



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

PROCESSO N.º 009/83

Espécie do Expediente: "Altera artigos da lei nº 520 de 26.12.79 e dá

outras providências."

Proponente: EXECUTIVO MUNICIPAL

Data de entrada 09 / maio / 1983

Protocolado sob N.º 1151/fls. 17

ANDAMENTO

Em sessão ordinária do dia 9.5.83, o presente projeto foi baixado à Comissão de Finanças e Orçamentos.

Em sessão ordinária do dia 17.05.83 o presente projeto foi aprovado por unanimidade em primeira votação.

Em sessão ordinária do dia 23.05.83 o presente projeto foi aprovado por unanimidade em segunda votação.

PLE 009/1983 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 00037C3976E4C54EA126EB5E63532EF8
CODIGO DO DOCUMENTO: 017511





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

OF. N.º 070 / CH/GAB-83

GUAÍBA, 09 DE maio DE 19 83

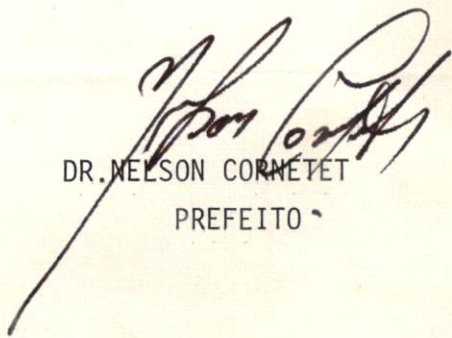
Senhor Presidente

Enviamos a V.Sa., em data de 06 do corrente, os projetos de lei nº 008 e 009/83, tratando sobre a majoração dos vencimentos dos funcionários públicos e alterando artigos da Lei nº 520, de 26.12.79.

Em relação ao projeto nº 009, solicitamos seu especial - obsêquio de modificar o artigo 7º, da lei mencionada, o qual passará a ter a seguinte redação:

"ART. 7º - O ART. 38 DA LEI Nº 520, DE 26.12.79, PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO: 'A TABELA DE VENCIMENTOS PARA O QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, ATIVOS E INATIVOS, À REAJUSTADA, FICANDO CONSTITUÍDA DA SEGUINTE FORMA: (segue-se tabela de padrões e vencimentos básicos)."

Sem mais, subscrevemo-nos atentamente.


DR. NELSON CORNÉTI
PREFEITO

Ilmo. Sr.

Ver. Neimar Silva Duarte

MD Presidente do Legislativo

N/CIDADE

PLE 009/1983 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 017511 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 00037C3976E4C54EA126EB5E63532EF8





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI Nº 009

ALTERA ARTIGOS DA LEI Nº 520 DE
26.12.79 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DR. NELSON CORNETET, Prefeito Municipal de Guaíba.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono
e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica acrescido ao Quadro do Serviço de Administração Econômica e Financeira, criado pela Lei nº 520 de 26-12-79, os seguintes cargos de provimento efetivo:

NÍVEIS	Denominação de classe	Padrão	Total de cargos
IV	ANALISTA	15	01
III	PROGRAMADOR	12	02
III	OPERADOR COMPUTADOR	10	04
II	DIGITADOR	07	06

Art. 2º - Fica acrescido no Quadro da Administração
ral, criado pela Lei nº 520 de 26.12.79 os seguintes cargos de
vimento efetivo.

NIVEL	Denominação da Classe	Padrão	Total de cargos
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	20



PL 009/1983 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 017511 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 00037C3976E4C54EA126EB5E63532EF8



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 3º - Fica acrescido ao Quadro do Serviço de Educação e Cultura, criado pela Lei nº 520 de 26.12.79, os seguintes cargos de provimento efetivo:

NÍVEIS	Denominação de classe	Padrão	Total de Cargos
I	SERVENTE DE COLÉGIO	01	150

Art. 4º - Ficam fazendo parte integrante desta Lei, como ANEXO I, as especificações de classe citadas nos artigos 1º e 2º.

Art. 5º - A classe de "OPERADOR DE MÁQUINAS", nível II, Padrão 06 do Quadro do Serviço de Obras e Viação, criado pela Lei nº 520 de 26.12.79, passa para o Padrão 06-A, sendo sua especificação de classe reformulada conforme ANEXO II, que fica fazendo parte desta Lei.

Art. 6º - As classe "TÉSOUREIRO" e "TÉCNICO DE CONTABILIDADE" nível III, Padrão 11 do Quadro da Administração Econômica e Financeira, criados pela Lei nº 520 de 26.12.79, passam para o Padrão 11-A.

