



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
 «PALÁCIO MOYSÉS VIANNA»
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 3.079 DE 25 DE JUNHO DE 1.993

Altera o Quadro dos Cargos de Pro-
 vimento Efetivo que integra a Lei
 nº 2.717/90 e dá outras providên-
 cias.-

ELIFAS SIMAS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LI-
 VRAMENTO.-

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no artigo 102
 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal
 aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - É alterado o Quadro dos Cargos de provimen-
 to Efetivo que integra a Lei nº 2.717, de 29 de outubro de 1990,
 constante do Anexo I, acrescentando ao mesmo os seguintes cargos
 e respectivas especificações de quantidade e padrão:

<u>D E N O M I N A Ç Ã O</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>PADRÃO</u>
Operador	04	08
Digitador	10	07

Art. 2º - São alteradas as quantidades dos cargos de
 provimento efetivo que integram a Lei nº 2.717, de 29.10.90, cons-
 tante do Anexo I, a seguir especificados e que passam a ser:

- Servente II, Padrão 2 06 (seis)
- Fiel de Tesoureiro, Padrão 8 02 (dois)
- Programador , Padrão 10 03 (três).-

Art. 3º - São estabelecidos e passam a integrar o a-
 nexo II, da Lei nº 2.717, de 29.10.90, as respectivas especifica-
 ções das categorias funcionais de "Operador", "Digitador" e de "
 Assessor Técnico para Assuntos de Pessoal", anexas a esta Lei.

Art. 4º - A despesa resultante da aplicação da pre-
 sente Lei correrá por conta da dotação específica de Pessoal Ci-
 vil do corrente exercício financeiro.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, es-
 ta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 28 de junho de 1.993



[Handwritten Signature]
 ELIFAS SIMAS
 Prefeito Municipal

[Handwritten Signature]
 HELIO SIMAS
 Secretário M. de Administração

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
«PALÁCIO MOYSÉS VIANNA»
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A N E X O II

CATEGORIA FUNCIONAL : Assessor Técnico para Assuntos de Pessoal.-

PADRÃO DE BENCIMENTO : 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) - Descrição Sintética: Executar assessoramento técnico para assuntos de pessoal Celetista e/ou Estatutário.
- b) - Descrição Analítica: Instruir Processos de Aposentadoria e Pensão; emitir pareceres técnicos nos processos concernentes a Direitos e Obrigações dos servidores da Prefeitura Municipal, manter-se atualizado com toda a Legislação concernente a pessoal e ao direito administrativo, executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo Secretário de Administração ou Prefeito Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) - Geral : carga horária de 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) - Idade : entre 18 e 45
- b) - Instrução: Nível de 3º grau completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
"PALÁCIO MOYSÉS VIANNA"
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A N E X O II

CATEGORIA FUNCIONAL : DIGITADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO : 7

ATRIBUIÇÕES;

- a) - Descrição Sintética: Digitar Boletins e Planilhas.
- b) - Descrição Analítica: Executar a digitação dos documentos encaminhados ao CPD, dar baixa na Receita e na Despesa diária, realizar outras tarefas correlatas e pertinentes ao setor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) - Geral : carga horária de 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) - Idade: Entre 18 e 45
- b) - Instrução: Nível de 2º grau, com curso ou prática comprovada na área.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
"PALÁCIO MOYSÉS VIANNA"
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A N E X O II

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

- a) - Descrição Sintética: Processar os programas e manter os seus registros.
- b) - Descrição Analítica: Executar o processamento dos programas e manter os seus registros, conferir o trabalho final, encaminhando-o ao Chefe do CPD para despacho; digitar, separar, realizar trabalho de console, armazenar backups e outros meios de segurança, distribuir serviço de digitação; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) - Geral: carga horária de 30 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) - Idade: Entre 18 e 45
- b) - Instrução : Nível de 2º grau, com curso e experiência na área.