



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

PROCESSO N.º 003/85

Espécie do Expediente: "Reorganiza o Quadro de Funcionários da Câmara Municipal de Guaíba e dá outras providências."

Proponente: Legislativo Municipal - MESA DIRETORA

Data de entrada 29 / abril / 19 85

Protocolado sob N.º 1250/fls.21

## A N D A M E N T O

Em sessão ordinária de 29.04.85, o presente projeto baixou às Comissões de Justiça e Redação e Finanças e Orçamentos. *RUB*

Em sessão ordinária de 13.05.85, o projeto aditivo, baixou às Comissões de Justiça e Redação e Finanças e Orçamentos. *RUB*

Em primeira votação o projeto foi aprovado por 11(onze) votos favoráveis e 08(oito) votos contrários, em 20.05.85. *RUB*

Em segunda votação, o projeto foi aprovado por 11(onze) votos favoráveis e 07(sete) votos contrários em sessão ordinária de 27.05.85. *RUB*

PL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





21.0  
P.

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI nº 003/85

Senhores Vereadores.

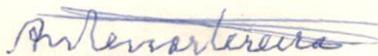
Por iniciativa da Mesa deste Poder Legislativo, apresentamos o Projeto de Lei nº 003/85, que reorganiza o quadro de funcionários da Câmara Municipal de Guaíba e dá outras providências.

Visa o presente projeto, tendo em vista a ampliação das dependências desta câmara, antes de tudo, criar os cargos necessários ao seu funcionamento. Na mesma oportunidade e, com o mesmo objetivo, aproveita-se o ensejo, para corrigir as pequenas distorções de vencimentos com o Poder Executivo para cargos idênticos, digo de idênticas atribuições ou semelhantes e com o mesmo grau de instrução.

Com esta medida, de equiparação de vencimentos aos cargos do Executivo, obter-se-á, a exemplo do que procedeu o Sr. Prefeito, a integração ao vencimento dos Servidores das gratificações de regime especial de trabalho, velha reivindicação dos servidores.

Esperamos, senhores Vereadores contar com o apoio integral deste Plenário na aprovação do projeto.

Atenciosamente.

  
Ver. ANTENOR PEREIRA

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camara.guaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

PROJETO DE LEI nº 003/85

REORGANIZA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA 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.- É extinto o atual quadro de funcionários de provimento efetivo da Câmara Municipal de Guaíba.

Art. 2º.- São criados no quadro de funcionários os seguintes cargos de provimento efetivo e função gratificada, nas quantidades, denominação, padrão e vencimento abaixo discriminados:

## CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
02 (dois)	Agente Administrativo .....	CPL 15	1.087.06
01 (um)	Tesoureiro .....	CPL 11A	621.18
02 (dois)	Oficial Administrativo .....	CPL 11	551.02
05 (cinco)	Auxiliar de Serviços Gerais .	CPL 7	400.00

## FUNÇÃO GRATIFICADA

01 (um)	Encarregado da Contabilidade.	FGL 7	507.99
---------	-------------------------------	-------	--------

parágrafo único - as especificações dos cargos função gratificada, são as que constam do anexo que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 3º.- Os funcionários efetivos que atualmente pertencem ao quadro extinto, serão aproveitados em cargos de igual denominação, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 4º.- O provimento da função gratificada Encarregado da Contabilidade, somente poderá ser feito, pelo ocupante do cargo de Tesoureiro.

Art. 5º.- É extinto o atual quadro de funcionários de provimento em Comissão da Câmara Municipal de Guaíba.

