

LEI N.º 084 /98 de 12 de Março de 1998

Dispõe sobre a reestruturação do plano de Organização do Quadro de Pessoal Estatutário e de funções da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, estabelece normas de enquadramento, fixa novos vencimentos e dá outras providências”

1. CLASSE: ARQUITETO
2. REGULAMENTAÇÃO: Profissão regulamentada pela Lei Federal n.º 5.194, de 24.12.66

1. CLASSE: ASSISTENTE SOCIAL
2. REGULAMENTAÇÃO: Profissão regulamentada pela Lei Federal n.º 3.252, de 27.08.57 e Decreto n.º 994 de 15.05.62

1. CLASSE BIOQUÍMICO
2. REGULAMENTAÇÃO: Profissão regulamentada pela Lei Federal n.º 3.820, de 11.11.60 e Decreto n.º 85.878 de 07.04.81

GRUPO ATIVIDADE 10

1. CLASSE: ODONTÓLOGO
2. REGULAMENTAÇÃO: Profissão regulamentada pelo Decreto Lei Federal n.º 21.033, de 08.2.32

1. CLASSE: ENFERMEIRO
2. REGULAMENTAÇÃO: Profissão regulamentada pela Lei Federal n.º 7.498 de 25.06.86 e decreto n.º 94.406 de 08.06.87

1. CLASSE: ENGENHEIRO
2. REGULAMENTAÇÃO: Profissão regulamentada pela Lei Federal n.º 3.268, de 24.12.66.

GRUPO ATIVIDADE 11

1. CLASSE: MÉDICO
2. REGULAMENTAÇÃO: Profissão Regulamentada pela Lei Federal n.º 3.268, de 30.09.57

1. CLASSE: ADVOGADO
3. REGULAMENTAÇÃO: Profissão regulamentada pela Lei Federal n.º 4.215, de 30.09.63.

1. CLASSE: MÉDICO VETERINÁRIO
2. REGULAMENTAÇÃO: Profissão regulamentada pela Lei Federal n.º 5.517 de 23.10.68 e Decreto n.º 64.74 de 17.06.69.

1. CLASSE: JORNALISTA
2. REGULAMENTAÇÃO: Profissão regulamentada pelo Decreto n.º 83.284, de 13.03.79.

1. TÉCNICO EM INFORMÁTICA
2. REGULAMENTAÇÃO: Ainda não regulamentada.

1. CLASSE: ASSISTENTE SOCIAL

“Dispõe sobre a reestruturação do plano de Organização do Quadro de Pessoal estatutário e de funções da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, estabelece normas de enquadramento, fixa novos vencimentos e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE, Estado do Pará.
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 1 - Os cargos efetivos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE passam a obedecer a estrutura estabelecida por esta Lei.

Art. 2 - O sistema de classificação e estruturação dos cargos da Prefeitura Municipal baseia-se nos conceitos de cargo, classe carreira e grupo de atividade.

Art. 3 - O Plano de Organização do Quadro de Pessoal Estatutário e de funções da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DONORTE, adota as seguintes definições:

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

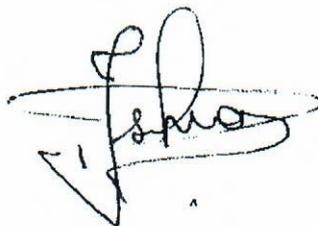
II - servidor público - pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento afetivo ou comissão;

III - classe - é o agrupamento de cargo da mesma natureza e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

IV - carreira - é a série de classe semelhante do mesmo grupo de atividades, hierarquizados pela natureza do trabalho e pelo grau de conhecimento ou experiência exigidas para o seu desempenho;

V - grupo de atividade - é o conjunto de cargos isolados e de carreiras com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento necessário para desempenhá-los;

VI - nível - é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade por seu exercício, visando determinar a sua faixa de vencimentos correspondentes;



VII – padrão de vencimento – é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da fixa de classe que pertence;

VIII – faixa de vencimento – é o conjunto de padrões de vencimentos atribuídos a uma classe;

IX – progressão – é a mudança do servidor do seu padrão de vencimentos para o padrão imediatamente superior de acordo com o grau de merecimento obtido, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, por critérios alternados de antigüidade e merecimentos, observadas as normas estabelecidas pela Lei e em regulamento específico.

