



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

24

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE	
PROCESSO Nº 80.862	
16/09/2002	
RUBRICA	FOLH
<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten number 2]</i>

MENSAGEM/265

Rio Grande, 13 de setembro de 2002.

Senhor Presidente,

Honra-nos cumprimentá-lo, oportunidade em que encaminhamos a essa Colenda Casa Legislativa, para apreciação e aprovação, o incluso Projeto de Lei nº 067, que ALTERA AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CONTADOR, TÉCNICO EM CONTABILIDADE E CONSULTOR JURÍDICO, CONSTANTES NO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

Justificamos o presente encaminhamento para alteração das atribuições dos referidos cargos, tendo em vista a adequação dos mesmos a realidade funcional atual.

Sem mais para o momento, colhemos o ensejo para renovar a V.Exa. e Nobres Pares, nossos protestos da mais alta estima e distinta consideração.

Respeitosamente,


FÁBIO DE OLIVEIRA BRANCO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
Ver. PAULO RENATO MATTOS GOMES
DD. Presidente da Câmara Municipal
NESTA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO




PROJETO DE LEI Nº 067, de 13 de setembro de 2002.

**ALTERA AS ATRIBUIÇÕES
DOS CARGOS DE CONTADOR,
TÉCNICO EM
CONTABILIDADE E
CONSULTOR JURÍDICO,
CONSTANTES NO QUADRO
DE CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO.**

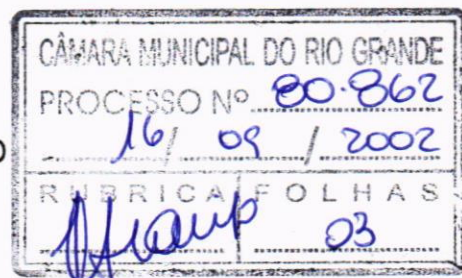
Artigo 1º - Ficam alteradas as atribuições dos Cargos de Contador, Técnico em Contabilidade e Consultor Jurídico, constantes no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme anexo que faz parte integrante da presente Lei.

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Grande, 13 de setembro de 2002.


FÁBIO DE OLIVEIRA BRANCO
Prefeito Municipal

cc: SMF/SMCP/UPE/SMA/PJ/CMV/Publicação



CARGO: CONTADOR

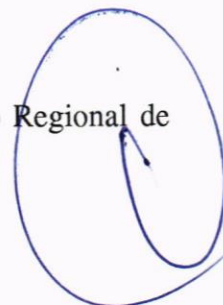
ATRIBUIÇÕES: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição, planeja o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; participa na elaboração e confecção dos demonstrativos e demais anexos do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil, trabalhos atinentes a unidade de controle interno. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais, organizar o sistema de contabilidade de custos, e outras atividades necessárias ao controle e execução orçamentária e financeira no que tange ao atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: de acordo com o regulamento.

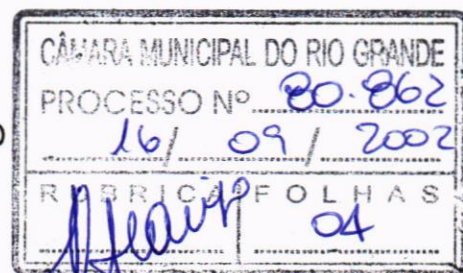
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Bacharel em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade do RS;
b) Idade mínima: 18 anos completos





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO



CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES: Realizar todos os registros contábeis atinentes à administração pública, realizar conciliações bancárias, elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e prestação de Contas e demais relatórios exigíveis pela legislação vigente, bem como os relatórios necessários para o controle interno dos Poderes, entre outras atividades que envolvam a matéria financeira, orçamentária e patrimonial, executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa, escriturar fichas, empenhos, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares da receita, despesa e contábeis, examinar processos de prestação de contas, examinar empenhos de despesa, executar o controle da despesa, os limites com pessoal, emitindo relatórios, elaborar e manter o controle do recolhimento das guias de contribuição social, elaborar mensalmente balancetes da despesa, receita e verificação, elaborar os relatórios de Gestão Fiscal e Prestação de Contas e demais relatórios exigidos pela legislação vigente, planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle da contabilidade, organizar a proposta orçamentária, assinar balancetes, realizar o controle patrimonial dos bens da Câmara, executar outras tarefas correlatas constantes na legislação da sua profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

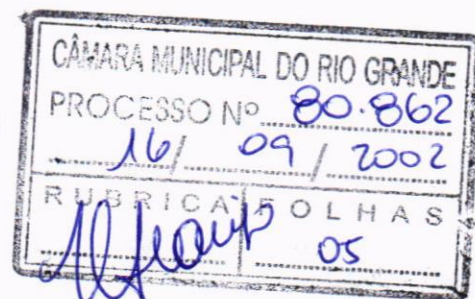
- a) Horário: de acordo com o regulamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Segundo Grau completo, com formação para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Contabilidade do RS;
b) Idade mínima: 18 anos completos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO



CARGO: CONSULTOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES: Atender no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador-Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada, atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e Chefes de Repartições, emitindo parecer, quando for o caso (revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal); observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder as pesquisas para instrução dos processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria; presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designadas; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido designado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da dívida Ativa; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período de acordo com o regulamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior;
- b) Habilitação Funcional: Diploma de Bacharel em Direito, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; prova de inscrição regular no Cargo A da Ordem dos Advogados do Brasil.

ESTABELECE NOVA CLASSIFICAÇÃO
DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS, REORGA
NIZA OS QUADROS DO SERVIÇO PÚBLICO MU
NICIPAL, DISCIPLINA O INGRESSO DE PES
SOAL E ENQUADRA OS ATUAIS SERVIDORES
E EMPREGADOS; .

CID SCARONE VIEIRA, Prefeito Municipal de Rio Grande ,
usando das atribuições que me confere a Lei Orgânica em seu ar
tigo 62, inciso II,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono
a seguinte Lei :

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - É adotado no serviço público do Município o
sistema de classificação de cargos, empregos e funções estabele
cido por esta Lei.

Artigo 2º - São reorganizados, com base nos sistemas e |
princípios ora instituídos, os quadros de pessoal do serviço |
centralizado.

Artigo 3º - O Serviço referido no artigo anterior fica
distribuído pelos seguintes quadros, que fazem parte integrante
do presente diploma :

QUADRO A (QA)	- Anexo 1
QUADRO B (QB)	- Anexo 2
QUADRO C (QC)	- Anexo 3

TÍTULO II
DOS NOVOS QUADROS
CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO

Artigo 4º - Para os efeitos desta Lei considere-se:

.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

I - CARGO - a soma de atribuições e responsabilidades confiadas a um funcionário, com denominação própria e vencimento específico, criado por lei, preenchível mediante concurso público e pago através dos cofres municipais.

II - EMPREGO - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um empregado contratado pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com denominação própria e salário condizente, ajustado entre as partes.

