



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

PROCESSO n.º 01/92

Espécie do Expediente "Reorganiza o quadro de funcionários da Câmara Municipal de Guaíba e dá outras providências".

Proponente: Legislativo Municipal

Data de entrada 10 / fevereiro / 19 92

Protocolado sob n.º 1209/fls. 42

ANDAMENTO

Em sessão extraordinária de 12.02.92 baixou às Comissões de Justiça e Redação, Finanças e Orçamento. Na mesma reunião o projeto foi retirado pela Presidência a pedido das comissões competentes. *MS*

Em sessão extraordinária de 20.02.92 baixou novamente às comissões competentes. Na mesma reunião foi aprovado por maioria com uma abstenção. *MS*

Arquivado 001/92



PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM: <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4



Fl. 01
RM



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

T. TAVARES
PROJETO DE LEI Nº 001/92.

"REORGANIZA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DR. SOLON TAVARES, 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, nas quantidades, denominações, padrões e vencimentos abaixo discriminados:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTOS
02(Dois)	Agente Administrativo	CPL-16	Cr\$350.000,00
01(Um)	Diretor Financeiro	CPL-16	Cr\$350.000,00
02(Dois)	Auxiliar Administrativo	CPL-12	Cr\$205.000,00
01(Um)	Auxiliar de Serv. Gerais	CPL-08	Cr\$150.000,00
01(Um)	Motorista	CPL-07	Cr\$145.000,00
01(Um)	Oficial de Manutenção	CPL-06	Cr\$140.000,00
01(Um)	Telefonista	CPL-06	Cr\$140.000,00
04(Quatro)	Servente Geral	CPL-04	Cr\$130.000,00

§Único - As especificações dos cargos ora criados são os que constam anexos de nºs I a VIII que fazem parte integrante da presente Lei.

Art. 3º - Os funcionários efetivos que atualmente pertencem ao quadro extinto, serão aproveitados em cargos de teor idêntico com outra denominação, respeitando os direitos adquiridos.

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

AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

-02-

Art.5º- São criados os seguintes cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, nas seguintes quantidades, denominações, padrões e vencimentos abaixo discriminados:

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
01(Um)	.....Diretor Administrativo.....	CCL-10.....	Cr\$865.000,00
01(Um)	.....Assessor Jurídico.....	CCL-08.....	Cr\$590.000,00
01(Um)	.....Oficial de Gabinete.....	CCL-08.....	Cr\$590.000,00
01(Um)	.....Assessor de Imprensa.....	CCL-08.....	Cr\$590.000,00
06(Seis)	.....Assessor de Bancada.....	CCL-05.....	Cr\$240.000,00
06(Seis)	.....Assessor Legislativo.....	CCL-05.....	Cr\$240.000,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
01(Um)	.....Diretor Administrativo.....	FGL-10.....	Cr\$320.000,00
01(Um)	.....Oficial de Gabinete.....	FGL-08.....	Cr\$190.000,00
04(Quatro)	.....Assessor de Bancada.....	FGL-05.....	Cr\$ 85.000,00
05(Cinco)	.....Assessor Legislativo.....	FGL-05.....	Cr\$ 85.000,00

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

§1º-A exceção dos demais, os cargos de Assessor de Bancada, também de livre nomeação e exoneração, serão nomeados em razão de indicação das respectivas bancadas partidárias.

§2º- As especificações dos cargos e funções gratificadas são as que constam dos anexos de nºs IX a XIV 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 pelo que dispõe o parágrafo primeiro do artigo sexto, poderão ser providos, optativamente sob forma de função gratificada, no caso de pr

PLL 007/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/porta/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

-03-

enchimento por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, modalidade em que o servidor cumulará ao seu vencimento, o relativo à função gratificada, ou por opção, receberá o vencimento do cargo em comissão.

Art. 8º- Os servidores que atualmente pertencem ao quadro extinto serão aproveitados em cargos de idêntica denominação.

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

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

Art. 11º- Os efeitos da presente Lei incidirão retroativamente a contar do dia 1º (Primeiro) de fevereiro de mil novecentos e noventa e dois (1.992).

Art. 12- Revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis 975/90 e 996/90.

