



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ

Extraordinária

VOTAÇÃO	
Data	Resultado
14.02.03	ap. unanimidade e mensagem
OBSERVAÇÕES	
Data	Resultado
R. U.	
Vistas:	
Outros:	

PROJETO DE LEI 2044, DO EXECUTIVO.

COMISSÕES PERMANENTES DE

emenda 01 rejeitada
emenda 02 rejeitada
emenda 03 rejeitada

PROCESSO Nº 436/03 DATA 14 / 02 / 03

ROMOVENTE: PREFEITO MUNICIPAL

ASSUNTO: ALTERA O NÚMERO DE EMPREGOS, ATRIBUIÇÕES E CRIA CARGOS DA LEI MUNICIPAL 1341/98 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ
Rua do Comércio, nº 566 - Fone/Fax 652-1780
A T O N.º 451.

INCLUI O PROJETO DE LEI
NR 2044/2003 DO EXECUTIVO , NA
PAUTA DOS TRABALHOS.

Ver. MANOEL JOSEFINO VIANA DA ROSA ,
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, no uso de suas atribuições
legais e na forma regimental, de conformidade com o artigo 34, inciso I, letra "f", do
Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, inclui na pauta dos
trabalhos, o Projeto de Lei Nr 2044/2003, do Executivo.

Outrossim, a Presidência, usando das atribuições que lhe
confere o artigo 49, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de
Butiá, encaminha o Projeto, para na forma
regimental, receber o Parecer das mesmas.

Sala das Sessões, 17 DE fevereiro DE 2003.

Ver. MANOEL JOSEFINO VIANA DA ROSA
Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em, 17 DE FEVEREIRO DE 2003

Ver. ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA
1º SECRETÁRIO

" PRESERVE A VIDA. SEJA UM DOADOR "

Art. 11 - Cria 06 (seis) Cargos de Técnico de Enfermagem, Código 01.12.04,
constante na Categoria Burocrático, do Quadro de Empregos.

24.02.03
OP. UN.
S. Mendes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ



PROJETO DE LEI Nº 20.114/2003

ALTERA O NÚMERO DE EMPREGOS, ATRIBUIÇÕES E CRIA CARGOS DA LEI MUNICIPAL nº 1341/98 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FERNANDO RUSKOWSKI LOPES, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o número de empregos, Classe de Médico, Código 01.04.10, constante na Categoria de Serviços Especializada, do Quadro de Empregos, para 10 (dez) empregos.

Art. 2º - Fica alterado o número de empregos, Classe de Contador, Código 01.05.10, constante na Categoria de Serviços Especializada, do Quadro de Empregos, para 03 (três) empregos.

Art. 3º - Fica alterado o número de empregos, Classe de Psicólogo, Código 01.06.10, constante na Categoria de Serviços Especializada, do Quadro de Empregos, para 03 (três) empregos.

Art. 4º - Fica alterado o número de empregos, Classe de Farmacêutico, Código 01.11.10, constante na Categoria de Serviços Especializada, do Quadro de Empregos, para 02 (dois) empregos.

Art. 5º - Fica alterado o número de empregos de Escriturário, Código 02.16.03, constante na Categoria de Serviços Burocrático, do Quadro de Empregos, para 15 (quinze) empregos.

Art. 6º - Fica alterado o número de empregos de Auxiliar de Escritório, Código 02.17.02, constante na Categoria de Serviços Burocrático, do Quadro de Empregos, para 15 (quinze) empregos.

Art. 7º - Fica alterado o número de empregos de Operador de Máquinas e Equip. Rodoviários, Código 04.27.03, constante na Categoria de Transporte e Equipamento Rodoviário, do Quadro de Empregos, para 12 (doze) empregos.

Art. 8º - Fica alterado o número de empregos de Servente, Código 08.44.01, constante na Categoria de Serviços Gerais, do Quadro de Empregos, para 79 (setenta e nove) empregos.

Art. 9º - Ficam alterados os anexos das Atribuições dos Cargos Contador, Escriturário e Auxiliar de Escritório.

Art. 10 - Cria 01 (um) Cargo de Tesoureiro, Código 02.22.03, constante na Categoria Burocrático, do Quadro de Empregos.

Art. 11 - Cria 06 (seis) Cargos de Técnico de Enfermagem, Código 01.12.04, constante na Categoria Burocrático, do Quadro de Empregos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ**

Art. 13 - Cria 01 (um) Cargo de Técnico Agro-pecuário, Código 01.13.04, constante na Categoria Burocrático, do Quadro de Empregos.

