;

VI – para prestar serviço militar;

VII – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VIII – para atividade política;

IX – para tratar de interesse particular;

X – para o desempenho de mandato classista;

XI – prêmio por assiduidade;

XII – para capacitação.

§1º O ocupante de cargo de provimento em comissão que não for servidor efetivo somente poderá gozar as licenças previstas nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, V e XII deste artigo.

Art. 66. As licenças de que tratam os incisos I, II e V do artigo acima serão concedidas pelos prazos indicados nos respectivos laudos periciais ou atestados médicos.

Art. 67. Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do cargo, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

Art. 68. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado até 3 dias antes de expirar o prazo da licença. Caso seja indeferido, será contado como “licença” o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do indeferimento.

Art. 69. As licenças somente poderão ser concedidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão, mediante portaria.

Art. 70. O servidor em gozo de licença deverá comunicar, por escrito, ao departamento de recursos humanos o local onde possa ser encontrado.

Parágrafo único. O servidor perceberá remuneração integral quando licenciado com fundamento nos incisos I, II, III, IV, V, XI e XII do artigo 65.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 71. A licença para tratamento de saúde será processada a pedido ou de oficio.

§ 1º Caso o período de afastamento por motivo de saúde seja de até 15 (quinze) dias, a licença será concedida pela Administração, cabendo à Câmara Municipal de Catalão o pagamento da remuneração do servidor durante o período de afastamento.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, ocorrendo o afastamento do servidor efetivo por até 3 dias, exige-se apenas a apresentação do atestado médico. A partir do 4º dia até o 15º dia será exigido, além do atestado médico, a perícia médica realizada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Catalão – IPASC.

§ 3º A perícia a que se refere o parágrafo anterior será agendada pelo Departamento de Pessoal, assim que este receber o atestado médico apresentado pelo servidor, o que deverá ser feito, no máximo, até o segundo dia de afastamento.

§ 4º A partir do 16º dia a remuneração do servidor efetivo será de responsabilidade do IPASC, conforme legislação própria.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, são indispensáveis o atestado médico e a perícia médica realizada pelo IPASC, que se poderá realizar, caso as circunstâncias o exijam, no local onde se encontrar o servidor.

§ 6º O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Art. 72. No caso dos servidores que ocupam cargo em comissão, a licença será processada nos moldes do *caput* do art. 71.

§ 1º Caso o período de afastamento dos servidores comissionados por motivo de saúde seja de até 30 (trinta) dias, a licença será concedida pela Administração, mediante atestado médico, cabendo à Câmara Municipal de Catalão o pagamento da remuneração do servidor durante o período de afastamento.

§ 2º A partir do 31º dia a remuneração do servidor que ocupa cargo em comissão será de responsabilidade do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, de acordo com o art. 40, §13, da CF/88.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, são indispensáveis o atestado médico e a perícia médica realizada pelo INSS, que se poderá realizar, caso as circunstâncias o exijam, no local onde se encontrar o servidor.

Art. 73. A licença para tratamento de saúde inferior a 15 (quinze) dias, dentro de 1 (um) ano, poderá ser dispensada de perícia oficial.

Art. 74. O atestado médico para concessão de licença para tratamento de saúde será fornecido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina, identificado por meio de assinatura e carimbo com o número de inscrição do médico no CRM.

Art. 75. Caso não seja possível a realização de perícia por médico ou Junta Médica do IPASC, o afastamento ainda poderá se operar, mediante a apresentação de atestado fornecido por médico particular, inscrito no Conselho Regional de Medicina, identificado por meio de assinatura e carimbo com o número de inscrição do médico no CRM, a critério da Administração.

Art. 76. O servidor que se recusar a submeter-se à perícia médica pelo IPASC ou pelo INSS, não terá direito a qualquer remuneração a partir do 16º ou 31º dia de afastamento, respectivamente, a partir do qual os dias em que não comparecer ao trabalho serão computados como faltas.

Art. 77. Considerado apto em perícia médica, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de se considerarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

Parágrafo único. No curso de licença, poderá o servidor requerer perícia médica caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Art. 78. A licença a servidor acometido de tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante) ou síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS) será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 79. Será integral a remuneração do servidor licenciado para tratamento de sua saúde.

Parágrafo único. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão ou função gratificada perceberá a remuneração integral do cargo em comissão ou da função gratificada por até 2 anos de afastamento consecutivos para tratamento de saúde.

SEÇÃO III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 80. O servidor poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente ou descendente, enteado ou colateral, consanguíneo ou afim, até segundo grau civil, mediante comprovação por médico designado pela Câmara Municipal de Catalão e provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente ao doente.

§ 1º Provar-se-á a doença mediante inspeção realizada por médico designado pela Câmara Municipal de Catalão.

§ 2º A licença de que trata esse artigo será concedida com remuneração integral por até 90 dias de afastamento e, após, com os seguintes descontos:

I – de um terço, quando exceder a 90 dias e prolongar-se até 6 meses;

II – de dois terços, quando exceder a 6 meses e prolongar-se até 9 meses;

III – sem vencimentos, a partir do décimo mês até o máximo de 2 anos.

SEÇÃO IV

Da Licença Maternidade

Art. 81. À servidora gestante será concedida licença de 180 dias consecutivos com remuneração integral.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º Ocorrido o parto sem que tenha sido requerida a licença, a servidora entrará automaticamente em licença pelo período descrito no *caput*.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 dias de repouso remunerado.

§ 5º Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a duas horas de descanso, que poderão ser parceladas em dois períodos de uma hora.

§ 6º Aplica-se a norma do *caput* deste artigo às servidoras que venham a adotar ou obter guarda judicial de criança com até 1 (um) ano de idade.

§ 7º No caso do parágrafo anterior, o documento probatório será apresentado ao término da licença.

§ 8º No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 90 (noventa) dias.

SEÇÃO V

Da Licença Paternidade

Art. 82. Ao servidor genitor serão concedidos 15 dias de licença consecutivos a partir do nascimento do filho.

Parágrafo único. A licença descrita no *caput* deste artigo aplica-se ao servidor que adotar recém-nascido.

SEÇÃO VI

Da Licença por motivo de Tratamento de Doença Profissional ou em Decorrência de Acidente de Trabalho

Art. 83. O servidor acometido de doença profissional ou acidentado em serviço terá direito à licença com remuneração integral, mediante prévia avaliação por médico ou Junta Médica do IPASC, agendada pelo Departamento de Pessoal, assim que tiver conhecimento do acidente.

