



DECRETO Nº 10.566

DE 30 DE OUTUBRO DE 1991

Dispõe sobre a distribuição dos servidores do Município do Rio de Janeiro nos grupos ocupacionais e regulamenta a ascensão por promoção de que trata a Lei nº 1.680/91.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 05/11.479/91,

DECRETA:

Art. 1º Os servidores do Município do Rio de Janeiro serão agrupados segundo a natureza da respectiva ocupação e distribuídos em Grupos ocupacionais, na forma constante do Anexo I, a saber:

I - básico;

II - de suporte comum;

III - de suporte diferenciado.

Art. 2º ASCENSÃO POR PROMOÇÃO é a passagem do servidor da classe Especial para o Padrão 3, e, em seqüência, para o padrão imediatamente superior ao que encontra dentro de sua categoria funcional, observados os interstícios respectivos.

Parágrafo único. Serão posicionados na classe Especial de sua categoria os servidores que tiverem mais de 10 (dez) anos de tempo de serviço, computados na forma do disposto do § 4º art. 8º da Lei nº 1.680/91.

Art. 3º A ASCENSÃO POR PROMOÇÃO obedecerá ao critério do mérito, processando-se, progressivamente, em cada categoria, dentro do percentual estabelecido para o respectivo padrão, na forma seguinte:

I - Padrão 3 - até 50% (cinquenta por cento) dos cargos existentes em cada categoria funcional;

II - Padrão 2 - até 20% (vinte por cento) dos cargos existentes em cada categoria funcional;

III - Padrão 1 - até 10% (dez por cento) dos cargos existentes em cada categoria funcional.

Art. 4º Os interstícios para Ascensão por Promoção serão:

I - da classe Especial para Padrão 3 - tempo mínimo de 10 anos no exercício do cargo efetivo, além de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de permanência obrigatória na classe Especial

II - de um Padrão para o seguinte - 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício no Padrão.

Art. 5º A avaliação do servidor, para efeito de Ascensão por promoção, dar-se-á pelo preenchimento do Boletim de Qualificação de Desempenho - BQD, constante do Anexo II deste Regulamento, e considerará a formação comprovada e o desempenho na vida funcional.

Parágrafo único. A apuração dos resultados será definida pela diferença entre o somatório dos pontos positivos e negativos, relativos aos quesitos constantes do BQD.

Art. 6º Fica constituída uma Comissão Setorial, no âmbito de cada Secretaria ou órgão equivalente, para os fins do art. 19, com a seguinte composição:

- 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
- 1 (um) representante das Secretarias ou órgãos equivalentes;
- 1 (um) do Gabinete do Prefeito;
- 1 (um) da Assessoria Jurídica;
- 1 (um) do Desenvolvimento Institucional;
- 1 (um) do Departamento de Pessoal.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos mencionados no "caput" poderão designar servidores para auxiliar os trabalhos das Comissões Setoriais.

Art. 7º A Ascensão por Promoção obedecerá à ordem rigorosa de classificação, conforme a pontuação final atribuída.

Parágrafo único. Havendo empate na pontuação final, serão observados, sucessivamente, até que ocorra desempate, os seguintes critérios:

- I - tempo de serviço público no Município do Rio de Janeiro;
- II - admissão através de concurso público no Município do Rio de Janeiro;
- III - maior pontuação no quesito Formação Adequada;
- IV - maior pontuação obtida no quesito Efetivo Desempenho do Cargo.

TÍTULO II

Quesitos para Classificação

Art. 8º Os quesitos a serem considerados para a classificação dos servidores serão os seguintes:

I - a formação adequada;

II - os títulos;

III - o aproveitamento demonstrado nos cursos internos de treinamento e aperfeiçoamento;

IV - o efetivo desempenho do cargo;

V - a assiduidade;

VI - a antiguidade.

Art. 9º A pontuação atribuída aos quesitos elencados no artigo anterior é a estabelecida no Anexo II.

Art. 10. No quesito Formação Adequada serão considerados:

I - a escolaridade complementar, na área relacionada com as atribuições do cargo ocupado, desprezando-se a escolaridade exigida para este;

II - outros cursos relacionando com as atribuições do cargo ocupado, desprezando-se o curso exigido para este.

Parágrafo único. Na forma do anexo II, pontuar-se-á o item por comprovação apresentada.

