

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, FIXA NOVOS VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por seus representantes legais,

A P R O V A :

CAPITULO I

DA ESTRUTURA DO PLANO DE ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL

Art. 1º - O Plano de Organização de Pessoal do Servidor Municipal passa a obedecer à estrutura definida nesta Lei.

Art. 2º - A estrutura do Plano de Organização de Pessoal da Prefeitura baseia-se nos seguintes conceitos:

I - **servidor** - é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - **cargo** - é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometido ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

III - **classe** - é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimento e graus de dificuldade e de responsabilidade das atribuições;

IV - **carreira** - é o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonadas quanto aos graus de complexidade e responsabilidade, ao nível de vencimento e que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor municipal;

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

Art. 3º - Para efeito de provimento, os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

CAPITULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Os cargos constantes do Anexo I desta Lei, ressalvados os casos de provimento previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cordeiro, serão ocupados:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores efetivos, conforme as disposições contidas no Capítulo IX desta Lei;

II - por promoção, tratando-se de cargos de classes de carreira;

III - por nomeação precedida de Concurso Público.

Art. 5º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, preferencialmente entre os servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em lei.

Art. 6º - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos.

Parágrafo único - O decreto de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

I - o nome completo do servidor;

II - a denominação do cargo e demais elementos de sua indicação;

III - o fundamento legal, bem como a indicação do nível de vencimento do cargo;

IV - a indicação de que o exercício do cargo se fará comulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.

Art. 7º - Nas nomeações para cargos públicos, cumprir-se-ão os requisitos mínimos estabelecidos para cada classe no Anexo VI desta Lei, sob pena de ser o ato da nomeação considerado nulo de pleno direito.

Parágrafo único - A não obediência ao disposto neste artigo não gerará obrigação de espécie alguma à Prefeitura, nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 8º - Os cargos que, após o enquadramento, permanecem vagos ou vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 9º - A admissão de pessoal para o exercício de atribuições dos cargos integrantes do Quadro de que trata o Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação do Secretário Municipal de Administração, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Da proposta de realização do Concurso Público para admissão deverão constar:

I - denominação, nível e vencimento do cargo;

II - prazo desejável para admissão;

III - atividade a que se destina o servidor.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Fazenda verificará a existência de dotação orçamentária para fazer face às despesas decorrentes da admissão solicitada, comunicando à autoridade interessada, quando for o caso, a insuficiência de recursos.

§ 3º - Uma vez informada, a proposta de realização de Concurso Público para admissão será encaminhada ao Secretário Municipal de Administração que a submeterá à decisão do Prefeito.

§ 4º - Após a autorização do Prefeito, o Concurso Público será realizado através da Secretaria de Administração, em coordenação com os órgãos interessados.

Art. 10 - A deficiência e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício do cargo público no Município, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º - A incompatibilidade a que se refere o caput deste artigo será declarada mediante Junta Médica Especial, constituída de médicos especializados e técnicos em educação na área correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada.

§ 2º - Sobre a decisão da Junta Médica Especial não caberão recursos.

§ 3º - A deficiência e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 4º - A Prefeitura Municipal de Cordeiro estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência ou limitação sensorial.

§ 5º - A Prefeitura Municipal de Cordeiro reservará até 2% (dois por cento) das vagas oferecidas em concurso às pessoas portadoras de deficiência, conforme determina o § 2º do Art. 7º da Lei nº 354, de 13 de dezembro de 1990.

CAPITULO III

DA PROGRESSÃO

Art. 11 - Progressão é a elevação do servidor do seu padrão de vencimentos para outro imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence.

Art. 12 - Haverá progressão por antiguidade e por merecimento.

Parágrafo único - A primeira progressão do servidor na vigência desta Lei, ocorrerá por antiguidade.

Art. 13 - A progressão por antiguidade é automática e efetivar-se-á alternadamente à progressão por merecimento.

Parágrafo único - Para obter progressão por antiguidade o servidor deverá cumprir o interstício mínimo de 1095 (mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício no padrão de vencimentos em que se encontre.

