



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Guaíba

Projeto de: Lei nº 038/01

Espécie do Expediente: "Altera os artigos 14 e 30 da Lei nº 1116/93 e dá outras providências."

Proponente: Executivo Municipal

Data de Entrada 17 / setembro / 2001.

Protocolado sob n.º 2112/fl. 25

A n d a m e n t o

Em S.O. de 18.09.01 baixou a Secretaria. Dea.

Com S.O. de 25.09.01 baixou às Comissões de Justiça e Redação; Obras e Serviço Público. *[assinatura]*

[assinatura] P R O P O N E N T E C F E. O T.
GAB 557/2001. *[assinatura]*





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

Ofício/GAB/548/2001

Guaíba (RS), 14 de setembro de 2001.

Senhor Presidente.

Ao cumprimentá-lo, estamos enviado para apreciação deste Legislativo, o **"Projeto de Lei nº 038/2001, que altera os art. 14 e 30 da Lei nº 1.116/93 e dá outras providências"**, ou seja, que altera o plano classificado de cargos do executivo.

Com a aprovação da lei nº 1.608/2001, que reorganizou a estrutura administrativa do nosso município, como foi anunciado anteriormente que faríamos, estamos enviando o presente projeto, visando compatibilizar os cargos existentes com as novas secretarias criadas como é o caso da de Ação Social e com as que foram extintas como a do Emprego e a Especial dos Assuntos da Ford, substituídas por outras, face a redistribuição de atribuições entre as mesmas;

Ilmo.Sr.
Ver.**HENRIQUE TAVARES**
M.D. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Guaíba - RS

RECEBIDO

17/09/01

15:13 HORAS

SECRETARIA

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

No mesmo ensejo, tendo em vista o desdobramento das secretarias, as novas e as que permaneceram, foram igualmente com a nova estrutura criadas novas seções e departamentos, tendo em vista a demanda que vem crescendo vegetativamente em nosso município, notadamente no setor de saúde e, para tanto estamos propondo igualmente novos cargos de provimento efetivo e, outros em comissão, para as funções de chefias e assessoramento.

Com aprovação da lei nº 1.608/2001, ocorreu a revogação de algumas leis que antes haviam criado secretarias e, que no mesmo texto haviam criado cargos o que resultou na extinção dos mesmos, se fazendo necessária a recriação dos mesmos com efeito retro-operante à data da sanção daquela lei, possibilitando assim a manutenção dos servidores sem que o trabalho sofra solução de continuidade. Desta forma, alguns dos cargos que ora são criados, já existiam e que foram extintos com a extinção de secretarias, visando o presente projeto apenas restabelecê-los.

Por outro lado, o presente projeto também cria novos cargos na Secretaria de Saúde para atendimento das novas demandas, seja para substituir os contratos emergenciais também objeto de outra lei aprovada anteriormente, bem como para suprir a necessidade dos técnicos em enfermagem, haja visto que os cargos de auxiliares de enfermagem entram em extinção na medida em que vagarem, sendo substituídos gradativamente por técnicos face a nova legislação federal que regulamenta a profissão.

A aprovação do presente projeto, possibilitará a implementação de concurso público para prover os novos cargos e resolver por um longo período a questão funcional do executivo na área de pessoal, cujo provimento dos efetivos se dará de forma gradativa a partir do próximo exercício, face a necessidade da promoção de concurso.

Não poderemos prescindir da aprovação do presente projeto de lei, ainda neste mês de setembro para que possamos pagar os salários dos





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

servidores que estavam lotados nos cargos que foram extintos com a extinção de secretarias e que passarão ou que permaneceram desempenhando a função dos que estão sendo criados face a nova estrutura, visando, repita-se, não interromper os trabalhos da Prefeitura.

Assim considerando o carácter de transição das providências implementadas, solicitamos, tendo em vista a necessidade de elaboração da folha de pagamento antes do final deste mês de setembro, que o presente projeto de lei seja apreciado em regime de **URGÊNCIA, URGENTÍSSIMA**, subscrevendo-nos,

Atenciosamente


MANOEL STRINGHINI
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

PROJETO DE LEI Nº 038/01

"Altera os artigos 12, 14 e 30 da Lei Municipal 1.116/93 e dá outras providências"

MANOEL STRINGHINI, Prefeito Municipal de Guaíba, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º - Os Arts. 12, 14 e 30 da Lei Municipal 1.116 de 19 de março de 1993 ficam alterados, os quais passarão a ter as seguintes redações:

Art. 12 – A estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída dos seguintes serviços:

- I – Educação e Cultura;
- II – Saúde e Ação Social;
- III – Fazenda;
- IV – Administração e Recursos Humanos;
- V – Obra, Agricultura e Meio Ambiente;
- VI – Transporte
- VII – Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Urbano
- VIII – Assessoramento

Art. 14 - São criados no Quadro Permanente os seguintes cargos de provimento efetivo, com o respectivo código de identificação, que significa:

- 1º Dígito: Quadro
- 2º Dígito: Nível
- 3º Dígito: Classe
- 4º Dígito: Ordem
- 5º Dígito: Padrão





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

I – Serviço de Educação e Cultura

Nível	Classe	Código	Cargos
I	Servente de Escola	1.1.1.1.01	200
	Merendeira	1.1.1.2.01	002
II	Secretário de Escola	1.2.1.1.06	100
IV	Bibliotecário	1.4.1.1.14	004
	Fonoaudiólogo	1.4.1.2.14	004
	Psicólogo	1.4.1.3.14	006

II – Serviço de Saúde e Ação Social

Nível	Classe	Código	Cargos
II	Atendente de Enfermagem	1.2.2.1.05	004
	Auxiliar de Enfermagem	1.2.2.2.07	050
	Auxiliar de Odontologia	1.2.2.3.07	006
	Auxiliar de Serviço Social	1.2.2.4.06	020
	Recreacionista	1.2.2.5.07	004
III	Técnico em Enfermagem	1.3.2.1.13	103
	Técnico de Laboratório	1.3.2.2.11	004
	Técnico Nutricionista	1.3.2.3.12	001
	Técnico em Raio X	1.3.2.4.11	014
IV	Bioquímico	1.4.2.1.14	001
	Cirurgião Dentista	1.4.2.2.14	019
	Enfermeiro	1.4.2.3.14	027
	Farmacêutico	1.4.2.4.14	005
	Fisioterapeuta	1.4.2.5.14	003
	Médico Cardiologista	1.4.2.6.14	005
	Médico Cirurgião Geral	1.4.2.7.14	005
	Médico Clínico Geral	1.4.2.8.14	042
	Médico Dermatologista	1.4.2.9.14	002
	Médico Ecografista	1.4.2.10.14	004
	Médico Endocrinologista	1.4.2.11.14	001
	Médico Gastroenterologista	1.4.2.12.14	002
	Médico Geral Comunitário	1.4.2.13.14	007
	Médico Gineco/Obstetra	1.4.2.14.14	012
	Médico Homeopata	1.4.2.15.14	001





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

Médico Neurologista	1.4.2.16.14	004
Médico Oftalmologista	1.4.2.17.14	003
Médico Otorrinolaringologista	1.4.2.18.14	002
Médico Pediatra	1.4.2.19.14	025
Médico Pneumo/Tisiologista	1.4.2.20.14	002
Médico Radiologista	1.4.2.21.14	002
Médico Sanitarista	1.4.2.21.14	001
Médico Urologista	1.4.2.23.14	002
Médico Traumato/Ortopedista	1.4.2.24.14	005
Nutricionista	1.4.2.25.14	003
Terapeuta Ocupacional	1.4.2.26.14	001
Assistente social	1.4.2.27.14	010

III – Serviço de Fazenda

Nível	Classe	Código	Cargos
III	Digitador	1.3.3.1.10	010
	Operador de Computador	1.3.3.2.11	010
	Programador de Computador I	1.3.3.3.12	004
	Programador de Computador II	1.3.3.4.13	004
	Técnico de Contabilidade	1.3.3.5.13	006
	Inspetor de Tributos	1.3.3.6.13	004
	Tesoureiro	1.3.3.7.13	003
IV	Economista	1.4.3.1.14	001
	Contador	1.4.3.2.14	002
	Analista de Sistemas	1.4.3.3.14	001





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

IV – Serviço de Administração e de Recursos Humanos

Nível	Classe	Código	Cargos
I	Servente de Limpeza	1.1.4.1.02	050
	Cozinheiro	1.1.4.2.03	020
	Contínuo	1.1.4.3.04	007
	Vigilante Municipal	1.1.4.4.04	200
	Copeiro	1.1.4.5.03	006
	Ajudante de Cozinheiro	1.1.4.6.02	008
	Agente de Manutenção	1.1.4.7.05	002
	Auxiliar de Manutenção	1.1.4.8.04	002
II	Recepcionista	1.2.4.1.06	010
	Auxiliar de Escritório	1.2.4.2.06	050
	Telefonista	1.2.4.3.06	009
	Auxiliar de Pessoal	1.2.4.4.09	010
	Almoxarife	1.2.4.5.07	004
	Escriturário	1.2.4.6.09	015
III	Oficial Administrativo	1.3.4.1.12	015
	Auxiliar de Apoio Administrativo	1.3.4.2.12	040
IV	Administrador	1.4.4.1.14	001

V – Serviço de Obra, Agricultura e Meio Ambiente

Nível	Classe	Código	Cargos
I	Operário	1.1.5.1.01	400
	Jardineiro	1.1.5.2.02	020
	Servente de Obras	1.1.5.3.02	060
	Vigilante Sanitário	1.1.5.4.02	010
	Calceteiro	1.1.5.5.03	010
	Pintor	1.1.5.6.04	010





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

II	Pedreiro	1.2.5.1.06	035
	Instalador Hidráulico	1.2.5.2.06	035
	Carpinteiro/Marceneiro	1.2.5.3.06	020
	Auxiliar Prático de Asfalto	1.2.5.4.06	004
	Eletricista	1.2.5.5.08	010

III	Desenhista	1.3.5.1.11	003
	Fiscal de Meio Ambiente	1.3.5.2.12	005
	Técnico Agrícola	1.3.5.3.12	005
	Técnico de Edificação e Estradas	1.3.5.4.13	004
	Técnico Prático em Asfalto	1.3.5.5.13	002

IV	Biólogo	1.4.5.1.14	001
	Engenheiro	1.4.5.2.14	004
	Engenheiro Agrônomo	1.4.5.3.14	002
	Engenheiro Ambiental	1.4.5.4.14	001
	Engenheiro Mecânico	1.4.5.5.14	001
	Veterinário	1.4.5.6.14	004

VI - Serviço de Transporte

Nível	Classe	Código	Cargos
I	Ajudante de Mecânico	1.1.6.1.03	001
	Borracheiro	1.1.6.2.03	003
	Lavador de Veículos	1.1.6.3.03	003
	Lubrificador	1.1.6.4.04	004
II	Chapeador/Pintor	1.2.6.1.06	004
	Soldador	1.2.6.2.06	003
	Motorista	1.2.6.3.07	050
	Mecânico/Eletricista	1.2.6.4.08	003
	Mecânico	1.2.6.5.08	008
	Operador de Máquinas	1.2.6.6.08	030
	Fiscal de Transportes	1.2.6.7.08	005





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

III	Agente Fiscalizador de Trânsito	1.3.6.1.12	010
-----	---------------------------------	------------	-----

IV	Engenheiro de Tráfego	1.4.6.1.14	001
----	-----------------------	------------	-----

VII – Serviço de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Urbano

Nível	Classe	Código	Cargos
III	Fiscal de Tributos e Posturas	1.3.7.1.12	010
IV	Arquiteto	1.4.7.1.14	003
	Engenheiro Civil	1.4.7.2.14	001
	Geólogo	1.4.7.3.14	001
	Geógrafo	1.4.7.4.14	001
	Sociólogo	1.4.7.5.14	001

VIII – Serviço de Assessoramento

Nível	Classe	Código	Cargos
IV	Procurador	1.4.8.1.14	007





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

Art. 30 - São criados os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros que a Lei determinar:

Quantidade	Denominação	Padrão	
13	Secretário	subsídio	
01	Procurador Geral	CC-10	FG-10
01	Gerente Administrativo Hospitalar	CC-10	FG-10
14	Assessor de Secretário	CC-09	FG-09
01	Assessor de Procurador Geral	CC-09	FG-09
09	Diretor	CC-09	FG-09
03	Assistente Técnico	CC-09	FG-09
17	Coordenador	CC-09	FG-09
01	Chefe de Gabinete	CC-08	FG-08
04	Procurador	CC-07	FG-07
01	Assessor de Relações Públicas	CC-06	FG-06
01	Assessor de Imprensa	CC-06	FG-06
38	Chefe de Departamento	CC-06	FG-06
02	Oficial de Gabinete	CC-05	FG-05
01	Chefe de Expediente da Procuradoria	CC-05	FG-05
55✓	Encarregado de Seção	CC-04	FG-04
02✓	Auxiliar de Expediente de Gabinete	CC-03	FG-04
20	Administrador de Parque, Jardins e		
	Centros Comunitários	CC-02	FG-02
60	Chefe de Turma	CC-01	FG-01

§ 1º - O servidor municipal que for nomeado para o cargo de Secretário receberá os subsídios fixados nos termos do art. 39, § 4º da Constituição Federal.

§ 2º - A fim de cumprir o disposto no Art. 39, § 3º e art. 7º, inciso XXX, ambos da Constituição Federal, ao servidor municipal ocupante do cargo de Procurador – CC7 é assegurado o vencimento correspondente ao cargo de Procurador do Quadro Permanente.

Art. 2º - A síntese dos deveres e demais especificações dos cargos previstos nesta Lei serão objeto de lei específica a ser criada no prazo de 30 dias.





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

Art. 3º - A jornada semanal de trabalho para os servidores do Quadro Técnico-Científico do Município, de que trata o art. 2º e 3º da Lei Municipal 1.395/98, passa a ser de 20 horas.

Art. 4º - Ficam revogadas as Leis Municipais nºs 1.396/ 98, 1.507/99, 1530/00, 1.546/00 e o "caput" dos artigos 1º das Leis 1.395/98 e 1.470/99.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a data de 3 de setembro de 2001.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, 13 de setembro de 2001


MANOEL STRINGHINI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

VALDO NÓBREGA RIBEIRO
Secretário de Administração e Rec. Humanos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

LEI nº 1396/98

**ALTERA ARTIGOS DA LEI Nº 1.116/93
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

NELSON CORNETET, Prefeito Municipal de Guaíba.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º O artigo 12 da Lei nº 1.116/93, passa a ter a seguinte redação:

Art. 12 - A estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída dos seguintes serviços:

- I - Educação**
- II - Saúde e Ação Social**
- III - Fazenda**
- IV - Administração e Recursos Humanos**
- V - Obras**
- VI - Transportes**
- VII - Planejamento**
- VIII - Do Município**
- IX - Turismo, Cultura e Desporto**
- X - Agricultura e Meio Ambiente**
- XI - Trabalho e Emprego**
- XII - Especial**

Art. 2º Ficam alterados os itens II, III, IV, V, X e XII do artigo 14 da Lei nº 1.116/93, adequando-se os cargos existentes à nova estrutura administrativa.

Art. 3º Ficam extintos 13 Cargos existentes no Quadro de Cargos em Comissão, previstos no artigo 30 da Lei nº 1.116/93, sendo eles 07 (sete) cargos padrão CC-10 e o correspondente FG-10, e 06 (seis) Cargos do padrão CC-09 e o correspondente FG-09.

Parágrafo único. Os 07 (sete) cargos do padrão CC-10, previstos no “caput” deste artigo são os Secretário Municipal de Assuntos Políticos, Secretário Municipal da Saúde, Secretário Municipal de Serviços Urbanos, Secretário Municipal de Educação, Desporto e Cultura, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia, Secretário Municipal de Meio Ambiente e Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

de Planejamento e Urbanismo e os 06 (seis) Cargos Padrão CC-09, previstos no “caput” deste artigo, são os de Diretor de Licitações e Compras, Diretor de Desporto, Diretor de Cultura, Diretor de Meio Ambiente, Diretor de Agricultura e Diretor de Turismo.

Art. 4º Ficam criados 14 (quatorze) Cargos, 09 (nove) Cargos Padrão CC-10 e o correspondente FG-10, e 05 (cinco) Cargos Padrão CC-09 e o correspondente FG-09.

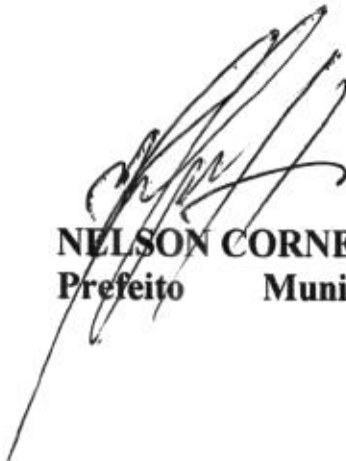
Parágrafo único. Os 09 (nove) Cargos CC-10, previstos no “caput” deste artigo, são os de Secretário do Município, Secretário da Saúde e Ação Social, Secretário Municipal de Trabalho e Emprego, Secretário Municipal de Turismo, Desporto e Cultura, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretário Municipal de Educação, Secretário Municipal de Obras e Secretário Especial para Assuntos de Implantação do Complexo **FORD**, e os 05 (cinco) Cargos Padrão CC-09 previstos no “caput” deste artigo são 02 (dois) Cargos de Assessores de Secretário e 03 (três) Cargos de Coordenadores.

Art. 5º A remuneração do Cargo Padrão CC-10, será de R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.215/94, entrando esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, em 02 de março de 1998


NELSON CORNETET
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:


CARLOS ALBERTO POLANCZIK
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

LEI nº 1.507/99

Cria Seções no Departamento de Trânsito, previsto no parágrafo único do Art. 20 da Lei nº 1.352/97 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA.
Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º Fica criado no Departamento de Trânsito, previsto no parágrafo único da Lei nº 1.352/97, as Seções de Sinalização, de Tráfego, de Educação e de Fiscalização.

Art. 2º O parágrafo único do Art. 20 da Lei nº 1.352/97, passa a ter a seguinte redação:

***Parágrafo único.** A Secretaria Municipal dos Transportes é composta dos seguintes órgãos:*

2.1. Departamento de Transportes

2.1.1. Seção de Tráfego e Sinalização

2.1.2. Seção de Fiscalização de Tráfego

2.1.3. Seção de Abastecimento

2.2. Departamento de Oficinas e Garagens

2.2.1. Seção de Oficinas

2.2.2. Seção de Garagens

2.2.3. Seção de Almoxarifado

2.3. Departamento de Trânsito

2.3.1. Seção de Sinalização

2.3.2. Seção de Tráfego

2.3.3. Seção de Educação

2.3.4. Seção de Fiscalização

Art. 3º O Poder Executivo criará, através de Decreto, dentro da Seção de Sinalização as Subseções de Trânsito, Solda e Pintura; na Seção de Tráfego, a Subseção de Estatística; na Seção de Educação, as Subseções de Comunicação Social e de Educação de Trânsito e na Seção de Fiscalização, as Subseções de Operação e Recolhimento, Processamento e Registro, tudo conforme o parágrafo único, do Art. 28 da Lei nº 1.352/97.





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias da Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, em 29 de novembro de 1999


NELSON CORNETET
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:



JOÃO BATISTA CASTRO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

LEI nº 1.530 de 26 de abril de 2000

Acresce Cargos em Classes do Serviço de Saúde, previstos no Art. 14 da Lei nº 1.116/93, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA.
Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º O Quadro Permanente de Cargos para Serviços de Saúde previsto no Art. 14, da Lei nº 1.116/93, passa a ser acrescido dos seguintes cargos:

Nível	Classe	Código	Cargos
IV	Médico Oftalmologista	1.4.2.10.14	001
	Médico Clínico Geral	1.4.2.03.14	005
	Médico Gineco/Obstetra	1.4.2.04.14	002
	Médico Pediatra	1.4.2.02.14	002
	Enfermeiro	1.4.2.17.14	002
	Farmacêutico	1.4.2.18.14	001
	Fisioterapeuta	1.4.2.20.14	001

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas no Orçamento do Município.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, em 26 de abril de 2000

Registre-se e Publique-se:


NELSON CORNETET
Prefeito Municipal


JOÃO BATISTA CASTRO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO

ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

LEI nº 1.546 de 4 de agosto de 2.000.

Acresce Cargos em Classes do Serviço de Saúde, previstos no Art. 14 da Lei nº 1.116/93, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA.
Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º O Quadro Permanente de Cargos para Serviços de Saúde previsto no Art. 14, da Lei nº 1.116/93, passa a ser acrescido dos seguintes cargos:

Nível	Classe	Código	Cargos
II	Auxiliar de Enfermagem	1.2.2.03.07	010
III	Técnico em Enfermagem	1.3.2.02.13	006
IV	Médico Clínico Geral	1.4.2.03.14	010
	Médico Pediatra	1.4.2.02.14	010
	Médico Cirurgião Geral	1.4.2.14.14	008
	Enfermeiro	1.4.2.17.14	006

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas no Orçamento do Município.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, em 4 de agosto de 2.000.

Registre-se e Publique-se:

JOÃO BATISTA CASTRO RODRIGUES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

NELSON CORNETET
Prefeito Municipal

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

LEI nº 1395/98

ALTERA ARTIGOS DA LEI 1.116/93, CRIA O QUADRO TÉCNICO CIENTÍFICO NO PLANO CLASSIFICADO DE CARGOS NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE GUAÍBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NELSON CORNETET, Prefeito Municipal de Guaíba.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º O Quadro permanente de Cargos para os Serviços de Saúde, previsto no item II do artigo 14, da Lei nº 1.116/93, passa a ter a seguinte configuração:

II - Serviço de Saúde

Nível	Classe	Código	Cargos
II	Atendente de Enfermagem	1.2.2.01.05	004
	Auxiliar de Enfermagem	1.2.2.02.07	020
III	Técnico em Raio X	1.3.2.01.11	004
IV	Médico Geral Comunitário	1.4.2.01.14	007
	Médico Pediatra	1.4.2.02.14	010
	Médico Clínico Geral	1.4.2.03.14	010

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E



[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

Médico Gineco/Obstetra	1.4.2.04.14	002
Médico Traumato/Ortopedista	1.4.2.05.14	003
Médico Cardiologista	1.4.2.06.14	002
Médico Pneumo/Tisiologista	1.4.2.07.14	002
Médico Psiquiatra	1.4.2.08.14	001
Médico Dermatologista	1.4.2.09.14	001
Médico Oftalmologista	1.4.2.10.14	002
Médico Otorrinolaringologista	1.4.2.11.14	001
Médico Neurologista	1.4.2.12.14	002
Médico Endocrinologista	1.4.2.13.14	001
Médico Cirurgião Geral	1.4.2.14.14	002
Médico Homeopata	1.4.2.15.14	001
Cirurgião Dentista	1.4.2.16.14	005
Enfermeiro	1.4.2.17.14	004
Farmacêutico	1.4.2.18.14	001
Nutricionista	1.4.2.19.14	002
Fisioterapeuta	1.4.2.20.14	002

§ 1º As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento dos cargos criados no caput deste artigo, constarão no Anexo I.

§ 2º Os médicos detentores de cargo em provimento efetivo serão aproveitados no quadro permanente criado no caput deste artigo, com todos os direitos adquiridos, na forma da Lei, a ser regulamentada, via Decreto.

§ 3º O Prefeito Municipal baixará atos individuais ou coletivos, declaratórios da nova situação dos servidores decorrentes do enquadramento de que trata este artigo.

§ 4º O servidor cujo enquadramento tenha sido efetuado em desacordo com este artigo, poderá, através de petição fundamentada, requerer ao Prefeito, no prazo máximo de 90 dias, após a publicação do ato, reconsideração do seu enquadramento.

Art. 2º Fica criado o Quadro de Servidores Técnico-Científicos do Município, composto dos cargos de provimento efetivo e organizado segundo o quadro de pessoal permanente, previsto na Lei nº 1.116/93.

Parágrafo Único Aplicam-se ao Quadro ora criado, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaíba e legislação estatutária complementar.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E



11



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

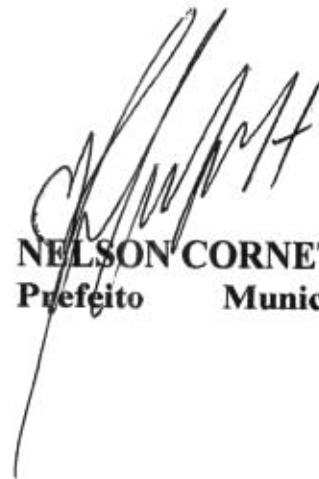
Art. 3º Passam a integrar o Quadro de Servidores Técnico-Científicos do Município as Categorias funcionais classificadas no nível superior pertencentes ao Padrão 14, criadas no Plano Classificado de Cargos, Lei nº 1.116/93.

Art. 4º O vencimento básico do Quadro de Servidores Técnico-Científicos passa a ser de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais).

Parágrafo Único Os servidores celetistas de igual condição, terão seus salários reajustados nesse mesmo patamar.