§ 1º Acidente é o evento danoso que tiver como causa mediata ou imediata o exercício de atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º Considera-se também acidente a agressão sofrida injustamente e não provocada pelo servidor no exercício de suas funções ou em razão delas.

§ 3º Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições de serviço ou de fatos nele ocorridos.

Art. 84. A licença prevista no artigo anterior não poderá exceder a 4 anos.

§ 1º No caso de acidente, verificada a incapacidade total para qualquer função pública, será concedida aposentadoria ao servidor.

§ 2º A comprovação de acidente para a concessão de licença deverá ser feita no prazo de 8 dias úteis.

§ 3º No caso de incapacidade parcial ou permanente, ao servidor será assegurada sua readaptação.

SEÇÃO VII

Da Licença para Prestar Serviço Militar

Art. 85. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença com remuneração integral.

§ 1º A licença será concedida à vista do documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º Do vencimento será descontada a importância que o servidor perceber na qualidade de convocado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º Ao servidor desincorporado será concedido prazo de até 30 dias, sem vencimentos, para que reassuma o exercício do cargo.

SEÇÃO VIII

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 86. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

SEÇÃO IX

Da Licença para o Desempenho de Atividade Política

Art. 87. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

SEÇÃO X

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 88. O servidor estável terá direito a licença para tratar de interesse particular, sem vencimentos, por período não superior a 4 anos, podendo ser prorrogada por igual período.

Parágrafo único. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de licença.

Art. 89. Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao servidor nomeado, removido ou transferido, antes de entrar em exercício no cargo.

Art. 90. O servidor poderá a qualquer tempo reassumir o cargo, desistindo da licença.

Seção XI

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 91. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria, Associação dos Servidores do Poder Legislativo, ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração de seu cargo efetivo.

§ 1° Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para os cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de dois, por entidade.

§ 2° O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, para a obtenção de licença, deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função.

SEÇÃO XII

Da Licença-Prêmio

Art. 92. A requerimento do servidor efetivo, será concedida licença-prêmio de 3 meses consecutivos, com remuneração integral, após cada quinquênio de efetivo exercício ininterrupto do cargo.

§ 1º O servidor somente poderá requerer a licença-prêmio após completar o período aquisitivo.

§2º Os direitos e vantagens serão os do cargo em comissão ou função gratificada que o servidor efetivo estiver exercendo, se encontrar-se nesta situação há pelo menos 3 (três) anos ininterruptos.

§ 3º O servidor que adquirir o direito à licença-prêmio poderá usufruí-la em até 3 períodos.

Art. 93. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) do número total de servidores efetivos da Câmara Municipal de Catalão.

Parágrafo único. A Administração poderá, a seu critério, exceder o limite de servidores em exercício simultâneo de licença-prêmio a que se refere o *caput* deste artigo, se julgar que não haverá prejuízo para o funcionamento dos trabalhos da Câmara.

Art. 94. Não terá direito à licença-prêmio o servidor que dentro do período aquisitivo houver:

I – sofrido pena de suspensão;

II – faltado injustificadamente ao serviço por mais de 20 dias consecutivos ou alternados;

III - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licenças por períodos superiores a 180 dias, consecutivos ou não, exceto maternidade e para tratamento de saúde;

b) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva.

Art. 95. O servidor que acumular períodos de licença-prêmio não gozados, tê-los-á computados em dobro, para efeito de aposentadoria.

§1º Quando ocorrer desligamento do servidor, por motivo diverso de aposentadoria, inclusive por morte, o valor das licenças-prêmio não gozadas deverá ser pago de uma só vez e calculado com base na média remuneratória dos últimos 30 meses, ou dos últimos 6 meses, se esta for mais favorável ao servidor.

§ 2º Os valores recebidos deverão ser discriminados, mensalmente, em folha de pagamento.

Seção XIII

Da Licença para Capacitação

Art. 96. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

Capítulo V

Dos Afastamentos

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 97. O servidor público poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade da administração pública, inclusive do próprio Município.

§ 1° Durante o período de cessão o ônus da remuneração será da Câmara Municipal de Catalão.

§ 2° Expirado o prazo de cessão, o servidor deverá se apresentar ao órgão ou entidade de origem no dia útil imediato, independentemente de qualquer outra formalidade.

§ 3° Estando o servidor em exercício fora do município de Catalão, o prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá ser prorrogado, desde que não ultrapasse dez dias, a contar da data final do período da cessão.

§ 4º Excepcionalmente, poderá a cessão ocorrer com ônus para o cessionário, podendo o servidor optar, neste caso, pela maior remuneração.

Art. 98. O ato de cessão para órgão ou entidade de outra esfera de governo ou de um para outro Poder do Município, é de competência do Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 99. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato federal ou estadual, será considerado em licença sem remuneração;

II – investido no mandato de Prefeito, a licença será sem vencimento, podendo exercer direito de opção pelos subsídios do cargo eletivo ou pelos vencimentos do cargo que exerce;

III – investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá os seus vencimentos sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será considerado em licença, podendo optar pela remuneração do cargo eletivo ou pelos vencimentos do cargo que exerce.

§ 1º No caso de licença, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º O tempo de serviço do servidor licenciado, nos termos deste artigo, só será contado para efeitos de promoção por antiguidade e aposentadoria.

§ 3º O servidor licenciado nos termos deste artigo somente poderá reassumir o exercício após o término, a extinção, a cassação ou a renúncia do mandato.

Art. 100. O ocupante de cargo em comissão, também titular de cargo de provimento efetivo, será exonerado daquele e licenciado deste, a partir da data da posse de que trata o *caput* do artigo anterior.

Seção III

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 101. O servidor somente poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, mediante portaria de autorização assinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão, mediante portaria.

§ 1º A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 102. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

Seção IV

Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País

Art. 103. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País.

§ 1º O período de afastamento afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País, não poderá ser superior a 2 (dois) anos para mestrado, e 4 (quatro) anos para doutorado.

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos na Câmara Municipal de Catalão há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação, nos dois anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 4º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 3º deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 5º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 4º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

§ 6º Aplica-se à participação em programa de pós-graduação no Exterior, autorizado nos termos do art. 101 desta Lei, o disposto nos §§ 1º a 5º deste artigo.