Art. 14 – Todos os cargos alterados e criados na presente Lei, serão parte integrantes do Quadro Geral de Empregos, constantes no Artigo 22 , da Lei Municipal nº 1341/98, com suas respectivas alterações.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em**

**FERNANDO RUSKOWSKI LOPES
Prefeito Municipal**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em**


**JORGE MATIAS LIMA DE SOUZA
Vice-Prefeito**

Secretário Municipal de Administração Interino



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

Butiá, 13 de fevereiro de 2003.

SENHOR PRESIDENTE:

O Poder Executivo encaminha a Vossa Excelência e seus pares, o Projeto de Lei em anexo, o qual altera o número de empregos, atribuições e cria cargos da Lei Municipal Nº 1341/98.

O Tribunal de Contas do Estado já tinha alertado o município a cerca do limite com os gastos de pessoal, atribuindo o fato aos contratos. É sabido que o Egrégio Tribunal de Contas do Estado em todas as incursões que teve junto ao Executivo Municipal, sempre se mostrou favorável a realização de concurso público para provimento de cargos criados por Lei. Desde então, a Administração voltou seus esforços no sentido da realização de Concurso.

Desta forma estamos procedendo o reajuste e a readequação na Lei Municipal, a fim de que possamos realizar concurso público com o objetivo de prover os cargos necessários a bom andamento das atividades municipais.

Por essa razão, Senhor Presidente e Senhores Vereadores, rogamos pela apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei, em Sessão Extraordinária.

Atenciosamente,


FERNANDO RUSKOWSKI LOPES
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

QUADRO DE EMPREGOS

CATEGORIA	TOTAL DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	CÓDIGO
ESPECIALIZADA	01	Agrônomo	01.01.10
	01	Arquiteto	01.02.10
	03	Assistência Social	01.03.10
	10	Médico	01.04.10
	03	Contador	01.05.10
	03	Psicólogo	01.06.10
	01	Veterinário	01.07.10
	06	Enfermeiro	01.08.10
	03	Cirurgião Dentista	01.09.10
	01	Nutricionista	01.10.10
	02	Farmacêutico	01.11.10
	06	Técnico em Enfermagem	01.12.04
01	Técnico Agro-Pecuário	01.13.04	
BUROCRÁTICO	02	Telefonista	02.14.03
	05	Recepcionista	02.15.03
	15	Escriturário	02.16.03
	13	Auxiliar de Escritório	02.17.02
	03	Contínuo	02.18.01
	02	Desenhista	02.19.03
	02	Digitador e Oper. de Micro- Computador.	02.20.06
	10	Secretário de Escola	02.21.03
	01	Tesoureiro	02.22.03
	03	Fiscal Tributário	02.23.04
ELETRICISTA	03	Eletricista	03.24.02
	01	Eletricista Mecânico	03.25.02
	02	Auxiliar de Eletricidade	03.26.01
TRANSPORTE E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO	12	Oper. de Maq. e Equip. Rodoviário	04.27.03
	10	Aux. de Operd. De Maq. E Equip. Rodov.	04.28.02
	25	Motorista	04.29.02
	02	Mecânico	04.30.03
	02	Auxiliar de Mecânico	04.31.01
	02	Lavador e Lubrificação de Veículos	04.32.02
PAVIMENTAÇÃO	06	Calceteiro	05.33.2
SERVIÇOS URBANOS	03	Jardineiro	06.34.02
	03	Fiscal Sanitário	06.35.03
	05	Fiscal de Serviços Urbanos	06.36.03
CONSTRUÇÃO	10	Pedreiro	07.37.02
	07	Carpinteiro	07.38.02
	02	Pintor	07.39.02
	02	Instalador hidráulico	07.40.02
	01	Auxiliar de Serviços de Engenharia	07.41.03
	01	Topógrafo	07.42.03
SERVIÇOS GERAIS	25	Vigilante	08.43.01
	79	Servente	08.44.01
	90	Operário	08.45.01
	02	Cozinheiro	08.46.01
	20	Atendentes de Creche	08.47.02
	10	Auxiliar de Enfermagem	08.48.02
	02	Prático de Inspeção	08.49.03