Art. 5º São mantidas a denominação e a descrição sintética e analítica das especificações das categorias funcionais constantes no Anexo II da Lei nº 1.116/93.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, em 02 de março de 1998



NELSON CORNETET
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:



CARLOS ALBERTO POLANCZIK

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.01.14

Síntese dos Deveres: elaborar e participar de programas de educação sanitária; organizar Unidades de Serviços Médicos; supervisionar e coordenar as atividades do pessoal incumbido de fiscalizar e efetuar a vigilância nos estabelecimentos que fabriquem ou manuseiem gêneros alimentícios; orientar, dirigir, coordenar, e supervisionar equipes multidisciplinares; realizar estudos, supervisionar e avaliar programas e campanhas de educação sanitária; organizar, orientar e avaliar programas de erradicação de endemias e epidemias; emitir parecer sobre a utilização de drogas, inseticidas, pesticidas, etc...; elaborar normas sobre pesquisa, diagnóstico, tratamento e controle de doenças transmissíveis; participar, orientar e coordenar programas de saneamento ambiental; participar de programas de assistência alimentar; proceder a levantamentos epidemiológicos sobre zoonoses e intoxicações; promover estudos sobre vacinas e práticas imunizantes, propondo modificações, se for o caso; orientar e coordenar programas de desinsetização; orientar campanhas contra esquistossomose e outras verminoses; realizar inquéritos epidemiológicos e sobre níveis de saúde; participar de programas voltados para a saúde pública; promover o desenvolvimento dos recursos humanos auxiliares da educação sanitária; colaborar com os serviços de engenharia sanitária; prestar assessoramento a Órgãos públicos na área de sua especialidade; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiaba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO PEDIATRA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.02.14

Síntese dos Deveres: atender crianças que necessitem dos Serviços de Pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO CLÍNICO GERAL

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.03.14

Síntese dos Deveres: atender a consultas médicas em ambulatorios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas, em casos que requeiram esta providência; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO GINECO/OBSTETRA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.04.14

Síntese dos Deveres: atender a gestantes que procurarem a Unidade Sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro Especialista; prescrever tratamentos; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outras Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO TRAUMATO/ORTOPEDISTA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.05.14

Síntese dos Deveres: diagnosticar e tratar as afecções ósteo-articulares crônicas e agudas; diagnosticar e tratar fraturas, luxações e entorses; diagnosticar e tratar patologias ósseas originárias ou adquiridas; tratar e prevenir lesões ósteo-musculares; tratar e prevenir tendinites; tratar e prevenir as LER (lesões por esforços repetitivos); tratar e prevenir a descalcificação óssea; acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO CARDIOLOGISTA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.06.14

Síntese dos Deveres: ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo da cardiologia; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO PNEUMO/TISIOLOGISTA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.07.14

Síntese dos Deveres: ministrar serviços médicos especializados a tuberculosos; orientar e supervisionar Serviços de Enfermagem e outros correlatos com a especialidade; fazer diagnósticos e prescrever a terapêutica indicada; orientar a organização de prontuário dos pacientes; proceder estudos estatísticos relacionados com a especialidade; supervisionar e executar medidas de profilaxia da tuberculose; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários, solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO PSIQUIATRA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.08.14

Síntese dos Deveres: fazer diagnósticos e aplicar terapia em pacientes; acompanhar o andamento dos tratamentos prescritos, através de visitas aos pacientes; determinar as dosagens dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas; aplicar psicoterapia através de entrevistas com o paciente; realizar psicoterapia de grupo com os pacientes; examinar os pacientes encaminhados ou quem recorram a Serviços de Orientação Educacional ou Profissional, classificando-os no seu aspecto clínico e tipológico; efetuar atendimento clínico a alunos de escolas especiais e dar orientação profissional, indicando as situações de trabalho, mais condizentes com o biotipo e personalidade; observar e dialogar com os pacientes nas salas de recreação e praxiterapia; observar os resultados de praxiterapia, analisar e interpretar os trabalhos feitos pelos pacientes, registrando as observações feitas, preparar registros dos exames feitos para fins de diagnose e discussão; participar de reuniões para debates dos casos em tratamento; propor baixas e altas de pacientes em hospitais; atender aos familiares dos pacientes informando-os sobre o doente; fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus progressos e forma de tratamento adotado; supervisionar e orientar o trabalho de Médicos Estagiários; supervisionar o trabalho de Enfermeiros; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames especializados; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas, em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/portalaautenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO DERMATOLOGISTA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.09.14

Síntese dos Deveres: prestar atendimento médico especializado a hansenianos e seus familiares bem como a portadores de doenças e pele em geral; fazer diagnóstico e executar processos de terapêutica em pacientes; diagnosticar as doenças sexualmente transmissíveis (DST) e AIDS; preparar registros dos exames relativos aos doentes para fins de diagnose e discussão; ministrar tratamentos específicos a doentes de pele; manter fichário dos pacientes; fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus processos e forma de tratamento adotado; Orientar e Supervisionar Serviços de Enfermagem e outros correlatos com a especialidade; colaborar com a administração de Unidades Especializadas em tratamento de doenças de pele; supervisionar e executar medidas de profilaxia da lepra e de doenças de pele em geral; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO OFTALMOLOGISTA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.10.14

Síntese dos Deveres: fazer diagnóstico e tratamento das moléstias e anormalidades do aparelho visual; efetuar exame sistemático em escolares e pré-escolares; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.11.14

Síntese dos Deveres: fazer diagnóstico e tratamento das moléstias e anormalidades, bem como de doenças, acidentes e deficiência do ouvido, nariz e garganta; efetuar exame sistemático em escolares e pré-escolares; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO NEUROLOGISTA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.12.14

Síntese dos Deveres: diagnosticar e tratar as afecções do sistema nervoso central e periférico; fazer diagnóstico e tratamento das afecções que acompanham os acessos mentais; acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.13.14

Síntese dos Deveres: diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas; fazer diagnóstico e tratamento dos distúrbios da neuro-hipófise da tireóide, da hipófise, do ovário dos testículos e das supra-renais; diagnosticar e tratar a obesidade; diagnosticar e tratar os distúrbios do crescimento; diagnosticar e tratar a diabetes melitus; fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho); acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.14.14

Síntese dos Deveres: fazer diagnóstico da patologia; preparar o paciente para a cirurgia; realizar o tratamento pós-operatório; realizar intervenções cirúrgicas ou delas participar; avaliar o risco cirúrgico ventilatório durante as intervenções cirúrgicas em geral; participar de estudos para o estabelecimento de padrões terapêutico-cirúrgico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; dirigir equipes especializadas e auxiliares; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: MÉDICO HOMEOPATA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.15.14

Síntese dos Deveres: atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos conforme preceitos da medicina homeopática em pacientes, encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações homeopáticas; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas, em casos que requeiram esta providência; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

CLASSE: FISIOTERAPEUTA

SERVIÇO: Saúde

NÍVEL: IV

CÓDIGO: 1.4.2.20.14

Síntese dos Deveres: atuar na recuperação de crianças e adultos, nas áreas de fisioterapia respiratória, fisioterapia ortopédica, fisioterapia muscular e fisioterapia neurológica; acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; preencher fichas dos pacientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados pelos Especialistas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar o concurso de Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados e à noite.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de fisioterapeuta.
- c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

LEI nº 1.470/99

Cria e acrescenta Cargos nos Serviços de Saúde e Administração Geral, previstos no Art. 14 da Lei nº 1.116/93 e cria, no Quadro de Cargos em Comissão, previsto no Art. 30 da mesma Lei, o Cargo de Gerente Administrativo Hospitalar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA.
Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º O Quadro Permanente de Cargos para os Serviços de Saúde e de Administração Geral previsto no Art. 14, da Lei nº 1.116/93, passa a ser acrescido dos seguintes cargos:

II - Serviço de Saúde

Nível	Classe	Código	Cargos
II	Auxiliar de Enfermagem	1.2.2.03.07	020
III	Técnico em Enfermagem	1.3.2.02.13	010
IV	Médico Pediatra	1.4.2.02.14	015
	Médico Traumatolo/Ortopedista	1.4.2.05.14	007
	Médico Cardiologista	1.4.2.06.14	003
	Médico Cirurgião Geral	1.4.2.14.14	004
	Médico Anestesiologista	1.4.2.21.14	002
	Médico Radiologista	1.4.2.22.14	002
	Médico Ecografista	1.4.2.23.14	002
	Médico Urologista	1.4.2.24.14	001

IV - Serviço de Administração Geral

Nível	Classe	Código	Cargos
I	Copeiro	1.1.4.5.03	006
	Ajudante de Cozinheiro	1.1.4.6.02	008
	Agente de Manutenção	1.1.4.7.05	002
	Auxiliar de Manutenção	1.1.4.8.04	002
III	Auxiliar de Apoio Administrativo	1.3.4.2.12	010

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/porta/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

Parágrafo único. As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento dos cargos criados no caput deste artigo, constarão no **Anexo I**.

Art. 2º O Quadro de Cargos em Comissão, previsto no Art. 30 da Lei nº 1.116/93, passa a ser acrescido do seguinte cargo:

Quantidade	Denominação	Padrão
01	Gerente Administrativo Hospitalar	CC-10 FG-10

Parágrafo único. As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento do cargo criado no caput deste artigo, constarão do **Anexo I**.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas no Orçamento do Município.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, em 22 de setembro de 1999


NELSON CORNETET
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:



JOÃO BATISTA CASTRO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Serviço: **SAÚDE**

Nível: **II**

Código: **1.3.2.02.13**

Síntese dos Deveres: Executar tarefas auxiliares da área de enfermagem, atuando em apoio ao enfermeiro no planejamento, organização, supervisão e execução; desenhar atividades relacionadas à enfermagem relativas à sua competência técnica, tais como: instrução cirúrgica, curativos, aplicações de injeções, medicamentos via oral, sondagem, etc; prestar cuidados diretos e globais de enfermagem a pacientes; executar tarefas auxiliares nos atos cirúrgicos; auxiliar na elaboração do plano de assistência a ser prestado; manter atualizados os serviços de registros das ações de sua competência; participar das reuniões da equipe de enfermagem; zelar pela observância das medidas relativas a prevenção de acidentes e infecções; comunicar à chefia, qualquer irregularidade e providenciar para que sejam consertados os equipamentos e instalações; participar de projetos de treinamento; fazer registros das ações desenvolvidas junto ao paciente, bem como outras, de sua competência.

Condições de Trabalho

a) Horário: período de 30 horas semanais

b) Outras: uso obrigatório de uniforme. Sujeito a trabalhar à noite, em domingos e feriados, inclusive em regime de plantão.

c) Requisitos para Provimento:

Instrução: 2º grau completo; Curso Técnico em Enfermagem; registro no respectivo Conselho de Classe.

d) Recrutamento: Na forma da Lei.

e) Lotação: Em órgãos da Saúde





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: **MÉDICO ANESTESIOLOGISTA**

Serviço: **Saúde**

Nível: **IV**

Código: **1.4.2.21.14**

Síntese dos Deveres: efetuar anestesia geral ou condutiva, exercendo os controles específicos da hemostase, do equilíbrio hidro-eletrolítico do ácido-base e da respiração dos pacientes; submeter pacientes a exames pré-anestésicos; acompanhar o paciente durante todo o ato anestésico até sua total recuperação; reanimar pacientes com problemas cardiorespiratórios; ministrar tratamento à insuficiência respiratória; executar funções diagnósticas ou terapêuticas; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) **Horário:** Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) **Outras:** Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) **Instrução:** Nível Superior.
- b) **Habilitação Funcional:** Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.
- c) **Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: MÉDICO ECOGRAFISTA

Serviço: Saúde

Nível: IV

Código: 1.4.2.23.14

Síntese dos Deveres: realizar e interpretar exames ecográficos para avaliação e diagnóstico de afecções gineco-obstétricas (confirmação ou não de gestação tempo de gestação, posição fetal, tumores de útero e anexos), de patologias abdominais, coledocolitíase, massas tumorais, derrames hídricos, letíase renal e outras patologias suscetíveis de exames ecográficos; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

a) Horário: Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.

b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

a) Instrução: Nível Superior.

b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.

c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: **MÉDICO RADIOLOGISTA**

Serviço: **Saúde**

Nível: **IV**

Código: **1.4.2.22.14**

Síntese dos Deveres: realizar e interpretar exames radiológicos de todas as partes do corpo humano; realizar exames radiológicos simples e contrastados; exames radiológicos de cavidades abdominais, tais como: esôfago, estômago, duodeno, intestino delgado e grosso, vesícula biliar, rins, ureteres, bexiga, uretra, útero e anexos; realizar exames radiológicos e contrastados de estruturas vasculares, tais como angiografias; participar de reuniões para debates dos casos em tratamento; preencher fichas de pacientes; participar de juntas médicas; solicitar exames especializados; solicitar concurso de outros Médicos Especialistas, em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

- a) Horário:** Período Normal de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras:** Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução:** Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional:** Habilitação legal para o exercício da profissão de médico comprovação da especialização.
- c) Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: MÉDICO UROLOGISTA

Serviço: Saúde

Nível: IV

Código: 1.4.2.24.14

Síntese dos Deveres: diagnosticar e tratar as patologias das vias urinárias e bexiga; tratar e prevenir as afecções da próstata; diagnosticar e tratar má formações da uretra; diagnosticar e tratar as doenças penianas, a enurese e incontinência urinária; diagnosticar e tratar a litíase renal; acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

Condição de Trabalho:

a) Horário: 30 (trinta) horas semanais.

b) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados, à noite e em regime de plantões.

Requisitos para provimento:

a) Instrução: Nível Superior.

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação da especialização.

c) Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Saúde.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: COPEIRO

Serviço: Administração Geral

Nível: I

Código: 1.1.4.5.03

Síntese dos Deveres: Distribuir as refeições, procedendo, também, o recolhimento e encaminhamento dos utensílios aos locais determinados; receber e distribuir as refeições; recolher as louças, bandejas e talheres após as refeições, procedendo o encaminhamento do mesmo à cozinha; efetuar a contagem e registro das sobras alimentares; anotar o número e o tipo das refeições servidas; preparar sucos e outras bebidas rápidas; fazer limpeza de louças, talheres e carros; comunicar à chefia imediata, qualquer irregularidade constatada nos equipamentos instalações do seu local de trabalho; preparar relatórios ou registros que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas a critério superior.

Condições de trabalho:

- a) **Horário:** Período normal de 40 horas semanais.
- b) **Outras:** obrigado ao uso de uniforme. Sujeito a trabalhar em domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) **Instrução:** no mínimo 4ª série do Ensino Fundamental.
- b) **Experiência:** não é necessária experiência anterior.
- c) **Idade mínima:** 18 anos.

Recrutamento: na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Administração Geral.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: **AGENTE DE MANUTENÇÃO**

Serviço: **Administração Geral**

Nível: **I**

Código: **1.1.4.7.05**

Síntese dos deveres: Executar trabalhos de manutenção em geral, procedendo consertos de instalações, máquinas e equipamentos, bem como, orientar equipes de trabalho. Executar trabalhos de carpintaria em geral: executar trabalhos de marcenaria; executar qualquer tipo de solda; ler e interpretar desenhos, plantas e esquemas para a realização de trabalhos de manutenção; fazer revisão em aparelhos e acessórios; fazer reparos em instalações de circuitos elétricos; executar trabalhos de instalações hidráulicas; executar trabalhos de pintura em geral; supervisionar e orientar o trabalho do pessoal auxiliar; executar trabalho de pedreiro em geral; participar do planejamento e execução de projetos de treinamento; executar trabalhos de jardinagem em geral; fazer revisões e inspeções periódicas nas instalações e equipamentos em geral, tomando as providências necessárias para que sejam sanadas as falhas verificadas; transportar ou auxiliar no transporte de material, móveis, etc.; executar tarefas do cargo de auxiliar de Manutenção, quando necessário; executar tarefas correlatas a critério de seu superior.

Condições de trabalho:

- a) **Horário:** período normal de 40 horas semanais.
- b) **Outras:** uso obrigatório de uniforme. Sujeito a trabalhar domingos e feriados, inclusive em regime de plantão. Trabalho braçal e com grande incidência de peso.

Requisitos para provimento:

- a) **Instrução:** no mínimo 4ª série do Ensino Fundamental.
- b) **Experiência:** 2 (dois) anos como Auxiliar de Manutenção ou de experiência em tarefas correlatas.
- c) **Idade mínima:** 18 anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Em Órgãos da Administração Geral.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM: <https://www.camara.guaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Serviço: Administração Geral

Nível: I

Código: 1.1.4.8.04

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos simples de pintor, pedreiro, marceneiro, carpinteiro, eletricitista, hidráulico, mecânico, jardineiro, etc., necessários à manutenção dos equipamentos, instalações e máquinas do hospital; fazer revisões em aparelhos e acessórios de acordo com orientação recebida; executar todos os trabalhos de jardinagem; fazer revisões e inspeções periódicas nas instalações em geral, comunicando à chefia, as falhas verificadas; auxiliar em todas as tarefas atinentes à manutenção em geral; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior.

Condições de trabalho:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Outras: obrigado ao uso de uniforme. Sujeito a trabalhar domingos e feriados, inclusive em regime de plantão. Trabalho essencialmente braçal e com grande incidência de deslocamento de peso.

Requisitos para provimento:

a) Instrução: no mínimo 4ª série do Ensino Fundamental.

b) Idade Mínima: 18 anos.

c) Experiência: um ano de experiência em atividades correlatas.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Administração Geral.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.php>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Serviço: Administração Geral

Nível: III

Código: 1.3.4.2.12

Síntese dos deveres: Executar tarefas administrativas, tais como: datilografia em geral, recepção e orientação de pessoas, classificação de documentos, transcrição de dados, informação de rotina, escrituração de livros e fichas, elaboração de correspondência, organização de fichários e arquivos, elaboração de expedientes. Recepcionar e orientar as pessoas que procuram o Hospital; anotar e transmitir recados; executar tarefas referentes à marcação de consultas, internação de pacientes e alta; preparar, ordenar e arquivar documentos em geral; operar nos arquivos e computadores; preparar, analisar e informar expedientes de rotina; datilografar ou digitar todo o tipo de documentação, tais como: correspondência interna e externa, resumos clínicos, atestados, certidões, relatórios, quadros, tabelas, etc.; redigir documentação simples, de acordo com orientação; receber e remeter correspondência em geral, de acordo com as normas estabelecidas; fazer e encaminhar pedidos de material, em formulário próprio, de acordo com as instruções recebidas; fazer montagem de expedientes; escriturar livros, fichas, em geral; executar tarefas simples de estatística envolvendo a reunião, compilação e verificação de dados estatísticos; providenciar a requisição, armazenagem, distribuir e controlar o material; classificar documentação de acordo com as instruções; operar máquinas de reprodução e duplicação de documentos; fazer entrega de documentação em geral, quer interna quanto externa; conferir material e proceder o seu armazenamento de acordo com instruções recebidas; orientar quanto a forma de arquivamento e manutenção de arquivos; agendar compromissos; elaborar Plano de Trabalho; participar de programas de desenvolvimento de pessoal; elaborar relatórios de serviços; manter atualizados os controles referentes a material, recursos humanos, financeiros e contábeis; fazer controle de utilização de veículos do hospital; executar as tarefas de Auxiliar Administrativo sempre que necessário; realizar entrevista dos casos triados; proceder ao estudo da situação econômico-social do paciente; classificar os pacientes de acordo com a situação econômica apresentada; interpretar os interesses, as normas que regem a admissão do paciente; encaminhar pacientes a recursos médicos e sociais da comunidade; acompanhar, quando necessário, pacientes à estações de embarque ou instituições; realizar visitas domiciliares quando solicitado; transcrever ordens médicas; datilografar os relatórios das cirurgias; providenciar o arquivamento dos relatórios; registrar e encaminhar estatística de atividades; conservar atualizados os quadros de cursos; atender telefones e transmitir recados; coordenar o desenvolvimento do plano de trabalho da secretaria; elaborar escala mensal de férias; protocolar recebimento e encaminhamento de processos; preparar, anotar e encaminhar o expediente; manter arquivo atualizado do material de ensino e dietas padronizadas; cumprir Ordens de Serviço, Portarias e Regulamento do Hospital; orientar e controlar



CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E



Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

visitas aos pacientes internados; preparar e ordenar prontuários médicos; datilografar os documentos do SAME; cuidar da documentação relativa a convênios; receber, ordenar e colocar nas prateleiras, os resultados de exames complementares; ordenar e encaminhar ao SAME, os prontuários após a saída dos pacientes; conferir notas fiscais dos gêneros alimentícios e manter atualizada a relação de preços; zelar pela ordem, manutenção, limpeza e controle de material, equipamento e áreas de trabalho.

Condições de trabalho:

a) Horário: 30 horas semanais.

b) Outras: Uso obrigatório de uniforme; sujeito a trabalhar à noite, em domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

b) Idade mínima: 18 anos.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Administração Geral





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
A FORÇA DE GUAÍBA É O SEU POVO
ADMINISTRAÇÃO 1997/2000

ANEXO I

Classe: GERENTE ADMINISTRATIVO HOSPITALAR

Síntese dos Deveres: Gerenciar e administrar todas as atividades relacionadas ao funcionamento do Hospital; assessorar o seu superior hierárquico em todas as suas competências; reunir ou preparar informações que se fizerem necessárias para andamento de processos administrativos; supervisionar as atividades do pessoal lotado no hospital; encaminhar e desenvolver projetos do interesse da áreas da saúde; informar ao seu superior hierárquico, o andamento das atividades do Hospital.

Condições de trabalho:

- a) Horário:** 30 horas semanais.
- b) Outras:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução:** 3º Grau.
- b) Idade mínima:** 21 anos.

Recrutamento: Sob a forma de cargo em comissão.

Lotação: Serviço de Administração Geral.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LEI Nº 1.116/93

REORGANIZA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICI-
PAL DE GUAÍBA O PLANO CLASSIFICADO DE
CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

João Collares, Prefeito Municipal de Guaíba.

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

TÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º.- Fica adotado no Serviço Público do Município de Guaíba o Plano Classificado de Cargos estabelecidos por esta Lei.

Artigo 2º.- Este Plano Classificado de Cargos aplica-se a todos os servidores municipais, exceto ao Magistério que possui Plano de Carreira próprio.

Artigo 3º.- Os servidores de que trata esta Lei serão investidos em Cargos integrantes do "Quadro de Pessoal Permanente" e no "Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas", com a correspondente remuneração, obedecidas as regras disciplinadoras do ingresso, especialmente o Concurso Público para os Cargos do Quadro Permanente.

Artigo 4º.- A Organização dos Quadros de pessoal do Município de Guaíba, fica assim constituído:

I - Quadro de Pessoal Permanente

II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Artigo 5º.- Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Cargo: O Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

II - Classe: O Conjunto de cargos da mesma natureza de atribuição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

III - Serviço: A Reunião de classes afins ou que guardem entre si certa conexão.

IV - Padrão: A identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional.

Artigo 6º.- A Lei que criar cargos, justificando sua necessidade, determinará o caráter em que fará seu aproveitamento, se efetivo ou em comissão, bem como exigirá requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

Artigo 7º.- Considera-se "Função Gratificada", para os efeitos desta lei, as atribuições por chefia, assessoramento e outras que a Lei determinar.

Artigo 8º.- São extintos todos os cargos e funções atualmente existentes no serviço público do Município de Guaíba, excetuando-se os Cargos considerados excedentes, na forma da presente Lei.

T I T U L O I I

Do Quadro Permanente de Cargos

C A P I T U L O I

Do Sistema de Classificação de Cargos

Artigo 9º.- A Organização do Quadro Permanente de Cargos vincula-se aos fins do Município, estruturando-se em serviços destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessárias à execução daqueles fins.

Artigo 10º - A Sistemática do Quadro Permanente de Cargos se processa em decorrência de quatro níveis educacionais fixados segundo os graus de dificuldade e complexidade dos serviços do Município, a saber:

Nível IV - Trabalhos altamente qualificados e complexos. Formação de nível superior, complementado, quando necessário, por curso de especialização ou aperfeiçoamento em determinados setores técnicos. Para as tarefas de assessoramento e planejamento, ainda experiência comprovada no trato de questões complexas de administração pública.

Nível III- Funções administrativas complexas. Formação correspondente ao 2º Grau Completo, suplementado, quando for o caso, por especialização ou treinamento. Funções técnicas cujo exercício dependa de qualificação





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

curso de 2º Grau, fornecido pela Instituição respectiva.

Nível II - Funções administrativas de relativa complexidade. Formação correspondente ao 1º Grau Completo, suplementado, quando for o caso, por conhecimentos especializados. Nível de conhecimento correspondente ao 1º Grau incompleto, quando suplementado por aprendizado profissional necessário, adquirido mediante curso ou treinamento profissional.

Nível I - Trabalho geralmente de rotina, de pouca complexidade. Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau Incompleto, sem experiência ou habilidade especial, suplementado, em certos casos, por alguma experiência.

Artigo 11 - Cada nível poderá conter classes de cargos de valorização diversa, não podendo, entretanto, haver classes de valores idênticos em níveis diferentes.

C A P Í T U L O I I

Da Estrutura do Quadro

Artigo 12 - A Estrutura Básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída dos seguintes serviços:

- I - Educação, Desporto e Cultura
- II - Saúde
- III - Administração Econômica e Financeira
- IV - Administração Geral e de Recursos Humanos
- V - Urbanos e Meio Ambiente
- VI - Transportes
- VII - Desenvolvimento Econômico
- VIII - Planejamento e Urbanismo
- IX - Ação Social

Artigo 13 - As classes de cargos são distribuídas nos diversos serviços, observadas as características próprias de cada nível.

Artigo 14 - São criados, no Quadro Permanente, os seguintes cargos de provimento efetivo, com o respectivo código de identificação, que significará:

1º Dígito: Quadro





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3º Dígito: Classe

5º e 6º Dígito: Padrão

I - Serviço de Educação

Nível	Classe	Código	Cargos
I	Servente de Escola	1.1.1.1.01	200
II	Secretário de Escola	1.2.1.1.05	100
IV	Bibliotecário	1.4.1.1.14	001
	Fonoaudiólogo	1.4.1.2.14	004
	Psicólogo	1.4.1.3.14	006

II - Serviço de Saúde

Nível	Classe	Código	Cargos
II	Atendente de Enfermagem	1.2.2.1.05	040
	Auxiliar de Enfermagem	1.2.2.2.07	020
III	Técnico em raio "X"	1.3.2.1.11	008
IV	Médico	1.4.2.1.14	030
	Cirurgião Dentista	1.4.2.2.14	005
	Enfermeiro	1.4.2.3.14	003
	Farmacêutico	1.4.2.4.14	002
	Nutricionista	1.4.2.5.14	004

III - Serviço de Administração Econômica e Financeira

Nível Classe Código Cargos

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiaba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Procurador 1.4.4.2.14 007

V - Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Nível	Classe	Código	Cargos
I	Operário	1.1.5.1.01	450
	Jardineiro	1.1.5.2.02	020
	Servente de Obras	1.1.5.3.02	060
	Vigilante Sanitário	1.1.5.4.02	010
	Calceiteiro	1.1.5.5.03	020
	Pintor	1.1.5.6.04	010
II	Pedreiro	1.2.5.1.06	035
	Instalador Hidráulico	1.2.5.2.06	005
	Carpinteiro/Marceneiro	1.2.5.3.06	020
	Aux. Prático de Asfalto	1.2.5.4.06	004
	Eletricista	1.2.5.5.08	010
III	Desenhista	1.3.5.1.11	002
	Téc. em Edif. e Estradas	1.3.5.2.13	004
	Téc. Prático em Asfalto	1.3.5.3.13	002
IV	Engenheiro	1.4.5.1.14	004

VI - Serviço de Transporte

Nível	Classe	Código	Cargos
-------	--------	--------	--------





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Operador de Computador	1.3.3.2.11	010
Programador de Computador I	1.3.3.3.12	004
Programador de Computador II	1.3.3.4.13	004
Técnico em Contabilidade	1.3.3.5.13	006
Inspetor de Tributos	1.3.3.6.13	004
Tesoureiro	1.3.3.7.13	003

IV	Economista	1.4.3.1.14	001
	Contador	1.4.3.2.14	002
	Analista de Sistemas	1.4.3.3.14	001

IV – Serviço de Administração Geral e de
Recursos Humanos

Nível	Classe	Código	Cargos
I	Servente de Limpeza	1.1.4.1.02	050
	Cozinheiro	1.1.4.2.03	020
	Contínuo	1.1.4.3.04	007
	Vigilante Municipal	1.1.4.4.04	200
II	Recepcionista	1.2.4.1.06	010
	Auxiliar de Escritório	1.2.4.2.06	050
	Telefonista	1.2.4.3.06	009
	Auxiliar de Pessoal	1.2.4.4.09	010
	Almoxarife	1.2.4.5.07	004
	Escriturário	1.2.4.6.09	015
III	Oficial Administrativo	1.3.4.1.12	015





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Lavador de Veículos	1.1.6.2.03	006
Lubrificador	1.1.6.3.04	004

II	Chapeador/Pintor	1.2.6.1.06	004
	Soldador	1.2.6.2.06	003
	Motorista	1.2.6.3.07	050
	Mecânico/Eletricista	1.2.6.4.08	003
	Mecânico	1.2.6.5.08	008
	Operador de Máquinas	1.2.6.6.08	030
	Fiscal de Transportes	1.2.6.7.08	005

VII - Serviço de Desenvolvimento Econômico

Nível	Classe	Código	Cargos
III	Fiscal de Tributos e Posturas	1.3.7.1.12	010
	Técnico Agrícola	1.3.7.2.13	005
IV	Engenheiro Agrônomo	1.4.7.1.14	002
	Veterinário	1.4.7.2.14	003

VIII - Serviço de Planejamento e Urbanismo

Nível	Classe	Código	Cargos
IV	Arquiteto	1.4.8.2.14	003

IX - Serviço de Ação Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

II	Aux. de Serviço Social	1.2.9.2.06	020
IV	Assistente Social	1.4.9.6.14	010

C A P Í T U L O I I I

Das Especificações de Classes

Artigo 15 - Entende-se por "Especificações de Classe", a descrição dos cargos classificados à base dos deveres e responsabilidades, contendo o nome da classe, o Código, a Síntese dos deveres, exemplo de atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento, recrutamento e acesso.