CAPÍTULO VI

Da Disponibilidade

Art. 104. O servidor estável ficará em disponibilidade com vencimentos integrais quando:

I – seu cargo for extinto e não se tornar possível seu imediato aproveitamento em cargo equivalente;

II – o antigo ocupante do cargo for reintegrado.

Parágrafo único. Restabelecido o cargo, ainda que alterada sua denominação, o servidor em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

Art. 105. Qualquer alteração de vencimento dos servidores ativos em virtude de medida de caráter geral, será extensiva, automaticamente, aos proventos dos inativos.

Art. 106. O servidor posto em disponibilidade poderá, a pedido, ser aposentado.

CAPÍTULO VII

Da Aposentadoria

Art. 107. O servidor efetivo será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - voluntariamente:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

c) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - AIDS, e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 2º Na hipótese do inciso I o servidor será submetido à junta médica do IPASC, que atestará a invalidez quando caracterizada a incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou a impossibilidade de se aplicar a readaptação.

Art. 108. A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

Art. 109. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§ 3º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

§ 4º Para os fins do disposto no § 1º deste artigo, serão consideradas apenas as licenças motivadas pela enfermidade ensejadora da invalidez ou doenças correlacionadas.

§ 5º A critério da Administração, o servidor em licença para tratamento de saúde ou aposentado por invalidez poderá ser convocado a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram o afastamento ou a aposentadoria.

Art. 110. O provento da aposentadoria será calculado com base no vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, gratificações incorporadas, e revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Parágrafo único. São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 111. O servidor aposentado com provento proporcional ao tempo de serviço se acometido de qualquer das moléstias especificadas no § 1º do art. 107 desta Lei e, por esse motivo, for considerado inválido por junta médica oficial passará a perceber provento integral, calculado com base no fundamento legal de concessão da aposentadoria.

Art. 112. Quando proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior a 1/3 (um terço) da remuneração da atividade.

Art. 113. Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina, até o dia vinte do mês de dezembro, em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido o adiantamento recebido.

Art. 114. No que tange à aposentadoria, as regras atinentes aos servidores comissionados são aquelas aplicáveis ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), quais sejam, as Leis Federais nº 8.212/91 e 8.213/91.

CAPÍTULO VIII

Das Concessões

Art. 115. Sem qualquer prejuízo, o servidor poderá ausentar-se do serviço:

I – por 1 dia, para doar sangue;

II – por 1 dia, na data de seu aniversário;

III - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;

IV - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento de parentes até 2º grau, a contar do falecimento;

V – por até 2 dias, por falecimento de parentes de 3º grau, a contar do falecimento;

VI – por 3 dias, não cumulativos, a cada 12 meses, quando não houver faltado ao serviço, comprovada sua assiduidade por certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos.

VII – quando estudante, para prestação de provas ou exame, cujo horário coincida com o da repartição.

Parágrafo único. O pedido para se ausentar deverá ser feito com antecedência de 24 horas, sendo responsabilizado o servidor que prestar falsa informação.

Art. 116. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do art. 121.

TÍTULO V

Dos Direitos e Vantagens de Ordem Pecuniária

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração

SEÇÃO ÚNICA

Disposições Gerais

Art. 117. Compõem a remuneração dos servidores que ocupam cargos de provimento efetivo da carreira do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo de Catalão:

I – as progressões e promoções constantes no ANEXO III desta Lei;

II - as vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Art. 118. Vencimento é a retribuição pecuniária para o servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado por lei.

Art. 119. A remuneração é a soma do vencimento do cargo efetivo com os adicionais das vantagens pecuniárias permanentes de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 120. Fica assegurado o reajuste geral anual da remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Catalão, tendo como data base o dia 1º de abril, eleito o IGP-M/GFV como índice oficial para recomposição dos vencimentos especificados nesta norma, ou outro oficial que vier a substituí-lo.

§ 1º O servidor efetivo investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversos do de sua lotação poderá optar pela remuneração de maior valor.

§ 2º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias de caráter permanente, é irredutível.

§ 3º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre servidores dos três Poderes, ressalvadas as vantagens pecuniárias de caráter individual.

§ 4º Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

Art. 121. O servidor perderá:

I – a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos nesta Lei;

II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 115, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

III – um terço da remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, por pronúncia ou resultante da condenação por crime inafiançável, ou, ainda, por motivo de denúncia por crime funcional, fazendo jus, quando couber, à diferença, se absolvido por sentença transitada em julgado;

IV – dois terços da remuneração durante o afastamento em virtude de condenação por decisão definitiva e pena que não implique na perda do cargo.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 122. Salvo por imposição legal ou determinação judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. O total de consignações em folha de pagamento não excederá trinta e cinco por cento da remuneração mensal, sendo cinco por cento reservados exclusivamente para a amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito.

Art. 123. As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Art. 124. O servidor em débito com o erário que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada terá o prazo de 60 dias para quitar o débito.

Art. 125. O servidor que não quitar o débito com o erário no prazo previsto implicará na sua inscrição em dívida ativa.

CAPÍTULO II

Das Vantagens de Ordem Pecuniária

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 126. Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento nos casos estabelecidos em lei.

SEÇÃO II

Das Indenizações

Art. 127. Constituem indenizações:

I – ajuda de custo;

II - diárias;

II - transporte.

§ 1º Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão regulamentados por meio de portaria do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 128. Será concedida ajuda de custo ao servidor que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do município.

§ 1º A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de viagem não cobertas por diárias e será fixada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante portaria.

§ 2º A ajusta de custo será calculada em razão das necessidades de gastos, conforme dispuser o regulamento.

§ 3º O servidor restituirá a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço, proporcionalmente aos dias de serviço não prestados.

§ 4º Poderá ser concedido ajuda de custo ao servidor designado para realização de cursos de aperfeiçoamento ou especialização, desde que não desenvolvidas no Município.

§ 5º A ajuda de custo referida no parágrafo anterior destina-se exclusivamente a ressarcimento de despesas com inscrição e mensalidades de mencionados cursos, ficando o servidor obrigado a apresentar comprovante de conclusão, sob pena de devolução da ajuda recebida.

§ 6º O servidor deverá prestar conta dos recursos recebidos, quando do retorno à origem ou conclusão do curso referido no artigo anterior, no prazo de cinco dias úteis.