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

CARGOS A CRIAR

CATEGORIA	TOTAL DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	CÓDIGO
ESPECIALIZADA	02	Médico	01.04.10
	01	Contador	01.05.10
	01	Psicólogo	01.06.10
	01	Farmacêutico	01.11.10
BUROCRÁTICO	05	Escriturário	02.16.03
	03	Auxiliar de Escritório	02.17.02
	01	Tesoureiro	02.22.03
	03	Fiscal Tributário	02.23.04
	06	Técnico em Enfermagem	01.12.04
	01	Técnico Agro-Pecuário	01.13.04
TRANSPORTE E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO	02	Operador de Máquina	04.27.03
SERVIÇOS GERAIS	03	Servente	08.44.01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

QUADRO: Pessoal Contratado
CATEGORIA: Burocrático
CLASSE: Fiscal Tributário
REFERÊNCIA SALARIAL: 04
CÓDIGO: 02.23.04

SÍNTESE DOS DEVERES:

Atender sindicâncias que lhe sejam encaminhadas na área referente ao imposto sobre a propriedade predial territorial urbana; orientar, fiscalizar e fazer cumprir a legislação tributária municipal.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Executar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes que requeiram revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; proceder a cobrança do imposto sobre serviços de qualquer natureza, bem como das multas respectivas quando houver, nos casos de diversões públicas quando por sua peculiaridade, a cobrança for realizada no próprio local da diversão; realizar quaisquer diligências exigidas pelo serviço; preparar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processo relacionados com as respectivas atividades; executar outras tarefas afins

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário:** Período normal de trabalho: 33 horas semanais
- b) **Outras:** O exercício do cargo exige a prestação de serviços a noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Escolaridade:** Ensino Médio Completo
- b) **Idade:** 18 anos
- c) **Recrutamento:** Prova de Seleção



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

QUADRO: Pessoal Contratado
CATEGORIA: Burocrático
CLASSE: Técnico em Enfermagem
REFERÊNCIA SALARIAL: 04
CÓDIGO: 01.12.04

SÍNTESE DOS DEVERES:

Auxiliar nos serviços de enfermagem.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Fazer curativos, aplicar vacinas, executar as prescrições médicas aos pacientes; executar os cuidados de enfermagem, verificar os sinais vitais, coletar material para exames de laboratório, atender a todos os pacientes com postura profissional e educação sem distinção de sexo, cor, idade e doença; guardar sigilo profissional; lavar, preparar e esterilizar material e instrumental; auxiliar os médicos e enfermeiros em suas atividades afins; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário:** Período normal de trabalho: 40 horas semanais
b) **Outras:** Uso de uniforme obrigatório

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Escolaridade:** Nível Médio Completo
b) **Idade:** 18 anos
c) **Habilitação** Curso de Técnico de Enfermagem com registro no respectivo Conselho da Classe
d) **Recrutamento:** Prova de Seleção



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

QUADRO: Pessoal Contratado
CATEGORIA: Burocrático
CLASSE: Técnico Agro-Pecuário
REFERÊNCIA SALARIAL: 04
CÓDIGO: 01.13.04

SÍNTESE DOS DEVERES:

Auxiliar nos serviços de agronomia, executando os respectivos trabalhos.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos rurais; supervisionar a execução da poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas e 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 da construção e manutenção de parques e praças; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário:** Período normal de trabalho: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Escolaridade:** Ensino Médio Completo
- b) **Idade:** 18 anos
- c) **Habilitação:** Curso Técnico Agrícola
- d) **Recrutamento:** Prova de Seleção



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

QUADRO: Pessoal Contratado
CATEGORIA : Especializada
CLASSE: Contador
Referência Salarial: 10
CÓDIGO: 01.05.10

SÍNTESE DOS DEVERES:

Ser responsável por um serviço da contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade em repartição do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão dos balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; orientar ou coordenar trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a relação financeira patrimonial das repartições; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais e as previstas na Resolução CFC N° 560 do CRCRS, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **HORÁRIO:** Período normal de trabalho: 20 horas semanais;
- b) **OUTRAS:** O exercício do emprego poderá determinar viagens;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **ESCOLARIDADE:** Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.
- b) **IDADE MÍNIMA:** 18 anos
- c) **RECRUTAMENTO:** prova de seleção
- d) **OUTROS:** conforme instruções reguladoras do processo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