III - CLASSE - o agrupamento de cargos ou empregos de natureza e denominação iguais.

IV - QUADRO - o conjunto de todos os cargos e empregos do serviço público municipal, inscritos no presente diploma e em leis posteriores.

V - FUNCIONÁRIO - o indivíduo que, em caráter efetivo e mediante nomeação da autoridade competente é titular de cargo público criado por lei.

VI - SERVIDOR, aquele que, em caráter efetivo ou transitório, e sob o regime estatutário, vem ocupando cargo público municipal.

Artigo 5º - Denomina-se CARGO EM COMISSÃO aquele criado por lei, com vencimento próprio, para atender a serviços especiais de direção, de assessoramento e de confiança pessoal do Chefe do Poder competente, de sua livre nomeação e exoneração.

Artigo 6º - FUNÇÃO DE CONFIANÇA é o serviço de chefia, de responsabilidade extra ou executado em horário de duração superior ao normal, previsto em lei e cometido a funcionários ou empregados, a quem se confere uma vantagem acessória ao vencimento ou ao salário, enquanto no efetivo exercício dessa função.

CAPÍTULO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE

Artigo 7º - Entende-se por Especificação de Classe a descrição do cargo ou do emprego, exemplificando os deveres e as atribuições próprias, bem como mencionando as condições de trabalho, habilitação e provimento, número da classe e o padrão correspondente.

.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

.....
§ 1º - As especificações de Classe poderão ser alteradas |
por Decreto, exceto no que se refere à síntese dos deveres, ao
grau de instrução ou habilitação e padrão.

§ 2º - Fazem parte integrante desta Lei, como Anexo nº 5,
as Especificações de Classe do Quadro A do serviço centralizado |
do Município.

§ 3º - As Especificações para os cargos em comissão e as
funções de confiança serão instituídas por Decreto.

Artigo 8º - Qualquer futura proposta de criação de cargos
ou empregos de denominação diferente deverá ser acompanhada das
respectivas Especificações, condição essencial para sua aprecia -
ção pelo Legislativo.

Capítulo III

DA ESTRUTURA DOS QUADROS

Artigo 9º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo
e os empregos que compõem o Quadro A anexo.

Artigo 10º - Os cargos em comissão e as funções de confian
ça instituídos pelo presente diploma legal constituem o Quadro C
incluso.

Artigo 11º - O Quadro B anexo compõe-se dos cargos e empre
gos que, em virtude de sua natureza ou por serem de padrão supe -
rior ao resultante da nova avaliação, não interessa venham a ser
preenchidos quando vagarem por qualquer motivo e que, por isso, fi -
carão automaticamente extintos nessa oportunidade.

Parágrafo único - Os funcionários ora colocados neste |
Quadro permanecerão com os mesmos direitos e vantagens, presentes
ou futuros, correspondentes aos funcionários do Quadro A.

Artigo 12º - Ficam extintos, na data da vigência desta Lei,
todos os cargos de provimento efetivo ora existentes.

Parágrafo único - Excetua-se da presente disposição os
cargos transferidos para o Quadro B.

Artigo 13º - Ficam igualmente extintos os cargos em comis
são e as funções gratificadas em vigor.

TÍTULO III

DO ENQUADRAMENTO

.....
.....
.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

Artigo 14º - O enquadramento dos atuais servidores e empregados no Quadro A obedecerá às normas estabelecidas neste

Artigo 15º - Os funcionários efetivos, ocupantes de cargos extintos na forma do artigo 12º, salvo aqueles a que alude seu parágrafo único, ficam enquadrados na forma do Anexo nº 4, como titulares dos cargos correspondentes, mesmo quando a forma de futuro provimento da respectiva classe seja por contrato.

Artigo 16º - Os funcionários efetivos ocupantes dos cargos de "Professor", cujo padrão atual seja A, B ou C, se possuidores de certificado de conclusão de curso complementar, normal, normal experimental, científico, clássico, técnico em contabilidade ou superior, à data da vigência desta Lei, fica, de imediato, classificados como "Professor do Ensino Primário" no Quadro A.

§ 1º - Aquêles que não possuírem a habilitação referida nesta artigo e cujo padrão atual seja A, B ou C ficam, desde já, colocados no Quadro B, sob o padrão 3, com direito a transferência para o Quadro A, se obtiverem o respectivo certificado de conclusão e o requerearem por escrito nos 45 (quarenta e cinco) dias subsequentes.

§ 2º - Quando em ambos os casos sua classificação atual for D ou E, passam, de imediato, para o Quadro B, sob os padrões 4 e 5, respectivamente.

§ 3º - Excetua-se do disposto no parágrafo anterior os 13 (treze) ocupantes de cargos de "Professor", letra E, nomeados para a Escola de Belas Artes, que ficam, automaticamente, classificados como "Professor do Ensino Artístico", padrão 5, no Quadro "A".

Artigo 17º - Os admitidos como "Professor" e ainda sob contrato ficam imediatamente preenchendo vagas no Quadro A, de "Professor do Ensino Primário", sob o regime da CLT, desde que possuam um dos diplomas citados no "caput" do artigo anterior.

Parágrafo único - Os que preencherem tal requisito passam a integrar o Quadro B, tendo como referência o padrão 3, com direito a transferência para o Quadro A, sob o mesmo regime jurídico atual e como "Professor do Ensino Primário", se vierem a satisfazer as condições estipuladas no § 1º do artigo precedente.

Artigo 18º - Os funcionários estáveis do quadro da Prefeitura, que estejam exercendo de modo ininterrupto, há mais de 24



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

(vinte e quatro) meses da vigência desta Lei, atribuições diversas das pertinentes à sua classificação, poderão vir a preencher, no Quadro A, cargos ou empregos correspondentes aos serviços que vêm executando, com direito de opção pela permanência em seu atual regime jurídico.

§ 1º - Não se considera interrupção a designação, dentro desse período e no interesse do serviço, para o exercício de função gratificada ou cargo de categoria superior ao que vinha desempenhando.

§ 2º - O ajustamento admitido neste artigo, que deverá ser requerido pelo interessado dentro de 30(trinta) dias da sanção do presente diploma e será feito decreto, após pronunciamento da Comissão referida no artigo 25, só ocorrerá se ficar provado que:

I - o desvio de função adveio e subsiste por necessidade absoluta de serviço;

II - as atribuições nucleares que exerce são perfeitamente diversas e não apenas comparáveis, afins, ou simplesmente variantes de responsabilidade ou de grau ;

III - existe real aptidão para o exercício dessas atribuições, verificada em teste profissional que o órgão competente fará realizar dentro de 90(noventa) dias .

§ 3º - As exigências do parágrafo anterior não são aplicadas ao funcionário que, há mais de 5 (cinco) anos, na data desta lei, venha exercendo atribuições diversas das pertinentes à sua classe, respeitado o que dispõe o item II do parágrafo 2º deste artigo .