Artigo 16 - Fazem parte integrante desta Lei, como Anexo II, as especificações das classes do Quadro Permanente de Cargos.

Parágrafo único: As especificações poderão ser alteradas por Decreto do Executivo, no que se refere aos exemplos de atribuições, lotações e condições de trabalho, exceto no que diz respeito ao horário.

Artigo 17 - Toda e qualquer proposta de criação de novas classes de cargos deverá ser acompanhada da respectiva especificação.

C A P Í T U L O I V

Do Preenchimento dos Cargos

Artigo 18 - O Preenchimento dos Cargos far-se-á:

I - Mediante Concurso público de Provas ou de Provas e Títulos:

A) Quando se tratar de Cargos do Quadro Permanente, pertencentes à classe única ou inicial do serviço.

B) Quando não houver candidatos inscritos no caso do item II.

II - Mediante Concurso Interno de Provas ou de Provas e Títulos, quando se tratar de cargos do Quadro Permanente pertencente a uma classe intermediária ou final de um serviço.

PL 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

C A P Í T U L O V

Da Promoção do Servidor

Artigo 19 - O Servidor do Quadro Permanente de Cargos poderá ser promovido, na forma e nas condições previstas nesta Lei, obedecendo o disposto no anexo IV que faz parte integrante desta Lei.

Artigo 20 - Haverá dois tipos de promoção:

- A) Dentro de cada nível para padrão superior;
- B) Para nível superior.

Parágrafo Primeiro: Em qualquer das modalidades da promoção deverão ser observados os seguintes requisitos para provimento exigido para cada classe.

Parágrafo Segundo: Para os cargos organizados em carreira, as promoções serão feitas obedecendo os critérios de merecimento na forma do respectivo regulamento.

Parágrafo Segundo: Será de dois anos de exercício na classe o interstício mínimo para o servidor ser promovido.

Artigo 21 - O merecimento apurar-se-á em pontos assim distribuídos:

- A) Até 50 pontos pela prova prática de serviço;
- B) Até 15 pontos pelo tempo de serviço municipal;
- C) Até 15 pontos pela disciplina;
- D) Até 20 pontos pela pontualidade e assiduidade.

Parágrafo Primeiro: Só serão considerados, para efeito de promoção por merecimento, os servidores que obtiverem o mínimo de 60 (Sessenta) pontos na soma dos fatores enumerados neste artigo.

Parágrafo Segundo: Quando ocorrer empate na apuração do merecimento dos servidores, serão levados em consideração, sucessivamente para efeito de desempate, os seguintes elementos:

- I - Título e comprovantes de conclusão ou frequência em cursos, seminários ou simpósios, desde que relacionados com a função exercida;
- II - Encargos de família.

Parágrafo Terceiro: Se persistir o empate, será aplicado o critério de antiguidade.

Artigo 22





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

exício no cargo, computados em dias.

Parágrafo Primeiro: Se ainda persistir o empate, será aplicado o seguinte critério, pela ordem:

- A) Maior tempo de serviço municipal;
- B) Maior tempo de serviço público;
- C) Maiores encargos de família;
- D) Maior idade.

Parágrafo Segundo: Não serão considerados, para efeitos do parágrafo anterior, os filhos maiores ou os que exercerem alguma atividade remunerada.

Artigo 23 - Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção, a partir da data da reassunção.

Artigo 24 - Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, promovido quem de direito.

Parágrafo Primeiro: Os efeitos desta promoção retroagirão à data da que tiver sido anulada.

Parágrafo Segundo: O Servidor promovido indevidamente, salvo dolo ou má-fé, não ficará obrigado à restituição do que a mais tiver recebido.

Artigo 25 - Os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão contados a partir da publicação do ato, salvo quando publicado fora do prazo legal, caso em que vigorará a partir do último dia do referido prazo.

Parágrafo Único: As promoções ocorrerão dentro de seis (06) meses da abertura da vaga.

C A P Í T U L O VI

Do Enquadramento

Artigo 26 - Para ajustar o pessoal ao sistema instituído por esta Lei, aplicam-se as regras gerais de enquadramento estabelecidas neste Capítulo.

Artigo 27 - Os detentores de cargos em provimento efetivo serão aproveitados em cargos do Quadro Permanente com todos os direitos adquiridos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

do enquadramento de que trata o Artigo 27.

Artigo 29 - O Servidor cujo enquadramento tenha sido efetuado em desacordo com as disposições desta Lei, poderá, através de petição fundamentada, requerer ao Prefeito reconsideração do ato que o enquadrou.

Parágrafo Único: O Requerimento de reconsideração deverá ser formulado dentro de 90 (Noventa) dias, após a publicação do ato de enquadramento.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

Do Quadro de Cargos em Comissão e

Funções

Artigo 30 - São criados os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de encargos de Chefia, Assessoramento e outros que a Lei determinar:

Quantidade	Denominação	Padrão	
01	Secretário Municipal de Assuntos Políticos	CC-10	FG-10
01	Secretário Municipal da Fazenda	CC-10	FG-10
01	Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos	CC-10	FG-10
01	Secretário Municipal de Serviços Urbanos	CC-10	FG-10
01	Secretário Municipal dos Transportes	CC-10	FG-10
01	Secretário Municipal da Saúde	CC-10	FG-10
01	Secretário Municipal da Educação, Desporto e Cultura	CC-10	FG-10
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	CC-10	FG-10





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

01	Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo	CC-10	FG-10
01	Procurador Geral	CC-10	FG-10
10	Assessor de Secretário	CC-09	FG-09
06	Diretor	CC-09	FG-09
01	Assistente Técnico da Secretaria da Fazenda	CC-09	FG-09
01	Chefe de Gabinete	CC-08	FG-08
04	Procurador	CC-07	FG-07
01	Assessor de Relações Públicas	CC-06	FG-06
01	Assessor de Imprensa	CC-06	FG-06
34	Chefe de Departamento	CC-06	FG-06
02	Oficial de Gabinete	CC-05	FG-05
01	Chefe de Expediente da Procuradoria	CC-05	FG-05
55	Encarregado de Seção	CC-04	FG-04
02	Auxiliar de Expediente do Gabinete	CC-03	FG-03
20	Administrador de Parques, Jardins e Centros Comunitários	CC-02	FG-02
50	Chefe de Turma	CC-01	FG-01
10	Chefe de Turma	—	FG-01

Artigo 31 - Os Cargos em Comissão, de livre escolha do Prefeito, poderão ser providos optativamente, sob forma de Função Gratificada.

Artigo 32 - A nomeação para o Cargo em Comissão e a designação são feitas mediante ato do Prefeito.

Parágrafo Único: A Nomeação para o Cargo em Comissão de pessoa estranha ao Quadro Permanente de Cargos deverá atender aos requisitos gerais para investidura no serviço público, estabelecidos na legislação vigente.

Artigo 33 - Para o provimento das chefias a que alude o artigo 30º deverá ser observada a inexistência de punição por falta funcional grave ocorrida, pelo menos, nos dois últimos anos que precedem a designação ou nomeação.

Artigo 34 - O Servidor da União, do Estado ou de outro Município, quando posto à disposição do Município de Guaíba, sem prejuízos dos vencimen-

PLE-038/2001- AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

tos para exercer função de confiança, poderá:

- A) Ser investido em Função Gratificada ou
- B) Ser nomeado para cargo em Comissão.

Parágrafo Único: Quando o servidor da União, do Estado ou de outro Município for nomeado para exercer Cargo em Comissão, perceberá o vencimento deste cargo, deduzida a quantia que perceber do Órgão de origem.

Artigo 35 - As atribuições, os requisitos para provimento, o horário semanal de trabalho e as lotações dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas serão fixadas através de Decreto do Prefeito.

TÍTULO IV

Do Plano de Pagamento

CAPÍTULO I

Artigo 36 - A tabela de vencimento para o Quadro Permanente de Cargos fica substituída, conforme Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Artigo 37 - Após cada três (03) anos de serviço prestado ao Município, o servidor terá direito a um avanço, cada um no valor de cinco por cento (5%) do vencimento básico do padrão.

Parágrafo Primeiro: Será computado, para fins de avanço, o tempo durante o qual o servidor estiver em exercício do Cargo em Comissão no Município, assim como todos os afastamentos legalmente considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Municipal e(ou) pela legislação trabalhista.

Parágrafo Segundo: Cada falta não justificada ao serviço, assim como as suspensões disciplinares de até cinco (05) dias serão descontados em décuplo.

Parágrafo Terceiro: Será considerada supressão por um ano a efetividade para fins de avanços se o servidor, durante o triênio, houver sido punido com falta disciplinar de suspensão por prazo superior a cinco (05) dias.

Artigo 38 - A Classificação inicial dos servidores enquadrados na





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

será a constante do anexo III.

Artigo 39 - O Servidor promovido para outro cargo, por nomeação, promoção, transferência ou aproveitamento, manterá os avanços conquistados no cargo anterior, calculados de acordo com o artigo 37.

Artigo 40 - Para fins de cálculo de avanço, será computado todo o tempo de serviço anteriormente prestado pelo servidor contratado pela CLT ao Município, sendo o pagamento da vantagem devido a partir da data de vigência da Lei nº 534/80.

CAPÍTULO II

**Da Tabela de Pagamento dos Cargos em
Comissão e Funções Gratificadas**

Artigo 41 - É fixada a tabela de pagamento para os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, conforme Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Das Disposições Gerais e Transitórias

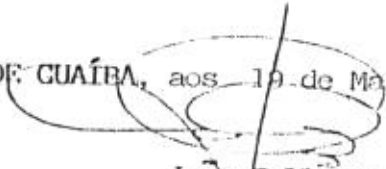
Artigo 42 - Serão revisados os proventos dos funcionários inativos com base nas alterações decorrentes do Plano de Pagamento instituído na forma desta Lei, conforme Anexo V.

Parágrafo Único: Os proventos dos inativos, pagos pelos cofres da Prefeitura, serão revisados sempre que forem alterados os padrões de vencimentos estabelecidos nesta Lei, na mesma base percentual.

Artigo 43 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das verbas próprias do Orçamento.

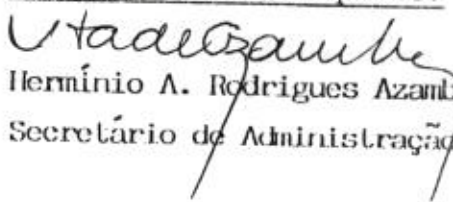
Artigo 44 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir do presente mês, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍBA, aos 19 de Março de 1.993.


João Collares

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:


Hermínio A. Rodrigues Azambuja
Secretário de Administração

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DAS CLASSES

Classe: Servente de Escola

Serviço: Educação, Desporto e Cultura

Nível: I

Código: 1.1.1.1.01

Síntese dos Deveres: Fazer o serviço de faxina em geral; Limpar tapetes, trilhos, capachos; Lavar pisos, janelas, louças, vidros e outro tipo de objeto utilizado em copas e cozinhas; Limpar e arrumar mesas e classes escolares; Efetuar os serviços de limpeza e higiene dos banheiros e sanitários; Lavar roupas utilizadas na cozinha da escola; Transportar alimentos; Recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; Varrer pátios, corredores; Fazer café e a merenda escolar; Servir merenda escolar e fazer outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 40 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 4ª Série.
- B) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da Lei.

Promoção: Na forma da Lei.

Lotação: Colégios e próprios municipais ligados à Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura.

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiiba.rs.gov.br/portalaautenticidade.pdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





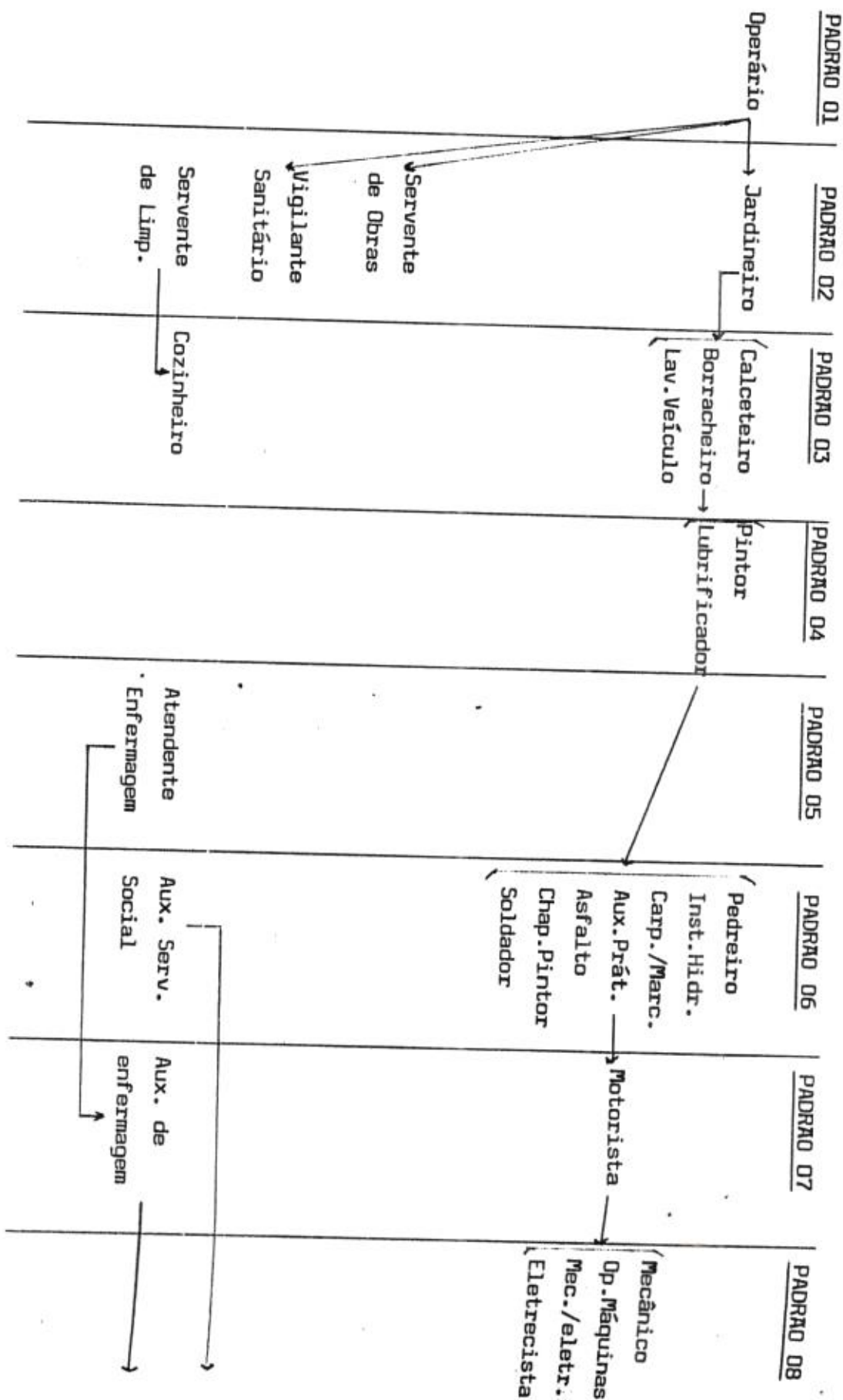
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

01 - QUADRO DE CARREIRA DE ATIVIDADES ESPECIALIZADAS



PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E

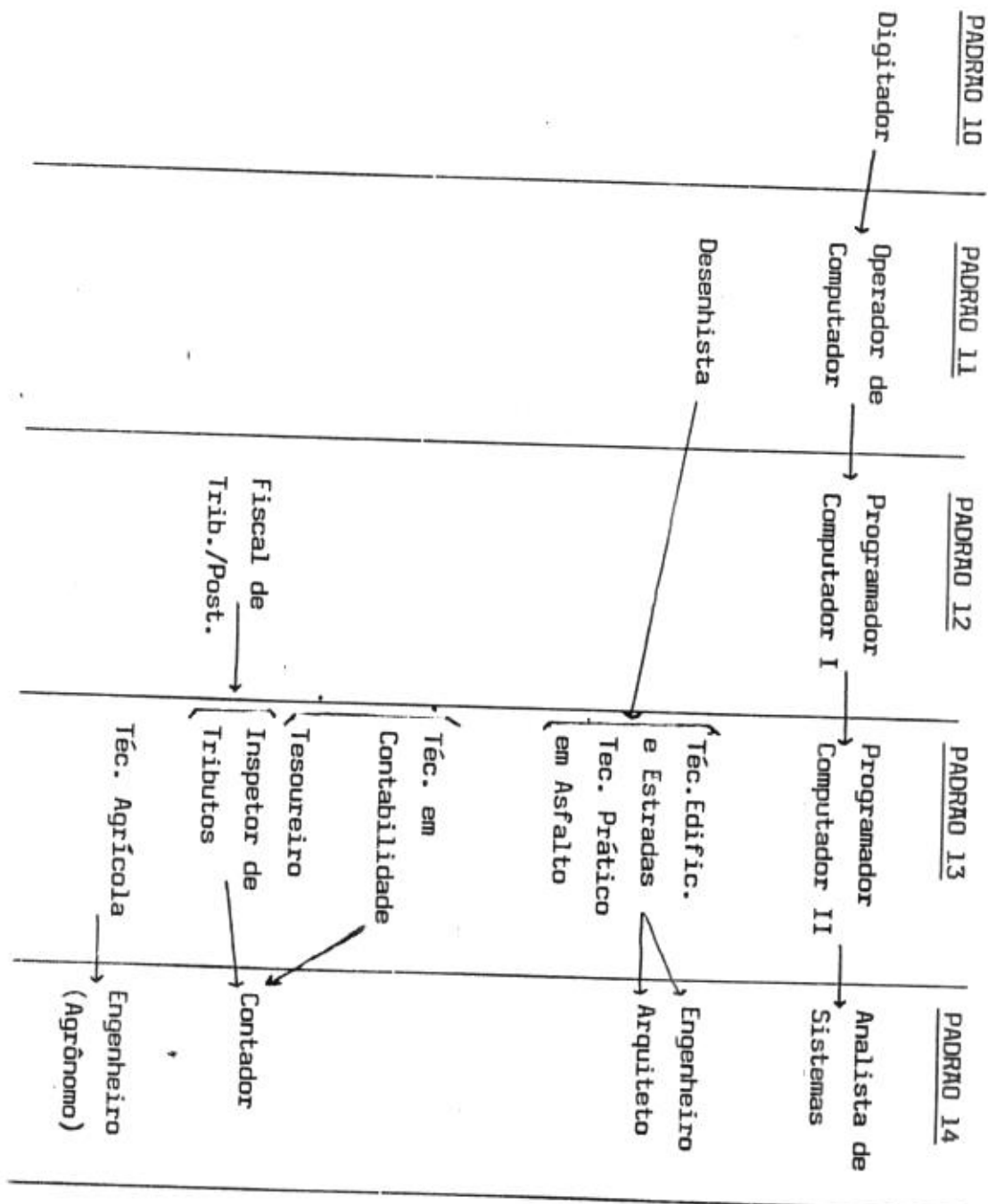




PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

02 - QUADRO DE CARREIRA DE ATIVIDADES ESPECIALIZADAS

ANEXO IV

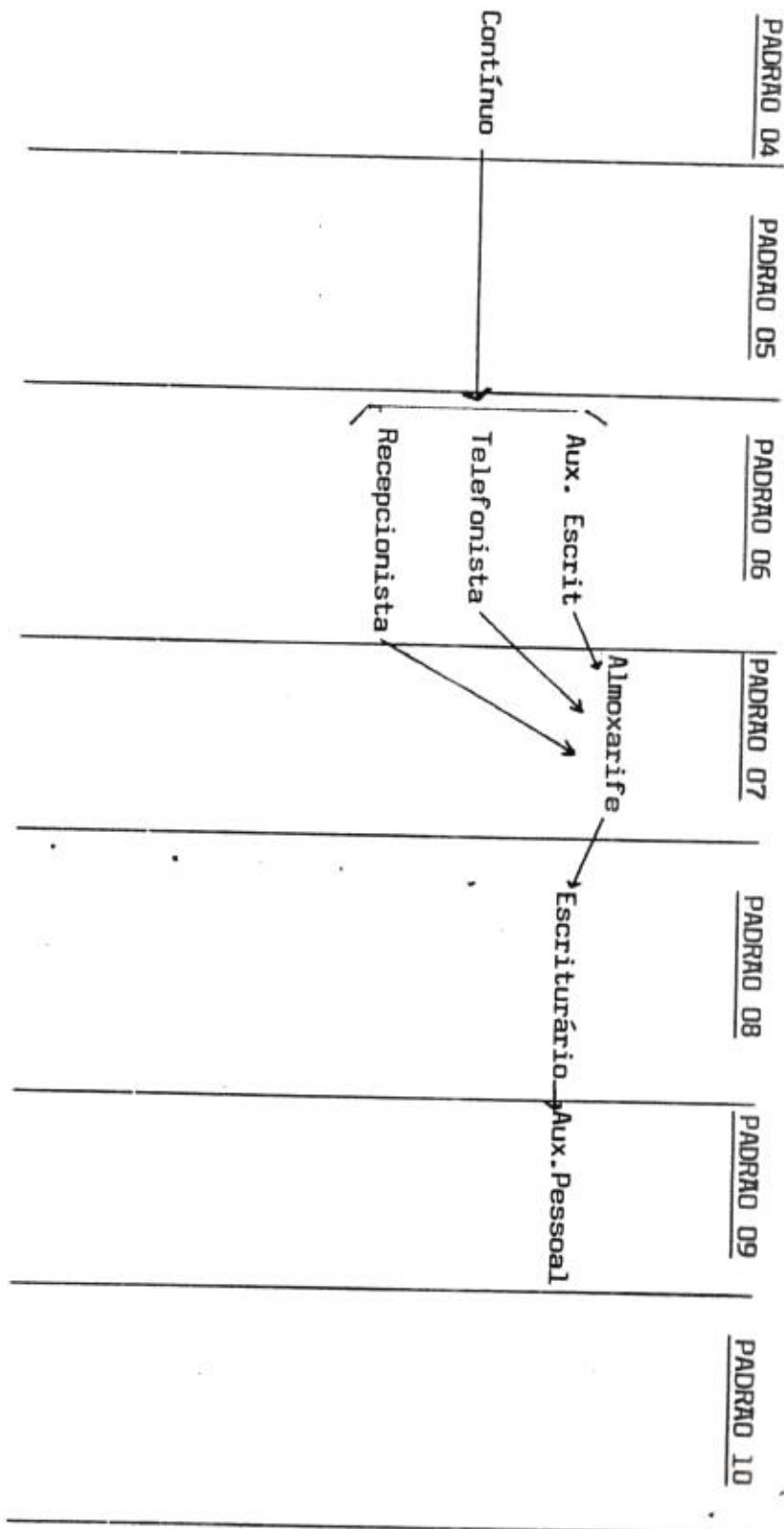




PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

03 - QUADRO DE CARREIRA DE ATIVIDADES ESPECIALIZADAS

ANEXO IV





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1903 - 1986
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

PADRÃO	VALOR BÁSICO
01	Cr\$ 2.150.000,00
02	Cr\$ 2.250.000,00
03	Cr\$ 2.380.000,00
04	Cr\$ 2.850.000,00
05	Cr\$ 3.300.000,00
06	Cr\$ 3.790.000,00
07	Cr\$ 4.250.000,00
08	Cr\$ 4.725.000,00
09	Cr\$ 5.300.000,00
10	Cr\$ 5.700.000,00
11	Cr\$ 6.180.000,00
12	Cr\$ 6.650.000,00
13	Cr\$ 7.120.000,00
14	Cr\$ 8.600.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TABELA DE SALÁRIOS DOS CELETISTAS ESTÁVEIS

PADRÃO

SALÁRIOS

01 - A	Cr\$ 2.150.000,00
02	Cr\$ 2.250.000,00
03	Cr\$ 2.300.000,00
05	Cr\$ 3.300.000,00
06	Cr\$ 3.790.000,00
06 - A	Cr\$ 3.790.000,00
12	Cr\$ 6.650.000,00
13	Cr\$ 8.600.000,00
15	Cr\$ 8.600.000,00

TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

PADRÃO

VALOR

GF 01	Cr\$ 700.000,00
GF 03	Cr\$ 1.600.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS

CC	VALOR	FG	VALOR
01	Cr\$ 2.150.000,00	01	Cr\$ 700.000,00
02	Cr\$ 2.250.000,00	02	Cr\$ 840.000,00
03	Cr\$ 3.500.000,00	03	Cr\$ 1.600.000,00
04	Cr\$ 5.000.000,00	04	Cr\$ 2.500.000,00
05	Cr\$ 7.500.000,00	05	Cr\$ 3.750.000,00
06	Cr\$ 8.500.000,00	06	Cr\$ 4.250.000,00
07	Cr\$ 10.000.000,00	07	Cr\$ 5.000.000,00
08	Cr\$ 12.000.000,00	08	Cr\$ 6.000.000,00
09	Cr\$ 15.000.000,00	09	Cr\$ 7.500.000,00
10	Cr\$ 20.000.000,00	10	Cr\$ 10.000.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Secretário de Escola
Serviço: Educação, Desporto e Cultura
Nível: II
Código: 1.2.1.1.06

Síntese dos Deveres: Organizar e dirigir o serviço de Secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares; Assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação de serviço de Secretaria, apondo seu número de registro ou autorização do órgão competente; participar de reuniões, promover reuniões com seus auxiliares; Assessorar a direção nos assuntos relacionados ao serviço de secretaria; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino; Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; Arquivar recortes e publicações de interesse da escola; Coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; Providenciar no preparo de históricos escolares, transferências, certificados e atestados; Cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do Diretor; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Oferecer sugestões alternativas para o plano global da escola.