QUADRO: Pessoal Contratado
CATEGORIA : Burocrática
CLASSE: Escriturário
REFERÊNCIA SALARIAL: 03
CÓDIGO: 02.16.03

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar serviços complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar parecer instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos-de-leis, executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos e receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa, operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar na elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões, comissão de inquérito; integrar grupos operacionais, possuir noções básicas de informática e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- c) **HORÁRIO:** Período normal de trabalho: 33 horas semanais;
- d) **OUTRAS:** Viagens para fora da sede, freqüência a curso de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **ESCOLARIDADE:** 2º grau completo ou equivalente
- b) **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Experiência comprovada no serviço público municipal, suplementando, quando for possível, por alguma modalidade de treinamento especial em Administração Pública.
- c) **IDADE MÍNIMA:** 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

QUADRO:	Pessoal Contratado
CATEGORIA:	Burocrático
CLASSE:	Tesoureiro
REFERÊNCIA SALARIAL:	03
CÓDIGO:	02.22.03

SÍNTESE DOS DEVERES:

Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Receber e pagarem moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar a ar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal, fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário:** Período normal de trabalho: 33 horas semanais
- b) **Outras:** O exercício do cargo exige contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Escolaridade:** Ensino Médio Completo
- b) **Idade:** 18 anos
- c) **Recrutamento:** Prova de Seleção



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

QUADRO: Pessoal Contratado
CATEGORIA: Burocrática
CLASSE: Auxiliar de Escritório
Referência Salarial: 02
CÓDIGO: 02.17.02

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretarias reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expediente a respeito; fazer registros relativos a dotação orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expediente e documentos; fazer o controle da movimentação de processos em papéis, organizar mapas e boletins administrativos; fazer anotações em fixas e manusear fichário; providências a expedição de correspondências; conferir matérias e suprimentos em geral, com faturas, conhecimentos em notas de entrega; levantar a freqüência de servidores; possuir noções básicas de informática; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **HORÁRIO:** Período normal de trabalho: 33 horas semanais;
- b) **OUTRAS:** Viagens, freqüência a curso de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **ESCOLARIDADE:** 1º grau completo ou equivalente
- b) **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Experiência comprovada com serviços de datilografia.
- c) **IDADE MÍNIMA:** 18 anos
- d) **RECRUTAMENTO:** prova de seleção



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

ESTIMATIVA DE GASTOS

Discriminativo	2002	2003	2004
Vencimentos	157.011,99	170.002,06	187.002,28
Previdência	46.319,58	50.083,68	55.092,05
Total	203.331,57	220.085,74	242.094,33

ORIGEM DOS RECURSOS

Discriminativo	2002	2003	2004
Recursos Próprios Livre	60.311,97	58.169,81	63.986,79
Recursos Próprios ASPS	38.933,93	51.367,52	56.504,28
Recursos Próprios PAB	73.020,87	64.991,78	71.490,96
Recursos Próprios MDE	31.064,80	45.556,63	50.112,30

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Atividade - 2.081 – Elem. 3.1.90.11.01.00.00 – R\$ 50.187,55
Atividade – 2.077 – Elem. 3.1.90.11.01.00.00 – R\$ 22.062,04
Projeto - 1.014 - Elem. 3.1.90.11.01.00.00 – R\$ 31.888,08
Atividade – 2.051 – Elem. 3.1.90.11.01.00.00 – R\$ 18.109,54
Atividade – 2.068 – Elem. 3.1.90.11.01.00.00 – R\$ 17.604,01
Atividade – 2.096 – Elem. 3.1.90.11.01.00.00 – R\$ 4.687,59
Atividade – 2.029 – Elem. 3.1.90.11.01.00.00 – R\$ 8.342,82
Atividade – 2.061 – Elem. 3.1.90.11.01.00.00 – R\$ 17.120,43



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

ESTIMATIVA DE IMPACTO PARA GASTO COM PESSOAL nº 01/2003

Estimativa do impacto para gasto com pessoal, conforme Declaração de Despesa e Recurso, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, em cumprimento ao disposto no inciso I, do Art. 16 da Lei Complementar nº 101-2000 e, no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridade elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos o presente parecer, considerando os dados:

FINALIDADE: Criação de Cargos

Justificativa: Concurso Público

IMPACTO GASTO DE PESSOAL/ RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

1 – Receita Corrente Líquida – exercício de 2002	R\$ 9.740.939,72
2 – Gastos de Pessoal Total – exercício de 2002	R\$ 4.648.270,57
3 – Percentual de comprometimento da RCL com pessoal – exercício 2002	47,72%
4 – Acréscimo com o Aumento Proposto	R\$ 16.754,17
5 – Gasto Total Projetado com Pessoal com o Aumento Proposto	R\$ 4.665.024,74
6 – Percentual comprometido da RCL nos gastos de Pessoa com o aumento proposto	R\$ 47,90%

7 – Resultado do Impacto, temos:

a) – Atende ao exigido pelo Art. 20 inciso III, da LC 101/2000, que o gasto com Pessoal não ultrapassa a 54% para o Executivo e/ou 6% para o Legislativo, da RCL.

b) - Atende ao exigido pelo Art. 22, parágrafo único da LC 101/2000, não ultrapassar os 95% do estabelecido no Art. 20 inciso III, sendo 51,3% para Executivo e/ou 5,7% para a Câmara, da RCL.

ANO DE 2002

	Quant.	SALARIO	INSS 21%	FGTS 8,5%	
PROPRIO					
Padrão 10	1	10.626,91	2.231,57	903,29	Vencimentos: R\$ 46.572,22 Patronal: R\$ 13.739,75
Padrão 03	7	28.130,69	5.907,45	2.391,11	
Padrão 04	1	4.515,93	948,35	383,86	
Padrão 02	1	3.298,69	693,73	280,39	
total		46.572,22	9.781,10	3958,65	
ASPS					
Padrão 10	2	21.253,82	4.463,31	1.806,58	Vencimentos: R\$ 3.006,79 Patronal: R\$ 8.869,14
Padrão 02	1	3.298,69	692,73	280,39	
Padrão 01	2	5.512,28	1.157,58	468,55	
total		30.064,79	6.313,62	2.555,52	
PAB					
Padrão 10	2	21.253,82	4.463,31	1.806,58	Vencimentos: R\$ 56.386,74 Patronal: R\$ 8.869,14
Padrão 04	6	27.095,58	5.690,08	2.303,13	
Padrão 03	2	8.037,34	1.687,85	683,18	
total		56.386,74	11.841,24	4.792,89	
MDE					
Padrão 03	2	8.037,34	1.687,85	683,18	Vencimentos: R\$ 23.988,24 Patronal: R\$ 7.076,56
Padrão 02	4	13.194,76	2.770,90	1.121,56	
Padrão 01	1	2.756,14	578,79	234,28	
total		23.988,24	5.037,54	2039,02	

Vencimentos: R\$157.011,99
Patronal: R\$46.319,58



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

MÉDICO – Secretaria de Saúde (2)

0702.10302000882.081 – CONV. PAB/Assistência Médica, Odontológica e Ambulatorial

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

Valor: R\$ 1.658,80 X 13,3 = 22.062,04

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Valor R\$ 141,00 X 13,3 = 1.875,30

Vencimentos = 22.062,04

Patronal= 6.508,22

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS- Servidores

Valor R\$ 348,34 X 13,3= 4.632,92

PSICÓLOGO – Secretaria de Saúde (1)

0701.10302000882.077 – Assistência Médica, Odontológica e Ambulatorial

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

Valor R\$ 829,40 x 13,3 = 11.031,02

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Valor R\$ 70,50 x 13,3= 937,65

Vencimentos = 11.031,02

Patronal= 3.254,11

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 174,17 x 13,3= 2.316,46

FARMACÊUTICO – Secretaria de Saúde (1)

0701.10302000882.077 – Assistência Médica, Odontológica e Ambulatorial

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

Valor R\$ 829,40x13,3 = 11.031,02

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Valor R\$ 70,50 x 13,3 = 937,65

Vencimentos = 11.031,02

Patronal= 3.254,11

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 174,17 x 13,3 = 2.316,46

CONTADOR – Secretaria de Finanças (1)

0401.0412300091.014 – Administração da Secretaria Municipal de Finanças

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos servidores

Valor R\$ 829,40 x 13,3 = 11.031,02

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Valor R\$ 70,50 x 13,3 = 937,65

Vencimentos = 11.031,02

Patronal= 3.254,11

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 174,17 x 13,3 = 2.316,46

ESCRITURÁRIO – Secretaria de Educação (2)