Artigo 19º - Os atuais ocupantes dos cargos de "Auxiliar de Cadastro", admitidos a partir do edital de 23|1|1 963 e posteriormente enquadrados através da Lei nº 1 819, de 19|5|1 967, ficam colocados no Quadro B, com o padrão 4, declarando-se-lhes assegurados todos os direitos e vantagens conferidos aos demais funcionários estáveis.

Artigo 20º - Os restantes servidores, não estáveis, admitidos proccária ou interinamente, deverão submeter-se a concurso ou

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

Exame de habilitação, considerado pelo Executivo compatível com a função que exercem ou para a qual ingressaram, e que deverá realizar-se dentro de 12(mese) de vigência deste diploma.

§ 1º - O servidor nestas condições fica classificado no Quadro B com sua remuneração adaptada ao novo sistema ora instituído, até a data em que:

a) venha, porventura, a ter sua inscrição no referido concurso ou exame não aprovada por falta de preenchimento dos requisitos regulamentares de instrução, habilitação funcional ou idade constantes da respectiva Especificação de Classe, observando o disposto no parágrafo único do artigo 30 ;

b) - seja homologado o resultado desse concurso ou exame, na hipótese de não alcançar o mínimo exigido para aprovação ;

c) - tome posse no cargo ou emprego a que se habilitou, em caso de ter sido aprovado.

§ 2º - A ocorrência dos fatos previstos nas alíneas a) e b) do parágrafo anterior implica na imediata e automática exoneração do servidor.

§ 3º - Uma vez aprovado, se a demora na nomeação ou contratação independe da vontade do candidato, não perderá o respectivo direito, ainda que ultrapasse o prazo de validade do concurso ou exame.

Artigo 21º - O cargo de "Auxiliar de Bibliotecário", passa a pertencer ao Quadro B, com o padrão 2.

Artigo 22º - Os demais contratados, atualmente já por tempo indeterminado, serão mantidos na situação atual, fora dos quadros, aplicando-se-lhes integralmente o disposto no artigo 2º e seus parágrafos, exceto quanto à remuneração.

§ único - Não estão sujeitos a esta norma os admitidos como "operário", que passam de imediato a preencher as vagas correspondentes do Quadro A.

Artigo 23º - Os empregados com contrato por tempo determinado permanecerão com a atual remuneração, fora dos Quadros, sob o regime da CLT, até o fim do prazo contratual, vedada a renovação fora dos casos e das normas previstas nesta Lei.

Artigo 24º - Na hipótese de insuficiência de vagas nos quadros ora aprovados para que se efetivem todos os casos de reclassificação, em face das normas de enquadramento especial previstas neste Título, serão enviados imediatamente ao Legislativo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

os projetos de lei indispensáveis ao reajuste das quantidades
ora fixadas.

Artigo 25º - Para os casos omissos ou aqueles em que, a
requerimento fundamentado dos interessados, protocolado dentro de
60(sessenta) dias da sanção desta Lei, se verifique, por princípio
de justiça e equidade com os demais aqui previstos, serem necessá-
rias outras normas ou regras de enquadramento, o Executivo envia-
rá ao Legislativo o projeto necessário.

§ único - A referida Comissão, que tem amplos poderes para
solicitar de todas as unidades centrais e autárquicas os documen-
tos e informações que julgar necessários ao desempenho de sua mis-
são, fica também incumbida de supervisionar a execução das diver-
sas formas de enquadramento admitidas neste Título e as restantes
adaptações aos demais dispositivos do presente diploma legal.

Artigo 26º - Os servidores que se encontrarem em licença |
para tratar de assuntos particulares deverão ser imediatamente ci-
entificados desta Lei, podendo também ser chamados a ocuparem se-
us cargos ou desistirem dos mesmos, bem como a inscreverem-se em
exame de habilitação ou concurso julgado adequado pelo Executivo.

§ único - O não atendimento implicará na perda automática
do seu cargo atual, se colocando no Quadro B, ou no novo cargo ou
emprego em que tenha direito de classificar-se ou em que poderia
ser aproveitado através das normas especiais aqui estabelecidas,
ficando de imediato declarada a respectiva vaga.

TÍTULO IV

DO RECRUTAMENTO E PROVIMENTO DE CARGOS,

EMPREGOS E FUNÇÕES

Capítulo I

DO CONCURSO PÚBLICO

Artigo 27º - A seleção de pessoal, para os cargos de pro-
vimento efetivo, far-se-á sempre mediante concurso público.

Artigo 28º - O concurso público, que terá sua validade fi-
xada num máximo de 3(três) anos contados da data da homologação
dos resultados, constituir-se-á de provas escritas ou de provas
e títulos.

§ 1º - Poderão ser atribuídos pesos diferentes às várias
partes das provas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

.....
§ 2º - Os pontos conferidos aos títulos não poderão exceder a 25(vinte e cinco) e o tempo de serviço terá igual limite.

§ 3º - Na avaliação dos títulos deverão ser levados em conta trabalhos realizados e pertinentes às atribuições do cargo pleiteado, certificados de aproveitamento em cursos relacionados com o mesmo, atestados de experiência, provas de tempo de serviço público, de merecimento, se apurado, e de permanência em função gratificada ou em cargo em comissão, designação para missões e encargos oficiais, bem como outros comprovantes de aperfeiçoamento, especialização e grau de instrução..

§ 4º - Só se considerará habilitado o candidato que obtiver um total de 60(sessenta) pontos no mínimo.

Artigo 29º - No primeiro concurso que se realizar para cada uma das diferentes classes de cargos, os atuais servidores do Município e os contratados por tempo indeterminado, que como tal permaneça, à época, serão dispensados do preenchimento do requisito de instrução previsto na respectiva Especificação de Classe, excetuados os casos em que a mesma exige curso superior, técnico ou profissional específico ou haja necessidade de habilitação legal para o exercício da profissão.

Artigo 30º - O limite de idade para inscrição em concurso público será fixado de acordo com a natureza de cada cargo, não podendo em qualquer hipótese ultrapassar a 35(trinta e cinco)anos.

§ único - Não estão sujeitos ao limite previsto no artigo os servidores estáveis do Município, nem os interinos que pos- suam mais de 5(cinco) anos de serviço público municipal à data da homologação das inscrições para os concursos ou exames mencionados no artigo 20º .

Artigo 31º - As demais normas relativas aos concursos públicos, às espécies de provas e títulos, aos pesos e pontos, aos requisitos dos editais e outras, serão estabelecidas em regulamento.

Capítulo II

DO EXAME DE HABILITAÇÃO

Artigo 32º - Exame de habilitação é o realizado com o objetivo de selecionar empregados para provimento de vagas em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

em empregos a serem ocupados sob o regime da CLT, através de contrato.

§ único - Fica dispensada desta exigência a contratação para "operário" e a colaboração prevista nos incisos VI e VII do artigo 39º - .