Art. 129. Será concedida diária ao servidor que a serviço ausentar-se do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com estadia, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser o ato próprio.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento tiver duração de trinta ou mais dias, o servidor não fará jus a diária, e sim ajuda de custo.

§ 3º A concessão de diárias e seu valor serão regulamentados por meio de portaria do Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º O servidor que receber diárias e não se afastar do Município por qualquer motivo fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de cinco dias.

§ 5º Na hipótese do servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto, ele deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo de cinco dias.

Art. 130. A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diárias, e vice-versa.

Art. 131. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo ou função, conforme dispuser em regulamento.

SEÇÃO III

Das Gratificações, Adicionais e Auxílios

Art. 132. Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I – pelo exercício de função;

II – gratificação natalina;

III – pela prestação de serviço extraordinário;

IV – pela execução de trabalho de natureza especial, fora das atribuições normais do cargo;

V – adicional pelo exercício de atividades insalubres e perigosas;

VI – pelo exercício do encargo de membro de banca ou comissão de concurso ou de outras comissões legais;

VII – adicional noturno;

VIII – adicional de férias;

IX – pela conclusão de cursos;

X - auxílio-ensino;

XI – auxílio-alimentação.

SUBSEÇÃO I

Da Gratificação Pelo Exercício de Função

Art. 133. A gratificação pelo exercício de função será instituída mediante portaria do Presidente da Câmara Municipal de Catalão, na proporção de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento ou remuneração do servidor, por excelência no desempenho de função.

SUBSEÇÃO II

Da Gratificação Natalina

Art. 134. O servidor da Câmara Municipal de Catalão fará jus à gratificação natalina correspondente a 1/12 (um doze avos) por mês de sua remuneração.

Parágrafo único. Frações iguais ou superiores a 15 dias serão consideradas como um mês integral.

Art. 135. A gratificação será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. O presidente da Câmara Municipal de Catalão poderá baixar portaria disciplinando data diversa para o pagamento da gratificação natalina, desde que o pagamento não ultrapasse a data prevista no *caput* deste artigo.

Art. 136. O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão receberá sua gratificação natalina na data da exoneração, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

SUBSEÇÃO III

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 137. Em casos excepcionais devidamente justificados, o servidor poderá ser convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente.

Art. 138. A convocação será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

Art. 139. O servidor convocado nos termos do artigo anterior terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Art. 140. Os serviços extraordinários serão remunerados com um acréscimo de 50% do valor da hora normal, quando executados nos dias úteis, e de 100%, quando executados nos sábados, domingos ou feriados.

Art. 141. É vedado o pagamento por serviços extraordinários que excedam:

a) 2 horas diárias;

b) 30 horas mensais;

c) 180 horas anuais.

Parágrafo único. O exercício do cargo de comissão ou de função gratificada exclui a gratificação por serviços extraordinários.

SUBSEÇÃO IV

Da Gratificação pela Execução de Trabalho de Natureza Especial

Art. 142. A gratificação pela execução ou colaboração de trabalhos técnicos ou científicos será arbitrada pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão mediante portaria.

SUBSEÇÃO V

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art. 143. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1° O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2° O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

Art. 144. Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais referidos neste artigo, após avaliação do risco para o concepto, pela Junta Médica do Município.

Art. 145. Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na legislação própria.

SUBSEÇÃO VI

Da Gratificação por Encargo de Concurso ou Comissões Legais

Art. 146. A gratificação pelo exercício de encargo de membro de banca ou comissão de concurso ou outras comissões legais, ou seu auxiliar, da Câmara Municipal de Catalão, será fixada no próprio ato que designar o servidor.

SUBSEÇÃO VII

Do Adicional Noturno

Art. 147. Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido aquele prestado no período compreendido entre as 22:00 e as 5:00 horas, o valor da hora será acrescido de vinte por cento, salvo quando se tratar de serviços prestados em turno.

SUBSEÇÃO VIII

Do Adicional de Férias

Art. 148. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia, assessoramento, secretariado e inspeção; ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO IX

Da Gratificação pela Conclusão de Cursos

Art. 149. As gratificações por conclusão de cursos correspondem aos respectivos percentuais:

I – 10% (dez por cento) para os cursos de graduação;

II - 20% (vinte por cento) para os cursos de pós-graduação *lato sensu* com título de Especialização e com, no mínimo, 360 horas de duração;

III - 25% (vinte e cinco por cento) para os cursos de pós-graduação *stricto sensu* com título de Mestre;

IV - 30% (trinta por cento) para os cursos de pós-graduação *stricto sensu* com título de Doutor.

§ 1º Os percentuais não se acumulam, o maior absorve o menor.

§ 2º Os cursos enumerados nos incisos deste artigo somente proporcionarão vantagens pecuniárias quando:

a) forem concluídos em estabelecimentos de ensino superior oficial ou reconhecidos;

b) estiverem relacionados com as funções do cargo exercido pelo servidor.

§ 3º Não se concederá a gratificação prevista nesta subseção quando o curso constituir requisito exigido para nomeação, promoção ou acesso, bem como quando se tratar de curso vago ou de frequência não obrigatória.

CAPÍTULO III

Do Auxílio-Ensino

Art. 150. O auxílio-ensino é uma gratificação destinada ao servidor que esteja matriculado e frequentando regularmente e com aproveitamento em curso oficial ou reconhecido, correlato à atividade profissional exercida.

§ 1º A gratificação de auxílio-ensino poderá ser concedida pelo Poder Legislativo mediante solicitação e comprovação, por parte do interessado, no percentual de 50% do custo total do curso e será paga em parcelas mensais, de forma que a sua integralização ocorra quando da conclusão da capacitação.

§ 2º A solicitação da gratificação auxílio-ensino será anual, mediante comprovação do aproveitamento por meio de documentação oficial expedida pela instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, devendo o curso ser relacionado com as funções do cargo exercido pelo servidor.

CAPÍTULO IV

Das Vantagens Financeiras Especiais de Incorporação

Art. 151. O servidor efetivo que tiver exercido função gratificada ou cargo em comissão, por 5 anos ininterruptos ou por 10 anos alternados incorporará ao seu vencimento a gratificação da função ou remuneração do cargo em comissão, de maior valor, desde que exercido por um período mínimo de um ano.