0603.12122000372.051 – MDE – Administração da Secretaria

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

R\$ 627,28 x 13,3 = 8.342,82

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

R\$ 53,32 x 13,3 = 709,16

Vencimentos = 8.342,82

Patronal= 2.461,30

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 131,74 x 13,3 = 1.752,14



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

ESCRITURÁRIO – Secretaria de Saúde (2)

0701.1012200082.068 – Coordenação e Manutenção dos Serviços da Secretaria

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

R\$ 627,28 x 13,3 = 8.342,82

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 8.342,82

R\$ 53,32 x 13,3 = 709,16

Patronal= 2.461,30

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 131,74 x 13,3 = 1.752,14

ESCRITURÁRIO – Secretaria de Finanças

0401.0412300091.014 – Administração da Secretaria Municipal de Finanças

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos servidores

Valor R\$ 313,64 x 13,3 = 4.171,41

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 4.171,41

Valor R\$ 26,66 x 13,3 = 354,58

Patronal= 1.230,65

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 65,87 x 13,3 = 876,07

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO – Secretaria de Educação (2)

0603.12122000372.051 – MDE – Administração da Secretaria

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

R\$ 514,90 x 13,3 = 6.848,17

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 6.848,17

R\$ 43,76 x 13,3 = 582,01

Patronal= 2.020,27

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 108,14 x 13,3 = 1.438,26

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - Secretaria de Saúde (1)

0701.1012200082.068 – Coordenação e Manutenção dos Serviços da Secretaria

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

R\$ 257,45 x 13,3 = 3.424,09

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 3.424,09

R\$ 21,88 x 13,3 = 291,00

Patronal= 1.010,13

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 54,07 x 13,3 = 719,13

TESOUREIRO – Secretaria de Finanças (1)

0401.0412300091.014 – Administração da Secretaria Municipal de Finanças

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos servidores

Valor R\$ 313,64 x 13,3 = 4.171,41

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 4.171,41

Valor R\$ 26,66 x 13,3 = 354,58

Patronal= 1.230,65

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 65,87 x 13,3 = 876,07



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

FISCAL TRIBUTÁRIO – Secretaria de Finanças (3)

0401.0412300091.014 – Administração da Secretaria Municipal de Finanças

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos servidores

Valor R\$ 940,92 x 13,3 = 12.514,24

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 12.514,24

Valor R\$ 79,98 x 13,3 = 1.063,73

Patronal = 3.691,94

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 197,61 x 13,3 = 2.628,21

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – Secretaria de Saúde (6)

0702.1030200882.081 – CONV. PAB/Assistência Médica, Odontológica e Ambulatorial

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

Valor: R\$ 2.114,70 x 13,3 = 28.125,51

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 28.125,51

Valor R\$ 179,70 x 13,3 = 2.390,01

Patronal = 8.296,01

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS- Servidores

Valor R\$ 444,06 x 13,3 = 5.906,00

TÉCNICO AGRO-PECUÁRIO – Secretaria de Agricultura (1)

0901.2012200082.096 – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

Valor: R\$ 352,45 x 13,3 = 4.687,59

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 4.687,59

Valor R\$ 29,95 x 13,3 = 398,34

Patronal = 1.382,67

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS- Servidores

Valor R\$ 74,01 x 13,3 = 984,33

OPERADOR DE MAQUINAS – Secretaria de Obras (2)

0502.2612200082.029 – Administração e Conservação do Núcleo de Serviços Rodoviários

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

Valor: R\$ 627,28 x 13,3 = 8.342,82

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 8.342,82

Valor R\$ 53,32 x 13,3 = 709,16

Patronal = 2.461,30

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS- Servidores

Valor R\$ 131,74 x 13,3 = 1.752,14

SERVENTE – Secretaria de Saúde (2)

0701.1012200082.068 – Coordenação e Manutenção dos Serviços da Secretaria

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

R\$ 438,88 x 13,3 = 5.837,10

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 5.837,10

R\$ 37,30 x 13,3 = 496,09

Patronal = 1.721,82

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 92,16 x 13,3 = 1.225,73

SERVENTE – Secretaria de Educação (1)

0603.12122000372.051 – MDE – Administração da Secretaria

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

R\$ 219,44 x 13,3 = 2.918,55

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

Vencimentos = 2.918,55

R\$ 18,65 x 13,3 = 248,05

Patronal = 860,91

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

ATENDENTE DE CRECHE – Secretaria de Educação (5)