Artigo 33º - O exame de habilitação, que terá sua validade fixada num máximo de 2(dois) anos, constará de:

- a) - provas escritas ou provas e títulos ;
- b) - para os empregos compreendidos nos padrões de 1 a 4, exceto os relacionados com o ensino e a saúde, apenas de prova objetiva de serviço e apresentação de atestados de experiência e de certificados de conclusão de cursos e de especialização ou aperfeiçoamento correlatos, que os candidatos possuam e sejam solicitados..

§ 1º - A prova objetiva de serviço poderá constar de uma parte escrita, com testes relativos aos conhecimentos que o candidato deverá possuir para preencher o emprego pretendido, e terá no mínimo uma parte prática, para demonstração de sua habilidade e capacidade profissional.

§ 2º - Será observado, no que couber, o disposto nos parágrafos 1º a 4º do artigo 28º .

Artigo 34º - No primeiro exame que se realizar para cada classe, aos servidores municipais e contratados por tempo indeterminado será concedida a mesma vantagem do artigo 29º, excetuados os casos expressamente ali previstos.

Artigo 35º - O limite de idade para inscrição será fixado de acordo com as peculiaridades das respectivas classes, não ultrapassando, porém, a 45(quarenta e cinco) anos.

§ único - São aplicáveis ao caso as disposições do parágrafo único do artigo 30 .

Artigo 36º - As demais normas relativas a esta forma de recrutamento, e que deverão tanto quanto possível assemelharem-se às do concurso público, serão fixadas por decreto.

Artigo 37º - As restrições previstas na legislação trabalhista para a mulher serão observadas para fins de inscrição nos exames ou concursos de que trata este Título.

Capítulo III

DO PROVIMENTO

Artigo 38º - O preenchimento de cargos, empregos e funções



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

.....
que, após o enquadramento especial tratado no Título III, permanecem vagos ou vierem a vagar e os que forem criados futuramente, bem como toda e qualquer admissão de pessoal, só poderá realizar-se na forma e nas condições deste Capítulo.

§ Único - O ingresso no serviço público do Município pressupõe o conhecimento e a aceitação das normas estabelecidas nesta Lei e em todas as demais relacionadas com os servidores e empregados municipais.

Artigo 39º - Fica vedada, sob pena de nulidade e de punição da autoridade ou funcionário que a autorizar ou realizar, a admissão, contratação ou nomeação de servidores e assalariados, mesmo em caráter interino e sob qualquer título, para a administração municipal, exceto:

I - A nomeação para cargo em comissão ou função de confiança criados em lei.

II - A nomeação ou contratação para cargo ou emprego vagos, do Quadro A, de candidato aprovado em recrutamento público.

III - A contratação, a locação de serviços ou a admissão de pessoal para trabalhos essenciais nos setores de saúde, ensino ou pesquisa, bem como do pessoal auxiliar estritamente necessário à execução desses serviços.

IV - A contratação, locação de serviços ou a admissão de pessoal para trabalhos de engenharia, obras e outros de natureza industrial, assim como para serviços braçais.

V - Uma renovação dos contratos em vigor à data da sanção desta Lei, desde que seja a primeira renovação e se enquadre nos casos previstos no artigo.

VI - A colaboração de natureza eventual, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, para trabalho em programas de emergência, de caráter assistencial, organizados em virtude de fenômenos climáticos ou meteorológicos, que será feita sem qualquer espécie de vínculo empregatício com o serviço público.

VII - A prestação de serviços admitida no artigo 48.

§ 1º - A permissão prevista nos incisos III, IV e V só poderá ser atualizada quando tais serviços forem de natureza transitória, que não exceda a 12 meses, ou embora permanentes mas se de urgência e inexistirem vagas correspondentes no Quadro A

.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

.....
ou, havendo-as, não seja possível preenchê-las de imediato, por falta de candidatos recrutados na forma desta Lei.

§ 2º - A dispensa do pessoal referido nos incisos VI e VII far-se-á em qualquer época, não sendo aplicáveis em disposições relativas a férias e ao Fundo da Garantia de Tempo de Serviço.

§ 3º - A prestação de serviços a que se referem os incisos VI e VII não acarreta quaisquer ônus de natureza trabalhista ou previdenciária, salvo os decorrentes da legislação sobre acidente do trabalho.

Artigo 40º - Não é permitida a nomeação ou designação de qualquer funcionário ou empregado para exercer cargo efetivo ou emprego diferente daquele para o qual foi admitido, auferindo as respectivas vantagens, mesmo em substituição ou caráter transitório, ficando sem efeito todos os atos porventura existentes à data da vigência desta Lei e que contrariem o presente dispositivo.

§ único - Esta proibição não se aplica aos casos de ausência ou impedimento legal e temporário dos ocupantes de cargos em comissão e de funções de confiança, cujas substituições, contudo, só se tornarão remuneradas quando por períodos ininterruptos superiores a 3(três) dias e desde que não se trate de substituição automática prevista em lei ou regulamento.

Artigo 41º - Após à implantação do novo sistema de classificação, respeitadas as exceções previstas neste diploma, será responsabilizado e punido na forma da lei aquele que conferir a qualquer servidor ou empregado atribuição diversa da pertinente à classe a que pertence. Em caso algum, poderá tal fato acarretar futura reclassificação ou readaptação, implicando apenas na correção da irregularidade, mediante o retorno à sua função normal.

Artigo 42º - Com exceção das classes de Técnico em Administração Pública, Técnico em Tributação, Consultor Jurídico, Fiscal de Rendas, Assistente de Contabilidade, Oficial Executivo, Assessor Administrativo, Escriturário, Auxiliar de Secretaria, Fiscal Administrativo, Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias, que continuarão constituindo cargos de provimento efetivo, doravante o preenchimento de quaisquer vagas passará a ser efetuado sob a forma de contrato e pelo regime da CLT.

.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

.....
§ 1º - Ressalvem-se os atuais funcionários com estabilidade, mesmo os ora colocados no Quadro B, quando de sua possível aprovação em futuros exames de habilitação, os quais poderão optar pela permanência no regime estatutário.

§ 2º - Os admitidos pela CLT e que venham a ser aprovados em concurso para cargos efetivos permanecerão sob o mesmo regime jurídico, alterando-se apenas o contrato.

Artigo 43º - As nomeações para cargos efetivos e as contratações serão sempre precedidas de exames médico e psicológico de caráter eliminatório, dispensado este apenas para a classe correspondente ao padrão 1 e para os casos previstos nos incisos I, V, VI, e VII do artigo 39.

Artigo 44º - A contratação, que deverá inicialmente ser feita sempre sob a condição de estágio experimental, por ato indelegável do Prefeito, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, no concurso ou exame.

Artigo 45º - Para as escolas da zona rural, onde não haja meio de transporte coletivo que permita a ida e volta diária à sede, e se nenhum "Professor" do Quadro B ou "Professor do Ensino Primário" do Quadro A desejar preencher o lugar, o Executivo poderá, existindo vaga, contratar candidato que possua apenas o 1º ciclo do curso secundário e que terá por referência salarial o padrão 2, o qual nunca poderá vir a lecionar em escola da sede ou de fácil acesso.