Art. 11. No quesito Títulos, serão considerados:

I - aprovação em concurso público para a administração municipal ou, até 1969, por nomeação, se normalista, para professor da rede oficial.

a) no cargo atual;

b) em emprego ou cargo diverso do atual.

II - a aprovação em concurso interno na administração municipal;

III - a aprovação em concurso público para a administração federal, estadual e outros municípios;

IV - curso relacionado com outras áreas de atuação, ministrado por órgãos oficiais e por aqueles oficialmente reconhecidos, salvo o disposto no art. 12;

VI - trabalho técnico publicado, relacionado com a Administração Pública, não se admitindo compilações nem matérias pagas;

VII - participação em missão oficial;

VIII - participação em banca ou comissão examinadora de concurso público;

IX - participação em eventos, na qualidade de conferencista, palestrante, instrutor ou debatedor;

X - participação em congressos, conferências, seminários, palestras e similares;

XI - participação em órgão colegiada na Administração do Município do Rio de Janeiro, desde que pessoalmente designado e a par das atribuições do cargo;

XII - funcionário padrão, que será comprovado pela publicação do ato respectivo no Diário Oficial do Município;

XIII - elogio, no exercício da função pública, que será apurado mediante cópia da publicação em Diário Oficial, certificado ou diploma;

XIV - exercício de atividade privada similar às atribuições do atual cargo, desde que averbado pelo órgão competente.

Art. 12. No quesito "Aproveitamento Demonstrado nos Cursos Internos de Aperfeiçoamento e Treinamento", será considerado certificado de avaliação, de aproveitamento ou de frequência.

Art. 13. No quesito Efetivo Desempenhado do Cargo, considerar-se-ão:

I - o exercício de função de confiança, abrangendo as seguintes situações:

a) de cargo em comissão ou função gratificada no âmbito municipal, apurado pelo somatório dos anos completos de exercício;

b) outras funções de confiança denominadas em ato administrativo próprio, devidamente publicado.

II - a indisciplina, que será pontuada negativamente, observada a gradação legal das penalidades impostas.

Art. 14. No quesito Assiduidade, pontuar-se-á:

a) positivamente, a frequência integral, devidamente comprovada;

b) negativamente, a falta de assiduidade, caracterizada pela ocorrência de faltas não justificadas ao trabalho, devidamente registradas.

Art. 15. No quesito Antiguidade, levar-se-á em conta o efetivo exercício:

I - no cargo atual no Município do Rio de Janeiro, no ex-Estado da Guanabara e no ex-Distrito Federal;

II - em cargo ou emprego diverso do atualmente ocupado no Município;

III - em cargo similar ao atual em outros órgãos públicos, no âmbito federal, estadual ou em outros municípios;

IV - em cargo diverso do atual, ou emprego em outros órgãos públicos, no âmbito federal, estadual ou em outros municípios.

TÍTULO III

Procedimento e Aplicação

Art. 16. As vagas disponíveis para a Ascensão por Promoção, por padrão e por categoria funcional, constarão de ato próprio a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 17. O servidor preencherá o Boletim de Qualificação e Desempenho - BQD, anexando provas exclusivamente documentais, que deverão ser a fiel expressão da verdade, sob pena de responsabilidade administrativa e/ou criminal do servidor e/ou de outrem que tenha concorrido para o ilícito.

Parágrafo único. Caberá exclusivamente ao servidor da Administração Direta ou à disposição da Administração Indireta, sem a interveniência da chefia imediata, a apresentação dos documentos pertinentes ao órgão de pessoal da Secretaria correspondente, da Procuradoria Geral ou do Gabinete do Prefeito.

Art. 18. Recebida a documentação de que trata o artigo anterior, os órgãos de pessoal das Secretarias, da Procuradoria Geral e do Gabinete do Prefeito adotarão as seguintes providências:

I - verificar o correto preenchimento do Boletim;

II - registrar os dados negativos do servidor, conforme o disposto no inciso II do art. 13 e na alínea "b" do art. 14;

III - encaminhar à Comissão Setorial o Boletim e a documentação anexada.

Art. 19. A Comissão Setorial, constituída em cada Secretaria ou órgão equivalente, analisará as informações apostas no Boletim, dentro dos critérios estabelecidos por este Regulamento, classificando, por categoria funcional, o servidor habilitado.

