



LEI ORDINÁRIA Nº 796

de 22 de outubro de 1980

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Empregos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Corumbá

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, DECRETA:

Capítulo I.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º..

Os cargos e empregos do pessoal ativo da Prefeitura Municipal de Corumbá, serão classificados com base nos dispositivos da presente Lei.

1º

Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria, aos cargos e empregos a que se refere este artigo serão aplicadas as retribuições estabelecidas nas Tabelas I a 4, anexo V desta Lei.

2º

O Sistema classificatório a que se refere esta Lei denominar-se-á Plano de Cargos, Empregos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Corumbá.

Art. 2º..

O novo processo classificatório abrangerá os cargos de direção e assessoramento superiores; os de assistência direta intermediária, as funções de direção e assessoramento intermediários e os cargos e empregos de execução funcional ou profissional de todos os níveis e de qualquer natureza.

Capítulo II.

DO QUADRO PERMANENTE

Art. 3º..

O Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Corumbá, ficará assim constituído:

I.

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE PREENCHIMENTO EM CONFIANÇA:

Grupo I - Direção e Assessoramento Superiores, Simbolo PCDS;

Grupo 2 - Assistência Direta e Imediata, Símbolo PCAI;

Grupo 3 - Função de Direção e Assessoramento Intermediários, Símbolo PCDI.

II.

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

Grupo 4 - Cargos e empregos de Execução Funcional ou Profissional de todos os níveis:

a).

Subgrupo 1 - Atividades Profissionais de Nível Superior, Código PCNS;

b).

Subgrupo 2 - Atividades Profissionais de Natureza Fiscal, Código PCNF;

c). *Subgrupo 3 - Atividades Profissionais de Nível Médio, Código PCNM;*

d). *Subgrupo 4 - Atividades Administrativas Auxiliares, Código PCAA;*

e).

Subgrupo 5 - Serviços Gerais, Código PCSG;

f).

Subgrupo 6 - Transportes Oficiais, Código PCTO.

Parágrafo único .

Os anexos desta Lei, dimensionam os respectivos grupos ocupacionais, subgrupos, categorias de empregos, categorias funcionais, classes, os símbolos e código e as referências salariais que compõem o Quadro Permanente referido neste artigo.

Art. 4º..

As unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Corumbá serão servidas por funcionários de regime jurídico estatutário, por empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por Lei Especial e por pessoal requisitado, cedido ou colocado à disposição, sempre observada a legislação assistencial e previdenciária aplicável.

Art. 5º..

Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I.

Cargo - o conjunto de deveres, responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas a titulares sob regime jurídico estatutário, denominados funcionários;

II.

Emprego - o conjunto de deveres, responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas a titulares denominados empregados e regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas ou por Lei Especial;

III.

Função - o conjunto de deveres, responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas, temporariamente, a estranhos ao Quadro de Pessoal Permanente ou a funcionários do Quadro, designados para tal fim;

IV.

Enquadramento - a colocação do cargo ou emprego com seu ocupante nos Quadros previstos por:

a).

Transposição - a passagem de um cargo ou emprego atual para cargo ou emprego idêntico, da mesma natureza, do novo Sistema classificatório.

b). *Transformação - a alteração da titulação e atribuições do cargo ou emprego com seu ocupante;*

c).

Transferência - a passagem de um Quadro para outro do novo Sistema Classificatório;

V.

Progressão - a passagem de uma referência de vencimento para outra imediatamente acima, na mesma classe do novo Sistema Classificatório;

VI.

Promoção - a passagem de uma classe para a classe imediatamente acima, da mesma categoria funcional ou categoria de emprego do novo Sistema Classificatório;

VII.

Ascensão - a passagem da última classe de uma categoria funcional ou categoria de emprego para a classe e referencia inicial de outra categoria funcional ou categoria de emprego, na linha definida de carreira do novo Sistema Classificatório;

VIII.

Classe - um conjunto de cargos e empregos da mesma natureza retribuídos numa faixa definida de referências de vencimentos;

IX. *Série de Classes - a hierarquização de classes de uma categoria funcional.*

X.