Art. 14 - Para alcançar a progressão por merecimento, o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo de 1095 (mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício no padrão de vencimentos em que se encontre.

II - obter, pelo menos, o grau mínimo de merecimento quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o Capítulo V desta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

§ 1º - Na avaliação de desempenho deverão ser considerados entre outros, os seguintes fatores:

I - conhecimento e qualidade do trabalho;

II - cursos e treinamento diretamente relacionados com as atribuições do seu cargo;

III - exercício do cargo ou função de direção e chefia;

IV - participação em grupos de trabalho;

V - pontualidade;

VI - assiduidade;

VII - elogios e punições que tenha recebido;

VIII - tempo de serviço na Municipalidade.

§ 2º - A avaliação de desempenho será efetuada uma vez por ano, através da Comissão de Desenvolvimento Funcional, observadas as normas estabelecidas em regulamento, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais.

§ 3º - O merecimento é adquirido durante o período de permanência do servidor em seu padrão.

§ 4º - Após a elevação de padrão, será reiniciada a contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 5º - As progressões serão realizadas no mês de janeiro de cada ano, devendo o servidor completar o interstício mínimo requerido até o último dia do mês anterior.

CAPITULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 15 - Promoção é a elevação do servidor para imediatamente superior aquela a que pertence, na mesma carreira de que o servidor comprove sua capacidade, através de teste de ciência, para exercício das atribuições da classe correspondente.

Parágrafo único - As linhas de promoção estão representadas no Anexo III desta Lei.

Art. 16 - Para alcançar a promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, previsto no Anexo VI desta Lei;

II - obter o grau mínimo requerido para o preenchimento da classe correspondente, mediante avaliação da Comissão de Desempenho Funcional e de acordo com disposições regulamentares a esta Lei;

III - ser aprovado em teste de suficiência que apure a capacitação para desempenho das atribuições da classe correspondente;

IV - satisfazer os requisitos mínimos para provimento da classe a que concorra.

Art. 17 - O servidor promovido ocupará o padrão cujo vencimento seja imediatamente superior ao que percebia anteriormente, dentro da faixa de vencimentos da nova classe.

Art. 18 - A promoção se processará à critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, observado o Plano de carreira da Municipalidade.

Parágrafo único - A decretação da promoção antecederá a realização de Concurso Público, dependerá sempre da existência de cargo vago e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos testes de habilitação e conhecimentos realizados.

Art. 19 - O servidor que tenha sofrido pena de suspensão somente concorrerá à promoção dentro do prazo de 1095 (mil e nove e cinco) dias, contados da data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

§ 1º - O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção, mas o ato da promoção ficará sem efeito se, após a verificação dos fatos que determinaram esta suspensão preventiva, a pena de suspensão restar confirmada.

§ 2º - O servidor só perceberá o vencimento correspondente à nova classe após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade.

Art. 20 - O servidor que não estiver em exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses como de efetivo exercício nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, não concorrerá à promoção.

CAPITULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 21 - Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional, a ser constituída por 6 (seis) membros, além do Presidente que necessariamente deverá ser o Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único - A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Administração que indicará um representante do Setor de Pessoal e um da Classe dos Servidores, sendo os demais indicados por livre escolha da referida Classe.

Art. 22 - Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional proceder à avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do boletim de merecimento, objetivando a aplicação dos institutos de progressão e promoção de pessoal.

Art. 23 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas em decreto a ser baixado pelo Executivo Municipal.

CAPITULO VI

DOS VENCIMENTOS

Art. 24 - As classes dos cargos de provimento efetivo são escalonadas por níveis no Anexo IV desta Lei.

Art. 25 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos por níveis e padrões na tabela constante do Anexo V desta Lei.

Parágrafo único - A cada nível corresponde uma faixa de vencimento composta de 12 (doze) padrões, designados alfabeticamente de A a M.

Art. 26 - Os vencimentos dos cargos de nível superior são os fixados no nível IX, da tabela do Anexo V.