Condições de Trabalho:

A) Horário: Período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

A) Instrução: 1º Grau Completo

B) Habilitação Funcional:

C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da Lei

Lotação: Nas escolas da rede municipal de ensino

Promoção: Na forma da Lei





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Bibliotecário
Serviço: Educação, Desporto e Cultura
Nível: IV
Código: 1.4.1.1.14

Íntese dos Deveres : Classificar e catalogar livros; Obter dados de obras bibliográficas; Fazer pesquisas em catálogos; Atender ao serviço de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu constante aperfeiçoamento; Ler e examinar livros e periódicos e recomendar a sua aquisição; Apreciar sugestões de leitores e interessados sobre a aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; Organizar e desenvolver bibliotecas Preparar bibliografias; Consultar chefes de repartições e outras autoridades sobre livros de interesse para a biblioteca; Asssitir aos leitores na escolha de livros periódicos e na utilização do catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros panfletos e periódicos; Examinar o órgão oficial e mandar fichários de leis ou outros atos governamentais de interesse para a repartição; Preparar livros e periódicos para a encardenação; Orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

A) Horário: Período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

A) Instrução: Nível Superior

B) Habilitação Funcional: Diploma de Bibliotecário, devidamente registrado.

C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da Lei

Lotação: Exclusivamente em bibliotecas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Fonoaudiólogo
Serviço: Educação, Desporto e Cultura
Nível: IV
Código: 1.4.1.2.14

Síntese dos Deveres: Planejamento do trabalho fonoaudiológico com alunos das escolas municipais, entrevistas com pais; Avaliação de crianças encaminhadas; Acompanhamento das crianças com tratamento indicado pelos testes; Trabalho com psicomotricidade relacionadas às dificuldades apresentadas, audiometria dos alunos da classe de Deficientes Auditivos municipal; Orientação aos professores da classe de Deficientes Auditivos; Revisão dos aparelhos dos alunos da Classe de Deficientes Auditivos; Acompanhamento individualizado dos alunos da Classe de Deficientes Auditivos. tarefas afins, inclusive na área da Saúde e Serviço Social em crianças corentes.

Condições de Trabalho:

A) Horário Normal de 30 horas semanais

Requisitos para o Provimento:

A) Instrução: Nível Superior

B) Habilitação Funcional: Diploma de Fonoaudiólogo devidamente registrado.

C) Idade Mínima: 21 anos

Enquadramento: Na forma da Lei

Lotação: Na Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura ou na Secretaria Municipal da Criança e Ação Social.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Psicólogo
Serviço: Educação, Desporto e Cultura
Nível: IV
Código: 1.4.1.3.14

Síntese dos Deveres: Realizar avaliação psicológica de alunos da rede municipal de ensino; Encaminhar os alunos avaliados para o tratamento indicado, de acordo com o diagnóstico; Orientar professores, auxiliando-os a compreender e manejar situações que interfiram no processo de aprendizagem; Assessorar os professores, levando-os a conhecer as teorias de Psicologia Infantil; Assessorar os supervisores da Secretaria Municipal de Educação no trabalho junto aos professores da rede municipal de ensino; realizar psicodiagnóstico em membros da população encaminhada para tal; Realizar tratamento psicoterápico em adultos, adolescentes e crianças, quando houver indicação para tal; Coordenar e/ou participar de grupos de pacientes agressos de hospital psiquiátrico; Coordenar e/ou participar de grupos de gestantes, alcoolistas, crianças e adolescentes com indicação para tratamento em grupo.

Condições de Trabalho:

A) Horário: Período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

A) Instrução: Nível Superior

B) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo

C) Idade Mínima: 21 anos

Recrutamento: Na forma da Lei

Lotação: Em Órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Farmacêutico
Serviço: Saúde
Nível: IV
Código: 1.4.2.4.14

Síntese dos Deveres: Organizar o funcionamento da farmácia, organizar, comprar e distribuir medicamentos; Controlar o estoque de medicamentos; Orientar funcionários que lidam com medicamentos; Controlar rigidamente os medicamentos controlados (Psicotrópicos e Entorpecentes); Fazer balancetes mensais; Trimestrais e Semestrais; Controlar e revalidar licenças, alvarás, talões de receituários, etc...; contatar com médicos e responsáveis sobre todo medicamento existente na farmácia para maior e melhor disponibilidade de atendimento ao paciente; Organizar, da melhor maneira possível, os medicamentos para facilitar a distribuição dentro do Hospital.

Condições de Trabalho:

A) Horário: Período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

A) Instrução: Nível Superior

B) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico

C) Idade Mínima: 21 anos

Recrutamento: Na forma da lei

Lotação: em Serviços ligados à Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Atendente de Enfermagem
Serviço: Saúde
Nível: II
Código: 1.2.2.1.05

Síntese dos Deveres: Executar atividades de apoio como: a lavagem e preparação do material para esterilização, o preparo de camas simples e de operados e recebimento; Arrumar e trocar roupas de cama; Conferência e arrumação da roupa vinda da lavanderia receber, conferir e rotular a roupa do paciente na admissão e na alta; Auxiliar na distribuição de alimentos e dietas; Executar serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, unidades sanitárias, gabinetes médicos e dentários; Fazer a desinfecção de cama e objetos de uso individual, por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente; Recolher e transportar roupas usadas ao setor apropriado; Proceder a entrega de materiais para exames de laboratórios; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; Participar na preparação, identificação e transporte do cadáver, receber e transmitir recados; Atender ao telefone, campainha e sinais luminosos; Manter a ordem e a limpeza no local de trabalho; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 40 horas semanais
- B) Outros: O Exercício da função pode exigir a execução de serviço fora do horário normal ou a realização de plantões e escala de turnos de trabalho. Pode ser exigido o uso de uniforme.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 1º Grau Completo
- B) Habilitação Funcional: Conhecimento e experiência em enfermagem e procedimentos de rotina em hospitais e laboratórios.
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da Lei
Lotação: Em Órgãos de Saúde
Promoção: De atendente de Enfermagem a Auxiliar de Enfermagem





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Auxiliar de Enfermagem
Serviço: Saúde
Nível: II
Código: 1.2.2.2.07

Resumo dos Deveres: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; Observar prescrições médicas relativas aos doentes; Atender a solicitação de pacientes internados; Verificar temperatura, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; Pesar e medir pacientes; Coletar material para exame de laboratório; registrar as ocorrências relativas a doentes; Participar de trabalhos de isolamento de doentes; Esterizar o material da sala de operações; Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; Promover higiene dos doentes; Requisitar material de enfermagem; Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 40 horas semanais
- B) Outras: O Exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; Poderão ser exigidos plantões, de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 1º Grau Completo
 - B) Habilitação Funcional: Diploma de Curso de Auxiliar de Enfermagem devidamente registrado.
 - C) Idade Mínima: 18 anos
- Recrutamento: Na forma da lei
- Lotação: Em Órgãos da Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Cirurgião Dentista
Serviço: Saúde
Nível: IV
Código: 1.4.2.2.14

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; Fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; Executar as operações de próteses em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes; Compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais, coroas, trabalhos de pontes; Tratar de condições patológicas da boca e da face; Fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; Fazer registros e relatórios e relatórios dos serviços executados; Proceder a exames solicitados pelo Órgão de biometria, difundir os preceitos de saúde pública e odontológica, através de aulas, palestras, escritas, etc..., executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período Normal de 30 horas semanais
- B) Outras: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Nível Superior
- B) Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Dentista
- C) Idade Mínima: 24 anos

Recrutamento: Na Forma da lei

Lotação: Em Órgãos de Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Técnico de Raio X
Serviço: Saúde
Nível: III
Código: 1.3.2.1.11

Síntese dos Deveres: Executar tarefas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas; Executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; Atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; Preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; Operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; Operar raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos; Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 24 horas semanais
- B) Outras: O Exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, sujeito a plantões, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 2º Grau Completo
- B) Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, portadores de credenciamento expedido pelo Conselho Regional de Técnicos em Radiologia.
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da Lei

Lotação: Em Órgãos da execução das atividades ligadas à saúde e assistência

Nota: Para nomeação dos candidatos aprovados, é imprescindível a realização dos seguintes exames:

- A) Dermatológicos das mãos
- B) Hematológicos

Promoção: de Técnico em Raio X a Enfermeiro

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Médico
Serviço: Saúde
Nível: IV
Código: 1.4.2.1.14

Íntese dos Deveres: Dirigir a equipe de socorros urgentes; Atender nos plantões com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; Praticar intervenções cirúrgicas, de acordo com sua especialidade; Desempenhar, de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; Ministras aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos; participar de reuniões e palestras sobre medicina preventiva, nas entidades assistenciais e comunitárias; Atender consultas médicas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; Examinar servidores municipais para fins de licença e aposentadoria; Examinar candidatos a auxílios; Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; Prescrever exames laboratoriais; Preencher de forma clara e complexa as fichas de doentes atendidos; Preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; Executar tarefas relacionadas com sua especialidade.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período Normal de 30 horas semanais
- B) Outras: Sujeito a serviço externo, aos domingos, feriados e à noite.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Nível Superior
- B) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico
- C) Idade Mínima: 24 anos

Recrutamento: Na forma da Lei

Lotação: Em Órgãos da Saúde

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1903-1906
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Enfermeiro
Serviço: Saúde
Nível: IV
Código: 1.4.2.3.14

Síntese dos Deveres: Prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; Ministrar remédios; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiver lotado; Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; Participar de programas de educação sanitária para grupos profissionais e grupos de comunidade; Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 30 horas semanais
- B) Outras: O Exercício do Cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Nível Superior
- B) Habilitação Funcional: Diploma de Curso Superior de Enfermagem, devidamente registrado
- C) Idade Mínima: 21 anos

Recrutamento: Na forma da lei
Lotação: Em serviços de Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Nutricionista
Serviço: Saúde
Nível: IV
Código: 1.4.2.5.14

Síntese dos Deveres: Ensinar educação alimentar aos alunos das escolas municipais ; Manter as condições de higiene na preparação de alimentos em escolas e outros estabelecimentos municipais; Orientar inquéritos sobre alimentação; Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de alimentação escolar em integração com órgãos estaduais e federais; Exercer o controle técnico-administrativo e supervisionar os programas de alimentação no Município.

Condições de Trabalho:

A) Horário: Período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

A) Instrução: Nível Superior

B) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista

Requisitos para a Função de Nutricionista

C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da lei

Lotação: Em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Fisioterapeuta
Serviço: Saúde
Nível: IV
Código: 1.4.2.6.14

Síntese dos Deveres: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em hospitais ou órgãos afins; Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia, geralmente de acordo com as prescrições médicas. Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

A) Horário : período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

A) Instrução : nível superior

B) Habilitação funcional : habilitação legal para o exercício da profissão de fisioterapeuta

C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : em órgãos encarregados de atividades ligadas à Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Inspetor de Tributos
Serviço : Administração Econômica e Financeira
Nível : III
Código : 1.3.3.6.13

Síntese dos Deveres : efetuar levantamentos fiscais no comércio, indústria e firmas de prestação de serviços profissionais e liberais, para efeito de tributação, taxas e alvarás de licença; orientar contribuintes quanto às leis tributárias municipais; efetuar perícias contábeis em empresas e estabelecimentos bancários; expedir notificações; lavrar autos de infração; realizar diligências; elaborar, mensalmente, o relatório de suas atividades; efetuar estudos relativos ao comportamento da tributação e propor medidas cabíveis; informar processos de débito e crédito para com a Fazenda Municipal; verificar a arrecadação do ICM pelo Estado; efetuar levantamento dos imóveis existentes no Município e proceder os respectivos lançamentos para a cobrança de impostos; avaliar prédios recém construídos, após o termo de " Habite-se "; para o efeito de lançamento de imposto predial; atender aos pedidos de revisão de lançamento de impostos, efetuando os despachos competentes; manter em dia o cadastro imobiliário da Prefeitura; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 30 horas semanais
- B) Outras : contato com o público

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 2º Grau Completo
- B) Habilitação funcional : habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade, conhecimento de legislação tributária, organização administrativa em geral.

- C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei
Lotação : em órgãos de fiscalização tributária da SMF
Promoção : de Inspetor de Tributos a Contador





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Fiscal de Tributos e Posturas
Serviço : Desenvolvimento Econômico
Nível : III
Código : 1.3.7.1.12

Íntese dos Deveres : efetuar, no setor em que é responsável, notificações, intimações e quaisquer outras diligências solicitadas pelos órgãos da Prefeitura; prestar informações em processos relacionados com as atividades; lavrar autos de infração; exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; comunicar-se com o chefe imediato, avisando-o sobre obstrução de esgotos, de feitos na rede de iluminação pública, calçamento de passeios de via pública; fiscalizar as linhas de transportes coletivo, visitando terminais e pontos de itinerário; fiscalizar o preço das passagens, horário, higiene, regularidade do número de veículos em tráfego; proceder a vistoria dos veículos coletivos no que diz respeito à estética e segurança; verificar a colocação de andaimes, tapumes, coretos, bem como a descarga de materiais em via pública; exercer a repressão às construções clandestinas; comunicar o início e o fim das construções e demolições de prédios; vistoriar prédios; intimar os proprietários a construir muros e calçadas; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 horas semanais
- B) Outras : o exercício do cargo determina a prestação de serviço à noite, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 2º Grau Completo
- B) Habilitação funcional : conhecimentos gerais sobre o Código de Posturas e legislação fiscal do Município.

Recrutamento : na forma da Lei

Promoção : de fiscal de Tributos e Posturas a Inspetor de Tributos e a Contador

Lotação : comum a todos os órgãos relacionados acima





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Digitador
Serviço : Administração Econômica e Financeira
Nível : III
Código : 1.3.3.1.10

Síntese dos Deveres: Executar, sob supervisão imediata, atividades de entrada de dados e tarefas simples; executar trabalhos em equipamentos eletrônicos; digitar entrada de dados em terminais de vídeo; executar fluxos, rotinas, manter os documentos recebidos para digitação em ordem; organizar e conferir saída de dados digitados; manter limpos e em condições de trabalho os equipamentos; informar ao operador sobre problemas existentes nos programas e nos equipamentos; frequentar cursos de aperfeiçoamento; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário : período normal de 30 horas semanais
- B) Outras : o exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços fora do horário normal, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução : 2º Grau Completo
- B) Habilitação Funcional : curso de datilografia e curso de digitação em equipamentos de Processamento de Dados.
- C) Idade Mínima : 18 anos

Recrutamento: na forma da Lei

Lotação: em serviços de processamento de dados

Promoção: de digitador a Operador de Computador, Programador I, Programador II e Analista de Sistemas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Operador de Computador
Serviço : Administração Econômica e Financeira
Nível : III
Código : 1.3.3.2.11

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

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 30 horas semanais
- B) Outras : o exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

Requisitos para o Provimento :

- A) Instrução : 2º Grau Completo
- B) Habilitação funcional : Certificado de curso de Operador de Computador e conhecimentos dos equipamentos utilizados.
- C) Idade Mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : em serviços de processamento de dados

Promoção : de Operador de Computador a Programador I, Programador II e Analista de Sistemas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Programador I
Serviço : Administração Econômica e Financeira
Nível : III
Código : 1.3.3.3.12

Síntese dos Deveres : Montar programas; conhecer e interpretar a programação simbólica da linguagem e outros sistemas adotados no computador eletrônicos; realizar montagem de programas e conferência dos mesmos; testar e depurar, efetuando as correções necessárias; frequentar cursos de aperfeiçoamento; preparar e montar a documentação referente aos programas desenvolvidos; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 30 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 completo
- B) Habilitação funcional : curso de programação nas linguagens adotadas pelo município
- C) Idade mínima : 18 anos

Lotação : em serviços de processamento de dados
Promoção : de Programador I a Programador II e Analista de Sistemas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Programador II
Serviço : Administração Econômica e Financeira
Nível : III
Código : 1.3.3.4.13

Síntese dos Deveres : estudar os serviços a serem processados, elaborando fluxos de execução de rotinas e gabaritos de entradas e saídas; elaborar diagramas dos programas, efetuar codificação em linguagem para computador; montar, depurar e testar programas, efetuando correções necessárias; preparar e montar a documentação referente aos programas desenvolvidos; auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho e desenvolver conhecimentos e aplicação dos métodos de trabalho e aplicação de conceitos mais avançados em programação, projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento de dados; desenvolver os serviços a serem processados a partir das definições do analista; frequentar cursos de aperfeiçoamento; tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período de 30 horas semanais
- B) Outras : o exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 2º Grau completo
- B) Habilitação funcional : curso de programação nas linguagens adotadas no Município; conhecimento e prática de programação de no mínimo três (3) anos dos sistemas desenvolvidos pelo Município.
- C) Idade mínima : 18 anos

REcrutamento : na forma da Lei
Lotação : em serviços de processamento de dados
Promoção : de Programador II a Analista de Sistemas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Tesoureiro
Serviço: Administração, Econômica e Financeira
Nível: III
Código: 1.3.3.7.13

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

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 30 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) Outras : seguro fidelidade ou fiança nos termos da Lei

Recrutamento : na forma da Lei
Lotação : em serviços de Tesouraria
Promoção : de Tesoureiro a Contador





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Economista
Serviço : Administração Econômica e Financeira
Nível : IV
Código : 1.4.3.1.14

Síntese dos Deveres : realizar estudos e pesquisas necessárias ao fomento de cooperativismo no Município; elaborar planos de organização de cooperativas e prestar assistência técnica permanente às mesmas; efetuar estudos gerais sobre mercado, condições de produção, recursos naturais, fontes de energia e comércio; fazer estudos sobre matéria-prima, mão-de-obra e salários e força motriz para determinação do custo de produção, abastecimento, preços, vias de comunicação e vias de transportes; realizar estudos de caráter econômico sobre as empresas de transporte coletivo e sobre o transporte coletivo em geral; estudar o sistema bancário municipal; efetuar pesquisas para racionalização e produção agrícola ou industrial; preparar o material destinado à divulgação da nova prática de racionalização da produção; corrigir, analisar, interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da economia municipal; fazer estudos gerais sobre as finanças municipais. emitir pareceres fundamentados sobre a criação, alteração e suspensão de impostos e taxas; examinar a legislação tributária do município para determinar as repercussões econômicas da mesma decorrentes e sugerir as providências necessárias à correção das deficiências anotadas; orientar e coordenar grupos de servidores incumbidos econômicas em geral; prestar assistência técnica à direção de órgãos responsáveis por setores importantes da economia municipal; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

A) Período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento :

A) Instrução : nível superior

B) Habilitação funcional : habilitação legal para o exercício da profissão de Economista

C) Idade Mínima: 21 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : em órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Técnico em Contabilidade
Serviço : Administração Econômica e Financeira
Nível : III
Código : 1.3.3.5.13

Síntese dos Deveres : executar a escrituração de atos e fatos administrativos; escrever contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar slips de caixa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de anulação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros e apólices da dívida pública, operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

A) Horário : período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento :

A) Instrução : 2º Grau Completo

B) Habilitação funcional : habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade

C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei
Lotação : em órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo
Promoção : de Técnico em Contabilidade a Contador

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Contador
Serviço : Administração Econômica e Financeira
Nível : IV
Codigo : 1.4.3.2.14

Síntese dos Deveres : executar todos os trabalhos referentes ao registro e controle da escrita orçamentária, nas suas diferentes fases, como registro e controle da despesa empenhadas; reunir informações para as decisões importantes em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar a escrituração de livros contábeis, sistemática e cronológica; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisões de balanços; elaborar orçamentos e plano plurianual de investimentos; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob aspecto contábil, a situação da dívida pública do Município; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 30 horas semanais
- B) Outras : o exercício da função poderá exigir do ocupante, viagens ou permanência fora da sede.

Requisitos para o Provimento :

- A) Instrução : nível superior
 - B) Habilitação funcional : habilitação legal para o exercício da profissão de contador;
 - C) Idade Mínima : 21 anos
- REcrutamento : na forma da Lei
- Loção : em órgãos onde sejam necessários trabalhos pertinentes ao cargo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Analista de Sistemas
Serviço: Administração Econômica e Financeira
Nível: IV
Código: 1.4.3.3.14

Síntese dos Deveres: Dimensionar equipamentos e usos; Organizar, treinar e/ou acompanhar pessoalmente em preparação de dados, controle de qualidade e nas implantações nos diferentes setores; Criar e atualizar todos os formulários e documentos de informação do CPD; Assessorar tecnicamente, interna e externamente aos escalões da Prefeitura nos assuntos relacionados a processamento de dados, sempre que assim for determinado; Definir e acompanhar o desenvolvimento do sistema; Estabelecer organogramas.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período Normal de 30 horas semanais
- B) Outras: O Exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Nível Superior
- B) Habilitação Funcional: Habilitação Legal para o exercício da profissão de Analista de Sistemas, Informática, Computação ou Processamento de dados e outros que a Lei determinar.
- C) Idade Mínima: 23 anos
- D) Outras: Experiência profissional de um mínimo de três (03) anos em

Análise de Sistemas

Recrutamento: Na forma da Lei

Lotação: Em serviços de Processamento de Dados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Escriurário
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: II
Código: 1.2.4.6.08.1.1

Síntese dos Deveres: Elaborar ou participar na elaboração de relatórios; Calcular impostos e taxas; Controlar verbas; Redigir minutas de pareceres; Ofícios, telegramas, memorandos, despachos, informações; Preencher fichas e impressos; Anotar dados; Executar serviços datilográficos; Efetuar cálculos em máquinas de calcular; Fazer registros, ler, copiar e recortar assuntos publicados de interesse da Administração; Consultar fichários e documentos e dar informações; Transmitir avisos de ordens, executar serviços de cadastro e arquivo; Atender ao público interno e externo; Marcar audiências; realizar trabalhos de conferência de documentos; Anotar e registrar certas operações de caráter financeiro; Colecionar Leis e Decretos de interesse do Órgão onde exerce suas funções; Protocolar e fichar documentos; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

A) Horário: período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 1º Grau Completo
- B) Habilitação Funcional: Experiência em lides administrativas
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da Lei

Promoção: de Escriurário a Auxiliar de Pessoal; Oficial Administrativo Administrador e Procurador.

Lotação: Comum a todos os Órgãos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Almoхарife
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: 11
Código: 1.2.4.5.07

Síntese dos Deveres: Supervisionar os serviços de almoxarife; Preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coleta de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pela autoridade competente; Promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; Organizar e manter atualizado o registro de estoque de material existente no almoxarifado; O registro de estoque de material existente no almoxarifado efetuar ou supervisionar o recebimento de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; informar processos relativos a assentos de materiais; Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período Normal de 40 horas semanais

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 1º Grau Completo
B) Habilitação Funcional: Curso adequado ou experiência comprovada em administração de material, em todos os seus aspectos.
C) Idade Mínima: 18 anos
D) Outras: Fiança ou Seguro de fidelidade nos termos da Lei.

Recrutamento: Na forma da Lei.

Lotação: Exclusivamente em serviços de almoxarifado

Promoção: de Almoхарife e Escriurário, Auxiliar de Pessoal, Oficial Administrativo, Administrador e Procurador.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Vigilante Municipal
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: I
Código: 1.1.4.4.04

Síntese dos Deveres: Executar a vigilância em setores móveis e fixos; Prestar auxílio a pessoa em perigo; Prestar informações solicitadas; Realizar a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, parques esportivos e comunitários e materiais sob sua guarda; Fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; Vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua jurisdição; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções, executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: período normal de 40 horas semanais
- B) Outras: o Exercício da função obriga a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 1º Grau Incompleto
- B) Habilitação funcional: Manejo de armas de fogo e de instrumentos ou aparelhos de segurança, extintores de incêndio.
- C) Idade Mínima: 18 anos
- D) Outros: Bom índice de robustez física; Privativa de pessoas do sexo masculino

Recrutamento: na forma da lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Contínuo
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: I
Código: 1.1.4.3.04

Síntese dos Deveres: Executar a circulação interna de papéis nas repartições do Município; Fazer a entrega de correspondência externa; Entregar e receber correspondência no correio; Auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; Consultar fichários e registrar anotações em fichas; Auxiliar nas buscas e arquivamento de expedientes, tais como: processos, fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; Auxiliar no arquivamento de publicações de interesse do órgão contidas em jornais, revistas, boletins, etc...; Atender ao telefone; Anotar e transmitir recados; Manter contatos com o público, prestar-lhe as informações que estiverem ao seu alcance; eventualmente é responsável pela abertura e fechamento da repartição e pela direção da limpeza; Auxiliar no recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, bem como na pesagem, contagem e identificação dos mesmos; Manejar máquinas copiadoras; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período de 40 horas semanais
- B) Outras: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município além de contato com o público.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 1º Grau Incompleto
- B) Habilitação Funcional: Alguma experiência no Serviço Público
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da lei

Lotação: Comum a todos os órgãos municipais

Promoção: de Contínuo a Auxiliar de Escritório, Telefonista, Recepcionista, Almojarife, Escrivão, Auxiliar de Pessoal, Oficial Administrativo, Administrador, Procurador.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Auxiliar de Pessoal
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: II
Código: 1.2.4.4.09

Síntese dos Deveres: Atender ao público; realizar o recrutamento e a seleção de candidatos a cargo e funções da Prefeitura; Procedimento de admissões e demissões de funcionários; Manter registros e assessoramentos sobre a vida funcional e financeira dos servidores municipais, em fichas ou através da informática; Controlar a frequência dos servidores municipais, através dos órgãos onde estão lotados; Atualizar carteiras profissionais; Orientar os serviços municipais em tudo que disser respeito a sua vida funcional e financeira; Examinar e emitir pareceres sobre requerimentos ou petições relacionados com a vida funcional e financeira do requerente, mediante buscas e pesquisas nos assessoramentos e registros; Confeções de folha de pagamento, de guias de recolhimento, INSS, PIS/PASEP, IPERS; Elaborar a escala de férias do pessoal da Prefeitura, em colaboração com os chefes dos órgãos da administração; Fornecer dados gerais ao CPD a respeito da vida funcional e financeira dos servidores municipais a fim de que se possa elaborar a folha de pagamento; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 30 horas semanais
- B) Outras: Contato com o Público

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 1º Grau Completo
- B) Habilitação Funcional: Experiência em serviços de Departamento Pessoal
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da Lei

Promoção: de Auxiliar de Pessoal a Oficial Administrativo, Administrador

Procurador

Lotação: SMARH





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Auxiliar de Escritório
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: II
Código: 1.2.4.2.06

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos simples de escritório compreendidos em rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente assimilados e que exijam pouca capacidade de julgamento; Auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; Obter informações de fontes determinadas e fornecer aos interessados, pessoalmente ou por telefone; Executar serviços datilográficos rotineiros, tais como: ofícios, memorandos, cartas, fichas; executar tarefas rotineiras de recebimento e arquivamento de materiais e suprimentos em geral; Auxiliar na pesagem, contagem, medição e identificação de materiais; Auxiliar em trabalhos de conferência de cheques, lançamentos, folhas, slips, preencher fichas, livros, boletins, formulários, quadros demonstrativos, guias de andamento de processos, mapas de controle de serviço e outros; Auxiliar na coleta de preços, para aquisição de materiais; Numerar e carimbar expedientes em geral; Auxiliar nas buscas e arquivamento de expedientes, tais como: processos, fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; Recortar e arquivar publicações de jornais, revistas, boletins; Anotar informações simples e rotineiras em expedientes; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

A) Horário: período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 1º Grau Completo
- B) Habilitação Funcional: Experiência em serviços de escritório
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da Lei

Promoção: de Auxiliar de Escritório a Almoxarife, Escriurário, Auxiliar de Pessoal e Oficial Administrativo

Lotação: Em Órgãos onde sejam necessários os trabalhos referentes ao Cargo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Oficial Administrativo
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: III
Código: 1.3.4.1.12

Síntese dos Deveres: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; Redigir paráceros de certa complexidade; Reunir ou preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; Elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; Elaborar e examinar minutas de contratos; Elaborar ou verificar a exatidão de qualquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; Orientar levantamentos de bens patrimoniais; Levantar dados sobre receita e despesa, redigir atas; Elaborar documentos de receitas e despesas; Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

A) Horário: período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

A) Instrução: 2º Grau Completo

B) Habilitação Funcional: Experiência de, no mínimo, dois (02) anos em atividades burocráticas de certa complexidade.