Art. 20. Os órgãos de pessoal farão publicar a relação dos servidores habilitados à ascensão por promoção, em cada categoria funcional, bem como a sua respectiva classificação, trinta dias após a divulgação do número de vagas disponíveis remetendo o resultado final, ao Departamento de Administração de Cargos da Secretaria Municipal de Administração, acompanhado da documentação que integra a Parte II do Anexo II (Quadro de Apuração da Pontuação do Desempenho).

§ 1º No prazo de 5 (cinco) dias após a publicação de que trata o "caput", poderá o servidor requerer a revisão de sua classificação, por petição encaminhada ao órgão de pessoal.

§ 2º O pedido da revisão será apreciado pela Comissão Setorial, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, sendo fundamentada a decisão.

§ 3º O órgão de pessoal fará publicar a decisão da Comissão Setorial, e, se necessário, a relação de que trata o "caput", com as devidas alterações.

Art. 21. O resultado final da classificação, dentro o número de vagas de cada categoria funcional, será publicada pela Secretaria Municipal de Administração, por ordem rigorosa de pontuação, aplicando-se, quando necessário, os critérios de desempenho a que se refere o art. 7º, mencionando os expressamente.

Parágrafo único. Após a publicação de que trata o "caput", poderá o servidor requerer a revisão de sua classificação, por petição encaminhada à Secretaria Municipal de Administração que decidirá no prazo improrrogável de 10 (dez) dias e fará publicar novo resultado final, com as devidas alterações, caso necessário.

Art. 22. O Secretário Municipal de Administração baixará Resolução formalizando a nova situação funcional dos servidores, decorrentes da Ascensão por Promoção.

Art. 23. Os efeitos financeiros decorrentes da Ascensão por promoção terão vigência a partir da data em que se publicar o ato concessório previsto no artigo anterior.

Art. 24. É vedada a pontuação em mais de um Quesito com base na mesma informação documentalmente comprovada.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os servidores que tiverem sido aposentados até 1º de janeiro de 1991 e os que se aposentaram ou requereram a aposentadoria desde aquela data até a edição deste Decreto, deverão apresentar os respectivos Boletins de Qualificação e Desempenho, acompanhados da Documentação comprobatória, na Superintendência da Administração de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração para serem analisados pela Comissão Setorial daquela Pasta.

§ 1º Para os efeitos do disposto neste artigo, consideram-se apenas os documentos que possuam data de validade anterior à vigência do respectivo ato de aposentadoria, bem como aqueles expedidos até a data da protocolização do requerimento, quando o ato não tiver sido publicado.

§ 2º Consoante processo de avaliação idêntico ao adotado para os servidores ativos, a totalidade dos aposentados será posicionada na categoria funcional correspondente, distribuindo-se cinquenta por cento no Padrão 3, trinta por cento no Padrão 2 e vinte por cento no Padrão 1.

§ 3º Nos casos dos inativos tiverem sido aposentados com proventos proporcionais, e adicional de qualificação e desempenho correspondente a cada um dos padrões será calculado incidindo, exclusivamente, sobre o valor da parcela que integra seus proventos como vencimento-base.

§ 4º A classificação final dos servidores aposentados para posicionamento nos padrões de cada categoria será publicada em lista diferenciada, que obedecerá a proporção estabelecida no § 2º.

Art. 26. O Secretário Municipal de Administração fixará, através de Resolução, o prazo para apresentação dos Boletins de Qualificação e Desempenho.

Art. 27. Os casos omissos serão equacionados pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 28. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Rio de Janeiro, 30 de outubro de 1991 - 427º de Fundação da Cidade

MARCELLO ALENCAR, Jonas Bahiense de Lyra, Augusto Henrique Pereira de Sousa Werneck Martins, Carlos Eduardo Novaes, Pedro Porfírio, Mariléa da Cruz, Edgar Monteiro Gonçalves da Rocha, Otávio Santos Silva Leite, Luiz Paulo Corrêa da Rocha, Ronaldo Luiz Gazolla, Alvaro Santos, Raul Cid Loureiro