0603.1236500422.061 – MDE – Manutenção de Creches – Projeto Piaizito

3.1.90.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores

R\$ 1.287,25 x 13,3 = 17.120,43

3.1.90.13.01.01.00.00 – FGTS – Servidores

R\$ 104,40 x 13,3 = 1.388,52

3.1.90.13.02.01.00.00 – INSS – Servidores

Valor R\$ 270,35 x 13,3 = 3.595,66

Vencimentos = 17.120,43

Patronal = 4.984,18

PRECATORIO: 01/2001

A despesa despesa esta em condições de ser
cancelada, pois não foi emitida a nota fiscal, não está sendo lançada
em favor do órgão e não possui nenhuma comprovação.

Butiá, 07 de fevereiro de 2001.

MARIA ROSA BUARTE DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Educação



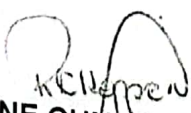
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ


Sr. ORDENADOR DE DESPESA

PARECER: 01/2003

A presente Despesa está em condições de ser realizada, podendo ser emitido o atestado pois não está sendo ultrapassado o limite de gastos com pessoal, conforme comprovação.

Butiá, 07 de fevereiro de 2003.


ROSILENE CUNDA COPPER
Contadora
CRC - 61.021


MARIA HELENA DUARTE DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

DECLARAÇÃO

Eu, FERNANDO RUSKOWSKI LOPES, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101-2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Financeiro nº 01/2003, datado de 07 de fevereiro de 2003, DECLARO existir recursos para realizar o gasto, cuja despesa correrá por conta das dotações orçamentárias próprias e vinculadas, estando adequada à Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

Butiá, 07 de fevereiro de 2003.


FERNANDO RUSKOWSKI LOPES
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ
Rua do Comércio, nº 566 - Fone/Fax 652-1780

obtida em 17.02.03

rejeitada 6x4

Emenda nº 4 ao projeto de Lei nº 2044/2003, do Executivo Municipal.

SUPRIMI o artigo 2º do Projeto de Lei nº 2044/2003.

JUSTIFICATIVA

Hoje o quadro de empregos da Prefeitura conta com duas vagas para a função de contador, uma desta vagas foi aprovada no ano de 2002 por este Legislativo e mesmo com um Concurso Público em vigor, o Executivo não chamou a candidata aprovada. Desta forma, entendemos que se não utilizou a segunda vaga no quadro de empregos não será necessário uma terceira vaga. E em pesquisas nas Prefeituras da região constatou-se que nenhuma utiliza mais de um Cargo de Contador.

Sala das Sessões, 17 de fevereiro de 2003.

Ver. NELSON MAGAGNIN FILHO
Vereador



10
Votada em 17.02.03

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ
Rua do Comércio, nº 566 - Fone/Fax 652-1780

regulada 7x5

Emenda nº 02 ao projeto de Lei nº 2044/2003, do Executivo Municipal.

SUPRIMI o artigo 4º do Projeto de Lei 2044/2003.

Sala das Sessões, 17 de fevereiro de 2003.

Ver. NELSON MAGAGNIN FILHO
Vereador



Votada em 17.02.03

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ
Rua do Comércio, nº 566 - Fone/Fax 652-1780

registrada 8x2

Emenda nº 03₀₃ ao Projeto de Lei nº 2044/2003, do Executivo Municipal.

SUPRIMI o artigo 10º do Projeto de Lei 2044/2003.

Sala das Sessões, 17 de fevereiro de 2003.

Ver. NELSON MAGAGNIN FILHO
Vereador

AUTÓGRAFO n.º 421/03 .

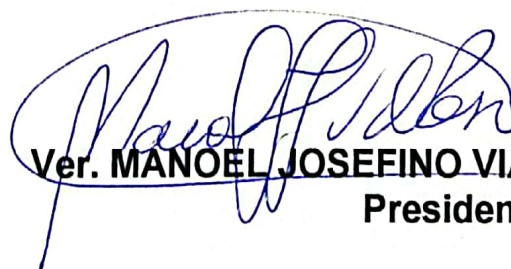
PROJETO DE LEI Nº 2.044/03, DO EXECUTIVO.