§ 1° A incorporação poderá ser requerida tão logo o servidor complete o período de carência a que se refere o *caput* e, somente poderá ser deferida mediante portaria do Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

§ 2° Quando o exercício da função ou cargo em comissão de maior valor não corresponder ao período de um ano, será incorporada a gratificação ou remuneração da função ou cargo em comissão imediatamente inferior dentre os exercidos.

§ 3º O servidor que tenha incorporado a diferença de remuneração de cargo em comissão ou função gratificada na forma do *caput* e que vier a ocupar novo cargo em comissão ou função gratificada de nível superior ao incorporado somente poderá incorporar a nova diferença se cumprir novo período de carência conforme previsto no *caput*.

Art. 152. Quando o servidor que já houver incorporado a diferença de remuneração de que trata o art. 151, for nomeado ou mantido em cargo em comissão de nível igual ou superior ao que incorporou, terá direito a 10% da remuneração deste cargo, enquanto nele permanecer.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* não poderá ser objeto de incorporação.

Art. 153. A gratificação pela conclusão de cursos de que trata o art. 149 será incorporada ao salário-base do servidor efetivo, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

TÍTULO VI

Das Mutações Funcionais

CAPÍTULO I

Do Cargo em Comissão e da Função Gratificada

SEÇÃO I

Do Cargo em Comissão

Art. 154. Cargo em comissão é o de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

Art. 155. Ao servido efetivo ocupante de cargo em comissão aplica-se, no que couber, as disposições desta Lei.

Art. 156. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 157. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão dele não será exonerado em razão do gozo de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade, licença prêmio e designação obrigatória para serviços descritos em lei.

Art. 158. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão fará jus à diferença, acaso existente, entre o valor de seu vencimento, acrescido das incorporações previstas no art. 151 e o da remuneração correspondente ao exercício do cargo em comissão, vedada a acumulação.

SEÇÃO II

Da Função Gratificada

Art. 159. As Funções Gratificadas instituídas por esta Lei destinam-se a atender encargos de direção, chefia, assessoramento, secretariado, inspeção e controle interno.

Art. 160. As designações para o exercício de funções gratificadas competem ao Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

Art. 161. Não perderá a função gratificada o servidor efetivo que estiver em gozo de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde ou para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho, licença maternidade, licença paternidade, licença prêmio e a designação para serviço obrigatório por lei.

Art. 162. Somente será permitida a substituição da função gratificada nos termos dos arts. 97 e 101 desta Lei.

Art. 163. A vacância da função gratificada decorrerá de dispensa:

I – a pedido do servidor;

II – a critério da autoridade;

III – quando o servidor designado não entrar em exercício no prazo legal.

CAPÍTULO II

Da Substituição

Art. 164. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos previamente designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

Parágrafo único. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

TÍTULO VII

Dos Deveres, das Proibições, da Acumulação e da Responsabilidade

CAPÍTULO I

Dos deveres e das Proibições

SEÇÃO I

Dos Deveres

Art. 165. São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo e dos que decorrem da sua condição de servidor público:

I – comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

II – cumprir as determinações superiores, representando ao setor competente imediatamente quando julgá-las manifestamente ilegais;

III – executar os serviços que lhes forem atribuídos com zelo e presteza;

IV – tratar com urbanidade os colegas e os cidadãos, atendendo a estes sem preferências pessoais;

V – providenciar para que esteja sempre atualizada a declaração de bens em seu assentamento pessoal;

VI – cooperar com os companheiros de trabalho;

VII – apresentar-se para o serviço em boas condições e convenientemente trajado e com o uniforme, quando lhe for determinado;

VIII – guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

IX – representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

X – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, às requisições de documentos, papeis, informações ou providências formuladas pela Procuradoria Geral do Legislativo;

XII – atender prontamente à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito;

XIII – frequentar cursos legalmente instituídos para o aperfeiçoamento e especialização;

XIV – testemunhar em inquéritos e sindicâncias administrativas;

XV – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, quando solicitado;

XVI – sugerir providências visando à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço.

SEÇÃO II

Das Proibições

Art. 166. Ao servidor é proibido:

I – ausentar- se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – recusar fé a documento público;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento, de processo ou a execução de serviço;

V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI – incumbir pessoa estranha ao serviço público, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII – coagir ou aliciar subordinados com objetivo de filiarem-se à associação profissional ou sindical ou a partido político;

VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;

IX – valer-se de sua qualidade de servidor para obter proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;

X – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI – atuar como procurador ou intermediário junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII – aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV – proceder de forma desidiosa;

XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público em atividades particulares;

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

XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO II

Da Acumulação

Art. 167. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo único. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

CAPÍTULO III

Da Responsabilidade

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 168. O servidor responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 169. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º O servidor será obrigado a repor a importância do prejuízo causado ao erário em virtude de desfalque ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas, nos prazos legais.

§ 2º Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados ao erário poderá ser liquidada mediante desconto na folha, nunca excedente de 10% (dez por cento) de remuneração.

§ 3º Tratando-se de danos causados a terceiro, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal em ação regressiva.

Art. 170. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor.

Art. 171. A responsabilidade civil e administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou de função.

Art. 172. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 173. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 174. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

SEÇÃO II

Das Penalidades

Art. 175. São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão.

§ 1º Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num mesmo processo, podendo a autoridade competente escolher dentre elas a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

§ 3º Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provieram para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 176. A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação de proibição constante do art. 166, incisos I a VIII e XIX e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art. 177. A suspensão será aplicada em casos de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições, que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa de 50% por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 178. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, a pedido do servidor, após decurso de 1 e 3 anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor nesse período não praticar nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não gerará efeitos retroativos.

Art. 179. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – crime contra a Administração Pública;

II – abandono de cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física grave a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX – revelação de segredo que resulte em prejuízo à administração pública, do qual se apropriou em razão do cargo;

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 166.

Art. 180. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o Presidente da Câmara Municipal de Catalão notificará o servidor para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 3 servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II – instrução sumária, que compreende a indiciação, defesa e relatório;

III - julgamento.

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

§ 2º A comissão lavrará, até 3 dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado.

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

§ 4º No prazo de 5 dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida sua prorrogação por 15 dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo.

Art. 181. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Art. 182. A destituição do cargo em comissão por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 183. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 179 implica na indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 184. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por afronta ao artigo 166, incisos IX e XII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 5 anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por afronta ao artigo 179, incisos IV, VIII, X e XI.

Art. 185. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 dias consecutivos.