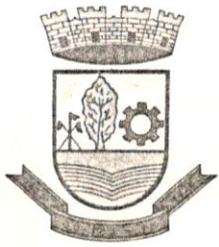
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA,

SOLON TAVARES
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI Nº 001/92.

"REORGANIZA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DR.SOLON TAVARES, 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, nas quantidades, denominações, padrões e vencimentos abaixo discriminados:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTOS
02(Dois)	Agente Administrativo	CPL-16	Cr\$350.000,00
01(Um)	Diretor Financeiro	CPL-16	Cr\$350.000,00
02(Dois)	Auxiliar Administrativo	CPL-12	Cr\$205.000,00
01(Um)	Auxiliar de Serv.Gerais	CPL-08	Cr\$150.000,00
01(Um)	Motorista	CPL-07	Cr\$145.000,00
01(Um)	Oficial de Manutenção	CPL-06	Cr\$140.000,00
01(Uma)	Telefonista	CPL-06	Cr\$140.000,00
04(Quatro)	Servente Geral	CPL-04	Cr\$130.000,00

§Único - As especificações dos cargos ora criados são os que constam anexos de nºs I a VIII que fazem parte integrante da presente Lei.

Art.3º- Os funcionários efetivos que atualmente pertencem ao quadro extinto, serão aproveitados em cargos de teor idêntico com outra denominação, respeitando os direitos adquiridos.

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

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/portaal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

-02-

Art.5º- São criados os seguintes cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, nas seguintes quantidades, denominações, padrões e vencimentos abaixo discriminados:

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
01(Um)	.....Diretor Administrativo.....	CCL-10.....	Cr\$865.000,00
01(Um)	.....Assessor Jurídico.....	CCL-08.....	Cr\$590.000,00
01(Um)	.....Oficial de Gabinete.....	CCL-08.....	Cr\$590.000,00
01(Um)	.....Assessor de Imprensa.....	CCL-08.....	Cr\$590.000,00
06(Seis)	.....Assessor de Bancada.....	CCL-05.....	Cr\$240.000,00
06(Seis)	.....Assessor Legislativo.....	CCL-05.....	Cr\$240.000,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTO
01(Um)	.....Diretor Administrativo.....	FGL-10.....	Cr\$320.000,00
01(Um)	.....Oficial de Gabinete.....	FGL-08.....	Cr\$190.000,00
04(Quatro)	.....Assessor de Bancada.....	FGL-05.....	Cr\$ 85.000,00
05(Cinco)	.....Assessor Legislativo.....	FGL-05.....	Cr\$ 85.000,00

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

§1º-A exceção dos demais, os cargos de Assessor de Bancada, também de livre nomeação e exoneração, serão nomeados em razão de indicação das respectivas bancadas partidárias.

§2º- As especificações dos cargos e funções gratificadas são as que constam dos anexos de nºs IX a XIV 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 pelo que dispõe o parágrafo primeiro do artigo sexto, poderão ser providos, optativamente sob forma de função gratificada, no caso de pre-

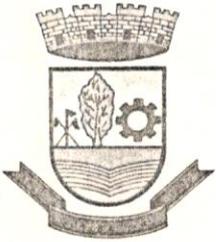
F1.02
MMA

PLL 0014/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

-03-

enchimento por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, modalidade em que o servidor cumulará ao seu vencimento, o relativo à função gratificada, ou por opção, receberá o vencimento do cargo em comissão.

Art.8º- Os servidores que atualmente pertencem ao quadro extinto serão aproveitados em cargos de idêntica denominação.

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

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

Art.11º- Os efeitos da presente Lei incidirão retroativamente a contar do dia 1º(Primeiro) de fevereiro de mil novecentos e noventa e dois(1.992).

Art.12- Revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis 975/90 e 996/90.

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

SOLON TAVARES
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/porta/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI Nº 001/92.

"Reescalona vencimentos no ' quadro de pessoal da Câmara Municipal."