Categoria Funcional e Categoria de Emprego - uma profissão bem definida, integrada de classes hierarquizadas, constituídas de cargos e empregos da mesma natureza, retribuídos por níveis de referências crescentes;

XI.

Grupo - um conjunto de categorias funcionais ou categorias de empregos;

XII.

Referências - o nível de retribuição no novo Sistema Classificatório.

Capítulo III.

DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL

Art. 6º..

O pessoal estatutário e controlado da Prefeitura Municipal de Corumbá constituirá clientela destinatária ao novo Plano de Cargos e Vencimentos e será enquadrado por processo seletivo aprovado pelo Chefe do Executivo, em que serão considerados, o tempo de serviço, a escolaridade, a experiência profissional, a especialização e o desempenho de cada funcionário.

Art. 7º..

O ingresso no novo Sistema Classificatório, dar-se-á por classe e da maior para menor, em cada categoria funcional ou categoria de emprego observados os requisitos

Art. 8º..

Os funcionários estatutários ou contratados que ocupam ou estejam exercendo cargos ou empregos de natureza, conteúdo, e atividades típicas dos cargos previstos no novo Sistema Classificatório, constituirão "clientela originária" e serão enquadrados através de simples transposição de cargos.

Art. 9º..

Os funcionários titulares de cargos ou empregos diferentes em natureza e conteúdo dos que estão exercendo atualmente, constituirão "clientela secundária" e poderão ser enquadrados por transformações de cargos ou empregos, feitas as transferências para o novo Sistema Classificatório, consideradas as necessidades da Administração.

Art. 10.

Os funcionários estatutários ou contratados que estejam exercendo atividades típicas de seus cargos ou empregos e que manifestem, por requerimento, o desejo de concorrer a outros cargos ou empregos do novo Sistema, observadas as exigências de qualificação, constituirão "clientela geral" e serão classificados por transformação de cargos ou empregos, observada a existência de vaga.

Parágrafo único .

Na hipótese deste artigo, o requerimento do funcionário deverá ser instruído pelo seu chefe imediato, que dirá acerca das suas qualificações além da juntada de comprovantes para os efeitos do Artigo 6º desta Lei.

Art. 11.

O processo classificatório será feito primeiramente pela "clientela originária", seguido pela "clientela secundária" e, finalmente pela "clientela geral".

Capítulo IV.

DO SISTEMA DE CARREIRA

Art. 12.

O Sistema de Carreira do Pessoal do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Corumbá consolidar-se-á sob as formas de Progressão, Promoção e Ascensão funcionais.

Art. 13.

A Progressão Funcional dar-se-á pela passagem de uma referência para outra acima, na mesma classe, independentemente da existência de vaga, observado o interstício mínimo entre cada passagem, de dois anos.

Art. 14.

A Promoção, caracterizada pela passagem de uma classe para a classe imediatamente acima, na mesma categoria funcional ou categoria de emprego, se dará após uma permanência mínima de dois anos na ultima referência da classe anterior e estará condicionada a existência de vaga.

Parágrafo único .

Para os efeitos deste artigo, a estrutura das Categorias Funcionais/Categorias de Emprego, com vistas à fixação da lotação das respectivas classes, será a:

Classe A - 50%

Classe B - 30%

Classe C - 20%

Art. 15.

A Ascensão funcional ocorrerá quando o servidor alcançar a ultima referência da classe mais elevada de sua categoria funcional ou categoria de emprego, observado o interstício mínimo de dois anos e a existência de vaga na classe inicial de outra categoria de emprego na linha definida de carreira.

Parágrafo único .

Na hipótese deste artigo, além da existência de vaga e da comprovação de qualificação por títulos, os funcionários serão submetidos a concurso interno de provas, elaborado pela Administração.

Art. 16.

Para os efeitos do Sistema de Carreira consubstanciado neste Capítulo, o interstício mínimo de dois anos será computado em períodos corridos individuais, considerando-se interrompido nos seguintes casos:

I.