PL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camara.guaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade/pdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163BB6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





Fl.-2

Art. 6º.- São criados os seguintes cargos de Provi-  
mento em Comissão e funções gratificadas, nas seguintes quan-  
tidades, denominação, padrão e vencimentos abaixo discrimina-  
dos:

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
01 (um)	Diretor Administrativo .....	CCL 8	2.070.600
01 (um)	Chefe de Gabinete .....	CCL 7	1.252.713
01 (um)	Assessor Jurídico .....	CCL 6	1.164.712
02 (dois)	Oficial de Gabinete .....	CCL 6	1.164.712
01 (um)	Assessor de Imprensa .....	CCL 6	1.164.712
04 (quatro)	Assessor de Bancada .....	CCL 4	704.004
04 (quatro)	Assessor Legislativo .....	CCL 4	704.004

FUNÇÕES GRATIFICADAS

01 (um)	Diretor Administrativo .....	FGL 8	641.886
01 (um)	Chefe de Gabinete .....	FGL 7	507.297
02 (dois)	Oficial de Gabinete .....	FGL 6	414.120
04 (quatro)	Assessor de Bancada .....	FGL 4	243.295
04 (quatro)	Assessor Legislativo .....	FGL 4	243.295

Art. 7º.- Os cargos de Provimento em Comissão  
funções gratificadas, são de livre nomeação e exoneração, de-  
tinados ao atendimento de chefia e assessoramento e outros  
a Lei determinar.

parágrafo único - as especificações dos cargos  
funções gratificadas, são as que constam do anexo que faz par-  
te integrante da presente Lei.

Art. 8º.- Os cargos de provimento em comissão de  
vra escolha do Presidente, poderão ser providos, optativamente  
sob forma de função gratificada, no caso de preenchimento  
servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, modalidade  
em que o servidor cumulará ao seu vencimento, o relativo de  
ção gratificada, ou por opção, receberá o vencimento do cargo  
em comissão.





f1.-3

Art. 9º.- Os servidores, que atualmente pertencem ao quadro extinto, serão aproveitados em cargos de idêntica de nominação e, o auxiliar de bancada no de assessor de bancada e o auxiliar legislativo no de assessor legislativo.

Art. 10º.- Fica assegurado aos inativos e pensionistas, os vencimentos e vantagens instituídas em Lei.

Art. 11º.- As despesas decorrentes da presente lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias.

Art. 12º.- Os efeitos da presente lei, incidirão a contar do dia primeiro do mes seguinte ao de sua aprovação.

Art. 13º.- Revogadas as disposições em contrário esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA, em ....

DR. NELSON CORNETET  
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Padrão: CPL - 15

## SÍNTESE DOS DEVERES

Orientar, opinar, supervisionar e executar atividades relacionadas com pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos burocráticos da Câmara de Vereadores; assessorar autoridades superiores em assuntos inerentes aos serviços administrativos da Câmara.

## EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES

Estudar a organização estrutural dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal, para identificar e propor melhorias; analisar o trabalho das repartições para aperfeiçoar suas rotinas; fazer estudos visando o estabelecimento de padrões de produção, para tornar possível a avaliação de rendimento do trabalho; prestar assistência técnica durante a implantação de normas e métodos; analisar tarefas individuais e redigir especificações aos cargos; fazer estudos gerais sobre a composição de salários; estudar e planejar medidas referentes a seleção, treinamento e demais aspectos de administração de pessoal; emitir pareceres; superintender os trabalhos burocráticos das repartições; colaborar no trabalho de instalação de repartições; orientar e coordenar trabalhos em geral; fazer relatórios; executar outras tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: período normal de trabalho de 33 (trinta e três) horas, semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: nível superior
- b) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO - Na forma da Lei, através de concurso





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Cargo: TESOUREIRO

Padrão: CPL 11-A

## SÍNTESE DOS DEVERES

Realizar tarefas de recebimento de numerário e de pagamento; ser responsável pelos valores entregues a sua guarda; manter registros em livros próprios.

## EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES

Efetuar pagamentos e recebimentos em dinheiro ou cheques bancários, procedendo a escrituração respectiva; fazer a caixa diária da tesouraria, efetuar o balancete mensal da despesa; prestar contas dos pagamentos efetuados; encaminhar aos bancos as folhas de pagamento dos funcionários e vereadores; informar processos de pagamentos, sacar ou depositar numerário em bancos, executar outras tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Período normal de trabalho de 33 (trinta e três) horas semanais.

b) Outras: Contato com o público

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: 2º grau completo

b) Habilitação funcional: curso técnico em Contabilidade.

c) Idade: entre 21 e 45 anos.

d) Outros: seguro de fidelidade ou fiança nos termos da Lei.