DATA: de 14 de fevereiro de 2003

Ver. MANOEL JOSEFINO VIANA DA ROSA , Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, no uso de suas atribuições legais, DECLARA que, nesta, data, esta Casa Legislativa APROVOU em Sessão EXTRAORDINÁRIA , o Projeto de lei nº 2.044/03 , do Executivo, por unanimidade com mensagem retificativa.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Em , 24 de fevereiro de 2003



Ver. MANOEL JOSEFINO VIANA DA ROSA
Presidente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ

Extracurricular

VOTAÇÃO	
Data	Resultado
24.02.03	ap. unanimidade
OBSERVAÇÕES	
Data	Resultado
R. U.	
Vistas:	
Outros:	

MENSAGEM RETIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 2.044/03.

COMISSÕES PERMANENTES DE

ANEXO AO PROCESSO
PROCESSO Nº 436/02 DATA 21 / 03 / 2003

PROMOVENTE: PREFEITURA MUNICIPAL

ASSUNTO: MENSAGEM RETIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 2.044/03.

P. J. am 24.02.03
af. um.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ



Butiá, 18 de fevereiro de 2003.

MENSAGEM RETIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 2044/2003

SENHOR PRESIDENTE:

Considerando que após o encaminhamento do projeto de Lei nº 2044/2003, constatou-se a necessidade das seguintes alterações na Ementa do Projeto, nas atribuições, acrescenta artigo e adequa numeração dos Artigos posteriores. Para tanto, solicitamos a Vossa Excelência que sejam procedidas as seguintes correções:

Onde se lê:

ALTERA O NÚMERO DE EMPREGOS, ATRIBUIÇÕES E CRIA CARGOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1341/98 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Leia-se:

ALTERA O NÚMERO DE EMPREGOS, ATRIBUIÇÕES E CRIA CARGOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1341/98 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Onde se lê:

“Art. 6º - Fica alterado o número de empregos de Auxiliar de Escritório, Código 02.17.02, constante na Categoria de Serviços Burocrático, do Quadro de Empregos, para 15 (quinze) empregos.”

Leia-se:

Art. 6º - Fica alterado o número de empregos de Auxiliar de Escritório, Código 02.17.02, constante na Categoria de Serviços Burocrático, do Quadro de Empregos, para 13 (treze) empregos.

onde se lê:

“Art. 11 - Cria 06 (seis) Cargos de Técnico de Enfermagem, Código 01.12.04, constante na Categoria Burocrática, do Quadro de Empregos.”

Leia-se:

Art. 11 - Cria 06 (seis) Cargos de Técnico de Enfermagem, Código 01.12.04, constante na Categoria Especializada, do Quadro de Empregos.

Onde se lê:

“Art. 13 - Cria 01 (um) Cargo de Técnico Agro-pecuário, Código 01.13.04, constante na Categoria Burocrático, do Quadro de Empregos.”

Leia-se:

Art. 13 - Cria 01 (um) Cargo de Técnico Agro-pecuário, Código 01.13.04, constante na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

Acrescenta artigo e adequa a numeração dos demais.

Art. 9º - Fica alterado o número de empregos, Classe de Atendente de Creche, Código 08.47.02, constante na Categoria de Serviços Gerais, do Quadro de Empregos, para 20 (vinte) empregos.

No anexo das **Atribuições**, no item **Recrutamento** onde se lê **Prova de Seleção** – Leia-se **Concurso**.

Contando com a compreensão dessa Casa Legislativa, enviamos nossos protestos de consideração.

Atenciosamente,


JORGE MATIAS LIMA DE SOUZA
Prefeito Municipal em Exercício

21.03.03
17:50

Exmo. Sr.
Ver. MANOEL JOSEFINO VIANA DA ROSA
DD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
BUTIÁ – RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

CARGOS A CRIAR

CATEGORIA	TOTAL DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	CÓDIGO
ESPECIALIZADA	02	Médico	01.04.10
	01	Contador	01.05.10
	01	Psicólogo	01.06.10
	01	Farmacêutico	01.11.10
BUROCRÁTICO	05	Escriturário	02.16.03
	03	Auxiliar de Escritório	02.17.02
	01	Tesoureiro	02.22.03
	03	Fiscal Tributário	02.23.04
	06	Técnico em Enfermagem	01.12.04
	01	Técnico Agro-Pecuário	01.13.04
TRANSPORTE E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO	02	Operador de Máquina	04.27.03
SERVIÇOS GERAIS	03	Servente	08.44.01
	05	Atendente de Creche	08.47.02