Licença com perda de vencimentos;

II. *Suspensão disciplinar;*

III. *Suspensão do Contrato de Trabalho, salvo em*

IV.

Viagem ao Exterior sem onus para a Prefeitura, salvo em gozo de férias, tratamento de saúde ou Licença Especial;

V.

Disponibilidade para outro órgão público sem onus para a Prefeitura;

VI.

nos demais afastamentos em que o tempo de serviço somente seja contado para aposentadoria.

Capítulo V.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17.

O pessoal aposentado com proventos pagos pela Prefeitura se beneficiará com o novo Plano de Cargos, Empregos e Vencimentos, compatibilizados os cargos nos quais se aposentaram, com a nova nomenclatura de cargos e empregos.

Art. 18.

~~*Aos servidores regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho será concedida gratificação adicional por tempo de serviço, na forma regulada para concessão dessa vantagem aos funcionários estatutários.*~~

~~*(REVOGADO)*~~

Art. 19.

Os servidores estatutários aos serem enquadrados no novo Plano de Cargos, Empregos e Vencimentos, passarão a dar expediente integral a exemplo do pessoal CLT.

Art. 20.

Os anexos desta Lei constituem parte integrante do seu texto e suas alterações, quando couberem, serão propostos pelo Prefeito à Câmara Municipal.

Art. 21.

O Prefeito Municipal baixará, a partir da publicação desta Lei, as normas complementares necessárias ao cumprimento de suas disposições.

Art. 22.

Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 1981, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

Grupo I - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES (PCDS)

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Nível Superior ou Capacidade Pública Notória.

<i>SÍMBOLO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
<i>PCDS = I</i>	<i>Secretário Municipal</i>	<i>6</i>
<i>PCDS = I</i>	<i>Assessor de Planejamento</i>	<i>I</i>
<i>PCDS = I</i>	<i>Assessor Jurídico</i>	<i>I</i>
<i>PCDS = I</i>	<i>Assessor de Governo</i>	<i>I</i>
<i>PCDS = I</i>	<i>Chefe de Gabinete</i>	<i>I</i>
<i>PCDS = 3</i>	<i>Assessor I</i>	<i>2</i>
<i>PCDS = 4</i>	<i>Assessor II</i>	<i>2</i>
<i>PCDS = 5</i>	<i>Assessor de Imprensa</i>	<i>I</i>

ANEXO II

Grupo I - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA (PCAI)

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Nível Médio ou Curso de Especialização

<i>SÍMBOLO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
<i>PCAI = I</i>	<i>Secretária</i>	<i>I</i>
<i>PCAI = 2</i>	<i>Secretária</i>	<i>10</i>

ANEXO III

Grupo 3 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO (PCDI)

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: PDCI-1 - Nível Superior ou Capacidade Pública Notória.

PCDI-2 - PCDI-5 - 2º Grau ou Curso

Específico

PCDI-6 - 1º Grau

SÍMBOLO

FUNÇÃO

<i>PCDI = 1</i>	<i>Diretor de Departamento</i>
<i>PCDI = 2</i>	<i>Diretor de Escola I</i>
<i>PCDI = 2</i>	<i>Chefe de Divisão</i>
<i>PCDI = 3</i>	<i>Chefe do Grupo de Licitações</i>
<i>PCDI = 4</i>	<i>Chefe de Serviço</i>
<i>PCDI = 4</i>	<i>Chefe do Almoxarifado Central</i>
<i>PCDI = 4</i>	<i>Diretor da Biblioteca Municipal</i>
<i>PCDI = 4</i>	<i>Diretor de Escola II</i>
<i>PCDI = 5</i>	<i>Chefe de Seção</i>
<i>PCDI = 5</i>	<i>Chefe de Almoxarifado Setorial</i>
<i>PCDI = 6</i>	<i>Chefe da Zeladoria</i>
<i>PCDI = 6</i>	<i>Chefe da Guarda</i>
<i>PCDI = 6</i>	<i>Chefe da Oficina Mecânica</i>