D.O. RIO 31.10.1991, acompanhado de Anexos

ANEXO I

Grupos Operacionais

Parte I - Básico

Parte II - De Suporte Comum

Parte III - De Suporte Diferenciado

Parte I

Grupo Operacional Básico

Agente Educador I

Agente Educador II

Antropólogo

Arqueólogo

Assistente Social

Astrônomo Biólogo

Contramestre Músico

Controlador Arrecadação Municipal

Encadernador-Restaurador

Enfermeiro

Engenheiro

Engenheiro Agrônomo

Engenheiro Mecânico

Engenheiro Operacional

Engenheiro Químico
Especialista de Educação
Farmacêutico
Fiscal de Atividades Econômicas
Fiscal de Rendas
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo Geógrafo Geólogo
Historiador
Maestro
Médico
Médico Cirurgia-Mão
Médico Cirurgia-Torácica
Médico Intensivista-Infantil
Médico Perito
Médico Veterinário
Mestre (Regente de Banda)
Museólogo
Músico I
Músico II
Musico III
Nutricionista
Odontólogo
Procurador
Professor Ensino Especializado
Professor I
Professor II
Professor de Treinamento
Psicólogo
Químico
Regente de Grupos Corais
Sanitarista
Terapeuta Ocupacional

Topógrafo

Parte II

Grupos Operacionais de Suporte Comum

Administrador

Agente de Administração

Agente Auxiliar de Administração

Agente de Comunicação

Agente de Material

Agente de Portaria

Agente de Vigilância

Analista de Informação

Analista Organizacional

Analista de Planejamento e Orçamento

Arquivista

Artífice de Alvenaria e Pintura

Artífice de Carpintaria e Marcenaria

Artífice de Eletricidade

Artífice de Instalações Hidráulicas

Ascensorista

Assistente Jurídico

Bibliotecário

Contador

Contínuo

Oficial de Diligência

Oficial de Farmácia

Operador Cinematográfico

Operador de Máquinas Auxiliares

Operador de Máquinas Pesadas

Roupeiro

Técnico de Contabilidade

Técnico de Defesa Civil

Técnico de Enfermagem
Técnico de Fazenda
Técnico de Laboratório
Copeiro
Datilógrafo
Desenhista
Digitador
Documentalista
Economista
Estatístico
Fotógrafo
Garção
Motorista
Recepcionista
Servente
Sociólogo
Técnico de Comunicação Social
Técnico de Planejamento
Técnico de Suporte Logístico
Telefonista
Trabalhador
Zelador
Técnico de Motomecanização
Técnico de Prótese Dentária
Técnico de Prótese Ortopédica
Técnico de Saúde Pública
Técnico de Equipo Odontológico
Técnico Higiene Dental
Técnico Laboratório Materiais e Solo
Técnico Operador de Raio-X
Tradutor
Tratador Técnico de Animais

Vassoureiro

Visualizador Gráfico

Parte III

Grupos Operacionais de Suporte Diferenciado

Agente Atividades de Arborização e Jardim

Agente de Defesa Civil

Agente de Documentação Médica

Agente de Fazenda

Agente de Inspeção e Atividades Diversas

Agente de Saúde Pública

Agente Operador de Trânsito

Agente Procuradoria

Agente de Trabalhos de Engenharia

Agente de Transporte

Artífice de Armações

Artífice de Artes Gráficas

Artífice de Barbearia e Cabeleireiro

Artífice de Costura e Confecção

Artífice de Cozinha

Artífice de Mecânica

Artífice de Obras e Metalurgia

Artífice de Pavimentação e Pedreira

Artífice de Serviço de Garagem

Artífice de Sondagem

Artífice de Telecomunicações

Artífice de Tratamento de Água

Artífice de Usina

Artífice de Jardinagem e Arboricultura

Assistente de Documentação

Assistente Técnico "A"

Atendente de Consultório Dentário

Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Laboratório
Auxiliar de Necrópsia
Auxiliar de Serviços de Saúde
Auxiliar de Serviços de Veterinária
Auxiliar de Procuradoria
Auxiliar Técnico de Defesa Civil
Bilheteiro
Cenógrafo
Cinegrafista
Encarregado de Garagem
Feitor
Fototipista
Iluminador
Inspetor de Alunos
Instrumentador Cirúrgico
Instrumentista
Lavandeiro
Massagista
Merendeira