Artigo 46º - O provimento dos cargos em comissão, bem como a respectiva exoneração, ficam a inteiro critério do Chefe do Poder competente, sem dependência, vínculo ou restrição de qualquer ordem, salvo o que expressamente estabelece este diploma.

§ único - O retorno do contratado a seu emprego básico não significa alteração unilateral do contrato de trabalho.

Artigo 47º - Além dos requisitos legais para investidura em cargo público, exigir-se-á para o cargo em comissão de Procurador Jurídico prova de exercício efetivo de Advocacia, no Ministério Público ou Magistratura por dois anos, no mínimo; para os cargos em comissão de Secretário, Chefe de Gabinete, Superintendente de Autarquia, Supervisor, Assistente de Gabinete e Relações Públicas, grau de instrução correspondente ao 2º ciclo completo do nível secundário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

.....
§ único - Excetuado o caso do Procurador Jurídico, excluem-se do disposto no artigo, os funcionários e empregados com estabilidade.

Artigo 48º - Para melhor desempenho de suas atribuições, o Chefe do Executivo poderá ainda contar, sob a forma de prestação de serviços, com a colaboração de até 3(três) especialistas, de nível universitário e reconhecida capacidade em assuntos atinentes à administração pública, que terão a denominação de "Assessor Especial do Prefeito".

§ único - A retribuição de tais serviços, que em nenhuma hipótese caracteriza vínculo empregatício com o serviço público, dar-se-á por recibo, empenhável em dotação não classificada na rubrica "Pessoal" e terá como limite máximo as vantagens previstas para os cargos em comissão de símbolo V, devendo ser ajustada entre as partes, em documento que estabelecerá também as respectivas atribuições e competência.

Artigo 49º - A nomeação para preenchimento de funções de confiança recairá somente em funcionários ou empregados dos Quadros A e B, ficando a escolha, a dispensa e a oportunidade a critério do Chefe do Executivo, sem restrição ou dependência de espécie alguma.

§ 1º - Para ocupar as funções de Chefe da Divisão de Tesouraria e Chefe da Divisão de Almojarifado, exigir-se-á previamente a prestação de fiança ou seguro-fidelidade.

§ 2º - O retorno do contratado a seu emprego básico não significa alteração unilateral do contrato de trabalho.

Artigo 50º - Para fins de apuração de vagas a respectivo provimento, considerem-se como ocupados os cargos e empregos de atribuições iguais ou assemelhados constantes do Quadro B.

Título V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51º - Para efeito de cálculo de seus proventos, os inativos passam a ser classificados nos padrões numéricos de 1 a 13, respeitando o art. 110º, parágrafo 4º, da Lei Orgânica, alterado pela Emenda nº 6.

Artigo 52º - Os Diretores de Autarquias, dentro de 15(quinze) dias da sanção desta Lei, enviarão ao Legislativo Municipal |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

.....
os respectivos projetos de reclassificação de seus funcionários a
daptados aos dispositivos desta Lei.

§ 1º - A nova classificação e as tabelas de vencimentos e
vantagens, no que se referem às autarquias, também terão vigência
a partir de 1º de outubro do corrente ano.

§ 2º - Os remanescentes do Ex-SRGTC, atualmente prestando
serviços noutros órgãos serão classificados de acordo com esta
lei, sendo toda a despesa coberta pelo Orçamento da Prefeitura,
sob a forma de subvenção econômica ao DATC.

Artigo 53º - Esta lei entrará em vigor na data de sua pu :
blicação, retroagindo seus efeitos a 1º de outubro de 1 970 quan-
to ao sistema de remuneração.

Artigo 54º - Revogam-se as disposições em contrario.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE, 1º de dezembro de
1970.

SECRETARIO MUNICIPAL

GILSCARONE VIEIRA

Prefeito Municipal

LWB.-

cc. Proc. L)
GP/GE
SMA/SME
SMAIC/SMSU
SMT/SMCP
SMEC



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

Fls. 1
Abexo nº 1

QUADRO "A" DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL CENTRALIZADO

CODIGO	CARGOS E EMPREGOS	QUANT. LIMITE
1.13	ENGENHEIRO *	3
2.13	ARQUITETO *	1
3.13	ENGENHEIRO AGRÔNOMO *	1
4.12	CONSULTOR JURÍDICO	3
5.12	ECONOMISTA *	1
6.12	TÉCNICO EM ADM. PÚBLICA	1
7.12	TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	1
8.12	CONTADOR *	1
9.11	MÉDICO *	2
10.10	ASSISTENTE SOCIAL *	1
11.9	FISCAL DE RENDAS	1
12.8	OFICIAL EXECUTIVO	10
13.8	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	7
14.8	TOPOGRAFO *	2
15.8	TÉCNICO RUAL *	1
16.7	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	25
17.7	DESENHISTA *	5
18.6	ESCRITURÁRIO	30
19.6	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA *	3
20.5	AUXILIAR DE SECRETARIA	65
21.5	PROFESSOR ENSINO MÉDIO *	19
22.5	PROFESSOR ENSINO ARTÍSTICO *	22
23.4	AUXILIAR DE ENFERMAGEM *	14
24.4	FISCAL ADMINISTRATIVO	30
25.4	MARCENEIRO *	4
26.4	TORNEIRO *	2
27.4	MOTORISTA	45
28.4	OPERADOR DE MÁQ. RODOVIÁRIAS	14
29.4	ELETRICISTA *	10
30.4	MECÂNICO *	9
31.4	PINTOR DE VEÍCULOS *	2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

Fls. 2.

Anexo nº 1

QUADRO "A" DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL CENTRALIZADO

CÓDIGO	CARGOS E EMPREGOS	QUANT. limite
32.4	CHAPEADOR-SOLDADOR *	3
33.4	INSTALADOR SANITÁRIO *	2
34.4	LADRILHEIRO *	5
35.4	CARPINTEIRO *	10
36.4	PEDREIRO *	10
37.4	FERREIRO *	3
38.4	SERRALHEIRO *	2
39.4	PINTOR *	5
40.4	CORREEIRO	1
41.3	PROFESSOR DO ENSINO PRIMÁRIO *	420
42.3	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA *	6
43.3	AUXILIAR DE OFICINA *	7
44.3	VIGILANTE *	30
45.3	CALCETEIRO *	15
46.2	ASFALTADOR *	3
47.2	INSPETOR DE ALUNOS *	2
48.2	JARDINEIRO *	10
49.2	SERVENTE *	45
50.1	OPERÁRIO *	310

1ª) Obs. o Código tem a seguinte interpretação:

- a) -o 1º elemento significa a CLASSE ;
- b) -o 2º elemento significa o PADRÃO;

2ª) Obs. o asterisco significa que o preenchimento das futuras vagas será feito por contrato, sob regime da CLT, ressalvado o disposto nos §§ primeiro e segundo do art. 42.