XI – acesso – é a absorção do servidor da classe a que pertence mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, para cargo vago de classe isolada ou outra carreira e de nível de vencimento mais elevado, observadas as normas estabelecidas pela Lei, ou em regulamento específico.

Art. 4 - A supervisão e a coordenação dos processos de enquadramento são de responsabilidade da comissão de Pessoal designada pelo Chefe do Executivo, em articulação com a Secretaria de Administração, observados as normas dispostas em regulamento específico.

Art. 5- O gerenciamento das programações, e acessos previstos no Art. 3º. Desta Lei, a ser regulamentado por ato do Executivo, será superintendido por comissão composta por membros da Administração, a ser constituída com vistas á definição de critérios e elaboração de normas, de acordo com as diretrizes impostas para a administração do Plano de Organização do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

§ 1 – A época destinada a progressão, promoção e acesso é a mesma no ano, sendo as avaliações processadas em novembro e as progressões, promoções e acesso efetivados em dezembro, para vigorar em janeiro do exercício seguinte.

§ 2 – À secretaria municipal de Administração competirá, através do Departamento de Pessoal, a execução dos trabalhos concernentes à formalização e encaminhamento dos processos a que se refere o “caput” deste artigo, bem como o gerenciamento de promoções e acessos em articulação com os titulares dos órgão integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, em conformidade com a regulamentação específica.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6- Os cargos constantes do Anexo I desta lei, serão ocupados:

I – Por nomeação, precedida de Concurso Público;

II – Por Promoção, tratando-se de carreira;

Art. 7- Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal.

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 cumulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.

Art. 9 - Nas nomeações para cargos públicos, cumprir-se-ão os requisitos mínimos estabelecidos para cada classe, previstos no anexo V desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município, além de acarretar a responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 10 - Os cargos que, após o enquadramento permanecerem vagos ou vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste capítulo.

Art. 11 - 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 as despesas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Da proposta de realização de Concurso Público deverá constar:

- I – denominação, nível e vencimento do cargo;
- II – prazo desejável para admissão;
- III – atividade a que se destina o servidor.

§ 1º – Da proposta de realização de concurso Público deverá constar:

- I – denominação, nível e vencimento do cargo;
- II – prazo desejável para admissão;
- III – atividades a que se destina o servidor .

para fazer face às despesas decorrentes da admissão solicitada, comunicando ao orgao interessado, 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 submeterá a decisão do Prefeito Municipal.

§ 4º - Após a autorização do Prefeito, o concurso público será realizado através da Secretaria Municipal de Administração, em Coordenação com os órgãos interessados.

Art. 12 - A deficiência física 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 física 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 Água Azul do Norte estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial.

§ 5º - A Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte reservará 10% (dez por cento) do número de cargos existentes para admissão de deficientes físicos ou portadores de limitação sensorial.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 13 - De acordo com o inciso IX, do Art. 3º desta Lei progressão é a elevação do servidor de padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence.

Art. 14 - Haverá progressão por antigüidade e merecimento.

5
5
5
5

ocorrerá por antigüidade.

Art. 15 - A progressão por antigüidade, aplicável ao pessoal estatutário, efetivar-se-á alternativa e subseqüente à progressão por merecimento concedida pela Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para obter progressão por antigüidade, o servidor deverá cumprir o interstício mínimo de cinco (5) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

Art. 16 - Para alcançar a progressão por merecimento o servidor deverá:

I - Cumprir o interstício de cinco (05) anos de exercício no padrão de vencimentos em que, então, se encontre;

II - Obter, pelo menos, o grau mínimo de merecimento quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão a que se refere o art. 5º desta Lei, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 17- De acordo com o inciso X, do artigo 3º deste Lei, promoção é a mudança da classe a que pertence para outra na mesma carreira em que encontre, de nível de vencimento mais elevado, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e regulamento específico.