ANEXO II

Boletim de Qualificação e Desempenho - BQD

Parte I - Tabela Referencial de Pontuação

Parte II - Quadro de Apuração da Pontuação de Desempenho

Parte III - Comprovante de Entrega do BQD

Parte I

Tabela Referencial de Pontuação

Quesitos Positivos/Preenchimento pelo Servidor	Pontuação
I - Formação Adequada	
1 - Escolaridade complementar relacionada com as atribuições do cargo:	
- primeiro grau	1
- primeiro grau especializado	3
- segundo grau	5
- segundo grau especializado	7
- curso superior	10
- pós-graduação	15
- mestrado	20
- doutorado	30
2 - Outros cursos relacionados com as atribuições do cargo ocupado, desprezando-se o curso exigido para este	5
II - Títulos	Pontuação
1 - aprovação em concurso público para a Administração Municipal ou, até 1969, por nomeação se normalista, para cargo de professor da rede oficial	
a) no cargo atual	30
b) em emprego ou cargo diverso do atual (por concurso)	25
2 - aprovação em concurso Interno na Administração Municipal (por concurso)	15

3 - aprovação em concurso público para Administração Federal, Estadual e de outros Municípios (por concurso)	20
4 - curso completo de nível superior, não relacionado com as atribuições do cargo (por curso)	8
5 - curso relacionado com outras áreas de atuação, ministrado por órgãos oficiais e por aqueles oficialmente reconhecidos (por curso)	2
6 - trabalho técnico publicado relacionado com a Administração pública, não se admitindo compilações nem matérias pagas (por trabalho)	6
7 - por participação em missão oficial	
a) fora do Município	5
b) fora do Estado	8
c) fora do País	10
8 - por participação em banca ou comissão examinadora e concurso público ou interno	3
9 - por participação em eventos na qualidade de conferencista, palestrante, instrutor e debatedor	3
10 - participação em congressos, conferência, seminários, palestras e similares	1
11 - por participação em órgão colegiado na Administração do Município do RJ, desde que pessoalmente designado a par das atribuições de cargo	3
12 - funcionário padrão (condição atribuída por publicação no DOM)	5
13 - por elogio no exercício da função pública (em publicação oficial, certificado ou diploma)	2

14 - por ano de atividade privada similar as atribuições de cargos atual, desde que averbado pelo órgão competente	1
III - Aproveitamento em Cursos Internos de Aperfeiçoamento e Treinamento, pelas seguintes formas excludentes, por certificado:	Pontuação
a) avaliação do aproveitamento	10
b) freqüência ao Curso	5
IV - efetivo desempenho do Curso	Pontuação
1 - exercício, no âmbito municipal, por ano completo:	
a) cargo em comissão	10
b) função gratificada	7
2 - por função de confiança denominada em ato administrativo próprio, devidamente publicada	3
V - Assiduidade, por freqüência integral em todo tempo de serviço	5
VI - Antigüidade por tempo de efetivo exercício	
1 - no cargo atual no Município do Rio de Janeiro, no ex-Estado da Guanabara e no ex-Distrito Federal	
a) por ano, multiplicar	3
b) por fração igual ou superior a 6 meses, adicionar	2
2 – em cargo ou emprego diverso do atualmente ocupado no Município do Rio de Janeiro	
a) por ano, multiplicar	2
b) por fração igual ou superior a 6 meses, adicionar	1

3 - em cargo simular ao atual, desde que não concomitante concomitante com este, em outros órgãos públicos no âmbito federal, estadual ou em outros municípios, por ano completo de exercício	2
a) por fração igual ou superior a 6 meses, adicionar	1
4 - em cargo diverso do atual ou emprego, desde que não concomitante com o cargo municipal, ou em outro órgão público no âmbito federal, estadual ou e outros municípios, por ano completo de exercício	1

Quesitos Negativos/Preenhimento pelos Órgãos de Pessoal	Pontuação
I - Falta de Assiduidade, por falta não justificada	
a) até 10 (dez) anos de serviços	3
b) até 20 (vinte) anos de serviço	2
c) mais de 20 (vinte) anos de serviço	1
II - Indisciplinas	
1 - Por Advertência	5
2 - Por Repreensão	10
3 - Por Suspensão convertida em multa	15
4 - Por Suspensão	20



Parte III

Comprovante de Entrega do Boletim de Qualificação e Desempenho (ver D.O. RIO de 31.10.1991).