LWB.-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

Fls. 1

Anexo nº 2

QUADRO "B" DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL CENTRALIZADO E DEMONSTRATIVO DE ENQUADRAMENTO DE SERVIDORES E EMPREGADOS ATUAIS:

CARGOS E EMPREGOS	P A D R ã O		QUANTI- dade
	Situação Atual	Situação Nova	
AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	A	2	1
PROFESSOR(CONFORME § 1º do Art 16)	A-B-C	3	127
AGENTE FISCAL	F	6	1
ASSESSOR TÉCNICO	H	8	1
ASSESSOR TÉCNICO RURAL	H	8	1
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	H	8	3
COORDENADOR DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	H	8	1
PIEL DE TESOUREIRO	G	7	1
CONSTRUTOR DE OBRAS	F	6	3
AUXILIAR TÉCNICO	E	5	1
ARQUIVISTA	D	4	4
AUXILIAR DE CADASTRO	B	4	25
PROFESSOR(CONFORME § UNICO ART 17)	-	3	23
DIVERSOS(CONFORME ART 20)	DIVERSOS	DIVERSOS	16
PROFESSOR(CONFORME § 2º do ART 16)	D	4	19
PROFESSOR(CONFORME § 2º do ART 16)	E	5	18
ENFERMEIRO	E	5	1
FISCAL	E	5	15
MECÂNICO	E	5	2
MECÂNICO	F	6	1
TORNEIRO	E	5	1
MARceneiro	F	6	1
CARPINTEIRO	E	5	2
CARPINTEIRO	F	6	1
LADRILHEIRO	E	5	1
LADRILHEIRO	F	6	1
PEDREIRO	F	6	1
PINTOR	E	5	1
PINTOR	F	6	2
CALCETEIRO	E	5	3
CALCETEIRO	D	4	2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

FLS.2

Anexo nº 2

QUADRO "B" DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL CENTRALIZADO E DEMONSTRATIVO DE ENQUADRAMENTO DE SERVIDORES E EMPREGADOS ATUAIS .-

CARGOS E EMPREGOS	P A D R ã O		QUANTIDADE
	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
FERREIRO	F	6	1
SERRALHEIRO	F	6	1
SERVENTE	C	3	4
PATROLEIRO	E	5	4
PATROLEIRO	F	6	2
MOTORISTA	E	5	5
MOTORISTA	F	6	2
GUARDA	D	4	1
AUXILIAR DO SERVIÇO DE ASFALTO	D	4	1
ELETRICISTA	E	5	2
ELETRICISTA	F	6	2
OPERÁRIO	C	3	17
OPERÁRIO	D	4	7

LWB.-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

ANEXO Nº 3

Q U A D R O "C"
DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL CENTRALIZADO

CARGOS EM COMISSÃO (CC) E FUNÇÕES DE FOMFIANÇA (FC)	SÍMBOLOS		QUANTI- DADES
	CC	FC	
COORDENADOR DISTRITAL	I	-	4
DIRETOR DE GINÁSIO	II	-	1
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERV. MILIT.	II	-	1
ASSISTENTE DE GABINETE	III	-	2
RELAÇÕES PÚBLICAS	III	-	1
SUPERVISOR	IV	-	8
PROCURADOR JURÍDICO	V	-	1
CHEFE DE GABINETE	V	-	1
SECRETÁRIO	V	-	7

APONTADOR	-	I	1
CAPATAZ	-	I	13
MOTORISTA DO GABINETE	-	I	2
ENCARREGADO DA FARMÁCIA	-	I	1
ENCARREGADO DO ZOOLOGICO	-	I	1
ENCARREGADO DA BIBLIOTECA	-	I	1
AUXILIAR DA TESOUREIRO	-	II	1
INSPETOR DE CONSTRUÇÃO	-	II	2
SECRETÁRIO DE GRUPO ESCOLAR	-	II	7
SECRETÁRIO DE GINÁSIO	-	II	1
ASSISTENTE DO ENSINO PRIMARIO	-	II	1
ORIENTADOR DO ENSINO	-	III	4
DIRETOR DE GRUPO ESCOLAR	-	IV	7
CHEFE DE DIVISÃO	-	IV	45
DIRETOR DE UNIDADE	-	V	34

DEMONSTRATIVO DE ENQUADRAMENTO DE SERVIDORES E EMPREGADOS ATUAIS

ANEXO Nº 4

S I T U A Ç Ã O A T U A L			S I T U A Ç Ã O N O V A	
CARGO OU EMPREGO	PADRÃO	QUANTIDADE	CARGO OU EMPREGO	PADRÃO
PROFESSOR(CONF. "CAPUT" DO ART 16)	A.B.C.	76.13.5	PROFESSOR DO ENSINO PRIMÁRIO	3
PROFESSOR(CONF. "CAPUT" DO ART 17)	CONTRATADO	100	PROFESSOR DO ENSINO PRIMÁRIO	3
ENFERMEIRO	B	11	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	4
FISCAL	D	8	FISCAL ADMINISTRATIVO	4
AMANUENSE	C	3	FISCAL ADMINISTRATIVO	4
MECÂNICO	D	5	MECÂNICO	4
MARCENEIRO	D	1	MARCENEIRO	4
CARPINTEIRO	D	2	CARPINTEIRO	4
PEDREIRO	D	1	PEDREIRO	4
CORREIRO	D	1	CORREIRO	4
PROCURADOR FISCAL	I	2	CONSULTOR JURÍDICO	12
MÉDICO	I	2	MÉDICO	11
DESENHISTA	G	1	DESENHISTA	7
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	G	18	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	7
PROTOCOLISTA GERAL	G	1	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	7

DEMONSTRATIVO DE ENQUADRAMENTO DE SERVIDORES E EMPREGADOS ATUAIS .--

LWB. -



A mais antiga do Estado
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

PARECER

PROCESSO... 20.882-01-02

Esta Comissão, após apreciar o Projeto, constante do Processo acima enumerado, declara **não haver** impedimento a sua tramitação.

- ☒ **INCONSTITUCIONAL**
- ☐ **ANTI JURÍDICO**
- ☐ **ANTI REGIMENTAL**
- ☐ **INADEQUADO A TÉCNICA LEGISLATIVA**

Este é o parecer desta Comissão.

Sala das Comissões, 29 de outubro de 2002

Presidente

Vice-Presidente

Secretário

Membro

Membro

PROCESSO Nº 80.862/A AUTOR

EMENDA: ~~Adição~~ ao Cargo de Contador

Responsabilidade Fiscal, executar outras tarefas correlatas.

aprovada

DATA 23 10 2002

Assinatura:

PROCESSO Nº 80.862/2

AUTOR 80.862

EMENDA:

~~Supressão~~ ao Técnico de Contabilidade
suprima-se o termo na parte final "constantemente
na legislação da sua profissão."

aprovada

DATA

23.10.2002

Assinatura:





A mais antiga do Estado
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

PARECER

PROCESSO.....80.862

Esta Comissão, após apreciar o Projeto, constante do Processo acima enumerado, declara **não haver** impedimento a sua tramitação.