PARÁGRAFO ÚNICO - A promoção se verificará quando o servidor completar cinco (5) anos de exercício obedecidas as normas do artigo 5º desta Lei, desde que haja vaga em classe mais elevada na mesma carreira e disponibilidade financeira.

Art. 18 - Para alcançar a promoção, o servidor deverá:

I - correspondente, previsto no Anexo V desta Lei;

II - obter, pelo menos, o grau mínimo referido para o preenchimento da classe correspondente, mediante avaliação da Comissão de Administração do Plano e de acordo com disposições regulamentares à esta Lei.

CAPÍTULO V DO ACESSO

Art. 19 - De acordo com o inciso XI, de artigo 3º desta Lei, acesso é elevação do servidor para a classe isolada ou de outra carreira, de nível de vencimento mais elevado, mediante concurso

regulamento específico.

PARÁGRAFO ÚNICO- O acesso, se verificará a cada quinquênio nos termos do artigo 5º desta Lei, desde que haja vaga e disponibilidade financeira.

Art. 20 - Para alcançar o acesso, o servidor deverá:

I - Cumprir os requisitos mínimos indicados para a classe correspondente, previsto no anexo V desta Lei;

II - Obter, pelo menos, o grau mínimo requerido em concurso Público para o preenchimento de vaga, no percentual previsto no artigo 61 Parágrafo Primeiro, da classe correspondente, de acordo com disposições regulamentares à esta Lei.

CAPÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO.

Art. 21 - Caberá a comissão de Pessoal, designada por ato do Chefe do Executivo:

I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal;

II - elaborar as propostas de atos de enquadramento encaminhando-as ao Prefeito Municipal;

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cumprir o inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto aos órgãos onde estejam lotados, em articulação com a Secretaria de Administração.

Art. 22 - Os atos de enquadramento serão baixados através de decretos do Prefeito Municipal, até 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação desta Lei, fundamentado em pronunciamento conclusivo do Secretário de Administração.

Art. 23 - O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato, dirigir aos Secretário de Administração petição de revisão, devidamente fundamentada.

§ 1º - O Secretário de Administração, após consulta à Comissão de Pessoal a que se refere o artigo 4º desta lei deverá decidir sobre o requerido nos 30 (trinta) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o processo para ratificação do Chefe do Executivo.

§ 2º - A emenda de ratificação do Prefeito será publicada no máximo 03 (três) dias após o término do prazo fixado no parágrafo anterior, fundamentada pelo pronunciamento conclusivo do Secretário de Administração.

Art. 24 - Os vencimentos dos cargos do Quadro Permanente são os estabelecidos, por níveis, na tabela constante do Anexo IV desta Lei.

§ 1º - Os valores expressos na tabela constante do anexo IV refere-se ao mês de janeiro do corrente ano.

§ 2º - Os ajustes a serem implementados obedecerão aos termos impostos em legislação municipal, observado a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais nos níveis e padrões.

Art. 25 - Os proventos dos servidores inativos serão revistos nas mesmas bases, determinadas por lei, para os ajustes da remuneração dos servidores em atividade, passando a vigorar tal critério a partir da data da promulgação desta Lei.

Art. 26 - Para fins de concessão de adicional por tempo de serviço, ficam mantidos os direitos previstos em legislação municipal específica.

CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO

Art. 27 - O plano de lotação dos servidores da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, será aprovados por decreto do Prefeito Municipal, a partir da proposta do Secretário Municipal de Administração fundamentadas nos levantamentos realizados em cada Secretaria ou órgão equivalente.