DR.SOLON TAVARES, Prefeito Municipal de Guaíba
FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ' eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art.1º- A Tabela de vencimentos dos Cargos de ' Provimento Efetivo, em Comissões e Funções Gratificadas, da Câmara ' Municipal de Guaíba, passa a ter a seguinte redação:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTOS
02(Dois).....	Agente Administrativo.....	CPL-16.....	Cr\$350.000,00
01(Um).....	Tesoureiro.....	CPL-13.....	Cr\$225.000,00
02(Dois).....	Auxiliar Administrativo.....	CPL-12.....	Cr\$205.000,00
01(Um).....	Auxiliar de Serv.Gerais.....	CPL-08.....	Cr\$150.000,00
01(Um).....	Motorista.....	CPL-07.....	Cr\$145.000,00
01(Um).....	Oficial de Manutenção.....	CPL-06.....	Cr\$140.000,00
01(Uma).....	Telefonista.....	CPL-06.....	Cr\$140.000,00
04(Quatro)...	Servente Geral.....	CPL-04.....	Cr\$130.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTOS
01(Um).....	Diretor Administrativo.....	CCL-10.....	Cr\$865.000,00
01(Um).....	Assessor Jurídico.....	CCL-08.....	Cr\$590.000,00
01(Um).....	Oficial de Gabinete.....	CCL-08.....	Cr\$590.000,00
01(Um).....	Assessor de Imprensa.....	CCL-08.....	Cr\$590.000,00
06(Seis).....	Assessor Legislativo.....	CCL-05.....	Cr\$240.000,00
06(Seis).....	Assessor de Bancada.....	CCL-05.....	Cr\$240.000,00

PLL 001/1992 - AUTÓRIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/porta/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

-02-

FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VENCIMENTOS
01(Um)	.....Diretor Administrativo	....FGL-10	....Cr\$320.000,00
01(Um)	.....Oficial de Gabinete	....FGL-08	....Cr\$190.000,00
04(Quatro)	.....Assessor de Bancada	....FGL-05	....Cr\$ 85.000,00
05(Cinco)	.....Assessor Legislativo	....FGL-05	....Cr\$ 85.000,00

Art.2- Revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis 975/90 e 996/90, esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de fevereiro de 1.992.

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

SOLON TAVARES
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
Comissão de Finanças e Orçamentos

Parecer N.º

PROCESSO N.º

009/92

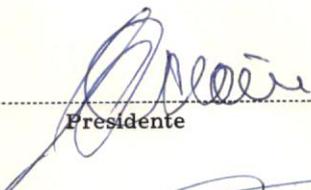
REQUERENTE

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

*favorável ao projeto de
Resolução Financeira e Orçamentária*

Sala das Comissões, em

22/02/92



Presidente



Relator

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Comissão de Justiça e Redação

Parecer N.º

PROCESSO N.º 001/92

REQUERENTE

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

retirada do presente projeto de lei e que
seja dada nova redação expressando
apenas o vencimento rescalorado,
mantendo as atuais denomina-
ções e funções expressas em lei

Sala das Comissões, em

12 Fevereiro 1992

Presidente

Relator





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

Cargo : TESOUREIRO

Padrão CPL - 13

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; Fazer estudos gerais sobre a composição de salários; Prestar assistência a Comissão de Finanças e orçamento da Câmara; Elaborar relatórios financeiros que lhe forem solicitados.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES

Efetuar pagamentos e recebimentos em dinheiro ou cheques bancários, procedendo a escrituração respectiva; Fazer a caixa diaria 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 numerários em bancos, Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

A) Horário: Período normal de trabalho 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 Mínima: 18 anos.

d) Outros: Seguro Fidelidade ou Fiança nos termos da Lei

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei, através de Concurso Público.

LOTAÇÃO

Em serviço de Tesouraria.

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/porttal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV.

Cargo: Auxiliar de serviços Gerais.

Padrão : CPL - 08

SÍNTESE DOS DEVERES

Realizar tarefas de conservação e limpeza, receber e entregar correspondências, processos e outros documentos; Realizar as 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 prestar-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 pequenos valores 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 PROVIMENTO

Primeiro grau completo, conhecimentos específicos de 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 mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei, através de concurso público.

LOTAÇÃO

Comum a todos os órgãos.