Art. 186. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço sem causa justificada por 60 dias alternados durante o período de 12 meses.

Art. 187. Na apuração do abandono de cargo ou da inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário, observando-se especialmente que:

I – a indicação da materialidade dar-se-á:

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

b) no caso de inassiduidade habitual: pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada por período igual ou superior a 60 dias alternados durante o período de 12 meses.

II – após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, resumindo as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 188. É competente para a aplicação de sanções o Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

Art. 189. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 anos, em relação às faltas sujeitas:

a) à pena de demissão;

b) à pena de cassação de aposentadoria, de disponibilidade e de destituição de cargo em comissão ou de função gratificada.

II – em 2 anos, em relação às faltas sujeitas à suspensão;

III – em 180 dias, em relação às faltas sujeitas à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO VIII

Do Processo Administrativo Disciplinar

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 190. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público deverá determinar sua imediata apuração por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. A apuração de que trata o *caput*, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão, no âmbito do respectivo Poder, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 191. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação, o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada.

Art. 192. Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 dias;

III – instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 193. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 dias, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de destituição de cargo em comissão, será obrigatório a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

Do Afastamento Preventivo

Art. 194. A autoridade que instaurar processo disciplinar poderá, cautelarmente, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da

irregularidade, determinar o seu afastamento por até 60 dias, sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO III

Do Processo Disciplinar

Art. 195. Processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou a elas relacionada.

Art. 196. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 servidores estáveis designados por ato do Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

§ 1º O presidente da comissão será indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão.

§ 2º A Comissão terá como secretário o servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 3º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito o cônjuge, o companheiro ou o parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 197. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, sendo assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 198. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que instituir a comissão;

II – inquérito administrativo, que compreende a instrução, a defesa e o relatório;

III - julgamento.

Art. 199. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 dias, contados da data da publicação do ato que instituir a comissão, admitida sua prorrogação por igual período.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I

Do Inquérito

Art. 200. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório e assegurará a ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos admitidos em Direito.

Art. 201. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

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

Art. 202. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, recorrendo a técnicos e peritos, se necessário.

Art. 203. É assegurado ao servidor 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.

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

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

Art. 204. As testemunhas serão intimadas a depor por meio de mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a contrafé ser anexada aos autos, com o ciente do intimado.

Parágrafo único. Caso a testemunha seja servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora para a inquirição.

Art. 205. O testemunho será prestado oralmente e reduzido a termo, sendo vedado à testemunha prestá-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação.

Art. 206. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observado o disposto nos arts. 205 e 206.

§ 1º Na hipótese de mais de um acusado, serão eles ouvidos separadamente e, existindo divergência em suas declarações, será realizada acareação.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas.

§ 3º O procurador do acusado poderá formular perguntas ao acusado e às testemunhas, sempre através do presidente da comissão.

Art. 207. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido à perícia médica.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal.

Art. 208. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa no prazo de 10 dias.

§ 2º Ao indiciado será franqueado acesso aos autos, na repartição onde funcionar a comissão, sendo-lhe permitida a extração de cópias.

§ 3º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 dias.

§ 4º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro em hipóteses de complexidade.

§ 5º Na recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 209. O indiciado que mudar de residência deverá comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 210. Não sendo encontrado o indiciado nos endereços que forneceu à Câmara Municipal de Catalão, será citado por edital publicado no boletim oficial do Poder Legislativo de Catalão.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo o prazo para defesa será de 15 dias, contados da publicação do edital.

Art. 211. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará servidor como defensor dativo.

§ 3º A atribuição descrita no parágrafo anterior somente poderá recair sobre servidor ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 212. Analisada a defesa, a comissão elaborará relatório, resumindo as peças principais dos autos e mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal transgredido, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 213. O processo disciplinar será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

SEÇÃO II

Do Julgamento

Art. 214. No prazo de 20 dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a autoridade julgadora não tiver competência para aplicar a sanção prevista para a infração, remeterá a quem a detenha.

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

§ 3º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 215. O julgador acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 216. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata este artigo responderá a inquérito administrativo.

Art. 217. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 218. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para instauração da ação penal cabível.

Art. 219. O servidor que responder a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 220. Serão assegurados o transporte e as diárias aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem para realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV

Da Revisão do Processo

Art. 221. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos ou

circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Tratando-se de servidor falecido ou declarado ausente, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa da família.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 222. No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 223. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 224. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Catalão, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou departamento onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 196.

Art. 225. O processo de revisão correrá apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na inicial o requerente poderá pedir a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 226. As conclusões da comissão serão encaminhadas ao Presidente da Câmara Municipal de Catalão em 60 dias, devendo ele decidir em 20 dias.

Parágrafo único. As autoridades mencionadas neste artigo poderão, antes do julgamento final, determinar diligência em tempo não superior a 30 dias.

Art. 227. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos, exceto à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO IX

Do Desenvolvimento do Servidor Efetivo

CAPÍTULO I

Da Avaliação de Desempenho

Art. 228. A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, que a coordenará.

§ 1º Havendo divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar nova avaliação.

§ 2º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 20% do total de pontos da avaliação.

§ 3º Ratificada pela chefia e pelo servidor a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º Para pronunciar-se a favor de uma das avaliações mencionadas no § 4º deste artigo, a Comissão poderá consultar outras chefias ou servidores que tenham trabalhado com o servidor avaliado nos últimos 3 anos.

§ 5º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 6º As chefias deverão enviar, sistematicamente, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores.

CAPÍTULO II

Da Comissão de Desenvolvimento Funcional

Art. 229. A Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional é composta por 3 servidores efetivos, sendo o Coordenador de Administração, 1 designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Catalão e 1 escolhido pelos servidores efetivos em votação secreta.

§ 1º A alternância dos membros da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional ocorrerá a cada 3 anos.

§ 2º Nas hipóteses de morte ou impedimento de membro da Comissão proceder-se-á à sua substituição.

Art. 230. Ao Coordenador de Administração compete oficiar o Presidente da Câmara Municipal de Catalão propondo a expedição de atos para

regularizar a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional e os processos de avaliação.

CAPÍTULO III

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 231. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Catalão observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos;

II – os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 232. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 233. A remuneração dos ocupantes dos cargos públicos da Câmara Municipal de Catalão e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias percebidas, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Prefeito de Catalão.