§ 1º - O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário de Administração poderá e alterar a lotação do servidor, a pedido.

CAPÍTULO VIII DO TREINAMENTO

Art. 28 - Fica institucionalizada como atividade permanente da Prefeitura, o treinamento dos seus servidores, tendo como objetivos:

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

III – estimular o regimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV – Integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades da administração como um todo.

Art. 29 – O treinamento será de três tipos:

I – de integração – com a finalidade de integrar o servidor no ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e funcionamento da Prefeitura e de técnicas de relações humanas;

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

III – de adaptação – Com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar absolutas aquelas que vinha exercendo no momento.

Art. 30 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

I – sempre que possível, diretamente pela Prefeitura utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II – Através da contratação de servidores com entidades ou profissionais especializados;

III – mediante o encaminhamento de servidores às organizações especializadas, sediadas ou não no município.

Art. 31 - As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I – identificando e estudando no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamentos e estabelecendo programas prioritários;

tomando 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 aos programas de treinamentos adequados às suas atribuições.

Art. 32 - Compete à Secretaria de Administração, em coordenação com as demais secretarias e órgãos de igual nível hierárquico, a elaboração e o desenvolvimentos dos 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. 33 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá atividades de treinamento dos seus subordinados em serviços mediante:

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

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

III - divulgação de modificações introduzidas na organização dos serviços municipais;

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

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

CAPÍTULO IX DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 34 - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviços público.

Art. 35 - O servidor efetivo ou servidor contratado, que for nomeado para cargo em comissão, poderá optar entre o vencimento ou salário que recebe normalmente e o valor do símbolo atribuído ao cargo em comissão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será facultado aos servidor, em nenhuma hipótese, acumular remuneração dos dois cargos a que se refere o "Caput" deste artigo.

cargo em comissão, terá seu contrato de trabalho suspenso enquanto perdurar sua nomeação.

Art. 37 - Somente serão designadas para o exercício de funções gratificadas servidores públicos municipais.

Art. 38 - A designação de que trata o artigo 37 será efetivada por ato do Secretário Municipal de Administração ou autoridade de equivalência hierárquica, mediante autorização prévia do Chefe do Executivo e homologada pelo chefe do departamento pessoal.

§ 1º - A designação a que se refere o "Caput" deste artigo obedecerá à regulamentação específica, baixada pelo Chefe do Executivo, mediante proposta da Comissão de pessoal, encaminhada pelo Secretário Municipal de Administração que observará aos seguintes critérios:

- I - nível de escolaridade;
- II - experiência profissional;
- III - Habilitação legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica vedado conceder gratificação para exercício de atribuições específicas, quando esta for inerente ao desempenho do cargo.

CAPÍTULO X DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO

Art. 39 - Atendendo ao interesse da Administração e a disponibilidade orçamentária, novos cargos poderão ser acrescidos ao constante do Anexo I desta Lei.

Art. 40 - 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 da classe a ser criada.

Art. 41 - O Secretário Municipal de Administração analisará a proposta e verificará:

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

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

§ 2º - Se o parecer for favorável, será encaminhado ao Prefeito para decisão e imediato envio a Câmara Municipal para a 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. 42 - Anualmente o Secretário Municipal de Administração fará revisto 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.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43 - A alternância dos membros constituintes a comissão de administração do Plano de Organização do Quando de Pessoal da Prefeitura verificar-se-á cada 02 (dois) anos de participação, observados os critérios fixados em regulamentação específica para renovação dos seus participantes.

Art. 44 - Será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais o tempo de serviço prestado ininterruptamente ao Município, computado a partir da data de admissão do servidor para efeitos de pontuação em Concurso Público.

Art. 45 - Dentro de no máximo 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará, por decreto, os regimes de progressão, promoção e acesso.

Art. 46 - O regime normal de trabalho dos servidores públicos da Prefeitura, assim como o respectivo horário de expediente serão estabelecidos por ato do Executivo, ressalvados os casos estabelecidos em legislação municipal específica.