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/portais/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VIII

Cargo: Servente Geral

Padrão: CPL - 04

SÍNTESE DOS DEVERES

Executar limpeza e conservação de móveis, objetos, utensílios e dependências dos edifícios públicos; executar a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, tapetes; polir objetos de metal; Remover lixos e detritos; Lavar e encerar assoalhos, retirar pó de livros, estantes e armários; Fazer arrumações, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; Fazer e servir café, chá, água, preparar lanches e refeições leves; Lavar louças e demais utensílios utilizados, limpar fogões, geladeiras, balcões, pias e as dependências de cozinha; abrir e fechar repartições; Auxiliar no recebimento e armazenamento de mantimentos e suprimentos em geral e fazer outras tarefas afins a todos os setores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: período normal de 44 (Quarenta e Quatro) horas semanais;

b) Outras: Uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: 1º Grau incompleto.

b) Habilidade funcional: Habilidade para serviços inerentes ao cargo.

c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO

Na forma da lei, através de concurso público.

LOTAÇÃO

Comum a todos os órgãos.





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO VII

Cargo: Telefonista

Padrão: CPL - 06

SÍNTESE DOS DEVERES

Operar com aparelhos telefônicos em mesas de ligação; Efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; Atender chamadas externas e internas; Receber chamadas urgentes para atendimento de ambulância, anotando no livro de ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; Prestar informações relacionadas com as repartições municipais; Fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; Executar outras tarefas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a)Horário: período normal de 44(Quarenta e Quatro)horas semanais.

b)Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a)Instrução: 4ª série do 1º Grau.

b)Habilidade Funcional: Manejo de aparelho telefônico.

c)Idade Mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei, através de concurso público.

LOTAÇÃO

Comum a todos os órgãos.





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO VI

Cargo: Oficial de Manutenção.

Padrão: CPL - 06

SÍNTESE DOS DEVERES

Executar limpeza, conservação, arrumação e manutenção dos locais de trabalho, inclusive instalações de móveis, objetos, utensílios e dependências dos edifícios públicos, executar a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, inclusive dando-lhes manutenção; Executar pequenos trabalhos de construção e reconstrução, bem como consertos de obras e edifícios na parte referente a alvenaria, madeira, instalações diversas, seja elétrica e hidráulica; Trocar fechaduras; Executar pinturas; reparar fossas e pisos; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas em geral; Instalar ou conservar tubulações, encanamentos sanitários em geral; Fazer pinturas comuns de proteção ou de corações, interiores e exteriores de edifícios, estruturas e quaisquer outros objetos; Plantar, Transplantar e cuidar dos vegetais e plantas decorativas, realizar trabalhos braçais em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Período normal de 44(Quarenta e Quatro) horas semanais.

b) Outras: O exercício da função poderá determinar a prestação de serviços em local desabrigado, noturno, aos domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: alfabetizado
- b) Habilitação funcional: experiência nas atribuições.
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei, através de concurso público.

LOTAÇÃO

Comum a todos os órgãos.





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO V

Cargo: Motorista

Padrão: CPL - 07

SÍNTESE DOS DEVERES

Dirigir veículos automotores e os manter em perfeitas condições de uso e limpeza; Exercer a fiscalização sobre o grupo de veículos em determinados serviços; Fazer reparos de emergência em viagens; Levar os veículos às oficinas quando necessário e auxiliar os mecânicos nos consertos, reformas, ajustes, recondiçõamentos que forem necessários, submetendo-se ao regime de trabalho e regulamento das respectivas oficinas; Efetuar o abastecimento de combustível, óleo e água; Montar e desmontar pneumáticos e câmaras de ar; Encarregar-se do transporte, entrega de correspondência, carga ou bagagem transportadas pelo veículo, carga e descarga; Executar a apropriação do serviço do dia; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: Período normal de 44(Quarenta e Quatro) horas semanais.
- b) Outras: O exercício da função poderá determinar viagens ou permanência do ocupante fora da sede, bem como a prestação de serviço à noite, domingo e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS

- a) Instrução : 4ª série do 1º Grau.
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão.
- c) Idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei, através de concurso público.

LOTAÇÃO

Comum a todos os órgãos.