- ~~| | INCONSTITUCIONAL~~
- ~~| | ANTIJURÍDICO~~
- ~~| | ANTIREGIMENTAL~~
- ~~| | INADEQUADO A TÉCNICA LEGISLATIVA~~

Este é o parecer desta Comissão.

Sala das Comissões, 17 de Setembro de 2002

.....
Presidente

.....
Vice-Presidente

.....
Secretário

.....
Membro

.....
Membro

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

RUA GENERAL VITORINO, 441-CEP:96.200-310 - FONE(53)231-17-11-FAX (53)231-17-86-RIOGRANDE-RS

e-mail: cmrg@vctorialnct.com.br site: www.camara.riogrande.rs.gov.br

ANO/2001



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

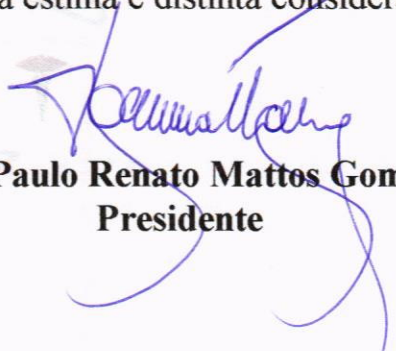
Of. n.º1019/2002
Processo nº80.862

Rio Grande, 11 de novembro de 2002.

Senhor Prefeito,

Apraz-nos cumprimentá-lo, oportunidade que, encaminhamos a Vossa Excelência, Projeto de Lei em anexo, aprovado em sessão realizada no dia de hoje para sua devida apreciação.

Sendo o que tínhamos para o momento aproveitamos o ensejo para renovar os protestos de elevada estima e distinta consideração.


Ver. Paulo Renato Mattos Gomes
Presidente

ANEXO: “Altera as atribuições dos cargos de Contador, Técnico em Contabilidade e Consultor Jurídico, constantes no quadro de cargos de provimento efetivo.”

Exmo. Sr.
Fabio Branco
Prefeito Municipal
Nesta



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
PROJETO DE LEI

**“ALTERA AS ATRIBUIÇÕES DOS
CARGOS DE CONTADOR, TÉCNICO EM
CONTABILIDADE E CONSULTOR JURÍDICO,
CONSTANTES NO QUADRO DE CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO.”**

Art. 1º - Ficam alteradas as atribuições dos Cargos de Contador, Técnico em Contabilidade e Consultor Jurídico, constantes no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme anexo que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 2º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.





Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

CARGO:TÉCNICO EM CONTABILIDADE

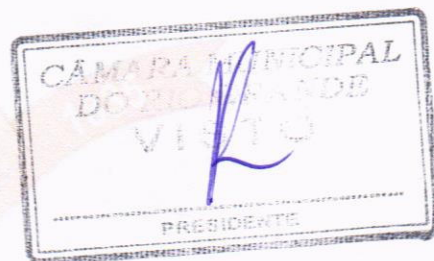
ATRIBUIÇÕES: Realizar todos os registros contábeis atinentes à administração pública, realizar conciliações bancárias, elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e prestação de Contas e demais relatórios exigíveis pela legislação vigente, bem como os relatórios necessários para o controle interno dos Poderes, entre outras atividades que envolvam a matéria financeira, orçamentária e patrimonial, executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa, escriturar fichas, empenhos, levantar balancetes auxiliares da receita, despesa e contábeis, examinar processos de prestação de contas, examinar empenhos de despesa, executar o controle da despesa, os limites com pessoal, emitindo relatórios, elaborar e manter o controle do recolhimento das guias de contribuição social, elaborar mensalmente balancetes da despesa, receita e verificação, elaborar os relatórios de Gestão fiscal e Prestação de Contas e demais relatórios exigidos pela legislação vigente, planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade, orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle da contabilidade, organizar a proposta orçamentária, assinar balancetes, realizar o controle patrimonial dos bens da Câmara, executar outras tarefas correlatas.c

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: de acordo com o regulamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Segundo Grau completo, com formação para o exercício da profissão e registro do Conselho regional de Contabilidade do RS;
b) Idade mínima: 18 anos completos





Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

CARGO: CONTADOR

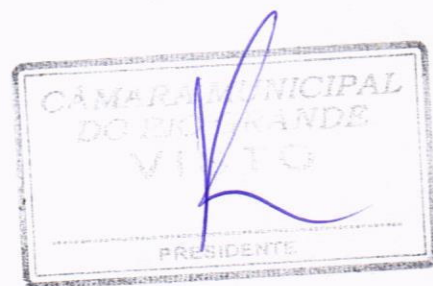
ATRIBUIÇÕES: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade dos Órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição, planeja o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; participa na elaboração e confecção dos demonstrativos e demais anexos do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil, trabalhos atinentes a unidade de controle interno. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais, organizar o sistema de contabilidade de custos, e outras atividades necessárias ao controle e execução orçamentária e financeira no que tange ao atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: de acordo com o regulamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Bacharel em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade do RS;
- b) Idade mínima: 18 anos completos





Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

CARGO: CONSULTOR JURÍDICO

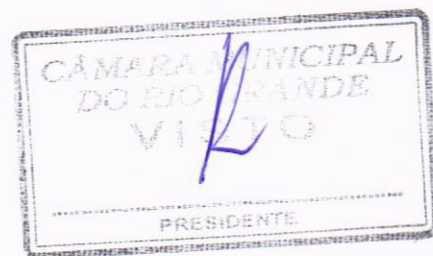
ATRIBUIÇÕES: Atender no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador - Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada, atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e Chefes de Repartições, emitindo parecer, quando for o caso (revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal); observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder as pesquisas para instrução dos processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria; presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designadas; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quanto para tal tiver sido designado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da dívida Ativa; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de acordo com o regulamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior;
b) Habilitação Funcional: Diploma de Bacharel em Direito, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; prova de inscrição regular no Cargo A da Ordem dos Advogados do Brasil.