Art. 47 - As atribuições das classes dos cargos de nível superior estabelecidas no Anexo I desta Lei, são os constantes das Leis de regulamentação das respectivas profissões.

Art. 48 - O vencimento relativo a cargo comissionado e a gratificação de função são de caráter temporário e não gerarão direitos para efeito dos proventos de pensão e aposentadoria.

Art. 49 - Os aposentados terão seus proventos revistos de acordo com o determinado pela Constituição Federal.

Art. 50 - Os servidores da Prefeitura pertencentes ao quadro específico do Magistério reger-se-ão pelo Estatuto do Magistério Público do Município de Água Azul do Norte.

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 sua jornada de trabalho e os seus níveis e padrões de vencimentos estabelecidos pelo Estado do Magistério Público de Água Azul do Norte a legislação complementar.

Art. 51 - O Prefeito Municipal fará realizar concurso para fins e efetivação dos servidores celetistas estabilizados pelo artigo 19 do Ato das disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal.

§ 1º - Os referidos servidores prestarão concursos 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 Departamento de Pessoal da Prefeitura.

§ 2º - A experiência e o grau de instrução exigível 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. 52 - Os servidores estáveis e não concursados serão enquadrados em quadro suplementar em extinção, até que seja aprovados no concurso referido no artigo 51 desta Lei.

Art. 53 - Os servidores aprovados no concurso integram automaticamente o Quadro Permanente de Pessoal, passando de imediato a serem regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



por tempo de serviço (FGTS) dos servidores referidos no artigo anterior, serão as previstas na legislação Federal.

Art. 55 - Para efeito de licença prêmio e adicionais será contado o tempo de serviço no regime a que pertencia anteriormente como servidor.

Art. 56 - Os servidores celetista estáveis que não se submetem ao concurso, bem como os que não forem aprovados, permanecerão no Quadro Suplementar de Extinção, a ser baixada por decreto do Executivo Municipal.

§ 1º - O decreto aprovando o Quadro Suplementar não dará direito ao sistema de progressão e promoção previstos nos Capítulos III e IV desta Lei.

Art. 57 - Os servidores integrantes do Quadro Suplementar permanecerão no regime celetista com todos seus direitos trabalhistas e previdenciários assegurados.

Art. 58 - Os empregos existentes na data da vigência desta Lei que estiverem vagos e os que vierem a vagar em razão da aprovação para fins de efetivação ficarão automaticamente extintos.

Art. 59 - Os servidores não estáveis e não concursados terão seus empregos extintos instantânea ou gradativamente a medida que o interesse público exigir e serão demitidos.

Art. 60 - Fica vedada a partir da vigência da presente Lei, a admissão de servidores sob o regime de consolidação das leis de trabalho.

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 da Lei específica.

ART. 61 - O concurso público dirigido pela Secretaria de Administração será realizado para o preenchimento de vagas em número fixado em edital, nas classes iniciais de cada carreira e classes isoladas, bem como para fins de acesso dos servidores municipais.

§ 1º - O edital de concurso reservará um percentual não excedente a 30% (trinta por cento) de número de vagas, para serem providos por acesso, quando couber, de acordo com o regulamento específico a ser baixado pelo chefe do Executivo.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos servidores estáveis sujeitos a concurso para fins de efetivação.

Art. 62 - Fica aberto crédito suplementar na Secretaria de Administração no valor de R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais) para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei.

Art. 63 São partes integrantes desta Lei os Anexos I a V que acompanham.

sobre a reestruturação do plano de organização do quadro de pessoal estatutário e das fundações da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, que venham colidir com a presente Lei .

Art. 65 - Esta Lei entrará em vigor retroativamente a partir do dia 01 de Janeiro de 1998, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Azul do Norte 12 de Fevereiro de 1998


José Francisco da Silva
Prefeito Municipal