## RECRUTAMENTO

Na forma da lei, através de concurso público.

## LOTAÇÃO

Em serviços de Tesouraria.





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Padrão: CPL 11

## SÍNTESE DOS DEVERES

Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documento.

## EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES

Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessárias para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar ou verificar a validade de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; realizar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre despesa; redigir atas; elaborar documentos e executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 (trinta e três) horas semanais.
- b) Outras: contatos com o público.

## REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Instrução: 2º grau completo
- b) Habilitação Funcional: experiência de, no mínimo 2 (dois) anos em atividades burocráticas de certa complexidade
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

## RECRUTAMENTO

Na forma de lei através de concurso público

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/porttal/autenticidade.pdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Cargo | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Padrão: CPL - 7

## SÍNTESE DOS DEVERES

Realizar tarefas de conservação e limpeza, receber e entregar correspondência, processos e outros documentos, realizar tarefas externas; atender, acompanhar e orientar partes; desempenhar funções de portaria; executar outras tarefas correlatas.

O exercício do cargo exige o uso de uniforme, fornecido pela Câmara.

## EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES

Abrir e fechar as dependências da Câmara; manter atualizado o quadro de presença de Vereadores; vedar o acesso de pessoas estranhas nas dependências de uso privativo de vereadores e funcionários; fiscalizar para que não sejam retirados móveis, máquinas e outros materiais das dependências da Câmara, sem autorização; atender com urbanidade e encaminhar pessoas que procuram Vereadores e funcionários, bem como prestá-lhes informações, acompanhando-as aos setores quando for determinado; receber e entregar correspondências e expedientes da Câmara, Vereadores e Funcionários; Realizar compras e fazer pagamentos de pequeno valor, para a Câmara, Vereadores e funcionários; Manejar aparelhos telefônicos, fazer ligações; receber e transmitir ordens e solicitações; executar serviços de conservação, limpeza e asseio das dependências da Câmara, móveis e objetos; auxiliar o trabalho de mimeografia e xerox quando determinado; executar outras tarefas correlatas.

## REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Primeiro grau completo, conhecimentos específicos em português necessários à redação de informações e notificações simples; conhecimentos de matemática necessários para efetuar cálculos simples.





CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) Outras: contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Idade, entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei, através de concurso público

LOTAÇÃO

Comum a todos os órgãos.





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Cargo: ENCARREGADO DA CONTABILIDADE

Função Gratificada

FGL - 7

## SÍNTESE DOS DEVERES

Ser responsável por serviço de contabilidade e patrimônio; assessorar a Presidência, a Mesa e as Comissões. Atender a consultas da Direção Geral.

## EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES

Fazer levantamento de balanços e cálculos operacionais; organizar planos de contas; elaborar orçamentos de caixa; adquirir mediante prévia autorização, guardar e controlar o material; realizar licitações para aquisição de materiais, máquinas, equipamentos e para contratos de serviço da Câmara. Proceder ao controle do serviço de conservação das máquinas da Câmara; fazer os empenhos das despesas e elaborar guias de pagamento, após a liquidação da despesa; executar o controle e escrituração da despesa orçamentária; elaborar relatórios financeiros e orçamentários mensais e anual; escrever atos e fatos públicos, digitar contábeis; confeccionar a proposta orçamentária anual, de acordo com as instruções recebidas; executar outras tarefas correlatas.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ser funcionário estável da Câmara de Vereadores, ocupante do cargo de tesoureiro;

Habilitação legal para o exercício da profissão técnica em contabilidade, com o registro no Conselho Regional de Contabilidade e demais documentos necessários ao regular exercício da profissão.