CAPITULO VII

DA LOTAÇÃO

Art. 27 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades normais e específicas da Prefeitura.

Art. 28 - O Plano de lotação será aprovado pelo Executivo, observadas as seguintes condições:

I - em janeiro de cada ano a Secretaria Municipal de Administração fará elaborar o plano de lotação de cargos da Prefeitura e o encaminhará à aprovação do Prefeito;

II - o afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito para fim determinado e prazo certo;

III - atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor *ex officio* ou a pedido.

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Administração, anualmente em coordenação com as demais Secretarias e Órgãos de igual nível hierárquico, estudará a lotação do pessoal de todas as unidades administrativas da Prefeitura, em vista dos programas de trabalho a executar.

§ 1º - Partindo das conclusões do estudo, o Secretário Municipal de Administração proporá ao Prefeito as modificações no Plano de Lotação, sugerindo a admissão, a extinção, a declaração de desnecessidade de cargos existentes ou a criação de novos cargos.

§ 2º - As conclusões do estudo deverão ocorrer com a devida antecedência, para que as despesas decorrentes sejam incorporadas na proposta orçamentária.

CAPITULO VIII

DO TREINAMENTO

Art. 30 - Fica institucionalizado, como atividade permanente, o treinamento dos servidores tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver comportamentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor municipal para o desempenho de suas atribuições específicas, de maneira a que se oriente no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades do Governo Municipal.

Art. 31 - O treinamento será de três tipos:

I - de integração: tem como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho e desenvolver os comportamentos, hábitos

e valores necessários ao exercício da função pública;

II - de formação: objetiva dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizados e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;

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

Parágrafo único - O treinamento será ministrado:

I - diretamente pela Prefeitura, quando possível, com a utilização de servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediada ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou entidades especializadas.

Art. 32 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;

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 dos serviços;

III - desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;

IV - submetendo-se a programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Administração, em articulação com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

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

Art. 34 - Cada chefia poderá desenvolver atividades de treinamento em serviço, desde que em consonância com o programa de desenvolvimento de recursos humanos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração através de:



Câmara Municipal de Cordeiro

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

II - divulgação de normas legais e elementos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição dentro do sistema administrativo da Prefeitura;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso.

CAPITULO IX

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 35 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão enquadrados em cargos das classes previstas no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 36 - O Prefeito Municipal designará uma Comissão de Enquadramento, constituída de 5 (cinco) membros à qual caberá:

I - elaborar as normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo Municipal;

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

Parágrafo único - Para cumprir o disposto no item II, a Comissão utilizará os assentamentos funcionais dos servidores e as informações colhidas junto aos órgãos onde estejam lotados.

Art. 37 - O Presidente da Comissão de Enquadramento será o Secretário Municipal de Administração que indicará um representante do Setor de Pessoal e um da Classe dos Servidores, sendo os demais indicados por livre escolha da referida classe.

Art. 38 - A Comissão de Enquadramento apresentará ao Prefeito Municipal as listas nominais de enquadramento dos servidores efetivos.

§ 1º - O Prefeito examinará as propostas dos atos coletivos de enquadramento e providenciará as revisões que julgar necessárias.

§ 2º - Feitas as revisões pertinentes, o Prefeito aprovará as listas nominais de enquadramento, mediante decreto posterior a ser baixado pelo Executivo.



Câmara Municipal de Cordeiro

Art. 39 - O Prefeito fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores efetivos no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei.

Art. 40 - O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito petição fundamentada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

§ 1º - O Prefeito, ouvidas a Comissão de Enquadramento e as autoridades municipais competentes, deverá decidir sobre o assunto nos 30 (trinta) dias que sucederem ao recebimento da petição.

§ 2º - A ementa da decisão do Prefeito será publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do término do prazo fixado no parágrafo anterior.

Art. 41 - Na realização do enquadramento, os requisitos para provimento relativos ao grau de instrução e experiência exigíveis para cada classe, conforme Anexo VI, serão dispensados para atender a situações de fato preexistentes a data de vigência desta Lei.