ANEXO IV

GRUPO 4 - CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL OU PROFISSIONAL SUBGRUPO I - ATIVIDADES PROFISSIONAIS DA NÍVEIS SUPERIOR (PCNS)

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: *Curso Superior Específico Completo*

CATEGORIAS FUNCIONAIS *Advogados, Assistente Social,
Contador, Dentista, Economista,* **(ESTATUTÁRIOS)**

Engenheiro, Médico, Técnico de Administração, Enfermeiro, Técnico
CATEGORIAS DE EMPREGO *de Educação Física, Arquiteto,*
Bibliotecário
(CLT)

CÓDIGO **CATEGORIA FUNCIONAL**

CLASSE **REFERÊNCIAS**

CATEGORIA DE EMPREGO

					A
	25	26	27		
PCNS - 4.1.01			ADVOGADO		B
	28	29	30		
					C
	31	32	33		
					A
	18	19	20		
PCNS - 4.1.02			ASSISTENTE SOCIAL		B
	21	22	23		
					C
	24	25	26		
					A

	25	26	27	
PCNS - 4.1.03			CONTADOR	B
	28	29	30	
				C
	31	32	33	
				A
	25	26	27	
PCNS - 4.1.04			DENTISTA	B
	28	29	30	
				C
	31	32	33	
				A
	25	26	27	
PCNS - 4.1.05			ECONOMISTA	B
	28	29	30	
				C
	31	32	33	
				A
	36	37	38	
PCNS - 4.1.06			ENGENHEIRO	B
	39	40	41	
				C
	42	43	44	
				A
	25	26	27	
PCNS - 4.1.07			MÉDICO	B
	28	29	30	
				C

	31	32	33	
				A
	25	26	27	
PCNS - 4.1.08			TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	B
	28	29	30	
				C
	31	32	33	
				A
	22	23	24	
PCNS - 4.1.09			ENFERMEIRO	B
	25	26	27	
				C
	28	29	30	
				A
	18	19	20	
PCNS - 4.1.10			TÉCNICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	B
	21	22	23	
				C
	24	25	26	
				A
	25	26	27	
PCNS - 4.1.11			ARQUITETO	B
	28	29	30	
				C
	31	32	33	
				A
	22	23	24	

25 26 27

C

28 29 30

SUBGRUPO 2 - ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NATUREZA FISCAL
(PCNF)

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: *Nível Médio ou Curso Especializado*
Equivalente

CATEGORIAS FUNCIONAIS *Agentes Fiscais de Tributos,*
Fiscais de Obras, Fiscais de Posturas *(ESTATUTÁRIOS)*
Municipais

CATEGORIAS DE EMPREGO
(CLT)

CÓDIGO
CLASSE

CATEGORIA FUNCIONAL
REFERÊNCIAS
CATEGORIA DE EMPREGO

A

10 11 12
PCNF - 4.2.01 *AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS*
13 14 15

B

C

16 17 18

A

10 11 12
PCNF - 4.2.02 *FISCAL DE OBRAS*
13 14 15

B

C

16 17 18

A

10 11 12
PCNF - 4.2.03 *FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS*
13 14 15

B

C

16 17 18

SUBGRUPO 3 - ATIVIDADES PROFISSIONAIS DA NÍVEL MÉDIO (PCNM)

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: 2º Grau ou Colegial Completo ou Curso Específico de Nível Médio Completo

CATEGORIAS FUNCIONAIS Técnico de Contabilidade,
Assistente de Administração, Desenhista, (ESTATUTÁRIOS)
Auxiliar de Enfermeiro, Topógrafo, Auxiliar Técnico

CATEGORIAS DE EMPREGO

(CLT)