fl. 2  
R

PL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camara.guaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

fl. 1  
ru

Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO

Padrão: CCL - 8

## ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços administrativos da Câmara, fiscalizando as atribuições dos demais funcionários da Secretaria; Aplicar aos demais servidores da Câmara, com a devida anotação na ficha de registro funcional, as penalidades estatutárias, exceto as de demissão reservadas à competência da Presidência da Câmara; ordenar a despesa, autorizando o empenho e o pagamento das contas, satisfeitas as exigências legais; ter sob seu controle o cumprimento de horário pelos demais servidores; submeter ao visto do Presidente as folhas de pagamento da remuneração dos servidores e as do vencimento dos funcionários da Secretaria; emitir pareceres e exarar despachos interlocutórios em processos administrativos; expedir certidões e, quando determinado pelo Presidente, assinar a correspondência da Câmara; minutar despachos que o Presidente deve exarar no exercício de sua competência; fazer-se presente quando convocado, às reuniões Plenárias, às da mesa e das comissões; elaborar com o assessoramento do Tesoureiro, a proposta orçamentária da Câmara para o exercício vindouro, e a prestação de contas do Presidente relativa ao exercício anterior, observados os respectivos prazos determinados em Lei para o devido encaminhamento destes documentos; receber a correspondência da Câmara e encaminhá-la ao respectivo destinatário; manter sob sua responsabilidade o controle e atualização dos arquivos e demais documentos da Câmara; assessorar o Presidente e demais membros da Mesa bem como os das Comissões, em todos os assuntos relativos às proposições em tramitação na Casa.

## REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





Cargo: CHEFE DE GABINETE

Padrão: CCL - 7

ATRIBUIÇÕES

Marcar audiências do Presidente; Representar o Presidente quando designado; atender partes do Presidente; Redigir, organizar e arquivar a correspondência do Presidente; executar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Presidente; observar os compromissos assumidos; acompanhar o Presidente sempre que for convocado, no âmbito interno e externo da Câmara; outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso de Segundo Grau completo, experiência em trabalhos burocráticos, boa redação, apresentação, prática de dactilografia, disponibilidade para viagens.

Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

HORÁRIO DE TRABALHO

44:00 (quarenta e quatro) horas, semanais, podendo lhe ser exigido prestação de serviços fora do horário normal de 44:00 horas.





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

fl. 1  
Ru

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

Padrão: CCL - 6

## ATRIBUIÇÕES

Assessorar ao Presidente, à Mesa, às Comissões Permanentes e Temporárias, e aos Vereadores em problemas de ordem jurídica e outras matérias em tramitação ou que interessam ao bom desempenho das atividades da Câmara.

Representar a Câmara em Juízo, quando para isso for designado pela Presidência.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Diploma de Bacharel em Direito devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; Prova de inscrição no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil, inscrição definitiva.

Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

## HORÁRIO DE TRABALHO

22:00 (vinte e duas) horas, semanais.

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163BB6AE33BBD54ACD670E52AB2C7E7





Cargo: OFICIAL DE GABINETE

Padrão: CCL - 6

ATRIBUIÇÕES

Marcar audiências do Vice-Presidente e Secretário; representá-los quando designado; atender partes a estes endereçadas; redigir, organizar e arquivar correspondências e documentos relativos aos assuntos da Mesa; executar outras tarefas que lhe foram cometidas pela Mesa; manter agenda organizada do Vice-Presidente e Secretário; executar outras tarefas correlatas e afins.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso de segundo grau completo, experiência em trabalhos burocráticos, boa redação, apresentação, prática de datilografia.

Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

HORÁRIO DE TRABALHO

44:00 (quarenta e quatro) horas semanais.

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





Cargo: ASSESSOR DE IMPRENSA

Padrão: CCL - 6

#### ATRIBUIÇÕES

Encaminhar para divulgação, pela imprensa, os atos e fatos relevantes, relacionados com a Presidência, com a Mesa, com as Comissões Técnicas e com os Vereadores. Elaborando resenha das Sessões Plenárias, para distribuição à imprensa. Elaborar mensagens e matéria a ser publica na Imprensa.- Elaborar o Boletim Mensal das atividades Legislativas; Liberação aos órgãos de imprensa, de notícias da Câmara; assessorar o Presidente, a Mesa e Vereadores a respeito de assuntos sua área de competência.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação profissional adquirida mediante a conclusão de Curso de Jornalismo ou Jornalista Profissional, devidamente registrado no órgão competente; prática de redação e serviços datilográficos.