Parágrafo único - Não se inclui na dispensa objeto deste artigo a habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 42 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

CAPITULO X

DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO

Art. 43 - Atendendo ao interesse da Administração e à disponibilidade orçamentária, novos cargos poderão ser acrescentados aos constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 44 - Sempre que necessário, os órgãos interessados farão propostas de criação de novas classes de cargos e a enviarão ao Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único - Da proposta deverão constar:

- I - denominação da classe de cargo que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições;
- III - justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV - nível de vencimento.



Câmara Municipal de Cordeiro

Art. 45 - O Secretário Municipal de Administração analisará a proposta e verificará:

I - se há dotação orçamentária para a criação de classe, cuja consulta à Secretaria Municipal de Fazenda deverá ser prioritária;

II - se as atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes existentes.

§ 1º - De acordo com as conclusões da análise, o Secretário Municipal de Administração dará parecer favorável ou desfavorável à criação de nova classe.

§ 2º - Se o parecer for favorável, será encaminhado ao Prefeito para decisão e imediato envio à Câmara Municipal para aprovação do respectivo projeto de lei.

§ 3º - Se o parecer for desfavorável, pela inobservância de um dos itens deste artigo, será imediatamente encaminhado ao órgão interessado e enviada uma cópia ao Prefeito.

§ 4º - Aprovada a criação da nova classe, deverá a Secretaria Municipal de Administração determinar que seja a mesma incorporada ao Quadro Permanente da Prefeitura, com o respectivo nível de vencimento.

§ 5º - No caso de não haver dotação orçamentária suficiente, a incorporação ao Quadro Permanente se fará somente após a liberação dos recursos ou aguardará a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte.

Art. 46 - Anualmente o Secretário Municipal de Administração fará a revisão do Quadro Permanente, articulando-se com os demais órgãos de igual escalão hierárquico para propor a transformação, ampliação, redução, desdobramento ou criação de novas classes de cargos e respectivos quantitativos.

Parágrafo único - A proposta, devidamente justificada e assinada pelas autoridades diretamente responsáveis, será encaminhada ao Prefeito para decisão.

CAPITULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 - Os cargos vagos existentes, bem como os que vierem a vagar em razão do enquadramento previsto nesta Lei, ficarão automaticamente extintos.

Art. 48 - Os servidores da Prefeitura pertencentes ao quadro específico reger-se-ão pelo Estatuto do Magistério Público do Município de Cordeiro.

Parágrafo único - Os servidores a que se refere o **caput** deste artigo terão a sua classificação funcional, os seus critérios e requisitos para formação de carreiras, promoção ou avanços funcionais, bem como a sua jornada de trabalho e os seus níveis e padrões de vencimentos estabelecidos pelo Estatuto do Magistério Público do Município de Cordeiro e legislação complementar.

Art. 49 - O Prefeito Municipal fará realizar concurso para fins de efetivação dos servidores celetistas estabilizados pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 1º - Os referidos servidores prestarão concurso para cargos com atribuições compatíveis às funções que estejam desempenhando, mediante comprovação a ser obtida junto à chefia imediata do servidor e verificação dos dados funcionais existentes no Setor de Pessoal da Prefeitura.

§ 2º - A experiência e o grau de instrução exigíveis para provimento dos cargos, não constituirão impedimento à inscrição dos servidores do modo previsto no parágrafo anterior, salvo quando se tratar de profissão regulamentada em lei.

Art. 50 - Os servidores estáveis e não concursados serão enquadrados em quadro suplementar-CLT até que sejam aprovados no concurso referido no artigo anterior.

Art. 51 - Os servidores aprovados no concurso integram automaticamente o Quadro Permanente da Prefeitura, passando de imediato a serem regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 52 - As normas relativas à solução dos contratos de trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dos servidores referidos no artigo anterior, serão previstas na Legislação Federal.

Art. 53 - A partir do seu ingresso no Quadro Permanente, o servidor fará jus a todos os direitos e vantagens concedidos aos demais servidores estatutários.