Art. 234. Os cargos e as classes de cargos de provimento efetivo estão hierarquizados por níveis, conforme o ANEXO III desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimento, conforme a tabela constante do ANEXO III desta Lei.

§ 2º Os aumentos dos vencimentos, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei.

CAPÍTULO IV

Da Capacitação

Art. 235. A Câmara Municipal de Catalão proporcionará, permanentemente, a capacitação de seus servidores, com os seguintes objetivos:

I – criar e desenvolver 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 Câmara;

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

Art. 236. A capacitação será de três tipos:

I – de integração, tendo como finalidade integrar o servidor ao ambiente de trabalho, por meio de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal de Catalão e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II – de aperfeiçoamento, 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 ao seu desenvolvimento funcional;

III – de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoleta a que exercia.

Art. 237. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pela Câmara Municipal de Catalão:

I – com a utilização de monitores locais;

II – mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios ministrados por instituições especializadas;

III – mediante a contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 238. As chefias participarão dos programas de capacitação:

I – identificando e analisando junto a seus subordinados as necessidades de capacitação, 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 capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV – submetendo-se a programas de capacitação relacionados às suas atribuições. exercício corresponderá um nível de referência a ser avançada, e a cada 3 anos de efetivo exercício corresponderá a uma classe de referência a ser avançada.

§ 2º Para fins de progressão e promoção, serão observados os requisitos descritos nos arts. 18 a 21 desta Lei.

Art. 241. À Mesa Diretora fica atribuída a função de, em 270 dias da publicação desta norma, providenciar o plano de enquadramento de todos os servidores efetivos da Câmara Municipal de Catalão, observando as devidas progressões e promoções.

§ 1º Para cumprir o disposto no *caput*, a Mesa Diretora se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto ao Departamento de Pessoal.

§ 2º O tempo de serviço constante dos assentamentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Catalão serão preservados para todos os efeitos advindos desta Lei.

Art. 242. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá, no prazo de 15 dias da data de publicação das listas nominais de enquadramento, encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal de Catalão petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada.

§ 1º O Presidente da Câmara Municipal de Catalão, deverá decidir sobre o requerido, nos 15 dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, dar-se-á ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento.

§ 3º Sendo o pedido deferido, proceder-se-á a correção.

CAPÍTULO II

Das Disposições Finais

Art. 243. A relação de servidores efetivos com as respectivas atribuições e a tabela de progressão e promoção é descrita nos ANEXOS I a IIIdesta Lei.

Art. 244. Todos os direitos adquiridos pelos servidores da Câmara Municipal de Catalão são mantidos com a publicação desta Lei.

Art. 245. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento da Câmara Municipal de Catalão.

Art. 246. São partes desta Lei os seus ANEXOS I a III.

Art. 247. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 248. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CATALÃO-GO, Estado de Goiás, aos 30(trinta) dias do mês de março de 2016.

JARDEL SEBBA
Prefeito Municipal

ANEXO I
Relação Sistemática dos Cargos da Câmara Municipal de Catalão-GO.

CARGOS COMISSIONADOS
Cargo
ASSESSOR MESA E PLENARIO
ASSESSOR DAS COMISSOES
ASSESSOR DE IMPRENSA
ASSESSOR LEGISLATIVO
ASSESSOR PARLAMENTAR
CH. DPTO. COMISSOES
CH. DPTO. ADMINISTRAÇAO
CH. DPTO. COMUNICAÇÃO
CH. DPTO. PESSOAL
CH. DPTO. TRANSPORTES
CH. DPTO. PROCESSO LEGIS.
CHEFE DE GABINETE
DIR. FINANÇAS E ORÇAMENTO
DIR. PLENARIO E COMISSOES
DIRETOR GERAL
PROCURADOR GERAL

Cargo Comissionado a ser ocupado por Servidor Efetivo
CONTROLADOR INTERNO

Cargos Efetivos
ANALISTA DE COMPUTAÇÃO
ASSESSOR JURÍDICO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
COORD. DE ADMINISTRAÇÃO
ESCRITURÁRIO
MOTORISTA
TELEFONISTA
ZELADOR
SERVIÇOS GERAIS
COPEIRO/GARÇOM
VIGILANTE

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO ÚNICO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

Nível Fundamental

Cargo: Motorista

Descrição Sumária: O Motorista tem como atribuição dirigir e manobrar veículos da Câmara Municipal; definir rotas e itinerários; transportar pessoas, documentos e objetos; realizar inspeções, pequenos reparos e manutenção básicas do veiculo; providenciar manutenção preventiva e corretiva do veiculo; respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do veiculo; zelar pela conservação e limpeza do veiculo; preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada; realizar viagens à serviço da Câmara Municipal.

Cargo: Zelador

Descrição Sumária: O Zelador tem como atribuição promover a manutenção e a conservação das dependências da Câmara; verificar as necessidades de reparos e condições de funcionamento das instalações, internas e externas, mantendo-as dentro dos padrões de higiene e segurança; executar ou providenciar serviços de manutenção geral, efetuando pequenos reparos em equipamentos de uso na execução dos serviços; cumprir rigorosamente as normas e procedimentos de segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Serviços Gerais

Descrição Sumária: Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades administrativas da Câmara Municipal, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo, para preservar as condições de higiene e manter a boa aparência nos diversos ambientes de trabalhos e Unidades da Câmara. Executar serviços de limpeza e conservação varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo da área externa da Câmara, escadas, rampas e jardins. Executar higienização em banheiros e sanitários, repondo material. Executar higienização de elevadores. Executar higienização em filtros, bebedouros, geláguas e outros similares. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras atividades de auxílio a serviços gerais, conforme orientação superior

Cargo: Copeiro/ Garçom

Descrição Sumária: Manusear a preparar alimentos (café, leite, água, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral) utilizando bandejas e carrinhos; atender aos vereadores, servidores e visitantes, em todo recinto da Câmara, inclusive, em todas sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes, servindo e distribuindo os referidos itens acima e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar de maneira requintada e decorativa as bandejas e as mesas; servir e recolher as bandejas, utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; zelar pelo armazenamento, manter a organização, conservação e a higiene do ambiente e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; responder pelo serviço executado; responder pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição; manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Cargo: Vigilante
Descrição Sumária: Executar tarefas relativas aos serviços de vigia, ronda diurna e/ou noturna. Zelar pela guarda do patrimônio público e de Unidades da Câmara, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos, incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Receber e atender transeuntes, turistas, visitantes e moradores, prestando-lhes informações e orientações necessárias. Escoltar pessoas e mercadorias e fazer manutenções simples nos locais de trabalho; manter a organização, limpeza e a higiene do ambiente de trabalho. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas. Zelar pela segurança de veículos e equipamentos no pátio da Câmara fiscalizando a entrada de pessoas de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos. Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local. Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras atividades de vigia, conforme orientação superior.