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

Cargo: Auxiliar Administrativo

Padrão: CPL - 12

SÍNTESE DOS DEVERES

Executar trabalhos burocráticos de certa complexidade; Participar da elaboração de relatórios; Preencher fichas e impressos; anotar dados; Executar serviços de datilografia; Efetuar cálculos em máquinas de calcular e manualmente; Fazer registros. Manusear fichários e documentos; Atender ao público interno e externo; Realizar trabalhos de conferência de documentos. Colecionar leis e decretos de interesse do órgão onde exerce a função; Protocolar e fichar documentos; Fazer pequenas compras e coleta de preços; redigir atas; Estar presente nas Sessões plenárias; Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Período normal de 44 (Quarenta e Quatro) horas semanais.

b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, Domingos e Feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: 2º grau completo.

b) Habilitação profissional: Ser datilógrafo.

c) Idade Mínima: 18 anos.

RECRETAMENTO

Na forma da Lei, através de concurso público.

LOTAÇÃO

Comum a todos os órgãos.





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Padrão CPL - 16

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 correções, 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; Redigir especificações aos cargos; 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 : mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei, através de concurso público.

LOTAÇÃO

Comum a todos os órgãos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IX

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO: CPL - 10

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 Vereadores e as dos vencimentos 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 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 PROVIMENTO

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

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO X

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CPL - 08

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 interessem 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.

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO XI

CARGO: OFICIAL DE GABINETE

PADRÃO: CCL - 08

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; manter agenda organizada do vice-Presidente e Secretário; executar outras tarefas afins e correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Curso de segundo Grau completo, experiência em trabalhos burocráticos, boa redação, apresentação, prática em tilografia.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO XII

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

PADRAO: CCL 08 (OITO)

SÍNTESE DOS DEVERES

Coletar e encaminhar para a divulgação para qualquer modalidade de imprensa, assuntos relacionados com a Presidência, Vice-Presidência e Secretaria, da Mesa em conjunto, das comissões Técnicas e dos Vereadores, das sessões plenárias, com prévio exame da Presidência e Diretoria Administrativa da Câmara; distribuição de matérias a serem divulgadas; elaborar boletim mensal das atividades legislativas; elaborar matéria de interesse para divulgação; organizar arquivo de publicações e divulgações; assessorar o Presidente, Vereadores e Comissões a respeito dos assuntos de sua área de competência; coletar publicações de interesse legislativo; acompanhar e dar cobertura jornalística nos eventos externos e estar presente e participar dos eventos internos; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente.

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/portalfautenticidade/pdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CCD0C4A86C537AC1BC4115C7F4





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO XIII

CARGO: ASSESSOR DE BANCADA

PADRAO: CCL - 05 (CINCO)

SÍNTESE DOS DEVERES

Redigir as proposições dos Vereadores; encaminhar assuntos e expedientes a Vereadores; atender ao público em assuntos relacionados com os Vereadores e Bancadas; acompanhar o trâmite dos assuntos dos Vereadores junto a repartições públicas; execução de outras tarefas correlatas; redigir correspondência para os Vereadores e receber as endereçadas aos mesmos; atender telefonemas aos e dos Vereadores, anotando recados, avisos, informações e transmitindo as mensagens; fazer-se presente nas sessões plenárias; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Cargo de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, porém por indicação da bancada que irá assessorar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO XIV

CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO

PADRÃO: CCL- 05 (CINCO)

ATRIBUIÇÕES

Assessorar os líderes de Bancada e Comissão permanentes; atender ao público para atendimento pelas lideranças Comissões Técnicas e Especiais; execução de outras tarefas correlatas; acompanhar ao trâmite das matérias baixadas às comissões; fazer-se presente nas reuniões das comissões respectivas e às sessões Plenárias.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Possuir comprovada capacidade para o desempenho dos trabalhos constituídos das atribuições supra descritas.

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





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Parecer N.º 00192
PROCESSO N.º 01/92
REQUERENTE

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

FAVORÁVEL!
~~FAVORÁVEL~~

Sala das Comissões, em 20/02/92



Presidente



Relator





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

Comissão de Finanças e Orçamentos

Parecer N.º

PROCESSO N.º

01/92

REQUERENTE

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

Favorável

Sala das Comissões, em

20/02/92

Presidente

[Handwritten signature]

Relator

[Handwritten signature]

PLL 001/1992 - AUTORIA: Legislativo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 019121 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B6A18CD0C4A86C537AC1BC4115C7F4