C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: na forma da lei.

Lotação: Comum aos Órgãos relacionados acima

Promoção: de Oficial Administrativo a Administrador e Procurador





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Recepcionista
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: II
Código: 1.2.4.1.06

Síntese dos Deveres: Atender, recepcionar e orientar todos os visitantes e contribuintes que chegarem à Prefeitura Municipal; Atender o telefone, dando as informações necessárias; Acompanhar os visitantes às repartições competentes; Marcar audiências com autoridades e funcionários municipais, agendando esses compromissos em livro próprio; Participar de reuniões e eventos municipais; Fazer controle de entrada e saída de pessoas do prédio da Prefeitura Municipal, anotando seu nome e destino e fornecendo-lhes a competente identificação de ingresso; realizar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: período normal de 30 horas semanais
- B) Outras: o Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do prédio da Prefeitura em horários especiais - de manhã e a noite e em domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 4ª Série do 1º Grau
- B) Habilitação Funcional: Desejável no atendimento ao público e boa aparência física
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da Lei

Lotação: em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo

Promoção: de Recepcionista a Almojarife, Escriturário, Auxiliar de Pessoal, Oficial Administrativo, Administrador e Procurador.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Servente de Limpeza
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: I
Código: 1.1.4.1.02

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 arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: período normal de 40 horas semanais
- B) Outras: O Exercício da função pode determinar a prestação de serviços aos domingos e feriados, realização de trabalhos de limpeza antes ou depois do horário de expediente das repartições, inclusive à noite; Uso de uniformes fornecidos pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: 1º Grau Incompleto
- B) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da lei
Lotação: Comum a todos os órgãos municipais
Promoção: de Servente de Limpeza a Cozinheiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Telefonista
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: II
Código: 1.2.4.3.06

Síntese dos Deveres: Operar com aparelhos telefônicos em mesas de ligação; Efetuar a ligação pedida; receber e transmitir mensagens; Atender chamadas internas e externas; Receber chamadas para o atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência 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 afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: período normal de 30 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) Habilitação Funcional: Experiência no manejo de mesas telefônicas
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da lei

Lotação: Em Órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo

Promoção: de Telefonista a Almoxtarife, Escriturário, Auxiliar de Pessoal

Oficial Administrativo, Administrador e Procurador





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Administrador
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: IV
Código: 1.4.4.1.14

Síntese dos Deveres: Estudar a organização estrutural da Administração do Município para identificar e propor correções; Analisar o trabalho das repartições para aperfeiçoar 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 de trabalho; Analisar tarefas individuais para classificar ou reclassificar cargos; Redigir especificações correspondentes aos cargos classificados e reclassificados; Fazer estudos gerais para a composição de salários; Estudar e planejar medidas referentes a seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal; Emitir pareceres; Colaborar nos trabalhos de instalação de repartições; Orientar e coordenar trabalhos de pesquisa no campo da administração pública; Elaborar relatórios referentes às pesquisas efetuadas; Exercer assessoramento em assuntos relacionados com a aplicação de técnicas de administração; Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Nível Superior
B) Habilitação Funcional: Diploma de Curso Superior em administração devidamente registrado.

- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: na forma da lei

Lotação: em Órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Procurador
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: IV
Código: 1.4.4.2.14

Síntese dos Deveres: Atuar em qualquer fôro ou Instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos solicitados nos processos que lhe forem distribuídos; Emitir pareceres que lhe forem solicitados, fundamentando-os na legislação, doutrina e jurisprudência; estudar assuntos de direitos, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas de administração; estudar e minutar contratos de concessão, locação, comodato, termo de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e proceder ao exame de documentos e processos necessários à formalização daqueles; Participar de reuniões, prolatando pareceres; Elaborar informações em Mandados de Segurança impetrados contra autoridades municipais, quando designado; Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

A) Horário: período Normal de 30 horas semanais

Requisitos para Provimento:

A) Instrução: Nível Superior

B) Habilitação Funcional: Diploma de Bacharel em Direito, devidamente registrado; Prova de Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da lei.

Lotação: em Órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Cozinheiro
Serviço: Administração Geral e de Recursos Humanos
Nível: I
Código: 1.1.4.2.03

Síntese dos Deveres: Preparar refeições no Refeitório Central ou em outra dependência que for designada, tomando todas as providências para tal; fazer listas de mantimentos necessários; Preparar lanches e refeições leves; fazer café e servir; lavar louças e demais utensílios utilizados; Limpar fogões, pias e as dependências da cozinha; Fazer outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- B) Outras: Trabalhos de limpeza; Uso de Uniformes

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Alfabetizada
- B) Habilitação Funcional: Conhecimentos de cozinha
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: na forma da lei

Lotação: SMSUMA e SMARII





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Jardineiro
Serviço: Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível: 1
Código: 1.1.5.2.02

Síntese dos Deveres: Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas; Preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas, arranjando-as, plantar, cortar e conservar gramados; Fazer enxertos; molhar plantas, exercer o serviço de vigilância nos jardins, praças e parques esportivos e comunitários, para evitar depredações; podar plantas, executar e orientar a limpeza de canteiros, lagos e monumentos, aplicar fungicidas e inseticidas; Trabalhar com máquinas de escarifar, cortar grama, podão, gadanho e outros instrumentos; orientar auxiliares no serviço de jardinagem; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: período Normal de 40 horas semanais
- B) Outras: o Exercício da função poderá exigir trabalho em local desabrigado, à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Alfabetizado
- B) Habilitação Funcional: Conhecimento de Trabalho de jardinagem
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da lei

Promoção: - de Jardineiro a Calceteiro, Borracheiro, Lavador de Veículos Pintor, Lubrificador, Pedreiro, Instalador Hidráulico, Carpinteiro/Marceneiro Auxiliar Prático em Asfalto, Chapeador/Pintor, Soldador, Eletricista, Motorista Mecânico/Eletricista e Operador de Máquinas

Lotação: em serviços de Praça, Jardins, centros comunitários e Parques Esportivos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1903-1906

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Servente de Obras
Serviço: Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível: I
Código: 1.1.5.3.02

Síntese dos Deveres: Ajudar o serviço de locação de pequenas obras, fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria, sob orientação de um pedreiro; manejar instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, blocos de cimento ou outros materiais; fazer serviço de preparação de argamassa; Ajudar no reboco de paredes; Mexer e colocar, de acordo com instrução do pedreiro, concreto em formas e fazer artefatos de cimento; Auxiliar assentamento de marcos e a colocação de azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; desempenhar os serviços rotineiros determinados pelo Pedreiro; Ajudar na construção de estruturas de madeira; Ajudar na montagem de esquadrias; Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para tetos e telhados com a ajuda do Carpinteiro; Colocar fechaduras; Ajudar no conserto de caixilhos de janelas; Desempenhar os serviços rotineiros determinados pelo Carpinteiro e Marceneiros; Executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 40 horas semanais
- B) Outras: Trabalho desabrigado

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Alfabetizado
- B) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: na forma da lei

Promoção: de Servente de Obras a Calceteiro, Borracheiro, Lavador de Veículos, Pintor, Lubrificador, Pedreiro, Instalador Hidráulico, Carpinteiro/Marceneiro, Auxiliar Prático em Asfalto, Chapeador/Pintor, Soldador, Eletricista, Motorista, Mecânico, Eletricista e Operador de Máquinas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Vigilante Sanitário
Serviço : Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível : I
Código : 1.1.5.4.02

Síntese dos Deveres : Executar o controle de zoonoses e vetores; Combater focos de vetores (Baratas, Mosquitos, Ratos, Bicho-de-Pé), vacinação de animais domésticos.

Condições de Trabalho :

- A) Instrução : 1º Grau Completo
- B) Idade Mínima : 18 anos
- C) Outros : Privativo do sexo masculino

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : SMSUMA

Promoção : de Vigilante Sanitário a Calceteiro, Borracheiro, Lavador de Veículos, Pintor, Lubrificador, Pedreiro, Instalador Hidráulico, Carpinteiro/Marceneiro, Auxiliar Prático em Asfalto, Chapeador/Pintor, Soldador, Eletricista, Motorista, Mecânico, Macânico/Eletricista e Operador de Máquinas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Operário
Serviço: Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível: I
Código: 1.1.5.1.01

Síntese dos deveres: carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; Fazer mudanças; Executar aberturas de valas; Efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; Fazer a limpeza de oficinas, baias, coqueiras, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; Preparar argamassa; Auxiliar no calçamento e pavimentação em geral; Auxiliar em serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, executar o recolhimento de animais apreendidos, quebrar e britar pedras, executar tarefas que lhe forem determinadas.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 40 horas semanais
B) Outras: O Exercício da função poderá determinar a prestação de serviços em local desabrigado, noturno, domingos e feriados, bem como uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Alfabetizado
B) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da lei

Promoção: de Operário a Jardineiro, Servente de Obras, Vigilante Sanitário, Borracheiro, Pintor e Lubrificador, Pedreiro, Instalador Hidráulico, Pedreiro, Carpinteiro/Marceneiro, Auxiliar Prático em Asfalto, Chapeador/Pintor, Soldador, Eletricista, Motorista, Mecânico, Mecânico Eletricista e Operador de Máquinas.

Lotação: em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Calceteiro
Serviço: Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível: I
Código: 1.1.5.5.03

Síntese dos Deveres: Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenarias poliédricas; Assentar paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; Fazer reajuntamento de paralelepípedos com asfalto; Abrir, repor e consertar calçamentos, fazer assentamentos de meio-fio, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: período normal de 40 horas semanais
- B) Outras: o Exercício da função exige prestação de serviços em locais desabrigados, bem como pode determinar o uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Alfabetizado
- B) Idade Mínima: 18 anos
- C) Outros: Bom índice de robustez física

Recrutamento: Na forma da Lei

Lotação: em serviços urbanos

Promoção: de Calceteiro a Pintor, Lubrificador, Pedreiro, Instalador Hidráulico, Carpinteiro, Marceneiro, Auxiliar Prático em Asfalto, Chapeador/Pintor, Soldador, Eletricista, Motorista, Mecânico, Mecânico/Eletricista, Operador de Máquinas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Pintor
Serviço: Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível: I
Código: 1.1.5.6.04

Síntese dos Deveres : Preparar tintas e vernizes em geral; lavar, emassar e preparar superfícies para pintura; combinar tintas, renovar pinturas; Armar andaimes; Orientar, distribuir e fiscalizar serviços de ajudantes; Conservar limpos os utensílios de trabalho; Organizar orçamentos e requisitar material; Executar moldes; Pintar a mão livre; Aplicar, com uso de modelos, letreiros, dísticos, placas de sinalização e outros; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 40 horas semanais
- B) Outras: o Exercício da função pode exigir a prestação de serviços fora do horário normal, em local desabrigado e uso de uniformes fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: Alfabetizado
- B) Habilitação Funcional: Conhecimento de pintura em geral
- C) Idade Mínima: 18 anos

Recrutamento: Na forma da lei.

Promoção: de Pintor a Pedreiro, Instalador Hidráulico, Chapeador/Pintor, Soldador, Carpinteiro/Marceneiro, Auxiliar Prático em Asfalto; Motorista, Eletricista Mecânico, Mecânico/Eletricista e Operador de Máquinas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Eletricista
Serviço : Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível : II
Código : 1.2.5.5.08

Síntese dos Deveres: fazer instalações de luz e campanhas; conservar e reparar instalações da rede de iluminação pública e semafórica; executar outras tarefas afins; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas de prédios municipais.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 horas semanais
- B) Outras : o exercício da função pode determinar a prestação de serviços fora do horário normal de trabalho, em local desabrigado, bem como uso de uniforme

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 4ª série do 1º Grau
- B) Habilitação funcional : conhecimento de eletricidade
- C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Promoção : de Eletricista a Mecânico, Mecânico/Eletricista e Operador de Máquinas

Lotação : em órgãos de Serviços Urbanos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Pedreiro
Serviço : Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível : II
Código : 1.2.5.1.06

Síntese dos Deveres : efetuar trabalhos de construção; efetuar locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e preparar bueiros, fossas e pilares de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados ou outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para juntar tijolos ou para rebouco de paredes; rebocar paredes; preparar e aplicar calçadas em paredes; fazer blocos de concreto e argamassa de cimento; assentar marcos, portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhas; aramar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; interpretar e executar obras, desenhos e esboços; distribuir serviços a auxiliares e ministrar conhecimentos do edifício; fazer orçamento e pedido de material; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 horas semanais
- B) Outras : o exercício da função poderá determinar prestação de trabalho em local desabrigado, fora do horário normal, bem como uso de uniforme fornecido pelo Município, viagens com permanência fora da sede.

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 4ª série do 1º Grau
- B) Habilitação funcional : experiência comprovada de trabalhos em construção, na parte de alvenaria;
- C) Idade mínima : 18 anos
- D) Outros : bom índice de robustez física

Recrutamento : na forma da Lei

Promoção : de Pedreiro a Eletricista, Motorista, Mecânico, Mecânico/Eletricista e Operador de Máquinas.

Lotação : em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Instalador Hidráulico
Serviço : Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível : II
Código : 1.2.5.2.06

Síntese dos Deveres : fazer instalações de água e esgoto; reformar instalações usadas; reconstruir troços; fazer modificações; desentupir encanamentos em geral, pias e banheiros; efetuar consertos nos mesmos; zelar pelos utensílios de trabalho e pela limpeza dos locais de serviço; ministrar conhecimentos do ofício a auxiliares; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 horas semanais
- B) Outras : o exercício da função poderá determinar viagens ou permanência do ocupante no interior do município; trabalho desabrigado e uso de uniforme.

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 4ª série do 1º grau
- B) Habilitação funcional : conhecimentos de instalações hidráulicas e sanitárias em geral
- C) Idade Mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da lei

Promoção : De instalador Hidráulico a Eletricista, Motorista, Mecânico, Mecânico/Eletricista e Operador de Máquinas.

Lotação : em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Desenhista
Serviço : Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível : III
Código : 1.3.5.1.11

Síntese dos Deveres : desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; passar o croquis para a escala; executar desenhos arquitetônicos de projetos de obras; fazer desenhos cartográficos; calcular coordenadas geográficas e desenhar letreiros; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos estatísticos; desenhar gráficos de topografia urbana e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; fazer desenhos para clichês, cartazes de propaganda; executar plantas em face de cardenetas de campo ou ideográficas; desenhar projetos de ajardinamento; proceder à reconstituição de plantas; elaborar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes e curvas de nível; executar redução e ampliação de plantas; eventualmente colaborar na confecção de maquetes; ser responsável por arquivo de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de trabalho
- B) Outras : o exercício da função poderá determinar serviços externos

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 2º Grau Completo
- B) Habilitação funcional : acadêmico de Engenharia ou Arquitetura
- C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Promoção : de Desenhista a Técnico em Edificação de Estradas a Engenheiro ou Arquiteto

Lotação : em órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Auxiliar Prático de Asfalto
Serviço : Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível : II
Código : 1.2.5.4.06

Síntese dos Deveres : preparar amostras de solo; preparar sondagens; classificação de materiais; coletar amostras de solo.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 horas semanais
- B) Outras : o exercício da função exige trabalho em local desabrigado e uso de uniforme

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 4ª série do 1º Grau
- B) Habilitação funcional : experiência comprovada na prática da função
- C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Promoção : de Auxiliar Prático de Asfalto a Eletricista, Motorista, Mecânico, Mecânico/Eletricista e Operador de Máquinas

A.119
9K

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Carpinteiro/Marcineiro
Serviço : Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível : I
Código : 1.2.5.3.06

Síntese dos Deveres : construir estruturas de madeiras; fazer e montar esquadrias; preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para tetos e telhados. preparar e montar carrocerias e demais objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; manejar máquinas de carpintaria e as conservar; conhecer madeiras e seu emprego; fazer orçamento de obras de carpintaria e extrair pedidos de material; fazer trabalhos de tornearia, moldagem e entalhações; preparar e lustrear móveis e superfícies de madeira; fazer desenhos e esboços de objetos a serem contruídos, zelar pela conservação das ferramentas de trabalho e pela limpeza dos locais de serviço; construir pontes e pontilhões de madeira; construir coretos e palanques; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

A) Horário: período normal de 40 horas semanais

B) Outras : o exercício da função poderá exigir trabalho em local desabrigado, prestação de serviço fora do horário normal, bem como uso de uniforme

Requisitos para Provimento :

A) Instrução : 4ª Série do 1º Grau

B) Habilitação Funcional : conhecimentos de carpintaria e marcenaria em geral

C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Promoção : de Carpinteiro/Marcineiro a Eletricista, Motorista, Mecânico, Mecânico/Eletricista e Operador de Máquinas

Lotação : em serviços de carpintaria e marcenaria





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Técnico em Edificações e Estradas
Serviço : Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível : III
Código : 1.3.5.2.13

Síntese dos Deveres : executar tarefas de levantamento topográficos, nivelamento planimétricos, geométricos, locação de alinhamento, calculando as respectivas curvas; examinar projetos e dar informações sobre legislação concernente a construção; executar serviços de desenho, tais como: desenhos de plantas e perfis; cobrir desenhos a nanquim, desenhar croquis, letreiros, organogramas e fluxogramas; efetuar cópias de desenhos em papel adequado; auxiliar nos trabalhos de levantamento imobiliário e cadastral; colaborar na confecção de maquetes; locar e fiscalizar obras de construção civil executados pelo Município; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos; fazer a coleta e apuração de dados estatísticos; proceder à tabulação de dados, confeccionando mapas, tabelas e quadros estatísticos e auxiliar na análise de dados estatísticos e na elaboração de relatórios referentes à mesma matéria; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 30 horas semanais
- B) Outras : sujeito a trabalho desabrigado

Requisitos para provimento :

- A) Instrução : 2º Grau Completo
 - B) Habilitação funcional : experiência comprovada em serviços relacionados com as atribuições do cargo
 - C) Idade Mínima : 18 anos
- Recrutamento : na forma da Lei
- Lotação : em órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo
- Promoção : de Técnico em Edificações e Estradas a Engenheiro e Arquiteto





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Técnico Prático de Asfalto
Serviço: Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível: III
Código: 1.3.5.3.13

Síntese dos Deveres: Executar ensaios e cálculos de solos, tais como: granulometrias, densidades, in situ, CDR, limite de liquidez e limite de plasticidade; executar ensaios e cálculos de asfalto, tais como: extração de betume e granulometria; projetar traço de asfalto; calibrar usinas de asfalto; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Horário: período normal de 30 horas semanais
- b) Outras: o exercício da profissão exige trabalho em local desabrigado.

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: 2º grau completo
- b) Habilitação funcional: experiência comprovada na prática da função
- c) Idade mínima: 18 anos

Recrutamento: na forma da Lei

Lotação: Serviços Urbanos

Promoção: de Técnico Prático em asfalto a Engenheiro e Arquiteto





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Engenheiro
Serviço: Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Nível: IV
Código: 1.4.5.1.14

Síntese dos deveres: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos, dando o respectivo parecer; dirigir e fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar e dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; examinar projetos e proceder vistorias de construções; examinar projetos e proceder vistorias em instalações elétricas; exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicas de materiais; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período normal de 30 horas semanais
- B) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: nível superior
- B) Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro
- C) Idade mínima: 23 anos

Recrutamento: na forma da Lei

Lotação: em serviços de engenharia





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Borracheiro
Serviço: Transporte
Nível: I
Código: 1.1.6.1.03

Síntese dos dos deveres: Consertos gerais de pneumáticos; consertos de pneus, rodas, câmaras e válvulas; montagens de pneus e rodas; trocar rodas, pneus; serviços de recauchutagem; serviços de regulagens de rodas; manter limpo o local de trabalho, e executar outras tarefas afins

Condições de Trabalho:

- A) Horário: Período de trabalho normal de 40 horas semanais
- B) Outras: Trabalho de limpeza; uso de uniforme

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: alfabetizado
- B) Habilitação funcional: conhecimento de borracharia em geral
- C) Idade mínima: 18 anos

Recrutamento: na forma de Lei

Promoção: de borracheiro a Pintor, Lubrificador, Pedreiro, Instalador, Hidráulico, Carpinteiro/Marceneiro, Auxiliar Prático de Asfalto, Chapeador/Pintor, Soldador Eletricista, Motorista, Mecânico, Mecânico/eletricista, Operador de Máquinas

Lotação: S M T





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Lavador de Veículos
Serviço: Transporte
Nível: I
Código: 1.1.6.2.03

Síntese dos deveres: lavar veículos em geral com uso de bomba, compressor e detergentes específicos; manter em boas condições de uso a bomba, compressor e rampa; manobrar veículos até a rampa; zelar pelos instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

- A) Horário: Período normal de 40 horas semanais
- B) Outras: O exercício da função exige trabalho em local desabrigado e uso de uniforme. Boas condições físicas são fundamentais para o cargo.

Requisitos para Provimento:

- A) Instrução: alfabetizado
- B) Habilitação funcional: noções de mecânica e equipamentos de lavagem
- C) Idade mínima: 18 anos

Recrutamento: na forma da Lei

Lotação: S M T

Promoção: de lavador de Veículos a pintor, Lubrificador, Pedreiro, Instalador hidráulico, Carpinteiro/marcineiro, Auxiliar Prático de Asfalto, Chapeador/Pintor, Soldador, Eletricista, Motorista, Mecânico, Mecânico/Eletricista, Operador de Máquinas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Motorista
Serviço : Transposte
Nível : II
Código : 1.2.6.3.07

Síntese dos Deveres : dirigir veículos automotores e os manter em perfeitas condições de funcionamento e limpeza; exercer a fiscalização sobre grupos de veículos em determinados serviços; fazer os reparos de emergência em viagens; baixar os veículos às oficinas quando necessário e auxiliar os mecânicos nos consertos, reformas, ajustamentos, recondiçionamentos que forem indicados, submetendo-se ao regime de trabalho e disciplina 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 bagagens transportadas pelo veículo; executar a apropriação do serviço do dia; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 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, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 4ª série do 1º Grau
- B) Habilitação funcional : Carteira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão de Motorista.
- C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo

Promoção : Motorista a Mecânico, Mecânico/Eletricista, Eletricista e Operador de Máquinas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Lubrificador
Serviço: Transporte
Nível: I
Código: 1.1.6.3.04

Síntese dos deveres: Lubrificar e lavar veículos em geral, de acordo com as características específicas dos veículos; lubrificação de equipamentos em geral, troca de óleo em veículos em geral; troca de fluídos e qualquer outro tipo de líquidos lubrificantes em veículos em geral; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

- A) Horário: período normal de 40 horas semanais
- B) Outras: o exercício da função pode exigir a prestação de serviço fora do local de trabalho e uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para provimento:

- A) Instrução: alfabetizado
- B) Habilitação funcional: noções mínimas de Mecânica, lubrificação, lavagem e alguma técnica no ramo
- C) Idade mínima: 18 anos

Recrutamento: na forma da Lei

Lotação: em órgãos que mantenham oficinas mecânicas

Promoção: de Lubrificador a Pedreiro, Instalador Hidráulico, Carpinteiro/Marcineiro, Auxiliar Prático de Asfalto, Chapeador/Pintor, Soldador, Eletricista, Motorista, Mecânico e Operador de Máquinas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1903 - 1906

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Chapeador Pintor
Serviço : Transporte
Nível : II
Código : 1.2.6.1.06

Síntese dos Deveres : desmontar e montar latarias; encolher e distender a quente e a frio; executar remendos com emprego do solda; manter o equipamento e as ferramentas em perfeitas condições de uso; zelar pela conservação, limpeza e boa ordem do recinto de trabalho; fazer recipientes para lixo, baldes e funis; executar a ajustagem de portas e capotas; consertar ou recondicionar máquinas e vidros, porta-malas, limpadores de parabrisa de veículos; fazer trabalhos de emassamento e pintura de veículos; abrir lustro com polidores especiais; pintar a pistola, com tintas sintéticas; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 horas semanais
- B) Outras : o exercício da função pode exigir a execução de serviço fora do horário normal, em local desabrigado, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 4ª série do 1º Grau
- B) Habilitação funcional : conhecimento de chapeação e pintura em geral
- C) Idade Mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Promoção : de Chapeador/Pintor a motorista, Mecânico, Mecânico/Eletricista, Eletricista e Operador de Máquinas.

Lotação : em órgãos que tenham oficinas mecânicas

A 128
91





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Soldador
Serviço : Transporte
Nível : II
Código : 1.2.6.2.06

Síntese dos Deveres : executar diferentes tipos de solda, vigas e estruturas metálicas; preparar superfície e peças para soldas especiais; conhecer e operar todas as ferramentas e equipamentos comumente empregados em serviços de solda; manter o equipamento e ferramentas em perfeitas condições; zelar pela conservação, limpeza e boa ordem dos recintos de trabalhos; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 horas semanais
- B) Outras : o exercício da função pode exigir trabalho em local desabrigado, fora do horário normal de trabalho e uso de uniforme

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 4ª série do 1º Grau
- B) Habilitação funcional : conhecimento de soldas em geral
- C) Idade Mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Promoção : de soldador a Motorista, Mecânico, Mecânico/Eletricista, Eletricista e Operador de Máquinas

Lotação : em órgão que mantenham oficinas mecânicas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Mecânico Eletricista
Serviço : Transporte
Nível : II
Código : 1.2.6.4.08

Síntese dos Deveres : fazer enrolamento de bobinas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, relés, reguladores de tensão, instrumentos e acumuladores; fazer instalações elétricas e mecânicas de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos auto-motores; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

A) Horário : período normal de 40 horas semanais

B) Outras : o exercício da função pode exigir a prestação de serviço fora do horário normal, em local desabrigado, bem como o uso de uniforme.