Cargo de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

#### HORÁRIO DE TRABALHO

33:00 (trinta e tres) horas, semanais.





Cargo: ASSESSOR DE BANCADA

Padrão: CCL - 4

ATRIBUIÇÕES

Redigir as proposições dos \*Vereadores; encaminhar assuntos e expedientes a Vereadores; atender ao público que procurar os Vereadores; acompanhar ao trâmite de assuntos dos Vereadores, junto às repartições públicas; execução de outras tarefas correlatas; redigir correspondências para os Vereadores, e receber as endereçadas aos mesmos; fazer-se presente às sessões plenárias.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Cargo em Comissão, digo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente, sendo que a nomeação será feita por indicação da liderança de cada bancada.

HORÁRIO DE TRABALHO

44:00 (quarenta e quatro) horas, esmanais.





fl. 17  
Rub

Cargo: ASSESSOR LEGISLATIVO

Padrão: CCL - 4

ATRIBUIÇÕES

Assessorar os líderes de Bancada e as comissões permanentes; atender ao público para atendimento pelas li-  
deranças e Comissões técnicas e Especiais; execução de ou-  
tras tarefas correlatas; acompanhar ao trâmite das maté-  
rias baixadas às comissões; fazer-se presente nas reuniões  
das comissões respectivas e às sessões Plenárias.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Possuir comprovada capacidade para o desempenho  
do trabalho constituídos das atribuições supra descritas.

Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomea-  
ção e exoneração do Presidente.

HORÁRIO DE TRABALHO

44:00 (quarenta e quatro) horas, semanais.

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/porta/autenticidade.pdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Comissão de Justiça e Redação

Parecer N.º

PROCESSO N.º

REQUERENTE

A COMISSÃO, apreciando a matéria contida no presente processo, opina *Quer me parecer* que o Projeto de Lei Nº 003/85, tem amparo legal da Assessoria Jurídica da Casa bem como da DPM. Entendo que as intenções da Presidência seja de reestruturar o atual quadro de funcionários equiparando seus vencimentos, dentro de suas funções aos funcionários da Prefeitura Municipal e criar novas funções e cargos para o novo Projeto que haverá criar num futuro próximo, antes do da conclusão do atual prédio da Câmara Municipal.

Acredito ser a criação de novos cargos, uma necessidade futura. ~~Salário das Comissões em~~ Uma vez a Câmara com suas novas estruturas prontas, dentro deste aspecto sou da opinião que por certo dentro das necessidades reais a Presidência haverá

~~Presidente~~

~~Secretário~~

contratar pessoas devidamente competente de sua confiança. O que se refere a criação de cargos de provimento efetivo, entendendo nos dias em que vivemos temos grande quantidade de pessoas qualificadas a exercer as funções administrativas da Casa. Baseando-se neste aspecto, sou contra a efetivação de funcionários. Entendo que a capacidade profissional e intelectual de um funcionário não é demonstrada com sua efetivação e sim, julga-se por suas qualidades. Coloco aos Sres. Vereadores a decisão sobre a necessidade ou não do Projeto em pauta. Meu pensamento deveria ser feito um novo estudo junto aos Sres. Vereadores.

*Se obstar de votar.*  
Ver. Anibal Bica Machado.

fl. 18  
Aut  
www.camaraaguaiiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf  
CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 9951633B66AE33BD54ACD670E52AB2C7E7  
PL 003/1985 - AUTORIA Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM https://www.camaraaguaiiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf  
CODIGO DO DOCUMENTO: 077666



# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Comissão de Finanças e Orçamentos

Parecer N.º

PROCESSO N.º

REQUERENTE

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

*A* : Voto favorável ao Projeto em pauta

Sala das Comissões, em

Favorável ao Projeto.