ATA Nº 7285

PROCESSO Nº 80.862

VOTAÇÃO NOMINAL

Nº de ordem	NOME DOS VEREADORES	Favorável	Contra	Abstenção
1	ADINELSON TROCA	—		
2	JAIR RIZZO FERREIRA	—		
3	CHARLES SARAIVA	—		
4	CELSO KRAUSE PEREIRA	✓		
5	ANGELO FERNANDO SILVA RIBEIRO-NANDO	✓		
6	ARLINDO SCHIMIDT	✓		
7	CIRO CARDOSO LOPES	✓		
8	CLAUDIO CASTANHEIRA DIAZ	✓		
9	CLAUDIO JOSÉ CARDOSO COSTA	✓		
10	IVONEIDE DUARTE	✓		
11	JÚLIO CEZAR JORGE MARTINS	—		
12	JÚLIO CESAR PEREIRA DA SILVA	✓		
13	JURANDIR PEREIRA	✓		
14	LUIZ CARLOS DA GRAÇA	✓		
15	MARIA DE LOURDES FONSECA LOSE	✓		
16	ONEDIR DIAS LILJA	—		
17	RENATO TUBINO LEMPEK	✓		
18	RUDIMAR MASSIA MARIN- PRETO	✓		
19	SANDRO FIGUEREDO OLIVEIRA-BOKA	✓		
20	SURAMA SANTOS	—		
21	WILSON BATISTA DUARTE DA SILVA	✓		
	RESULTADO:	aprovada 15		

DATA: 06.11.2002

SECRETÁRIO

VOTAÇÃO NOMINAL

Emenda 01

Nº de ordem	NOME DOS VEREADORES	Favorável	Contra	Abstenção
1	ADINELSON TROCA	—		
2	JAIR RIZZO FERREIRA	—		
3	CHARLES SARAIVA	:		
4	CELSO KRAUSE PEREIRA	✓		
5	ANGELO FERNANDO SILVA RIBEIRO-NANDO	✓		
6	ARLINDO SCHIMIDT	✓		
7	CIRO CARDOSO LOPES	✓		
8	CLAUDIO CASTANHEIRA DIAZ	✓		
9	CLAUDIO JOSÉ CARDOSO COSTA	✓		
10	IVONEIDE DUARTE	✓		
11	JÚLIO CEZAR JORGE MARTINS	—		
12	JÚLIO CESAR PEREIRA DA SILVA	✓		
13	JURANDIR PEREIRA	✓		
14	LUIZ CARLOS DA GRAÇA	✓		
15	MARIA DE LOURDES FONSECA LOSE	✓		
16	ONEDIR DIAS LILJA	—		
17	RENATO TUBINO LEMPEK	—		
18	RUDIMAR MASSIA MARIN- PRETO	✓		
19	SANDRO FIGUEREDO OLIVEIRA-BOKA	✓		
20	SURAMA SANTOS	✓		
21	WILSON BATISTA DUARTE DA SILVA	✓		
	RESULTADO: <i>Aprovada</i>	15		

DATA: 06.11.2002

SECRETÁRIO

ATA Nº 7285

PROCESSO Nº 80.862

VOTAÇÃO NOMINAL *Quarta 02*

Nº de ordem	NOME DOS VEREADORES	Favorável	Contra	Abstenção
1	ADINELSON TROCA	—		
2	JAIR RIZZO FERREIRA	—		
3	CHARLES SARAIVA	—	✓	
4	CELSO KRAUSE PEREIRA	✓		
5	ANGELO FERNANDO SILVA RIBEIRO-NANDO	✓		
6	ARLINDO SCHIMIDT	✓		
7	CIRO CARDOSO LOPES	✓		
8	CLAUDIO CASTANHEIRA DIAZ	—	✓	
9	CLAUDIO JOSÉ CARDOSO COSTA	✓		
10	IVONEIDE DUARTE	✓		
11	JÚLIO CEZAR JORGE MARTINS	—		
12	JÚLIO CESAR PEREIRA DA SILVA	—	✓	
13	JURANDIR PEREIRA	✓		
14	LUIZ CARLOS DA GRAÇA	—	✓	
15	MARIA DE LOURDES FONSECA LOSE	✓		
16	ONEDIR DIAS LILJA	—		
17	RENATO TUBINO LEMPEK	—		
18	RUDIMAR MASSIA MARIN- PRETO	—	✓	
19	SANDRO FIGUEREDO OLIVEIRA-BOKA	—	✓	
20	SURAMA SANTOS	—		
21	WILSON BATISTA DUARTE DA SILVA	✓		
	RESULTADO:	<i>Aprovada</i> 09	06	

DATA: 06.11.2002

SECRETÁRIO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.700, de 18 de novembro de 2002.

**ALTERA AS ATRIBUIÇÕES
DOS CARGOS DE CONTADOR,
TÉCNICO EM
CONTABILIDADE E
CONSULTOR JURÍDICO,
CONSTANTES NO QUADRO
DE CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO.**


O PREFEITO MUNICIPAL DO RIO GRANDE, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica em seu Artigo 51, Inciso III.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam alteradas as atribuições dos Cargos de Contador, Técnico em Contabilidade e Consultor Jurídico, constantes no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme anexo que faz parte integrante da presente Lei.

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Grande, 18 de novembro de 2002.



FÁBIO DE OLIVEIRA BRANCO
Prefeito Municipal

CARGO: CONTADOR

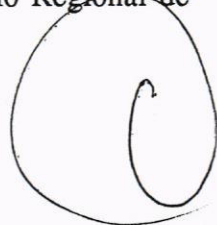
ATRIBUIÇÕES: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição, planeja o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; participa na elaboração e confecção dos demonstrativos e demais anexos do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil, trabalhos atinentes a unidade de controle interno. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais, organizar o sistema de contabilidade de custos, e outras atividades necessárias ao controle e execução orçamentária e financeira no que tange ao atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: de acordo com o regulamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Bacharel em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade do RS;
b) Idade mínima: 18 anos completos



CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

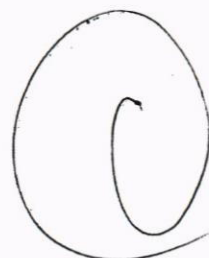
ATRIBUIÇÕES: Realizar todos os registros contábeis atinentes à administração pública, realizar conciliações bancárias, elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e prestação de Contas e demais relatórios exigíveis pela legislação vigente, bem como os relatórios necessários para o controle interno dos Poderes, entre outras atividades que envolvam a matéria financeira, orçamentária e patrimonial, executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa, escriturar fichas, empenhos, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares da receita, despesa e contábeis, examinar processos de prestação de contas, examinar empenhos de despesa, executar o controle da despesa, os limites com pessoal, emitindo relatórios, elaborar e manter o controle do recolhimento das guias de contribuição social, elaborar mensalmente balancetes da despesa, receita e verificação, elaborar os relatórios de Gestão Fiscal e Prestação de Contas e demais relatórios exigidos pela legislação vigente, planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle da contabilidade, organizar a proposta orçamentária, assinar balancetes, realizar o controle patrimonial dos bens da Câmara, executar outras tarefas correlatas constantes na legislação da sua profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: de acordo com o regulamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Segundo Grau completo, com formação para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Contabilidade do RS;
b) Idade mínima: 18 anos completos



CARGO: CONSULTOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES: Atender no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador-Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada, atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e Chefes de Repartições, emitindo parecer, quando for o caso (revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal); observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder as pesquisas para instrução dos processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria; presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designadas; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido designado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da dívida Ativa; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de acordo com o regulamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior;
b) Habilitação Funcional: Diploma de Bacharel em Direito, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; prova de inscrição regular no Cargo A da Ordem dos Advogados do Brasil.