Requisitos para Provimento :

A) Instrução : 4ª série do 1º Grau

B) Habilitação funcional : conhecimentos de eletricidade e mecânica em geral

C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : em órgãos que mantenham oficinas mecânicas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Mecânico
Serviço : Transporte
Nível : II
Código : 1.2.6.5.08

Íntese dos Deveres : manter e reparar máquinas de diferentes espécies; consertar acessórios para máquinas, utilizando tornos de trabalhar metais, plainas, esmerilhado res, brocas e prensos; ocasionalmente, trabalhar aço e fabricar utensílios e ferramentas; fazer solda elétrica ou a oxigênio; preaprar, inspecionar ou revisar automóveis, caminhões, tratores e motores de explosão, em geral, ajustar, reparar, reconstruir ou substituir; quando necessário, unidades e partes relacionadas com tais motores, tais como: válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, freios, carburadores e acionadores de arranque; retirar cilindros; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais; anéis de segmento; ajustar e montar caixas de câmbio e diferenciais; ajustar motores em tempo; ministrar conhecimento do ofício a ajudantes e aprendizes; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho :

A) Horário : período normal de 40 horas semanais

B) Outras : o exercício da função pode determinar viagens, permanência fora da sede, bem como trabalho desabrigado e uso de uniforme.

Requisitos para Provimento :

A) Instrução : 4ª série do 1º Grau

B) Habilitação funcional : conhecimentos de mecânica em geral

C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : em órgãos que mantenham oficinas mecânicas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Operador de Máquinas
Serviço : Transporte
Nível : II
Código : 1.2.6.6.08

Funções dos Deveres : operar com tratores equipados com lâminas de construção, rolo pé-de-carneiro, rolo pneumático, caçamba auto-transportadora, rolos compressores, plainas auto-motoras, escavadoras, fazer limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas com que opera; lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; montar e desmontar pneumáticos; auxiliar nos grandes consertos feitos por mecânicos; ser responsável pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; treinar auxiliares; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 horas semanais
- B) Outras : o exercício da função poderá determinar viagens ou permanência do ocupante fora da sede; trabalho desabrigado 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 Trânsito
- C) Idade Mínima : 18 anos
- D) Outros : bom índice de robustez física

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : privativo dos Serviços Urbanos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Fiscal de Transportes
Serviço : Transporte
Nível : II
Código : 1.2.6.7.08

Função dos Deveres : orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às ruas e avenidas, sinaleiras e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal e seu polígono de influências, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semaforica; exercer o controle de linhas de transporte coletivo, terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários urbanos e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas relativas ao trânsito; notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias a instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 40 horas semanais
- B) Outras : o exercício do cargo determina a prestação de serviços à noite, domingos e feriados

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 1º Grau Completo
- B) Habilitação funcional : conhecimentos das leis de trânsito e do sistema viário do Município
- C) Idade mínima : 18 anos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Técnico Agrícola
Serviço : Desenvolvimento Econômico
Nível : III
Código : 1.3.7.2.13

Síntese dos Deveres : executar trabalhos rurais; supervisionar a execução da poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas para fins de exame, identificação e classificação; colaborar, na organização de exposições rurais; cooperar com órgãos encarregados de construção e manutenção de parques e praças; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 30 horas semanais
- B) Outras : o exercício da função exige trabalho em local desabrigado, bem como viagens e permanência do ocupante do cargo fora da sede.

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 2º Grau completo
- B) Habilitação funcional : Curso Técnico Agrícola
- C) Idade Mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei
Lotação : em órgãos onde sejam necessários os serviços dessa especialidade
Promoção : de Técnico Agrícola a Engenheiro Agrônomo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Engenheiro Agrônomo
Serviço : De Desenvolvimento Econômico
Nível : IV
Código : 1.4.7.1.14

Síntese dos Deveres : Planejar, organizar, coordenar e verificar atividades de vários setores de floricultor a vegetais ornamentais; executar estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da floricultura e assuntos afins; organizar, orientar e controlar os serviços de viveiros para o transplante a parques e jardins; fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; orientar a aplicação de medidas sanitárias e vegetais; estudar a tecnologia agrícola; realizar avaliação e perícias agrônômicas; dirigir a execução de parques, jardins e viveiros; projetos de arborização e ajardinamento dos loteamentos; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário: período normal de 30 horas semanais
- B) Outras: o exercício da função exige trabalho em local desabrigado, bem como viagens e permanência do ocupante fora da sede.

Requisitos para o Provimento:

- A) Instrução: nível superior
- B) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo.
- C) Idade mínima: 23 anos

Recrutamento: na forma da Lei.

Lotação: em órgãos onde sejam necessários os serviços dessa especialidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Veterinário
Serviço: De Desenvolvimento Econômico
Nível: IV
Código: 1.4.7.2.14

Síntese dos deveres: Prestar assistência técnica aos criadores do município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais, uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município especialmente as de animais de pequeno porte, bem como a implementação das aquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas gerais de técnica pastoril, especialmente a de seleção e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes da produção; diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; fornecer atestado de sanidade dos produtos de origem animal; fazer vacinação em animais e orientar a profilaxia; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

- A) Horário. período normal de 30 horas semanais
- B) Outras: O exercício da função exige trabalho em local desabrigado, bem como viagens e permanência do ocupante fora da sede.

Requisitos para provimento:

- A) Instrução: nível superior
- B) Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinário.
- C) Idade mínima: 23 anos

Recrutamento: na forma da Lei.

Lotação: nos órgãos onde sejam necessários os serviços dessa especialidade.

A.136
94





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Arquiteto
Serviço: Planejamento e Urbanismo
Nível: IV
Código: 1.4.8.2.14

Síntese dos deveres: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração dos projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir pareceres sobre questões de sua especialidade; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

- A) Horário: Período normal de 30 horas semanais
- B) Outros : O exercício da função exige a prestação de serviços externos, à noite, domingos e feriados

Requisitos para provimento:

- A) Instrução: Nível superior
- B) Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto.
- C) Idade mínima: 23 anos

Recrutamento: na forma da Lei

Lotação: em serviços de arquitetura





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993 - 1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe : Assistente Social
Serviço : Ação Social
Nível : IV
Código : 1.4.9.1.14

Síntese dos Deveres : realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes ao dispensário e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquérito sobre a situação social de escolares e de suas famílias; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente sobre tratamento adequado; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica; supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 30 horas semanais
- B) Outras : serviços externos e contato com o público

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : nível superior
- B) Habilitação funcional : habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.

- C) Idade mínima : 21 anos

Recrutamento : na forma da Lei

Lotação : em órgãos ligados à Assistência Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO

ADMINISTRAÇÃO 1993-1996

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Classe: Auxiliar de Serviço Social
Serviço : Ação Social
Nível : II
Código : 1.2.9.1.06

Síntese dos Deveres : recepcionar o cliente, preencher fichas de identificação e encaminhá-las aos Assistentes Sociais; fazer visitas domiciliares para verificar a situação sócio-econômica do cliente, bem como outras verificações necessárias ao atendimento de cada caso; auxiliar em investigações e estudos sociais; executar providências que lhe sejam determinadas junto a escolas ou instituições, por escrito ou verbalmente, no sentido de ser prestada assistência ao cliente; desempenhar, sob supervisão direta do Assistente Social, trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativos ao Serviço Social; organizar fichários, registrar os casos investigados; preparar relatórios datilografados sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo, relatando à chefia qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, executar tarefas a fins.

Condições de Trabalho :

- A) Horário : período normal de 30 horas semanais
- B) Outras : contato permanente com o público, serviço externo

Requisitos para Provimento :

- A) Instrução : 1º Grau Completo
- B) Habilitação funcional : noções de assistência social
- C) Idade mínima : 18 anos

Recrutamento : na forma da Lei
Lotação : Assistência Social
Promoção : de Auxiliar de Serviço Social a Assistente Social



SER.	CODIGO	N O M E	F U N C A O	PADR	A	AD	P
1	241113	ANIGAIL FERRAZ DE SALES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	247910	ADALTA JARDIM DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		C
1	238163	ADENIR LUIZA PEREIRA DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
1	249742	ALAIR SILVEIRA DE PAULA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	240241	ALCEIRA FRAGOSO DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	243469	ALICE JONES DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	231643	ALIDIA MARIA LUNES VIEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		C
1	241133	ALHANDINA DA SILVA SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	248913	ALVARENA ENGELMANN KANICA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	240265	ANA LUCIA DA SILVA ROSA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
1	249004	ANA LUCIA NEUGELAUEZ	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	239860	ANA MALVINA JARDIM NOVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	3		
1	249234	ANA MARIA DE OLIVEIRA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	245611	ANA MARIA DE SOUZA ALVES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	247257	ANA MARIA FERRAZ DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	249173	ANA MARIA MANCASSI CAVAL	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	240460	ANA MARIA SILVEIRA VAGNAT	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	245623	ANAPA ILMA FORTUNA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	240362	ANELI HEIN SILVEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		C
1	247197	ANGELA MARIA OLIVEIRA GARCIA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	242149	ANGELA MARIA SILVA DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	247752	ANGELINA ANTUNES DE SOUZA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	245674	APLETE DE OLIVEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
1	249023	CARNEI, ELIZABETH C. RODRIGUES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	239430	CARMEN MARIA VIEIRA DE SOUZA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	247704	CECILIA MAGGIMENTO DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	247138	CELIA DE SOUZA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
1	242950	CELINA ROCH	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
1	241002	CIRIA DOS SANTOS SILVEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	240036	CLAIR IZOLETA JARDIM LIMA	SERVENTE DE ESCOLA	01	3		
1	247030	CLARICE SOUZA DOS PASSOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	250317	CLARINDA GUERRA JARDIM	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	239917	CLAUDETE SOUZA B SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
1	249572	CLENI DA SILVA ALMEIDA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	239933	CLERI TEREZINHA S. MARTINS	SERVENTE DE ESCOLA	01	6		
1	247090	CLEUSA PEDRINHA S. OLIVEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
1	249616	DELCEIDA DA SILVA BRAGIANI	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
1	247456	DEYR CARLOS GONCALVES LIMA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	249010	DILMA TEREZINHA ALMEIDA ALVES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	139941	EDI DE SOUZA PINZON	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
1	240427	EDI LOPES DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	7	15	
1	245632	ELCY BRASIL DA SILVEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	6		
1	247990	ELIZETE DE SOUZA SCHIRIAN	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	249444	ELDI TEREZINHA R. RAYOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	249836	ELSA REGINALDO DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	241649	ELZA DUARTE DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	249252	ELCI CASTILHOS MARTINS	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
1	247923	ERONDINA BARBOSA - MACIEL	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
1	239976	EVA REGINA DE AVILA MARCO	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
1	249336	EVA SILVA DE SOUZA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	249824	EVANI PEREIRA VARGAS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	249592	EVANY OLIVEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	240192	FIRMA PRESTES DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	247499	GECILDA ALVES FINEIRO	SERVENTE DE ESCOLA	01			
1	241177	GLENERA SPINDLER OLIMPIA	SERVENTE DE ESCOLA	01			



SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADR	A	AD	P
I	237687	GEORGINA PAZ HOFFMANN	SERVENTE DE ESCOLA	01	3		
I	247103	GLACI SANTIAGNA ZUCCHETTI	SERVENTE DE ESCOLA	01		20	5
I	247235	GUIOVAR CIZAR ANDRIOTTI	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	251631	HELENA FARRAELLI ACHOD	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	239950	ISBELI SILVEIRA GONCALVES	SERVENTE DE ESCOLA	01		20	5
I	247154	ILDA DA SILVA CORREIA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	243233	ILDA DE ALMEIDA SOARES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	251643	ILDA RODRIGUES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	245704	IOLANDA DA SILVA FRAGOSO	SERVENTE DE ESCOLA	01		15	5
I	245607	IONE STRASUSKI DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	237232	IVETE PENILDA GARCIA TABOSSI	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	245107	JACI JARDIM NOBRE	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	237577	JANE CARLINDA DE MENEZES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	239739	JAMES AURIOL DO COITO	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	240052	JUCELINA FERREIRA DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
I	247733	JULIA FREZELIAR POCHA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240770	JURACI ADELINA SILVA SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	245755	JUREMA JARDIM ALVES	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
I	240443	LARISS MARIA DA SILVA MACHADO	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	247721	LAURA APARECIDO DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1	20	4
I	235975	LEONILIA DA SILVEIRA JUNIAR	SERVENTE DE ESCOLA	01	3		
I	240001	LELIA JUSSARA DE O. PIRES	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	239944	LINI LOMBARDO LOURENTE	SERVENTE DE ESCOLA	01	3		
I	247911	LILIAN FERREIRA MENEZES GARCIA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	239942	LIZETE CARNEIRO AZEVEDO	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
I	240494	LOIVA JARDIM DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247243	LOURDES CASENINO SILVEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240494	LOURDES DE LIMA OLIVEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247045	LUCI MOREIRA PIRES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247227	LUCIA WEIER FINKLER	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	251334	LUCIMER DOMINGUES RACHCO	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240311	MARIA ADELIA DE CAMPOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247453	MARIA AMELIA APARECIDA PEREIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247545	MARIA ANGELICA OLIVEIRA LIMA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247260	MARIA APARECIDA SOARES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240751	MARIA CATARZ LOPES DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240715	MARIA CANDIDA DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	213371	MARIA DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
I	245690	MARIA DE L. DA S. NOGUEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	242128	MARIA DE LOURDES A. CANOAS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	239939	MARIA DE LOURDES MAREIA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	240257	MARIA DE LOURDES VIEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	240375	MARIA EUTICE GARCIA OLIVEIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	241430	MARIA HELENA DELGADO DUTRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
I	239925	MARIA IZABEL ANSELMO LUCAS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240632	MARIA JUSSARA DE S. TOMIATTO	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	236390	MARIA LEONOR G. DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	242131	MARIA LUIZA MARTINAZ CARVALHO	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		
I	245567	MARIA MADIP SILVEIRA DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	15		
I	247165	MARIA ADENI T. TOLICZENSKI	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	237256	MARIA REGINA PEREIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247162	MARINA LONGARINI DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	245545	MARINA SILVA DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	15		
I	240606	MARLENE LEMOS LUCAS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247634	MARLENE RACHADO FIDUCIARIA	SERVENTE DE ESCOLA	01			



A. 12
9

SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADR	A	AD	P
I	247537	MARLI FONSECA MACHADO	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247044	MARLI GLECI RICHNET PEREIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	5		C
I	243582	MAURA VANI SILVEIRA SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01	7		B
I	246024	MAURA TERESINHA A. MACHADO	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		B
I	240419	MELCI TASSONI GRAMATICA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	237968	MELI HORA COSTA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	247820	MELI LUCAS DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	240400	MEYZA GONCALVES PEREIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	247795	MILA CANDIDA NUNES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	245720	MILDA MELAVSKI	SERVENTE DE ESCOLA	01	3		
I	245654	MOLLI DA SILVA TURSKI	SERVENTE DE ESCOLA	01	6		C
I	240346	NOEMI RODRIGUES PAULOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247120	NORVIRIA SIMO VAZ	SERVENTE DE ESCOLA	01	6		C
I	240389	NURIA JOANA FLORES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247111	OLIVIA DE SOUZA LIAES	SERVENTE DE ESCOLA	01		13	B
I	240249	ONILA DA SILVA PASOLI	SERVENTE DE ESCOLA	01			B
I	247700	OSVALDINA OLIVEIRA PINOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240664	RIITA DE CASSIA DE . SOULART	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	245747	ROSALINA FERREIRA TROPES	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	252048	ROSELEI COSTA DA CUNHA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247774	ROSILENE DE LIMA GUTERRES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240644	ROZANA DE OLIVEIRA GONCALVES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	230372	SANDRA LUIZA SILVA DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	7		C
I	240338	SANTA DINDA CARVALHO MORAIS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247732	SANTA TERESA S. SCHUMACHER	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	249424	SARA DE MORAIS SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	245640	SILVA FRANCISCA D. DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	249546	SILVIA DORNELLES DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247750	SILVIA ISABEL LIMA ANTUNES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247753	SOLLI SOUZA DE ANTONI	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	230001	SOLLI DE FATIMA TAPIRO	SERVENTE DE ESCOLA	01	6		C
I	246940	SOLLI DO PRADO AMARAL	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247671	SOLLI MARTINS DA SILVA	SERVENTE DE ESCOLA	01	3		
I	249610	SOLLI SOUZA DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	249696	SUZANA TERESINHA PINCO VITTA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	230051	TANIA MARIA DE OLIVEIRA PIRES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240397	TANIA MARIA LOPES DE NUNES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	249550	TANIA MARIA PEREIRA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247646	TANIA MARIA PIRES DE SALES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240222	TANIA MARIA QUADROS MURDOZ	SERVENTE DE ESCOLA	01	2		
I	247979	TILMA TERESINHA MUNIZ QUARES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247626	TERESA RODRIGUES VAZ	SERVENTE DE ESCOLA	01	7		
I	247063	TERESINHA LECHNER	SERVENTE DE ESCOLA	01	6		
I	241095	THEZEZA KU IGZEMSKI HOFF	SERVENTE DE ESCOLA	01		15	
I	240029	VALDITE ALVES PAIDARA	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240476	VERA CATARINA LOPES D. SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	250099	VERA LUCIA CARVALHO	SERVENTE DE ESCOLA	01	1		
I	249599	VERA MARIA ANJOLIM	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	240356	VERA ROSANGELA F. DOS SANTOS	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247600	VILMA TERESINHA T. FERNANDES	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	249601	VILMA D'AVILA CHEROTTI	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	241110	ZELI DE OLIVEIRA CARLINO	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	247109	ZELI MARQUES NUNES MEFCAO	SERVENTE DE ESCOLA	01			
I	245684	ZENI FELIXOTO NUNES	SERVENTE DE ESCOLA	01	3		

TOTAL DE FUNCIONARIOS EFECTIVOS: 164

242910 LUCIA ELIANA ROBERTO DIAS

FISCAL DO

14



SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADP	ADP
I	239682	MARIA CRISTINA PAIVA DUARTE	PSICOLOGO	14	0
I	244416	SIMONE TROLEIS HIPAS	PSICOLOGO	14	
I	235873	VLRA MARIA PRASS JANDT	PSICOLOGO	14	

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 4

II	231713	ANA JUSSARA DA SILVEIRA FINEAD	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	09	1
II	239210	SOLY PAZ KOICICHOSKI	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	09	1
II	231760	TEREZA NAZARIO DA CRUZ	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	09	
II	239160	DIRATAN SOUZA CRUZ	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	15	3

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 4

II	237758	ANGELA MARIA PINHEIRO POTRUCO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	07	
II	239236	ELVA ALMEIDA DOS SANTOS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	07	1
II	239414	LELI DVALHE GARCIA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	07	
II	239450	MARCO ANTONIO C. DE FRITAL	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	07	
II	241725	SUELI GARCIA DA SILVEIRA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	07	4
II	239070	TERECINHA DE JESUS S. F. VITAS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	07	1

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 6

II	237570	CARLOS ADALBERTO A. DE SOUZA	MEDICO	14	3
II	241075	CESAR ROBERTO RECKES	MEDICO	14	
II	239014	CLAUDIA PORTANOVA PARRON	MEDICO	14	
II	239111	CLEONIR TORRES FARIAS	MEDICO	14	
II	239330	DINIZ RICARDO DEL RICARDO	MEDICO	14	
II	249140	EDUARDO NELSON LAMAR	MEDICO	14	
II	239694	GUANIA RODRIGUES FARAL	MEDICO	14	
II	239000	HEURINJE TAVARES	MEDICO	14	3
II	237779	JOSE RENATO GARDALOTTO	MEDICO	14	5
II	231895	LUCIA FIGUEIREDO FERREIRA	MEDICO	14	
II	241578	LUIZ FRAZINI GARDINI	MEDICO	14	5
II	249963	MILDO MARQUES ALDEABRUM	MEDICO	14	
II	239399	MORTON LUIZ CAFFONI	MEDICO	14	
II	221430	PAULO CESAR DEBONIM	MEDICO	14	
II	239151	PAULO LUIZ SOFIS	MEDICO	14	
II	251187	PEDRO ERNESTO JOSEMAN	MEDICO	14	
II	231690	ROSANE DE OLIVEIRA F. SILVA	MEDICO	14	

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 17

I	240591	ERIANI CELSO ZUCKER	CIRURGIAO DENTISTA	14	5
I	237981	DESDY BARROS SANTANA	CIRURGIAO DENTISTA	14	1
I	237680	MARCO AURELIO VIDAL VERDI	CIRURGIAO DENTISTA	14	

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 3

I	239311	ANA LUCIA CORTES TAVARES	FARMACEUTICA	14	1
---	--------	--------------------------	--------------	----	---

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 1

II	231627	RIKA MARIA KOTTHARDT	RECEPTOR	10	3
II	237892	DANIEL LINFARD CEZAR	RECEPTOR	10	1
II	239481	GLACIRA KURIAK	RECEPTOR	10	6



SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADR	AD	P
III	237655	MARILENE HAUT MACIEL	DEBITADOR	10	8	0
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:						2
III	237257	ELISIA LIZAPPO LAPES	OPERADOR DE COMPUTADOR	11	6	0
III	239546	LINDA LUIZ STROPHER	OPERADOR DE COMPUTADOR	11	6	0
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:						2
III	242845	CLAUDIA MARINI PICCINI	PROCURADOR I	12		
III	237825	MARCELO PASQUALINI VIEIRA	PROCURADOR I	12	1	
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:						2
III	204626	MARIA CONCEICAO OLIVEIRA ROSA	PROCURADOR II	13	3	25 F
III	249103	SILVIO LUIZ TARCOS	PROCURADOR II	13	3	13 F
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:						2
III	205135	JOAO MARTINS DE SOUZA	TECNICO DE CONTABILIDADE	14		25 F
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:						1
III	237612	CARLOS RUIRINE ULLMAN	INSPECTOR DE TRIBUTOS	15		
III	237973	GERSON LUIS NEMMA BARRETT	INSPECTOR DE TRIBUTOS	15	1	
III	237663	JOEL BELMONTE FIALHO	INSPECTOR DE TRIBUTOS	15	5	
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:						3
III	237647	JOAO LUIZ DUARTE	TECOURTADO	16		
III	231231	LUIS FERNANDO CHIARI	TECOURTADO	16	1	
III	238104	LUZIA OLIVEIRA DE SOUZA	TECOURTADO	16	3	
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:						3
V	251656	ALBERTINA MEIRELES DE PAULA	SERVENTE DE LIMPEZA	02		
V	240303	ALVARINA SOUZA DE OLIVEIRA	SERVENTE DE LIMPEZA	02		
V	239542	AMELIA LAURET	SERVENTE DE LIMPEZA	02		
V	251350	CELIJA RANOS SCHIADICK	SERVENTE DE LIMPEZA	02	5	
V	241087	DORALCINA MARIA S. DA SILVA	SERVENTE DE LIMPEZA	02		
V	239135	GENI MARQUES RIZIO	SERVENTE DE LIMPEZA	02	1	
V	244491	GLESSI DO VAL COSTA	SERVENTE DE LIMPEZA	02		
V	237728	IVA MOREIRA COSTA	SERVENTE DE LIMPEZA	02	5	15
V	237143	LIEGE RODRIGUES DA LUZ	SERVENTE DE LIMPEZA	02	1	
V	239156	MARIA DA CONCEICAO S. GARCIA	SERVENTE DE LIMPEZA	02	3	
V	239631	MARIA DA LUZ PATISTA	SERVENTE DE LIMPEZA	02	5	
V	237364	MARIA DE LOURDES S. MACEDO	SERVENTE DE LIMPEZA	02	1	
V	241733	MARIA FRANCISCA X. DE FREITAS	SERVENTE DE LIMPEZA	02	1	
V	233350	MARIA LINA DA SILVA PILOTA	SERVENTE DE LIMPEZA	02	3	
V	242616	MARIA SUELI DA SILVA	SERVENTE DE LIMPEZA	02		
V	240485	MARLENE LOHMEYER DE RANOS	SERVENTE DE LIMPEZA	02		
V	231196	NAURA DA SILVA MARINHA	SERVENTE DE LIMPEZA	02		
V	241061	OLIVIA DA SILVA GONCALVES	SERVENTE DE LIMPEZA	02	4	
V	242634	RAQUEL TEIXEIRA	SERVENTE DE LIMPEZA	02	1	
V	236316	ROSITA SOARES DE OLIVEIRA	SERVENTE DE LIMPEZA	02		



A.145
ef

SER.	CODIGO	N O M E	F U N C A O	PADR	A	AD	P
IV	239178	ROSA AUGUSTA T. FRASOES	SERVANTE DE LIMPEZA	02	1		
IV	240532	ROSA MARIA RIFILIO	SERVANTE DE LIMPEZA	02	4		C
IV	239526	SANTA TEREZA DA SILVA SANTOS	SERVANTE DE LIMPEZA	02			
IV	239397	SUELI MACHADO FRANCA	SERVANTE DE LIMPEZA	02			
IV	240768	TALMA SILVEIRA FARIAS	SERVANTE DE LIMPEZA	02	1		
IV	239534	VERA LUCIA BARBOSA GOUART	SERVANTE DE LIMPEZA	02	5		
IV	239054	VERA PORTO GOUART	SERVANTE DE LIMPEZA	02	1		
IV	240710	VILHA PEREIRA CARVALHO	SERVANTE DE LIMPEZA	02	3		
IV	239127	ZELI LOIVA FARIAS	SERVANTE DE LIMPEZA	02	2		

TOTAL DE FUNCIONARIOS R/FUNCAO: 29

IV	239358	ALTAIR GOMES REDES	COZINHEIRO	03			
IV	252284	ANTONIA DELICIA DA SILVA	COZINHEIRO	03			
IV	239763	CELI SILVEIRA DE SOUZA	COZINHEIRO	03	2		A
IV	240639	JENNY MARIA PAZOS PEREIRA	COZINHEIRO	03	4		C
IV	239684	JOELANDA FALGADO NASCIMENTO	COZINHEIRO	03	1		
IV	239696	JOVIA SILVEIRA LIMA	COZINHEIRO	03	1		
IV	239761	JOVITA FRANCISCA DA S. ROSA	COZINHEIRO	03	1		
IV	239929	MARIA JOELANDA DE A. NASCIMENTO	COZINHEIRO	03	5		C
IV	239771	MARIA LOPES	COZINHEIRO	03	1		
IV	239910	MARIETA FERREIRA DE FRAGA	COZINHEIRO	03			
IV	239993	NILMA FERREZ MENDES	COZINHEIRO	03	1		
IV	239916	NOLLI SILVEIRA RIFILIO	COZINHEIRO	03	4		C
IV	239566	NORCIA ACOSTA FARIOSA	COZINHEIRO	03	2		