*[Assinatura]*  
Presidente

*[Assinatura]*  
Relator

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 017666

CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7



fl. 19  
Rui



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

1.20  
RSU

MENSAGEM ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 003/85  
QUE REORGANIZA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA E DÁ OUTRAS PROVI  
DÊNCIAS.

Senhores Vereadores.

Por iniciativa da Mesa deste Poder Legislativo, foi  
apresentado a este Plenário, um projeto de lei que tomou o nº  
003/85, que reorganiza o quadro de funcionários da Câmara Mun  
cipal de Guaíba, e dá outras providências.

Iniciada a tramitação do projeto supra referido e  
esgotadas todas as tratativas a respeito, entendeu esta Presi  
dência em alterar a proposição, excluindo alguns cargos e fun  
ções gratificadas, além de dispor o que involuntariamente fo  
omitido, tal como a indicação dos assessores de bancada.

Com a modificação que ora se propõe, entende a Mes  
a que o projeto encontra-se em condições de merecer a aprovação  
desta Casa.

Atenciosamente.

  
Ver. ANTENOR PEREIRA

Presidente

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiaba.rs.gov.br/pdtrta/autenticidade.pdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

## PROJETO DE LEI nº 003/85

REORGANIZA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA 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.- É extinto o atual quadro de funcionários de provimento efetivo da Câmara Municipal de Guaíba.

Art. 2º.- São criados no quadro de funcionários seguintes cargos de provimento efetivo, nas quantidades, denominação, padrão e vencimento abaixo discriminados:

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
02 (dois)	Agente Administrativo .....	CPL 15	1.087.06
01 (um)	Tesoureiro .....	CPL 11A	621.18
02 (dois)	Oficial Administrativo .....	CPL 11	551.02
05 (cinco)	Auxiliar de Serviços Gerais ..	CPL 7	400.00

parágrafo único - as especificações dos cargos criados, são as que constam dos anexos que fazem parte integrante da presente lei.

Art. 3º.- Os funcionários efetivos que atualmente pertencem ao quadro extinto, serão aproveitados em cargos idêntica denominação, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 4º.- É extinto o atual quadro de funcionários de provimento em Comissão da Câmara Municipal de Guaíba.

Art. 5º.- São criados os seguintes cargos de provimento em Comissão e funções gratificadas, nas seguintes quantidades, denominação, padrão e vencimentos abaixo discriminados:

1.21  
105u  
AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFICAR AUTENTICIDADE EM https://www.camara.guaiba.rs.gov.br/porta/autenticidade.pdf  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





X-23  
P5M



# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Fl.-3

Art. 8º.- Os servidores, que atualmente pertencem ao quadro extinto, serão aproveitados em cargos de idêntica denominação e, o de auxiliar de bancada no de assessor de bancada e o de auxiliar legislativo no de assessor legislativo.

Art. 9º.- Fica assegurado aos inativos e pensionistas, os vencimentos e vantagens instituídas em Lei.

Art.10º.- As despesas decorrentes da presente Lei, serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias.

Art.11º.- Os efeitos da presente Lei, incidirão a contar do dia primeiro do mes seguinte ao de sua aprovação.

Art.12º.- Revogadas as disposições em contrário,- esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA, em ...

DR.NELSON CORNETET  
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/porta/autenticidadepdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

## PROJETO DE LEI nº 003/85

REORGANIZA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA 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.- É extinto o atual quadro de funcionários de provimento efetivo da Câmara Municipal de Guaíba.

Art. 2º.- São criados no quadro de funcionários seguintes cargos de provimento efetivo, nas quantidades, denominação, padrão e vencimento abaixo discriminados:

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
02 (dois)	Agente Administrativo .....	CPL 15	1.087.000,50
01 (um)	Tesoureiro .....	CPL 11A	621.100,00
02 (dois)	Oficial Administrativo .....	CPL 11	551.000,00
05 (cinco)	Auxiliar de Serviços Gerais ..	CPL 7	400.000,00

parágrafo único - as especificações dos cargos criados, são as que constam dos anexos que fazem parte integrante da presente lei.