Art. 7º - O art. 38 da Lei nº 520 de 26.12.79, passa a ter a seguinte redação: "A tabela de vencimentos para o Quadro Permanente de Cargos é reajustada, ficando constituída da seguinte forma:

PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Cr\$ 34.776,00
02	Cr\$ 38.000,00
03	Cr\$ 43.000,00
04	Cr\$ 47.000,00
05	Cr\$ 50.000,00
06	Cr\$ 60.000,00
06-A	Cr\$ 70.000,00
07	Cr\$ 72.000,00
08	Cr\$ 75.000,00
09	Cr\$ 85.000,00
10	Cr\$ 95.000,00
11	Cr\$ 105.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO	
11-A	Cr\$	120.000,00
12	Cr\$	125.000,00
13	Cr\$	140.000,00
14	Cr\$	170.000,00
15	Cr\$	210.000,00

Art. 8º - Revogadas as disposições em contrário
esta Lei entrará em vigor em 1º de junho de 1983.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA, EM

DR. NELSON CORNETET
PREFEITO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

PLE 009/1983 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 017511 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 00037C3976E4C54EA126EB5E63532EF8





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLASSE : ANALISTA DE SISTEMAS
SERVIÇO : ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA
PADRÃO : 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade de nível superior para definir sistemas de computação de dados.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dimensionar equipamentos e usos; organizar as tarefas e funções internas do CPD; acompanhar e relatar o desempenho da equipe de produção; organizar, treinar e/ou acompanhar pessoal em preparação de dados, controle de qualidade e, nas implantações nos diferentes setores; otimizar o uso do equipamento e suas rotinas operacionais; manter revisadas e atualizadas as cópias de cadastro magnéticos e de programação fonte objeto; criar e atualizar todos os formulários e documentos de informação do CPD; assessorar tecnicamente, interna e externamente aos escalões da Prefeitura; representar externamente a Prefeitura nos assuntos relacionados a processamento de dados, sempre que assim for determinado; definir e acompanhar o desenvolvimento do sistema; estabelecer organogramas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: curso de nível superior completo.
- b) Habilitação funcional: Diplomado em curso de Análise de Sistemas, Informática, Computação ou Processamento de Dados e outros que a Lei definir.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

LOTAÇÃO: Em serviço de processamento de dados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLASSE : PROGRAMADOR
SERVIÇO : ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA
PADRÃO : 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver programas, efetuando diagramas de bloco e codificação em linguagem para computador.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar os serviços a serem processados, elaborando fluxos de execução de rotinas e gabaritos de entrada e saída; elaborar diagramas de blocos dos programas, efetuar codificação em linguagem para computador; montar, depurar e testar programas, efetuando as conexões necessárias; efetuar compilações de programas, frequentar cursos de aperfeiçoamento; preparar e montar a documentação referente aos programas desenvolvidos, auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho e desenvolver conhecimentos e aplicação dos conceitos mais avançados em programação: projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento de dados, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais.
- b) Outros: O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º Grau incompleto.
- b) Habilitação funcional: Programação nas linguagens sistemas adotados pelo município.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO:

Na forma da Lei.

LOTAÇÃO: Em serviço de processamento de dados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLASSE : OPERADOR DE COMPUTADOR
SERVIÇO : ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA
PADRÃO : 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades qualificadas para operar computadores na execução de instruções específicas e programas de certa complexidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Montar programas; conhecer e interpretar a programação simbólica, da linguagem e outros sistemas adotados no computador eletrônico; responsabilizar-se tecnicamente, pelo andamento dos trabalhos e pelo arquivamento de programas; operar com máquinas classificadoras, controlar a conferência dos trabalhos executados; realizar montagem de programas; realizar conferências dos programas e manter atualizado os arquivos, registros e manuais de operação; manter o controle dos equipamentos e instruir os digitadores quanto ao seu uso e manutenção; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços à noite, domingo e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução. 2º grau incompleto.
- b) Habilitação funcional: certificado de curso de operador de computador e conhecimento em equipamentos da linha COBRA.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

LOTAÇÃO: em serviço de processamento de dados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLASSE : DIGITADOR
SERVIÇO : ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA.
PADRÃO : 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar, sob supervisão imediata, atividades qualificadas para operar com terminais de entrada de dados e tarefas simples de preparação de dados e controle de qualidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos em equipamentos eletrônicos; digitar entrada de dados em terminais de vídeo; ligar e desligar os equipamentos; organizar rotinas e manter os documentos recebidos para digitação em ordem; manter limpo e em condições de trabalho os equipamentos; manter controle das informações digitadas; informar ao operador sobre problemas existentes nos equipamentos; frequentar cursos de aperfeiçoamento; manter controle da temperatura e umidade do ar na sala de trabalho; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau completo.
- b) Habilitação funcional: curso de datilografia e curso de digitador em equipamentos de processamento de dados.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