TOTAL DE FUNCIONARIOS R/FUNCAO: 13

V	239907	ARNALDO PEDRO KLAFFS	CONTINUO	04	1	29	A
V	240047	CARLEI DOS SANTOS AVARETTI	CONTINUO	04	1		
V	241946	JOSÉ LUIZ DE S. GUIMARAES	CONTINUO	04			
V	242919	MARIA NAZIM RODRIGUES	CONTINUO	04	1		

TOTAL DE FUNCIONARIOS R/FUNCAO: 4

V	249487	ADAO BONEFERR DO SOUZA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	249905	ADAO CLOVIS RADEL	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	252026	ADAO PRADO DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	242659	ADAUTRO SOUZA DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
V	251615	AILTON OTTA DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	249789	ALCIBIO ANTUNES DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	241792	ALCIBIO DE SOUZA E SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	249574	ALEXANDRE DA SILVA BARROSA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	242675	ALYSSORINO DA SILVA SANTOS	VIGILANTE MUNICIPAL	04	5		
V	242098	ALTEVIR ROGERIO DOS S. ARAUJO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	239929	ALVERINDO DA SILVA SANTOS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	249953	ANTONIO JOSE DE TOLEDO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	241973	ANTONIO PINHEIRO GOMES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	251577	ARLINDO FEIXEIRA PAZ	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	240150	CARLITO KALATA ROCHA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
V	249431	CARLOS ALBERTO R. CALDAS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	247507	CARLOS ALBERTO BARBOSA SANTOS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	250943	CARLOS LUCIANO SWILMI	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	251044	CLAITON AMOS DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	239046	CLAUDIO ROSETE VEIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			



SER.	CODIGO	N O M E	F U N C A O	PADR	A	Q D	P
IV	241156	CLAUDIONOR MARTINS	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	249793	CLESTO DELMAR DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242205	DALTI ROBERTO DE LEO OTTA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242475	DANIEL OSCHIELSKI DELESKI	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	249608	DANIEL RODRIGUES PEDROSO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251054	DARLAN SILVEIRA CALDAS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241738	DARY DE ALMEIDA COSTA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251233	DELCE SILVA DE ORNELAN	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242276	DELCE AZEVEDO	VIGILANTE MUNICIPAL	04	3		
IV	250226	DENILSON SILVEIRA FERNALDES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	234366	DELCIO SCHILL	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	252123	DILTON DA COSTA FERREIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	252221	DIOGENES MACAN	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242292	EDGAR PEDROSO DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	244131	EDSON LUTER SPASSOTTI	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242711	EDUARDO TRESCASTRO GARCIA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241617	EIDE DE JESUS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251591	ELENAR ROBERTO COSTA DA LUI	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	249361	ENIO BATISTA MARTINS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242357	EUCILDES JOSE DA CUNHA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	234473	FLACILIR VACHADO DE FREITAS	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	232572	FLORIANO LUNES DE FREITAS	VIGILANTE MUNICIPAL	04	3		
IV	206340	FRANCISCO JARDOSA DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1	20	
IV	244440	GARCÍ MENESSES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	246940	GETULIO PEREIRA LACERDA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	232287	GILBERTO CARLOS AGUIAR	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	237540	GILCEU FIGUEIRA DO COUTO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	249111	HERNAN JOSIAO DE M. VIEIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	237523	ILTON SANTO PIUTO LOPES JR	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251994	JACI LOPES CARVALHO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251093	JAIR COSTA RIBEIRO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	237947	JAIR DA PASSOS	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	242055	JOAO CARLOS GOMES BATISTA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242730	JOAO CEZAR DO CARMO GONCALVES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	206164	JOAO DOS SANTOS JANEIRO	VIGILANTE MUNICIPAL	04	5	25	
IV	244163	JOAO MARINO CARNEIRO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	246843	JOAO RIGINALDO FREDD PASSOS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241695	JONI FRANCISCO J. DOS SANTOS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242319	JORGE DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241614	JORGE SILVA DE SOUZA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251133	JOSE ALVARO RIBEIRO BATISTA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	237548	JOSE AUGUSTO DE LIMA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	237733	JOSE CARLOS SILVA DE OLIVEIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	238449	JOSE CARLOS VIEIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241762	JOSE EMUEL LOPES	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	242239	JOSE REIS RODRIGUES GARCIA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	234259	JOSE RUBEN ROSALES AUGUSTO	VIGILANTE MUNICIPAL	04	5		
IV	231420	LEOPOLDINO RAZ DA SILVA NETTO	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	242039	LEPI ANTONIO ARAUJO	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	241419	LOURENÇO VANDERLEI A. FLOREIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251120	LUCIANO VON WULLEN DOS SANTOS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251623	LUIS FERNANDO C. STEIGLEDER	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242770	LUIS ROBERTO RACHECO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	246861	LUIS SIGNEI A. VELOSO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	237057	LUIS ANTONIO MUNES	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		



SER.	CODIGO	N O M E	F U N C A O	PADR	A	AD	P
IV	243051	LUIZ CARLOS JORGES COMES	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	238549	LUIZ CARLOS MARTINS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243050	LUIZ DA SILVA KARNAGA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	3		
IV	248734	LUIZ FERNANDO ESCOBAR FERNANDES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	230761	LUIZ SARAIVO DA S. FERNANDES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242234	LUIZ HELIO O. DA SILVEIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	243802	LUIZ MOURILLOS LOPES CARDOZO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241103	LUIZ TALEM SERPA PEREIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	3		
IV	242768	MARCEL JARDIM DA SILVEIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242489	MARCEL REU DUARTE	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241597	MARCELO PASSUALDO DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251077	MARCO ANTONIO DOS S. LONGUA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243070	MARCO SERGIO DIAS AGOSTO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	240600	MARINO VARGAS DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	238824	PIQUEL CORREA DE MORAIS	VIGILANTE MUNICIPAL	04	3		
IV	243061	MILTON JARDIM DA COSTA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243059	NELSON DUARTE FLORES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251011	NELSON VIANA DA COSTA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243037	OSWALDO SIDNEY F. CALVO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251009	OTAVIO LUIZ MARTINS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	250995	PAULO ALEXANDRE RUSTIGALLA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	242602	PAULO FARI DA SILVA KAVIER	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	243056	PAULO RICARDO DA S. KARNAGA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243067	PAULO ROBERTO S. DE OLIVEIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241220	PAULO SERGIO KURIKI	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241049	PEDRO OLAVO LESSA DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	239595	PEDRO SOUZA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	3		
IV	241675	PEDRO VAZ ANJOS	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243015	PEDRO VIATORES A. DA MOURA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241821	RENATO FRANCA DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		
IV	243142	RICARDO ANJOS CAMPEIRO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	239240	RICARDO CHRISTYANN	VIGILANTE MUNICIPAL	04	3		
IV	242267	ROBERTO RODRIGUES JAMES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243003	RODALVINO CORREA DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243037	ROJAI ELOI MATLAWICK	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243126	SERGIO LUIS FREJO MALLAT	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	243220	SILVIO LUIZ DE O. KARNAGA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	250973	SILVIO LUIZ SOUZA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	249608	TEODALDO ALVES DE ARAUJO	VIGILANTE MUNICIPAL	04	3		
IV	243764	VALDIR DA SILVA NUNES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	241625	VALDIR RUIV DE RODRIGUES	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251079	VIDAL AUGUSTO CHRISTOFARI	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251017	VILMAR DA SILVA PEREIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
IV	251585	VILMAR SCHORN DE OLIVEIRA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	251925	VITOR HUGO PEREIRA SILVEIRO	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	249007	WALDENAR PEREIRA DA SILVA	VIGILANTE MUNICIPAL	04			
V	249351	WILKAR CHIQUETTI	VIGILANTE MUNICIPAL	04	1		

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/RECURSO: 122

V	243800	ANDRESSA CRISTINA CAMPOS DA LUI	RECEPCIONISTA	06			
V	247053	MARIA CLARICE P. POLANCZIK	RECEPCIONISTA	06	1		
V	243100	MARIA REGINA N. RODRIGUES	RECEPCIONISTA	06			
V	241750	MARIA TERESINHA N. DA SILVA	RECEPCIONISTA	06			
V	247377	SILVIA REGINA PRUM	RECEPCIONISTA	06	3		



SER. CODIGO NOME

FUNCAO

PADR A AD P

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:

5

IV	240524	ADRIANA LACERDA FILTRIN	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	238313	CARMEM ELIETE PINZON VENEZUE	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	3	0
IV	238470	CARMEM IOLANDA DE S. CASTR	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	1	
IV	238925	CARMEM LUCIA ARIAS DA SILVA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	240745	CARMEM LUCIA PEREIRA SCHUCH	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	240516	CATIA LUGA MENDES DA SILVA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	242110	CHOULEIS BLAISE F. RODRIGUES	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	239194	ELIANE VIEIRA TAQUATIA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	237850	IEDA DA SILVA BEAGA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	5	0
IV	236105	IVONE PINZON VIEIRA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	1	20
IV	238767	JAIRO EDUARDO ALVES DE SOUSA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	237597	JANE MACIEL DE ANDRE	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	3	0
IV	241569	KATIA VIRGINIA LUI VIEIRA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	205245	LUIZ FERNANDO ALVES	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	1	20
IV	242363	MAJANI VANUSA SCHMIT CHAGAS	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	240496	MARCOS TOLETTI SALAZAR	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	1	
IV	243605	MARIA APARECIDA CATAPINO FRAYES	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	240710	MARIA DE FATIMA FRAGOSO STUM	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	1	
IV	206440	PAULO EDUARDO DA SILVA PEDROSO	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		20
IV	240559	PAULO HENRIQUE ROCHA MACANHA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	206458	PEDRO LOPES DA SILVA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	1	25
IV	242233	ROSANGELA SOUZA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	239038	ROSANI FONSECA CUNHA FREITAS	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06	3	
IV	241911	RUTH REGINA PACHECO NOBUEIRA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		
IV	231430	TEREZA POKORSKI NUNES	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		20
IV	240508	VANDERLEI MACHADO AMOS	AUXILIAR DE ESCRITORIO	06		

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:

26

IV	240079	ADELIA PASQUINHA DE SOULART	TELEFONISTA	06	3	
IV	242080	ANDREIA LIMA DAPSKI	TELEFONISTA	06		
IV	242396	CLAUDETE ZAPARRA	TELEFONISTA	06	1	
IV	243435	ELIZABETE MARTINS RIBEIRO	TELEFONISTA	06	1	
IV	250767	GEORGINA LEITE DAS NEVES	TELEFONISTA	06		
IV	238755	GIANE DA SILVA PINHO	TELEFONISTA	06		
IV	243493	PATRICIA CORNELLES ROSCHEROLI	TELEFONISTA	06		
IV	237671	PAULA SALAZAR VARELLA	TELEFONISTA	06	1	

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:

10

IV	238134	ERFU NUNES DA SILVA	AUXILIAR DE PESSOAL	06		
IV	237558	FLAVIA MARIOM AMOS PICCO	AUXILIAR DE PESSOAL	06		
IV	237737	JACQUELINE BARBOSA M. DA SILVA	AUXILIAR DE PESSOAL	06	1	
IV	243169	MARIA LUCIA DOS S. OLIVEIRA	AUXILIAR DE PESSOAL	06		

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:

4

IV	237930	EVANDRO DE CARLOS NUDES	ADMINISTR	07		
----	--------	-------------------------	-----------	----	--	--

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:

1

IV	205842	ANTONIO CARLOS DE O. CALDAS	ESCRITURARIO	06	5	25
----	--------	-----------------------------	--------------	----	---	----



SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADR	A	AD	P
IV	206113	JANE CELINA VARELA SOUZA	ESCRITURARIO	08	1	15	D
IV	206172	JOSE RINTO LOPES	ESCRITURARIO	08	5	25	F
IV	232753	LUCI LEITE	ESCRITURARIO	08	6		C
IV	206350	MILTON MEDEIROS DA SILVA	ESCRITURARIO	08	1	20	S
IV	237744	ROSE ELAINE PIGNATTI JOCHIAS	ESCRITURARIO	08	3		D
IV	238007	JOELI BATISTA SCHUCH	ESCRITURARIO	08	5		C

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 7

IV	247820	CAPLA ROSANE O. GALAZAR	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	1		D
IV	238708	CEILE REGINA CARNEIRO	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	3		D
IV	205758	DIVARTE DA SILVA FERNES	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	5	25	E
IV	250392	ELANE LUIZ ZENKER	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12			
IV	206024	GABRIEL PAIVA DA SILVEIRA	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	3	20	S
IV	206043	LEDA LUDWIG KALTA	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12		20	D
IV	202703	IRAA AIALA RODRIGUES	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	2	15	D
IV	206158	JOAO GABRIEL CUNHA COPIA	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	5	25	D
IV	237698	MARCO ANTONIO CASELANI	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12			
IV	206347	MARIA DE LOURDES S. OLIVEIRA	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12		20	D
IV	206420	VERA REGINA MADRUGA ALVES	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12		20	D

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 11

IV	250325	ORLANDO DOS SANTOS OLIVEIRA	ENCARREGADO	14			
----	--------	-----------------------------	-------------	----	--	--	--

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 1

V	231240	ADAO DE SOUZA LOPES	OPERARIO	01	1		
V	246840	ADAO LUIS LEAO DA SILVA	OPERARIO	01	3		
V	239372	ADAO MUNES CANOEF	OPERARIO	01	1		
V	241863	ADRIEL FAGUNDES DA SILVEIRA	OPERARIO	01			
V	247405	ALCIDES HORAES FILHO	OPERARIO	01			
V	251291	ALDOYAR DOS SANTOS JONES	OPERARIO	01			
V	240428	ALEX ROPTOLOTTI TEJADA	OPERARIO	01			
V	251160	ANAPILDO DIAS DA SILVA	OPERARIO	01			
V	243366	ANDRE LUIS DIAS DE ALMEIDA	OPERARIO	01			
V	242330	ARNALDO LANA	OPERARIO	01	1		
V	242215	ANTENOR JOSE DE SOUZA	OPERARIO	01			
V	231283	ANTENOR MUNES DA SILVEIRA	OPERARIO	01			
V	248240	ANTONIO CARLOS SOUZA CANUT	OPERARIO	01			
V	241989	ANTONIO CESAR DOS S. SILVA	OPERARIO	01			
V	248231	ANTONIO GOMES SILVEIRA	OPERARIO	01			
V	243353	ANTONIO JOSE SILVEIRA	OPERARIO	01	1		
V	243380	API ANTONIO GONCALVES VIEIRA	OPERARIO	01			
V	243370	ARISTIDES ALVES PACHECO	OPERARIO	01	1		
V	243223	ARVO RENO SOLENTINSKI	OPERARIO	01			
V	239647	ARY CONTER	OPERARIO	01			
V	238451	AUREA AZEVEDO DE SOUZA	OPERARIO	01	1		
V	240097	AVELINO GARCIA DA SILVA	OPERARIO	01			
V	242179	CAVENTURA LINDA DA SILVA	OPERARIO	01	1		
V	251232	CARLOS ANDRE DA S. PEREIRA	OPERARIO	01			
V	243612	CARLOS ANTONIO SALTENIO	OPERARIO	01			
V	242691	CARLOS DE SOUZA PABIL	OPERARIO	01	1		
V	247450	CARLOS ROBERTO AUELA FRAGA	OPERARIO	01	3		
V	239704	CELSO JOHN DA SILVA	OPERARIO	01			



A15
OK

SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADRAO	ADP
V	243426	CELSON SILVEIRA DA SILVA	OPERARIO	01	
V	243663	CLAUDIO TADEU GOMES DA SILVA	OPERARIO	01	
V	243452	CLAUDIONOR RIBEIRO OLIVEIRA	OPERARIO	01	
V	244159	DALMIR DE ALMEIDA NUNES	OPERARIO	01	
V	242152	DARIO LOPES CORDEA	OPERARIO	01	
V	243479	DEBALDINO DA SILVA	OPERARIO	01	
V	242403	EBY GUARDOS DE SOUZA	OPERARIO	01	
V	241121	ELIZABETH NEUMANN ARENA	OPERARIO	01	
V	242934	ELSASSO CELESTE SCHNAEDFCKE	OPERARIO	01	1
V	251186	FRANCISCO DE ASSIS G. DE SOUZA	OPERARIO	01	
V	240613	FRANCISCO DIVINO N. DA SILVA	OPERARIO	01	3
V	242497	FRANCISCO SOARES MARTINS	OPERARIO	01	1
V	241148	FREDOLINO DOS SANTOS SILVA	OPERARIO	01	
V	242446	GERMANO DELMAR CARVALHO	OPERARIO	01	3
V	251364	GERTULINO MUNSKE GUADRUPO	OPERARIO	01	
V	244252	HELIO ANDRIOTTI "II"	OPERARIO	01	
V	232879	IDAYLES RODRIGUES MAIA	OPERARIO	01	1
V	244661	ILDO DE OLIVEIRA	OPERARIO	01	1
V	243274	JAIR FERRAZ	OPERARIO	01	
V	245515	JANDIRA GONCALVES MAUR	OPERARIO	01	5
V	242667	JOAO ARLINDO DA S. GUADRUPO	OPERARIO	01	1
V	243312	JOAO CARLOS ESCOUTO MARRUEN	OPERARIO	01	
V	251144	JOAO ENI PEREIRA DA SILVA	OPERARIO	01	
V	243539	JOAO SILVA DA ROCHA	OPERARIO	01	
V	244201	JORGE ALBERTO DE S. PEREIRA	OPERARIO	01	
V	246332	JORGE HEDERIS VIEIRA	OPERARIO	01	2
V	251338	JORGE RODRIGUES GOMES	OPERARIO	01	
V	243604	JOSE ANGELO CARDOSO DA SILVA	OPERARIO	01	
V	243398	JOSE AURELIO SOUZA CANUT	OPERARIO	01	
V	241601	JOSE CARLOS CIENZA	OPERARIO	01	5
V	232674	JOSE CARLOS FACHADO DE LIMA	OPERARIO	01	1
V	251143	JOSE HORTENCIO AMBRASO NEVES	OPERARIO	01	
V	249645	JOSE INACIO DOS SANTOS LOUREA	OPERARIO	01	5
V	243319	JOSE NILTON OTTA DA SILVA	OPERARIO	01	1
V	244193	JOSE PEDRO DIAS DOS SANTOS	OPERARIO	01	
V	251275	JOSE SOARES PORTELLA	OPERARIO	01	
V	251259	JULIO ANTONIO DA SILVA	OPERARIO	01	
V	251172	JULIO ANTONIO G. DE MORAES	OPERARIO	01	
V	232970	JULLIO TASSO PASTOR FILHO	OPERARIO	01	3
V	241610	JUVENAL CARDOZO NUNES	OPERARIO	01	
V	232982	LOURENCO DE SOUZA ESCOUTO	OPERARIO	01	1
V	243673	LUIS FERNANDO MARTINS DE SOUZA	OPERARIO	01	1
V	242347	LUIS CHEROTTI	OPERARIO	01	
V	243680	LUIS FERNANDO DONATO VELLO	OPERARIO	01	
V	251133	MARCEL EUGENIO G. PEIXOTO	OPERARIO	01	
V	251216	MARCEL JORGE BUTELLO	OPERARIO	01	
V	251402	MARCEL SILVEIRA DA LUZ	OPERARIO	01	
V	241452	MARIO LUIZ DE OLIVEIRA ROIA	OPERARIO	01	
V	232845	MARIO REY PEIXOTO DE PEIXOTO	OPERARIO	01	1
V	241571	MAURO JAIR DE OLIVEIRA RUA	OPERARIO	01	
V	247391	NATAL MORAES DE SOUZA	OPERARIO	01	
V	244160	NATALINO DE SOUZA LEAO	OPERARIO	01	
V	243477	NEZINA SANTOS DOS SANTOS	OPERARIO	01	
V	243568	NICOLAU PERES	OPERARIO	01	
V	243104	NILDO ALVARENGA PEIXOTO	OPERARIO	01	



SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADR	A	AD	P
V	238520	MILDO DA SILVA PAPOS	OPERARIO	01	1		
V	244210	ROE NUNES DA SILVA	OPERARIO	01	1		
V	237523	CEI NUNES DE NUNES	OPERARIO	01			
V	239429	GERALDA TRONISAKI DOS SANTOS	OPERARIO	01	1		
V	248098	OSVALDO SONI MARQUES PINTO	OPERARIO	01			
V	242640	OSVALDO CARVALHO	OPERARIO	01			
V	239275	PAULINO RIGLINO DE OLIVEIRA	OPERARIO	01	1		
V	239490	PAULO ADI MESQUITA BENELEST	OPERARIO	01	1		
V	251305	PAULO ROBERTO SANTOS DA SILVA	OPERARIO	01			
V	243250	PEDRO IVO NUNES	OPERARIO	01			
V	243418	ROBERIO PIRES FERNANDES	OPERARIO	01			
V	251342	SADI LARBE	OPERARIO	01			
V	247282	SOLDO VASCONCELOS DOS SANTOS	OPERARIO	01			
V	246859	SILVIO CECILIANO FARIAS	OPERARIO	01	3		
V	241857	TELEDIRINO AMOS	OPERARIO	01			
V	251151	SILVIO DE JUEVEDO	OPERARIO	01			
V	251208	SOLCI GOULART FORTE	OPERARIO	01			
V	245755	TAURINO PISGEL DE L. SOBRINHO	OPERARIO	01			
V	239569	TRISTAO INACIO DE LIMA	OPERARIO	01	1		
V	251372	UNIPAJARA GEDRIGOS DELL	OPERARIO	01			
V	251589	VALTER SILVEIRA DE SOUZA	OPERARIO	01			
V	240436	VLADIMIR LUCIANO M GARCIA	OPERARIO	01			
V	251267	WILSON KRIGER MACHADO	OPERARIO	01			
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:			106				
V	238619	JOSE CARLOS MARROSA	JARDINEIRO	02	6		
V	237511	PAUL ALTEMAN DA SILVA	JARDINEIRO	02			
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:			2				
V	242144	NELSON MACHADO LIMA	SERVENTE DE DIARIAS	02			
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:			1				
V	238040	ANTONIO AGOSTINHO R. FRANCA	VIGILANTE SANITARIO	02	1		
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:			1				
V	238295	ANACIO PEREIRA CARDOSO	CALETEIRO	03	5		
V	238334	MARTIN ALVES PINTO	CALETEIRO	03	5	25	
V	239410	OSCAR DE SOUZA ALVES	CALETEIRO	03	5		
V	239267	PAULO LUIZ VIDAL SOUZA	CALETEIRO	03	1		
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:			4				
V	241185	ACILSON BERNARDO DA SILVA	PINTOR	04	1		
V	237938	CLAUDIO ARNANI LEMOS	PINTOR	04	1		
V	237582	DANIEL TEIXEIRA	PINTOR	04			
V	239437	DIVINO VALMIR DE OLIVEIRA	PINTOR	04	3		
V	241711	GERALDO CAVIER ALMEIDA	PINTOR	04			
/	238198	OSVALDO RABDE	PINTOR	04	4		
/	241520	PEPE LUIS ANDRIOTTI DE SIEN	PINTOR	04			
TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO:			7				
/	241814	ALACR JESUS PAES SIAS	PINTOR	06	1		



SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADR	A	AD	P
V	237887	ALIRIO DOS SANTOS COSTA	PEDESEIRO	06	3		
V	239666	ANTONIO PEDRO DIAS	PEDESEIRO	06			
V	243027	ELZO ARTUR HAGSTROM	PEDESEIRO	06			
V	240117	EMILIO ROVILHA PEREIRA	PEDESEIRO	06			
V	244279	FLAVIO ANTONIO DOS S. ANDRIOTTI	PEDESEIRO	06			
V	238724	SILVAN LUIZ ANTUNES	PEDESEIRO	06	5		
V	243213	JOAO HENDES DE OLIVEIRA	PEDESEIRO	06	7		
V	238260	JOAO PAULO SILVA DA SILVEIRA	PEDESEIRO	06	3		
V	204876	JOSE MARCELLO DE SALLES SOARES	PEDESEIRO	06	6		
V	249017	JULIO CESAR DA SILVA DIAS	PEDESEIRO	06			
V	239089	LAURI VIEIRA MALLAT	PEDESEIRO	06	3		
V	237090	LUCILO TAUFFER	PEDESEIRO	06	5		
V	242721	LUIZ FERNANDO FAGUNDES ROSE	PEDESEIRO	06	3		
V	205270	LUIZ RONTIER GONZALEZ	PEDESEIRO	06	5	25	
V	237674	MARCEL PEREIRA NUNES	PEDESEIRO	06	3	15	
V	240583	ORLINDO DE SOUZA LOURENCO	PEDESEIRO	06	3		
V	240746	OTELINO ALVES DA SILVA	PEDESEIRO	04	7		
V	249960	PAULINO SUPRINHAK	PEDESEIRO	06	1	20	
V	243701	RENATO RISCIRO DA COSTA	PEDESEIRO	06	3		
V	239330	RUDY DEGENS	PEDESEIRO	06	1		
V	247647	SEBASTIAO S. PETITANGUITI	PEDESEIRO	06	3		
V	237841	VALDIR CORREIA DA ROSA	PEDESEIRO	06			
V	243033	ZILTON VICENTE DE FERREIRA	PEDESEIRO	06			

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 24

V	206248	MARIO ALDERICO RICHNER	INSTALADOR HIDRAULICO	06	1	25	
V	248410	PAULO DOS SANTOS ARAUJO	INSTALADOR HIDRAULICO	06			
V	245207	RODRIGO MACHADO FERREIRA	INSTALADOR HIDRAULICO	06			
V	206466	RONI BALTAN DA COSTA	INSTALADOR HIDRAULICO	06	1	20	

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 4

V	205723	ADAO LIMA DA SILVA	CARPINTEIRO MARCENEIRO	06	3	20	
V	248720	ANTONIO RODRIGUES DE ARAUJO	CARPINTEIRO MARCENEIRO	06			
V	206032	FLIK TAJARKIEWICZ	CARPINTEIRO MARCENEIRO	06	3	20	
V	206146	JOAO ALDAIR DE SOUZA	CARPINTEIRO MARCENEIRO	06	3	15	
V	239496	JOAO SILVEIRA RAMOS	CARPINTEIRO MARCENEIRO	06	3		
V	252006	OSWALDO ARNOLDO SCHOFF	CARPINTEIRO MARCENEIRO	06			
V	249165	ROMY ANTUNES LOPEZ	CARPINTEIRO MARCENEIRO	06			
V	206474	SADI LIMA DA SILVA	CARPINTEIRO MARCENEIRO	06	15	0	