Art. 54 - Para efeito de licença-prêmio e adicionais será contado o tempo de serviço no regime a que pertencia anteriormente.

Art. 55 - Os servidores celetistas estáveis que não se submeterem ao concurso, bem como os que não forem aprovados, permanecerão no Quadro Suplementar-CLT, conforme Decreto a ser baixado pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - O decreto aprovando o Quadro Suplementar-CLT indicará o nome do servidor, a denominação do seu emprego e o salário que perceberá.

§ 2º - Os salários fixados para os empregos do Quadro Suplementar-CLT serão os valores dos padrões iniciais das faixas de vencimentos dos cargos correspondentes do Quadro Permanente.

§ 3º - En não havendo coincidência de vencimento, o servidor perceberá o padrão imediatamente superior ao seu dentro da faixa de vencimentos da classe que venha a ocupar.

§ 4º - Os servidores pertencentes ao Quadro Suplementar CLT não terão direito aos sistemas de progressão e promoção previstos nos Capítulos III e IV desta Lei, respectivamente.

Art. 56 - Os servidores integrantes do Quadro Suplementar-CLT permanecerão no regime celetista com todos os seus direitos trabalhistas e previdenciários assegurados.

Art. 57 - Os empregos existentes na data da vigência desta Lei que estiverem vagos ou vierem a vagar em razão da aprovação em concurso para fins de efetivação ficarão automaticamente extintos.

Art. 58 - Os servidores não estáveis e não concursados terão seus empregos extintos gradativamente à medida que o interesse público exigir, a critério do Poder Executivo.

Art. 59 - Fica vedada a partir da vigência desta Lei, a admissão de servidores sob o regime da legislação trabalhista.

Parágrafo único - Excetua-se da proibição prevista no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos de lei específica.

Art. 60 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fixar em ato próprio, todas as normas regulamentares à presente Lei, em especial as relativas à avaliação de desempenho.

Art. 61 - Dentro de 90 (noventa) dias contados da vigência desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará por decreto a progressão e a promoção.

Art. 62 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 63 - Os vencimentos previstos na tabela do Anexo V serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento sugeridos no art. 35 desta Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Cordeiro

Art. 64 - Os aposentados terão seus proventos revistos de acordo com o determinado pela Constituição Federal.

Art. 65 - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar no valor de Cr\$70.000.000,00 (setenta milhões de cruzeiros) para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Art. 66 - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são os previstos na Lei que organiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

Art. 67 - Para efeito de enquadramento nos níveis do Anexo VI, é indispensável o exercício da função, emprego ou cargo em que o servidor estiver investido.

Art. 68 - O Prefeito fará encaminhar o Plano de Lotação à Câmara Municipal até 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei.

Art. 69 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala Juscelino Kubitschek, 01 de maio de 1992

Vereador FRANCISCO JOSÉ DE CARVALHO FEIJÓ
Presidente

S U M Á R I O

CAPITULO I	-	DA ESTRUTURA DO PLANO DE ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL	1
CAPITULO II	-	DO PROVIMENTO DE CARGOS	2
CAPITULO III	-	DA PROGRESSÃO	4
CAPITULO IV	-	DA PROMOÇÃO	6
CAPITULO V	-	DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	7
CAPITULO VI	-	DOS VENCIMENTOS	8
CAPITULO VII	-	DA LOTAÇÃO	8
CAPITULO VIII	-	DO TREINAMENTO	9
CAPITULO IX	-	DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO	11
CAPITULO X	-	DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO	13
CAPITULO XI	-	DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	15



Câmara Municipal de Cordeiro

A N E X O S

- I - CARGOS E CARREIRAS DO QUADRO PERMANENTE
- II - QUADRO SUPLEMENTAR-CLT
- III - LINHAS DE PROMOÇÃO
- IV - HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE
- V - TABELA DE VENCIMENTOS
- VI - DESCRIÇÃO DAS CLASSES, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E FORMAS DE RECRUTAMENTO