CÓDIGO CLASSE	CATEGORIA FUNCIONAL REFERÊNCIAS			CATEGORIA DE EMPREGO
	16	17	18	A
PCNM - 4.3.01			TÉCNICO DE CONTABILIDADE	B
	19	20	21	
	22	23	24	C
	16	17	18	A
PCNM - 4.3.02			ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	B
	19	20	21	
	22	23	24	C
	16	17	18	A
PCNM - 4.3.03			DESENHISTA	B
	19	20	21	
	22	23	24	C
	13	14	15	A

<i>PCNM - 4.3.04</i>			<i>AUXILIAR DE ENFERMEIRO</i>	<i>B</i>
<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>		
				<i>C</i>
<i>19</i>	<i>20</i>	<i>21</i>		
				<i>A</i>
<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>		
<i>PCNM - 4.3.05</i>		<i>TOPÓGRAFO</i>	<i>B</i>	
<i>19</i>	<i>20</i>	<i>21</i>		
				<i>C</i>
<i>22</i>	<i>23</i>	<i>24</i>		
				<i>A</i>
<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>		
<i>PCNM - 4.3.06</i>		<i>AUXILIAR TÉCNICO</i>	<i>B</i>	
<i>19</i>	<i>20</i>	<i>21</i>		
				<i>C</i>
<i>22</i>	<i>23</i>	<i>24</i>		

SUBGRUPO 4 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES (PCAA)

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: 1º Grau ou Ginásial Completo

CATEGORIAS FUNCIONAIS
Telefonista, Mecanógrafo, Mecânico

Agente Administrativo,
(ESTATUTÁRIOS)

CATEGORIAS DE EMPREGO
(CLT)

CÓDIGO
CLASSE

CATEGORIA FUNCIONAL
REFERÊNCIAS
CATEGORIA DE EMPREGO

				<i>A</i>
	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	
<i>PCAA - 4.4.01</i>			<i>AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS</i>	<i>B</i>
	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	
				<i>C</i>
	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	
				<i>A</i>
	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
<i>PCAA - 4.4.02</i>			<i>TELEFONISTA</i>	<i>B</i>
	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
				<i>C</i>
	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	
				<i>A</i>
	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	
<i>PCAA - 4.4.03</i>			<i>MECANÓGRAFO</i>	<i>B</i>
	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	
				<i>C</i>
	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	
				<i>A</i>
	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
<i>PCAA - 4.4.04</i>			<i>MECÂNICO</i>	<i>B</i>
	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	
				<i>C</i>
	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: 4º Série do 1º Grau ou Curso Primário Completo

Agente de Portaria, Guarda
(ESTATUTÁRIOS)

CATEGORIAS FUNCIONAIS
(CLT)

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Alfabetização

Operador de Máquinas
(ESTATUTÁRIOS)

CATEGORIAS DE EMPREGO
(CLT)

<i>CÓDIGO</i>	<i>CATEGORIA FUNCIONAL</i>
<i>CLASSE</i>	<i>REFERÊNCIAS</i>
	<i>CATEGORIA DE EMPREGO</i>

				A
	3	4	5	
PCSG - 4.5.01			AGENTE DE PORTARIA	B
	6	7	8	
				C
	9	10	11	
				A
	3	4	5	

<i>PCSG - 4.5.02</i>	<i>GUARDA MUNICIPAL</i>			<i>B</i>
	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	
				<i>C</i>
	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
				<i>A</i>
	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	
<i>PCSG - 4.5.03</i>	<i>ARTÍFICE</i>			<i>B</i>
	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	
				<i>C</i>
	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
				<i>A</i>
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
<i>PCSG - 4.5.04</i>	<i>CONTÍNUO</i>			<i>B</i>
	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	
				<i>C</i>
	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	
				<i>A</i>
	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
<i>PCSG - 4.5.05</i>	<i>OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</i>			<i>B</i>
	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
				<i>C</i>
	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	
				<i>A</i>
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
<i>PCSG - 4.5.04</i>	<i>TRABALHADOR BRAÇAL</i>			<i>B</i>
	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	
				<i>C</i>
	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	

*ARMANDO ANACHE**Prefeito Municipal*

Lei Ordinária Nº 796/1980 - 22 de outubro de 1980

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em