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 8

V	205177	ADAO CALAZANS RIBEIRO	ELETRICISTA	06	3		
V	242942	ALBERTO RICARDO STYBULKOWSKI	ELETRICISTA	06	3		
V	240818	JOAO CARLOS MARJOSA DA SILVA	ELETRICISTA	06	1		
V	239015	MOACYR PAULINO DE SOUZA	ELETRICISTA	06	1		
V	237604	OSLANDO APENEGUAL COUTINHO	ELETRICISTA	06			
V	240373	SERGIO EDSON PEREIRA MULLA	ELETRICISTA	06	3		

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 6

V	239104	ALEXSANDRO DIAS MUNIZ	DESINHISTA	11			
V	242430	JOAO ALBERTO CARVALHO FREITA	DESINHISTA	11			



SER. CODIGO NOME

FUNCAO

PADR A AD P

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 2

V	206075	IVY FERRINO KULIMARI	TECNICO EM EDIF. ESTRADAS	13	1	20	F
V	233321	PAULO ROBERTO STRIN	TECNICO EM EDIF. ESTRADAS	13	1		C

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 2

V	232406	DIVANOR DE SOUZA SOARES	ENGENHEIRO	14	1		
V	237990	GERSON ROCHA DOS SANTOS	ENGENHEIRO	14	2	15	D

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 2

VI	237001	ALBERTO SANTOS QUADRADO	LAVADOR DE VEICULOS	03	1		
VI	240123	JOSE ANTONIO AZEVEDO DA SILVA	LAVADOR DE VEICULOS	03	3		H

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 2

VI	230155	HELIO AMENUAL TASSONI	LUXIFICADOR	04	5		C
VI	240521	RUILES LIMA DE OLIVEIRA	LUXIFICADOR	04			

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 2

VI	249570	ADALBERTO DA ROSA SILVA	MOTORISTA	07			
VI	242225	ADI SIDNEY VIEIRA DE MORAIS	MOTORISTA	07			
VI	205550	ANSILEU TEIXEIRA DE CARVALHO	MOTORISTA	07	1	20	F
VI	238279	ANTONIO CARLOS FERREZ MENDES	MOTORISTA	07			
VI	237304	ANTONIO VALDIR R. DA SILVA	MOTORISTA	07	1		
VI	238023	DIRCEU RODRIGUES DE SOUZA	MOTORISTA	07	3		
VI	237232	DUALMA LUCIO DOS S. RIBEIRO	MOTORISTA	07	1		
VI	205952	EDISON SASSO CARVALHO	MOTORISTA	07		20	D
VI	205016	FELANY FERREIRA FARIAS	MOTORISTA	07	3	20	F
VI	242411	FERNANDO DA LUZ VILLANOVA	MOTORISTA	07	1		
VI	205067	HARLEY CARLOS A. STERNBERG	MOTORISTA	07	3	20	F
VI	230376	JACY LUIZ FARIAS DOS SANTOS	MOTORISTA	07	5		
VI	206121	JOAO CARLOS ROM PEREIRA	MOTORISTA	07	3	20	F
VI	239712	JOCELUITO SILVEIRA	MOTORISTA	07			
VI	230384	JOELSON DE LEON OLIVEIRA	MOTORISTA	07	5		
VI	238775	JORGE LUIZ GARCIA SOARES	MOTORISTA	07	3		
VI	241595	JOSE ACRISIO VIEIRA DA SILVA	MOTORISTA	07	1		
VI	213561	JOSE ALVES	MOTORISTA	07	5		
VI	235261	JOSE MAGAGNA DARSKI	MOTORISTA	07			
VI	238613	LIONILIO LEITE DOS SANTOS	MOTORISTA	07	3		
VI	228729	LUIZ ALBERTO GREEN RAMOS	MOTORISTA	07	1		
I	237922	LUIZ CLAUDIO ALVES	MOTORISTA	07	5		
I	238244	MARCEL ROZART RABOS DE LEAO	MOTORISTA	07	1	15	D
I	206595	MERY GARCIA MOANOVA	MOTORISTA	07	1	25	F
I	239818	NILTON JOSE DA SILVA	MOTORISTA	07	5		
I	201312	NILTON MANOEL A. DE ASSIS	MOTORISTA	07	2	15	D
I	242365	ORCY FORTOURA DA SILVA	MOTORISTA	07	3		
I	206421	OTELINO DOSMOTOLLI COUTINHO	MOTORISTA	07	5	25	F
I	233325	SEBASTIAO ROBERTO C. SOLE, FERRAZ	MOTORISTA	07	1		
I	238945	VILSON SPOSSINI	MOTORISTA	07	1		

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 30

I	237728	JOSE WALTON NEUMANN	MOTORISTA	08			
---	--------	---------------------	-----------	----	--	--	--



P. 155
91

SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADP	A	AD	P
VI	237876	LEONI FRANCISCO LUCENA REIS	MECANICO	08	3		P
VI	238740	HANGEL MONRISO S. NASCIMENTO	MECANICO	08			
VI	206512	WILMAR SOLANO AYALA	MECANICO	08	5	25	P

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 4

VI	236171	ADAO OLAVI BORRE PERIO	OPERADOR DE MAQUINAS	08	1		
VI	239771	ADENIR DEVI	OPERADOR DE MAQUINAS	08			
VI	240132	ALDO DA SILVA	OPERADOR DE MAQUINAS	08	5		C
VI	237710	AVILTON ABREU SINGES	OPERADOR DE MAQUINAS	08	3		B
VI	242888	CARLOZI FONSECA LUCAS	OPERADOR DE MAQUINAS	08	5		C
VI	238422	ELIO ALVES DA SILVEIRA	OPERADOR DE MAQUINAS	08			
VI	205970	EMILIANO GENTIL BORGES	OPERADOR DE MAQUINAS	08	2	25	E
VI	237620	HELIO LISKI	OPERADOR DE MAQUINAS	08			
VI	239720	JACIO ZAMBON	OPERADOR DE MAQUINAS	08			
VI	242926	LEONARDO SZWIDERSKI	OPERADOR DE MAQUINAS	08	5		C
VI	206407	NILTON MACHADO DE FREITAS	OPERADOR DE MAQUINAS	08		20	D
VI	236656	OSVALDO MACIEL DE AZAROUJA	OPERADOR DE MAQUINAS	08	1		
VI	237615	PAULO ALEXANDRE S. DAFLOCA	OPERADOR DE MAQUINAS	08			
VI	236405	SANTO MAHERT MARTINS	OPERADOR DE MAQUINAS	08			
VI	206520	VILMAR DA ROSA GALARI	OPERADOR DE MAQUINAS	08	5	25	E

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 15

VI	239676	ADONALDO HAUM	FISCAL DE TRANSPORTES	08			
VI	239445	FLAVIO BARROSA RODRIGUES	FISCAL DE TRANSPORTES	08	3		B
VI	240035	MARCO CEZAR PATILA	FISCAL DE TRANSPORTES	08			
VI	237639	MARCELO SILVE PELLEGRINO	FISCAL DE TRANSPORTES	08			
VI	241555	PAULO ROBERTO SCHENES	FISCAL DE TRANSPORTES	08			

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 5

VII	237752	ALEX DE MENDONCA FALK	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12			
VII	237817	ANDREA STROHMEIER REIS	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12	1		
VII	242777	CARLOS JOSE DE C. VARGAS	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12	1		
VII	240540	JANETE CASSAL VARGAS	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12			
VII	247839	JEFFERSON NOAL PEREIRA	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12	5		C
VII	239253	JOSE ALBERTO RODRIGUES AFAG	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12	1		
VII	237701	JOSE ROBERTO FERREIRA PEREIRA	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12			
VII	237409	LUCIANO URTASSUN HELLER	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12	3		A
VII	240432	NILSON FERNANDES DE OLIVEIRA	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12			
VII	230562	PAULO DA ROCHA LESSA	FISCAL TRIBUTO E POSTURA	12	1		
VII	236120	RUBEM AFONSO DE FREITAS	TECNICO AGRICOLA	12	1	20	

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 11

VII	237914	MARCO AURELIO DE CASTRO RV	ENGENHEIRO AERONAUTICO	14			
-----	--------	----------------------------	------------------------	----	--	--	--

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 1

VII	236503	ILSON ZENKER	VETERINARIO	14			
VII	230369	NILS SENEIO LEAL MACIEL	VETERINARIO	14	5	15	

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 2

VIII	239208	JEFFERSON MARTIN ZENKER	ARQUITETO	14			
------	--------	-------------------------	-----------	----	--	--	--



A N E X O

I I I

A.iss
et

SER.	CODIGO	NOME	FUNCAO	PADR	A	AD	P
VIII	206251	LUIZ CARLOS MORAES	ARQUITETO	14	-	13	4
VIII	238716	MIRIAM ELISABETE D. MACIEIRA	ARQUITETO	14	5		4

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 3

IX	234457	MARA ROSANE ANDRIOTTI	AUXILIAR DE SERV. SOCIAL	06			
IX	244058	TANIA REGINA F L VICENTE	AUXILIAR DE SERV. SOCIAL	06	1		

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 2

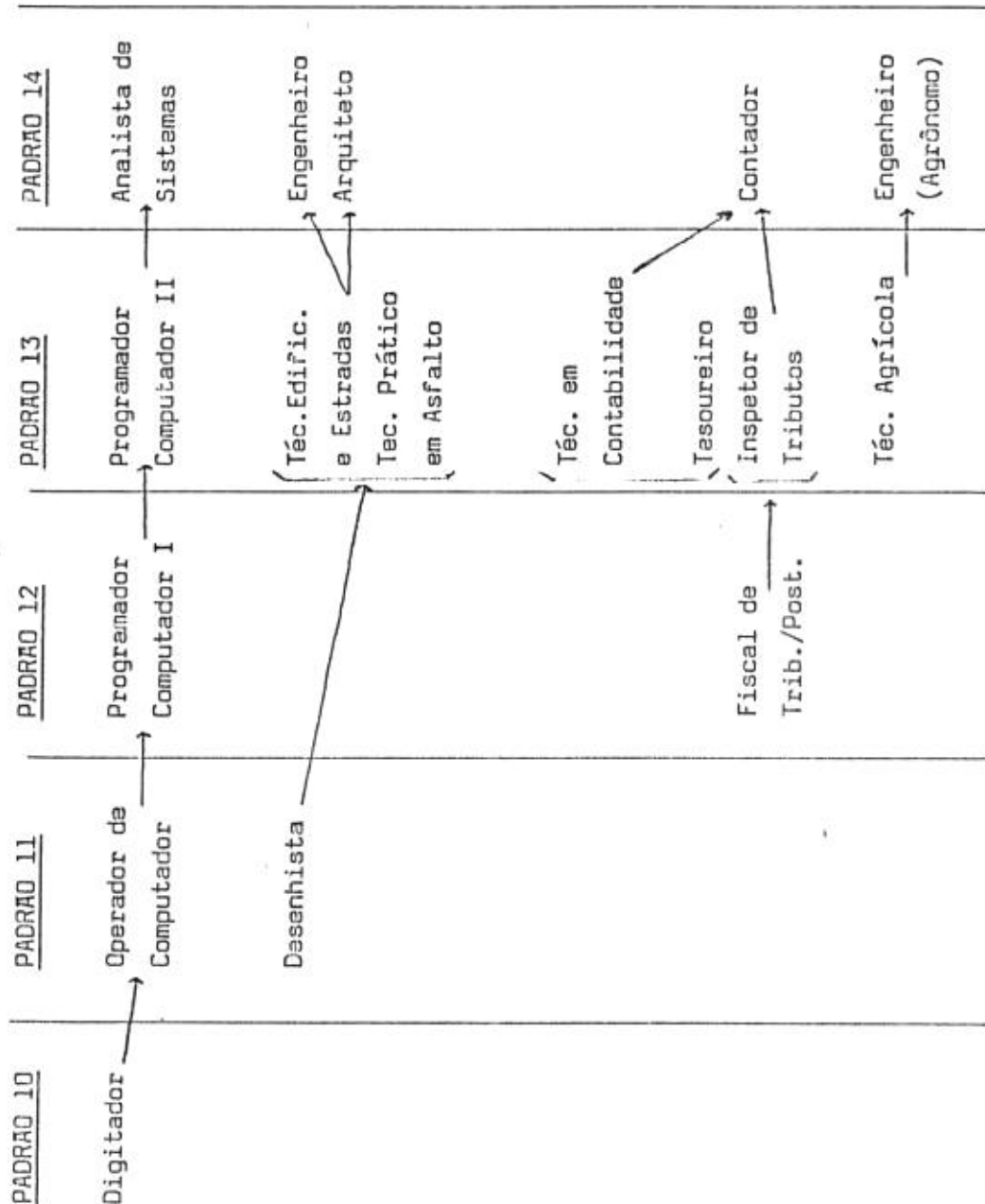
IX	234950	LAURA GAVAZZONI	ASSISTENTE SOCIAL	14			
----	--------	-----------------	-------------------	----	--	--	--

TOTAL DE FUNCIONARIOS P/FUNCAO: 1



A N E X O IV

02 - QUADRO DE CARREIRA DE ATIVIDADES ESPECIALIZADAS



Pl 12
41

A N E X O IV

03 - QUADRO DE CARREIRA DE ATIVIDADES ESPECIALIZADAS

<u>PADRAO 04</u>	<u>PADRAO 05</u>	<u>PADRAO 06</u>	<u>PADRAO 07</u>	<u>PADRAO 08</u>	<u>PADRAO 09</u>	<u>PADRAO 10</u>
Contínuo		Aux. Escrit Telefonista Recepcionista	Almoxarife Escriturário	Aux. Pessoal		



Pl. 152
et

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIBA
CONSTRUINDO A VONTADE DE UM POVO
ADMINISTRAÇÃO 1993-1996
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

01 - QUADRO DE CARREIRA DE ATIVIDADES ESPECIALIZADAS

PADRAO 01	PADRAO 02	PADRAO 03	PADRAO 04	PADRAO 05	PADRAO 06	PADRAO 07	PADRAO 08
Operário	Jardineiro	Calceteiro Borracheiro → Lav. Veículo	Pintor Lubrificador		Pedreiro Inst. Hidr. Carp./Marc. Aux. Prát. → Asfalto Chap. Pintor Soldador	Motorista	Mecânico Op. Máquinas Mec./eletr. Eletrecista
	Servente de Obras						
	Vigilante Sanitário						
	Servente de Limp.	Cozinheiro		Atendente Enfermagem	Aux. Serv. Social	Aux. de enfermagem	





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER n.º

PROCESSO N.º 038/01

REQUERENTE

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

Solicitamos parecer jurídico da casa.

Sala das Comissões, em 19/09/2001

.....
Ver. Luis Carlos Larréa
Presidente

.....
Ver. Olmes Oscar da Silveira
Relator

.....
Ver. Flávio Piccoli
Secretário





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

Ofício/GAB/555/2001

Guaíba (RS), 25 de setembro de 2001.

Senhor Presidente.

Ao cumprimentá-lo, nos reportando ao **"Projeto de Lei nº 038/2001, que altera os art. 14 e 30 da Lei nº 1.116/93 e dá outras providências"**, ou seja, que altera o plano classificado de cargos do executivo, em apreciação neste Legislativo, solicitamos à V.Senhoria considerar a alteração que a seguir propomos pela presente mensagem aditiva, extinguindo cargos em comissão, como forma de amenizar no futuro um impacto financeiro, embora a simples criação de cargos não resulte em qualquer impacto, que apenas ocorrerá com o provimento dos cargos, o que não pretendemos no momento, haja visto a limitação com gastos de pessoal imposta pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Ilmo.Sr.
Ver.HENRIQUE TAVARES
M.D. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Guaíba - RS

RECEBIDO

25/09/01

16:30 HORAS

SECRETARIA



PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E

X163
Rlu



Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

Assim, estamos propondo à consideração desta colenda Câmara, a extinção de 05 (cinco) cargos de Administrador de Parques, Jardins e Centros Comunitários CC-02 e igual número de funções gratificadas FG-02 e, 20 (vinte) cargos de Chefe de Turma, CC-01 e igual número de funções gratificadas FG-01, totalizando **25 (vinte e cinco) cargos em comissão e 25 (vinte e cinco) funções gratificadas**, ficando o artigo trinta (30), com a seguinte redação:

Art. 30 - São criados os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros que a Lei determinar:

Quantidade	Denominação	Padrão	
13	Secretário	subsídio	
01	Procurador Geral	CC-10	FG-10
01	Gerente Administrativo Hospitalar	CC-10	FG-10
14	Assessor de Secretário	CC-09	FG-09
01	Assessor de Procurador Geral	CC-09	FG-09
09	Diretor	CC-09	FG-09
03	Assistente Técnico	CC-09	FG-09
17	Coordenador	CC-09	FG-09
01	Chefe de Gabinete	CC-08	FG-08
04	Procurador	CC-07	FG-07
01	Assessor de Relações Públicas	CC-06	FG-06
01	Assessor de Imprensa	CC-06	FG-06
38	Chefe de Departamento	CC-06	FG-06
02	Oficial de Gabinete	CC-05	FG-05
01	Chefe de Expediente da Procuradoria	CC-05	FG-05
55	Encarregado de Seção	CC-04	FG-04
02	Auxiliar de Expediente de Gabinete	CC-03	FG-03
15	Administrador de Parque, Jardins e Centros Comunitários	CC-02	FG-02
40	Chefe de Turma	CC-01	FG-01





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

§ 1º - O servidor municipal que for nomeado para o cargo de Secretário receberá os subsídios fixados nos termos do art. 39, § 4º da Constituição Federal.

§ 2º - A fim de cumprir o disposto no Art. 39, § 3º e art. 7º, inciso XXX, ambos da Constituição Federal, ao servidor municipal ocupante do cargo de Procurador – CC7 é assegurado o vencimento correspondente ao cargo de Procurador do Quadro Permanente.

Sendo o que nos apresentava para o momento, solicitamos considerarem a alteração ora proposta do projeto em epígrafe, subscrevemo-nos,

Atenciosamente


MANOEL STRINGHINI
Prefeito Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PARECER JURÍDICO Nº 032/2001.

“ Projeto de Lei nº 038/01, do
Executivo, alterando os artigos
12, 14 e 30 da Lei nº 1.116/93 e
dando outras providências. “

O Executivo Municipal encaminha o presente projeto, visando – segundo justificativa – compatibilizar os cargos existentes com as novas secretarias criadas e as que foram extintas, substituídas por outras, face a redistribuição de atribuições entre as mesmas.

A iniciativa do projeto é de competência privativa do Executivo, nos termos do inciso XI, do art. 6º da Lei Orgânica Municipal.

Entendemos que o projeto apresenta imperfeições técnicas, conforme abaixo especificamos:

O art. 4º revoga diversas leis e, especialmente o “caput” do art. 1º das leis 1.395/98 e 1.470/99, mantendo, todavia, os parágrafos.

No caso da Lei nº 1.395/98, o parágrafo primeiro do art. 1º, que foi mantido, diz: “ **As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento dos cargos criados no caput deste artigo, constarão no Anexo I**”.

Ora, se o parágrafo em exame menciona o **caput do artigo revogado**, automaticamente está eliminando o Anexo I, que pretende manter.

Também o § 3º do referido artigo faz menção ao “caput”, o que o exclui.





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Da mesma forma, o § único do art. 1º da Lei nº 1.470/99, a ser mantido, conforme o projeto diz: “ **As atribuições, condições e requisitos para provimento dos cargos criados no caput deste artigo constarão do Anexo I.** “

Igualmente, se o § único for mantido, o Anexo que menciona – por referir o artigo revogado deixa de existir.

Na realidade, todos os parágrafos deveriam ser revogados, pois não se pode entender um artigo apenas com parágrafos e sem o **caput**.

Entendemos deva o projeto de lei ser modificado, com nova redação do art. 4º, para o qual sugerimos a seguinte redação tendo em vista que, segundo o art. 2º do projeto, a síntese dos deveres e demais especificações dos cargos previstos no projeto serão objeto de lei específica a ser encaminhada para esta Casa Legislativa no prazo de 30 dias.

“ Art. 4º. Ficam revogadas as Leis Municipais nºs. 1.396/98, 1.507/99, 1.530/00, 1.546/00, o “caput”, o § 1º e o § 3º do art. 1º da Lei nº 1.395/98 ; o “caput” e o § único do art. 1º da Lei nº 1.470/99“

Relativamente à retroação da lei, tal como prevista no art. 5º do projeto, esta só encontra amparo em situações excepcionais, como as previstas no Código Tributário e no Código Penal.

Todavia, o presente projeto visa sanar a falha de disposição legal que assegure os vencimentos, no período, dos ocupantes de cargos extintos e dos recriados, que permaneceram trabalhando, mesmo após a revogação da lei, segundo justificativa ao projeto.

Trata-se , a nosso ver, de caso excepcional e como tal deve ser tratado, uma vez que aos ocupantes dos cargos extintos deve ser assegurada a remuneração correspondente ao período em que os exerceram.





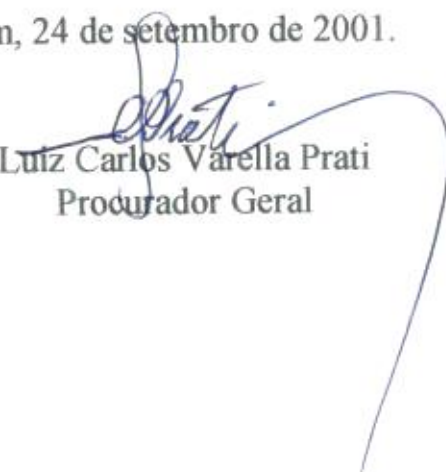
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Assim é que a retroação da lei, no caso, nos parece razoável, desde que o projeto seja aprovado ainda no mês em curso, o que caracterizaria de modo mais consistente a sua excepcionalidade.

É o nosso parecer,

s.m.j.

Em, 24 de setembro de 2001.


Luiz Carlos Varella Prati
Procurador Geral





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PARECER JURÍDICO Nº 033/2001

“ Projeto de Lei nº 038/01, do Executivo,
alterando os arts. 12, 14 e 30 da Lei nº
1.116/93 e dando outras providências. “

A Mesa Diretora solicita parecer sobre a legalidade da votação do referido projeto na sessão do dia 25 do corrente, tendo em vista o pedido de urgência urgentíssima solicitado pelo Executivo.

A transcrição da ata, refere haver sido o projeto descaracterizado como urgente pelo Plenário, dizendo textualmente: “ **... e rejeitada por maioria a mesma solicitação ao projeto de lei nº 038/01, baixou a Secretaria**”.

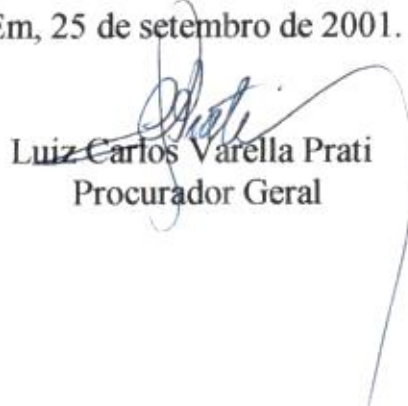
Ouvida a fita que deu origem à referida ata, foi confirmada a rejeição pelo Plenário ao regime de urgência urgentíssima solicitado pelo Executivo.

Desta forma, diante dos fatos e das normas regimentais, entendemos que o projeto deve seguir o rito ordinário.

É o nosso parecer,

s.m.j.

Em, 25 de setembro de 2001.


Luiz Carlos Varella Prati
Procurador Geral





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

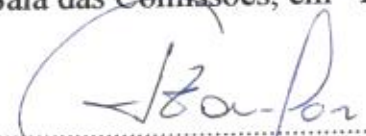
PARECER n.º

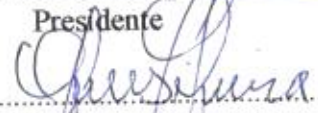
PROCESSO N.º 038/01

REQUERENTE

A COMISSÃO solicitou parecer Jurídico da casa na data de 19/09/01, o parecer apresentou algumas irregularidades técnicas e trouxe sugestões de correções, solicitamos que o executivo faça as devidas correções para agilizarmos a tramitação do projeto.

Sala das Comissões, em 26/09/2001


Ver. Luis Carlos Larrea
Presidente


Ver. Olmes Oscar da Silveira
Relator


Ver. Flávio Piccoli
Secretário





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

Ofício/GAB/557/2001

Guaíba (RS), 02 de outubro de 2.001.

Senhor Presidente.

Ao cumprimentá-lo, reportando-nos ao **"Projeto de Lei nº 038/2001, que altera os art. 14 e 30 da Lei nº 1.116/93 e dá outras providências"**, ou seja, que altera o plano classificado de cargos do executivo, em apreciação neste Legislativo, solicitamos a sua retirada pelas razões que seguem:

1.- Com a aprovação da Lei nº 1.608/2001 que **"Reorganizou a Estrutura Administrativa do Município"**, resultou na extinção de secretarias municipais, na criação de outras, bem como a criação de departamentos e seções em quase todas elas, inclusive naquelas que permaneceram.

Ilmo.Sr.
Ver.HENRIQUE TAVARES
M.D. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Guaíba - RS

RECEB
02/10
16:30 HO

SECRETARIA

PLE 038/2001 - AUTORIA: Executivo Municipal

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

CODIGO DO DOCUMENTO: 026394 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 99B26B20E49FDE3F01B96F3E80B6131E





Prefeitura Municipal de Guaíba
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
"O povo construindo cidadania"
Gestão 2001/2004

2.- É evidente, que com novas secretarias, departamentos e seções, necessárias à implementação de novas atividades e aprimoramento das demais, tornou-se imperioso, sob pena de inviabilizar qualquer atividade, a criação de cargos de provimento efetivo e em comissão para o seu funcionamento.

3.- No projeto proposto, considerando que haviam diversas leis de criação de cargos, resolvemos revogá-las, consolidando todas elas em apenas um texto legal. Contudo, o mesmo não foi entendido tendo gerado uma grande polêmica, sendo interpretado que o objetivo da proposta era a criação de um número elevado de cargos, especialmente em comissão, cujo provimento comprometeria o pagamento dos salários do funcionalismo já existente.

4.- Ora, a proposta era, além de consolidar a legislação também pretendia a criação de cargos, porém eram em pequeno número e mais, nenhum deles seria provido de imediato e sim nos próximos exercícios de forma gradativa, na medida da disponibilidade dos recursos e da necessidade dos serviços, haja visto a limitação com gastos de pessoal imposta pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

5.- Assim, tendo em vista que o propósito do projeto não foi bem entendido, resolvemos retirar o projeto e, desde já informamos que oportunamente um novo será remetido visando igualmente consolidar a legislação sobre a matéria como antes era pretendido, acrescentando-se cargos de provimento efetivo e em comissão, em número apenas indispensável e que serão providos a médio prazo.

Sendo o que nos apresentava para o momento,
subscrevemo-nos,

Atenciosamente

MANOEL STRINGHINI
Prefeito Municipal