Art. 3º.- Os funcionários efetivos que atualmente pertencem ao quadro extinto, serão aproveitados em cargos idêntica denominação, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 4º.- É extinto o atual quadro de funcionários de provimento em Comissão da Câmara Municipal de Guaíba.

Art. 5º.- São criados os seguintes cargos de provimento em Comissão e funções gratificadas, nas seguintes quantidades, denominação, padrão e vencimentos abaixo discriminados:

11.24  
R5u  
www.camara.guaiba.rs.gov.br/porta/autenticidade.pdf  
CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666  
AUTORIA Mesa Diretora  
PLL 003/1985  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM https://www.camara.guaiba.rs.gov.br/porta/autenticidade.pdf



CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
01 (um)	Diretor Administrativo .....	CCL 8	1.500.000
01 (um)	Assessor Jurídico .....	CCL 6	1.164.712
01 (um)	Oficial de Gabinete .....	CCL 6	1.164.712
04 (quatro)	Assessor de Bancada .....	CCL 4	704.004
05 (cinco)	Assessor Legislativo .....	CCL 4	704.004

FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
01 (um)	Diretor Administrativo .....	FGL 8	641.880
01 (um)	Oficial de Gabinete .....	FGL 6	414.120
04 (quatro)	Assessor de Bancada .....	FGL 4	243.290
05 (cinco)	Assessor Legislativo .....	FGL 4	243.290

Art. 6º.- Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de chefia e assessoramento e outros que Lei determinar.

parágrafo primeiro - a exceção dos demais, os cargos de assessor de bancada, também de livre nomeação e exoneração, serão através de indicação das respectivas bancadas parciais.

parágrafo segundo - as especificações dos cargos e funções gratificadas, são as que constam dos anexos que fazem parte integrante da presente Lei.

Art. 7º.- Os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e escolha do presidente, exceto o que dispõe o parágrafo primeiro do artigo sexto, poderão ser providos, optativamente sob forma de função gratificada, no caso de preenchimento por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, modalidade em que o servidor cumulará ao seu cargo efetivo, o relativo a função gratificada, ou por opção, recebendo o vencimento do cargo em comissão.

PL 006/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Fl.-3

Art. 8º.- Os servidores, que atualmente pertencem ao quadro extinto, serão aproveitados em cargos de idêntica denominação e, o de auxiliar de bancada no de assessor de bancada e o de auxiliar legislativo no de assessor legislativo.

Art. 9º.- Fica assegurado aos inativos e pensionistas, os vencimentos e vantagens instituídas em Lei.

Art.10º.- As despesas decorrentes da presente Lei, serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias.

Art.11º.- Os efeitos da presente Lei, incidirão à contar do dia primeiro do mes seguinte ao de sua aprovação.

Art.12º.- Revogadas as disposições em contrário,- esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA, em ...

DR.NELSON CORNETET  
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Comissão de Justiça e Redação

Parecer N.º

PROCESSO N.º

REQUERENTE

A COMISSÃO, apreciando a matéria contida no presente processo, opina que sabedor dos efeitos legais da presente Lei Nº 003/85, tanto pelo setor Jurídico da Casa como do Departamento das Prefeituras Municipais, volto a esclarecer que entendendo ser o Projeto em pauta uma precipitação da atual Presidência da Casa em criar novos cargos dentro das atuais condições deste Poder Legislativo. No que se refere o Art.2º, que são criados no quadro de Funcionários de Provimento Efetivo, mais 2 Oficial Administrativo e 5 Auxiliar de Serviços Gerais, entendo ser uma iniciativa desnecessária, uma vez que a EFETIVAÇÃO dos FUNCIONÁRIOS PUBLICOS podem não demonstrar capacidade e confiança aos futuros Presidentes da Mesa. ~~Sala das Comissões, em~~ Coloco-me neste aspecto como direito tem, todo o Presidente em trabalhar em harmonia e tranquilidade com os Funcionários de sua confiança.