LOTAÇÃO: Em serviço de processamento de dados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLASSE : SERVENTE DE COLÉGIO
SERVIÇO : EDUCAÇÃO E CULTURA
NÍVEL : I
PADRÃO : 01

SÍNTESE DOS DEVERES: prestar serviços de limpeza e conservação dos prédios escolares e preparar a merenda escolar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: fazer o serviço de faxina em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas e cozinhas; limpar e arrumar mesas e classes escolares; efetuar os serviços de limpeza e higiene de banheiros e sanitários; lavar roupas utilizadas na cozinha da escola; transportar alimentos; recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios e corredores; fazer café e a merenda escolar; servir a merenda escolar executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes e depois do expediente dos colégios; uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau incompleto, conhecimentos inferiores à 4ª série.
- b) Habilitação funcional:
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.
- d) outros:

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO: na forma da Lei.

LOTAÇÃO: colégios e próprios municipais ligados a Secretaria Municipal da Educação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLASSE : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
SERVIÇO : ADMINISTRAÇÃO GERAL
NÍVEL : I
PADRÃO : 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços burocráticos em geral, simples e rotineiros.

EXEMPLOS DOS DEVERES: Executar serviços burocráticos em geral, de pouca complexidade, que não necessitam de prática e que podem ser rapidamente aprendidos, auxiliar na classificação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecer aos interessados; executar pequenos serviços datilografados tais como: memorando, fichas, formulários; auxiliar em conferência, lançamentos, slips; preencher fichas, livros, boletins, formulários, quadros demonstrativos e guias de andamento de processos, mapas de controle de serviços e outros; numerar e carimbar expedientes; fazer busca de documentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 33 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º grau incompleto.

b) Habilitação funcional: pequena experiência em serviços burocráticos.

c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO: na forma da lei.

LOTAÇÃO: comum a todos os órgãos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLASSE : OPERADOR DE MÁQUINAS
SERVIÇO : OBRAS E VIAÇÃO
NÍVEL : II
PADRÃO : 06-A

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar com máquinas rodoviárias e afins.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar com motoniveladoras, tratores e-
quipados com lâmina construtora, rolo pneumático, caçamba auto-
transportadora, rolos compressores, plainas auto motoras, escava-
deiras; fazer limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas
que opera; montar e desmontar pneumáticos; auxiliar nos grandes
consertos feitos por mecânicos; ser responsável pelas ferramen-
tas pertencentes a cada máquina; treinar auxiliares e executar ou-
tras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais.
- b) Outras: o exercício da função poderá determinar viagens ou
a permanência do ocupante fora da sede; trabalho de
sabrigoado ou fora do horário normal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução : 4ª série do 1º Grau
- b) Habilitação funcional: de acordo com o Código Nacional de Tran-
sito.
- c) Idade: de 18 a 45 anos
- d) Outros: bom índice de robustez física; privativo de pessoas
do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei

PROMOÇÃO: na forma da Lei

LOTAÇÃO: privativo dos Serviços de Obras e Viação





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Comissão de Finanças e Orçamentos

Parecer N.º

PROCESSO N.º 009/83

REQUERENTE EXECUTIVO MUNICIPAL

A COMISSÃO, apreciando a matéria contida no presente processo, opina

Nada a opor quanto
a alteração do quadro de funcionários
do Executivo Municipal, proposto.

Sala das Comissões, em 13.05.83

[Signature]

Presidente

SOU FAVORAVEL AO PROSETO 009/83

Relator

[Signature]

PLE 009/1983 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 017511 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 00037C3976E4C54EA126EB5E63532EF8



059 83
24 05 1983.

Senhor Prefeito:

Pelo presente, encaminhamos a V.S^a., em anexo, os Projetos-de-Lei n^{os} 002 e 008/83, aprovados pela maioria; e os 007 e 009/83, aprovados por unanimidade pela Câmara Municipal em sessão do dia 23.05.83, para fins de sanção desse Executivo.

Outrossim, solicitamos-lhe a gentileza de enviar-nos, se sancionados forem os projetos, uma via das leis correspondentes, para fins de integrarem os arquivos de nossa Secretaria.

Sem outro objetivo, aproveitamos para renovar nossos votos de estima e consideração.

Cordialmente,

CÂMARA MUNICIPAL DE GUÁIBA

NEIMAR SILVA DUARTE
PRESIDENTE

Ilmo. Sr.

Dr. Nelson Cornetet

M.D. Prefeito Municipal

N/MUNICIPIO.

PLE 009/1983 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 017511 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 0003703976E4C54EA126EB5E63532EF8