Nível Médio

Cargo: Analista de Computação
Descrição Sumária: O Analista de Computação deverá possuir habilidades na Introdução ao hardware do PC; armazenamento de dados; dispositivos SCSI; scanners; Instalação e montagem de microcomputadores; recuperação de dados; introdução a redes de computadores; protocolos; cabeamento de rede; redes sem fio; equipamentos de rede; compartilhamento de arquivos e impressoras; administração de usuários; servidores DNS, servidores web e servidores de e-mail; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; navegadores (browsers) de internet; correio eletrônico, Office 2003; segurança da informação; procedimento para realização de copia de segurança; vírus: características, métodos de combate, formas de ataque, nomenclatura

Cargo: Auxiliar Administrativo
Descrição Sumária: O Auxiliar Administrativo tem atribuições sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático em todas as divisões da Câmara como:
I – Redigir atos administrativos conforme padrões existentes, tais como: textos, tabelas, formulários e etc.
II – Colecionar leis, decretos e atos de interesse da Câmara Municipal.
III – Classificar, informar e conservar processos administrativos.
IV – Atender ao publico interno e externo, prestando informações e orientações respectivas.
V – Operar terminais de computador.
VI – Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade / responsabilidade.

Cargo: Escriturário
Descrição Sumária: O Escriturário tem atribuições redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes relacionados com os serviços da Câmara Municipal; controlar e apoiar o tramite de processos legislativos; executar serviços típicos de escritório; organizar arquivos e fichários; operar terminais de computador; controlar requisições, estoques e recebimentos de materiais; efetuar cálculos simples e elaborar demonstrativos, efetuar registros, formulários e lançamentos cadastrais; controlar almoxarifado quanto entrada e saída de material de consumo; outros serviços de natureza similar.

Cargo: Telefonista

Descrição Sumária: A Telefonista tem atribuições de receber e efetuar ligações telefônicas; zelar pela manutenção e funcionamento do serviço de telefones, providenciando os reparos que se fizerem necessários, após autorização; controlar, registrar, transmitir e solicitar ligações telefônicas anotando recados e mantendo atualizadas, em livro próprio, as ligações interurbanas, identificando a hora, o local chamado, o autor da chamada e dia que foi feita; encaminhar, mensalmente, ao responsável a relação das ligações interurbanas feitas; comunicar ao responsável, os defeitos nos aparelhos telefônicos da Câmara; manter organizado o material sob sua guarda.

Nível Superior

Cargo: Assessoria Jurídica
Descrição Sumária: O cargo de Assessoria Jurídica tem como atribuições assessorar o Procurador, sem prejuízo de suas atribuições próprias; representar a Câmara Municipal em juízo e fora dele; assessorar as Comissões Permanentes e especiais na emissão de pareceres; opinar, nos termos da lei em vigor, sobre a concessão de licença a Servidores; Emitir parecer jurídico às consultas que lhe forem encaminhadas por escrito pelos Vereadores, após despacho da Presidência da Câmara, no prazo legal ou fixado pela Procuradoria; prestar assistência jurídica à Mesa Diretora, aos Vereadores e aos Servidores; acompanhar e dirigir a posse e a lavratura de atas e termos de posse de Vereadores e Servidores; dirimir dúvidas relativa a direitos, vantagens e deveres dos servidores; cumprir e fazer cumprir direitos, deveres e prazos exigidos e previstos na Legislação; colecionar exemplares da legislação de interesse da Câmara; elaborar os contratos provenientes das licitações e outros que se façam necessários; emitir pareceres nos processos de licitação, quanto ao edital e a homologação do resultado das licitações realizadas, bem como nos processos de dispensas de licitação, quando estes forem solicitados.

Cargo: Coordenador de Administração
Descrição Sumária:O cargo de Coordenador de Administração tem como atribuições coordenar a Presidência no planejamento e na organização das atividades do Poder Legislativo; transmitir ao pessoal as ordens da Presidência; acompanhar, junto aos departamentos as providências de determinadas pela Presidência; fazer observar a execução das atribuições de cada cargo; supervisionar as atividades de serviços gerais, recepção, guarda, bem como a administração e manutenção do prédio da Câmara; administração do acervo patrimonial; planejamento, coordenação e execução de todos

os serviços técnico-administrativos a ela subordinados; supervisionar o trabalho dos demais órgãos e servidores da Câmara Municipal bem como apoio aos parlamentares.

ANEXO III
Tabela de Vencimentos

Cargo	Classe	Nível
Analista de Computação	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3

Cargo	Classe	Nível

Assessoria Jurídica	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3
Cargo	**Classe**	**Nível**
Auxiliar Administrativo	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3

Cargo	**Classe**	**Nível**
Coord. de Administração	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3

	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3

Cargo	**Classe**	**Nível**
Escriturário	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3

Cargo	**Classe**	**Nível**
Motorista	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3

Cargo	Classe	Nível
Telefonista	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3

Cargo	Classe	Nível
Zelador	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3

Cargo	Classe	Nível
Serviços Gerais	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1

		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3

Cargo	**Classe**	**Nível**
Copeiro/ Garçom	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1
		2
		3

Cargo	**Classe**	**Nível**
Vigilante	A	1
		2
		3
	B	1
		2
		3
	C	1
		2
		3
	D	1
		2
		3
	E	1
		2
		3
	F	1

		2
		3

Art. 239. Os programas de capacitação serão elaborados anualmente, após autorização do Presidente da Câmara, e incluídos na proposta orçamentária.

TÍTULO X

Das Disposições Finais e Transitórias

CAPÍTULO I

Das Normas Gerais de Enquadramento

Art. 240. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Catalão serão enquadrados na tabela de progressão e promoção prevista no ANEXO III desta Lei.

§ 1º O servidor enquadrado ocupará o padrão de vencimento de acordo com o tempo de efetivo exercício prestado à Câmara Municipal de Catalão, sendo que, a cada ano de efetivo