Presidente:

Relator:

Sres Vereadores, reconheço o cuidado da Presidência em equilibrar os vencimentos dos Funcionários da Casa com os Servidores da Prefeitura. Entendo ser uma atitude elogiavel e necessaria. Dentro da realidade atual localaria a título de sugestão, além dos cargos já ocupados na Casa, os seguintes cargos de PROVIMENTO EM COMISSÃO: 1 Assessor de Bancada (PFL), 1 Oficial Administrativo (Reestruturação Sistema Administrativo), 2 Auxiliar de Serviços Gerais (Para segurança e limpeza). Em resumo sou contra o atual Projeto Nº 003/85, mas que fique registrado a sugestão acima mencionada.

*Anibal Bica Machado*

Ver. Anibal Bica Machado

*Jones Sperotto*

Ver. Jones Sperotto

PL 003/985 - AUTORIA Mesa Diretora

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camara.guaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 047666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 9951633966AE93BD54ACD670E52AB2C7E7



fl. 2  
Ru



# CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Comissão de Finanças e Orçamentos

Parecer N.º

PROCESSO N.º

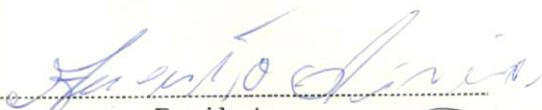
REQUERENTE

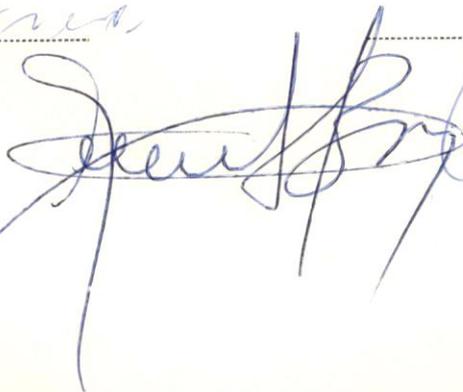
A COMISSÃO, apreciando a matéria contida no presente processo, opina

Relatando o presente Projeto com li desde logo pela sua oportunidade, visto além de a proposta de recompor os quadros de funcionários do Poder Legislativo resultar ainda em vantagens para os funcionários.

Sou a favor do mesmo.

Sala das Comissões, em

  
\_\_\_\_\_  
Presidente



  
\_\_\_\_\_  
Relator

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/porta/autenticidade.pdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7



X. 28  
Resu



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

pl. 29  
ars

Guaíba, 20 de Maio de 1.985

Senhor Presidente

Os vereadores que este subscrevem, requer a V.Sa. que ovidio o Plenário, na forma Regimental seja o Processo/003/85 colocado em votação visto que achase o mesmo plenamente / discutido e em condições de ser votado.

Atenciosamente

*[Handwritten signatures in blue ink]*  
Antonio Pereira  
Augusto  
J. Lins  
Dionísio

Ilmo. Sr.  
Ver. Antenor Pereira  
M.D. Presidente da Câmara Municipal  
Guaíba-RS

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7



82 1985  
28 05 85

"1835 - 150 ANOS - 1985"  
"Guaíba, Berço da Revolução Farroupilha"

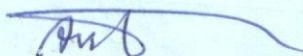
Senhor Prefeito:

Pelo presente, encaminhamos a V.Sa. em anexo o Projeto-de-Lei nº 061/85, aprovado por unanimidade e o Projeto nº 003/85, aprovado por maioria absoluta pela Câmara Municipal em sessão do dia 27.05.85, 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 integrar os arquivos de nossa Secretaria.

Sem mais, renovamos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente

  
Ver. Antenor Pereira  
PRESIDENTE

Ilmo. Sr.  
Dr. Nelson Cornetet  
M.D. Prefeito Municipal  
N/CIDADE

PLL 003/1985 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/gportal/autenticidadepdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 017666 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 995163B6AE33BD54ACD670E52AB2C7E7

