

LEI Nº 13.525, DE 30 DE JUNHO DE 2023.

Extingue 3.110 (três mil cento e dez) cargos de provimento efetivo; cria 71 (setenta e um) cargos de provimento efetivo; altera as atribuições do cargo de provimento efetivo de Gari e os itens 1 e 2 do inc. II da al. c do Anexo II, todos na Lei nº 6.253, de 11 de novembro de 1988, que estabelece o plano de carreira dos funcionários do Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DMLU), e alterações posteriores, alterando a descrição analítica do cargo de provimento efetivo de Gari e incluindo os Requisitos de Qualificação nas funções gratificadas de Diretor de Recursos Humanos, Assistente Técnico de Recursos Humanos, Chefe da Seção de Desenvolvimento Funcional, Chefe da Seção de Preparo de Pagamento e Chefe da Seção de Segurança do Trabalho.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere o inciso II do artigo 94 da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos, no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo dos Anexos I e II da Lei nº 6.253, de 11 de novembro de 1988, e alterações posteriores, os seguintes cargos:

I – 3 (três) cargos de Ajustador, código OP 3.03.04;

II – 46 (quarenta e seis) cargos de Apontador, código AC 3.02.03;

III – 50 (cinquenta) cargos de Assistente Administrativo, código AA 3.04.06;

IV – 22 (vinte e dois) cargos de Auxiliar de Cozinha, código AC 3.06.02;

V – 2 (dois) cargos de Auxiliar de Enfermagem, código SA 3.01.06;

VI – 2 (dois) cargos de Auxiliar de Gabinete Odontológico, código SA 3.02.06;

VII – 5 (cinco) cargos de Auxiliar de Manutenção de Rádio Transceptor, código AC 3.07.06;

3.05.02;

VIII – 99 (noventa e nove) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, código AC

IX – 4 (quatro) cargos de Auxiliar de Serviço Social, código SA 3.03.06;

X – 40 (quarenta) cargos de Auxiliar de Serviços Técnicos, código OB 3.01.06;

XI – 3 (três) cargos de Barbeiro, código SA 3.04.06;

XII – 26 (vinte e seis) cargos de Carpinteiro, código OP 3.04.04;

XIII – 7 (sete) cargos de Chapeador, código OP 3.05.04;

XIV – 2 (dois) cargos de Cirurgião-Dentista, código ES 3.06.NS;

XV – 10 (dez) cargos de Contínuo, código AC 3.03.03;

XVI – 8 (oito) cargos de Cozinheiro, código OP 3.16.04;

XVII – 11 (onze) cargos de Desenhista, código AA 3.05.06;

XVIII – 2 (dois) cargos de Economista, código ES 3.08.NS;

XIX – 17 (dezessete) cargos de Eletricista, código OP 3.01.04;

XX – 2 (dois) cargos de Estofador, código OP 3.06.04;

XXI – 8 (oito) cargos de Ferreiro, código OP 3.07.04;

XXII – 2 (dois) cargos de Garçom, código AC 3.01.04;

XXIII – 2.069 (dois mil e sessenta e nove) cargos de Gari, código AC 3.08.02;

XXIV – 41 (quarenta e um) cargos de Guarda Municipal, código FV 3.02.05 e código FV 3.02.06;

XXV – 16 (dezesesseis) cargos de Instalador, código OP 3.08.04;

XXVI – 12 (doze) cargos de Marceneiro, código OP 3.09.04;

XXVII – 29 (vinte e nove) cargos de Mecânico, código OP 3.02.04;

XXVIII – 1 (um) cargo de Médico, código ES 3.21.NS;

XXIX – 2 (dois) cargos de Médico Veterinário, código ES 3.15.NS;

XXX – 1 (um) cargo de Mestre de Obras, código OB 3.02.06;

XXXI – 116 (cento e dezesseis) cargos de Motorista, código OP 3.14.04;

XXXII – 41 (quarenta e um) cargos de Operador de Máquinas, código OP 3.15.04;

XXXIII – 2 (dois) cargos de Operador de Artes Gráficas, código CD 3.02.05;

XXXIV – 3 (três) cargos de Operador de Microfilmagem, código CD 3.01.05;

XXXV – 11 (onze) cargos de Operador de Rádio Transceptor, código CD 3.03.05;

XXXVI – 278 (duzentos e setenta e oito) cargos de Operário Especializado, código OB 3.03.02;

XXXVII – 18 (dezoito) cargos de Pedreiro, código OP 3.10.04;

XXXVIII – 34 (trinta e quatro) cargos de Pintor, código OP 3.11.04;

XXXIX – 8 (oito) cargos de Recepcionista, código AA 3.06.05;

XL – 15 (quinze) cargos de Soldador, código OP 3.12.04;

XLI – 3 (três) cargos de Técnico em Manutenção, código TP 3.06.07;

XLII – 3 (três) cargos de Técnico em Nutrição e Dietética, código TP 3.04.07;

XLIII – 3 (três) cargos de Técnico em Manutenção de Rede de Terminal de Processamento, código TP 3.07.07;

XLIV – 5 (cinco) cargos de Técnico de Arquivo, código TP.3.02.07;

XLV – 8 (oito) cargos de Técnico de Segurança do Trabalho, código TP 3.08.07;

XLVI – 3 (três) cargos de Técnico em Agrimensura, código TP 3.05.07;

XLVII – 9 (nove) cargos de Telefonista, código CD 3.04.04;

XLVIII – 3 (três) cargos de Torneiro, código OP 3.13.04; e

XLIX – 5 (cinco) cargos de Zelador, código AC 3.04.02.

Art. 2º Ficam extintos, à medida que vagarem, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Anexo II da Lei nº 6.253, de 1988, e alterações posteriores, os seguintes cargos:

- I – 14 (quatorze) cargos de Apontador, código AC 3.02.03;
- II – 1 (um) cargo de Arquivista, código ES 3.03.NS;
- III – 31 (trinta e um) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, código AC 3.05.02;
- IV – 3 (três) cargos de Carpinteiro, código OP 3.04.04;
- V – 2 (dois) cargos de Eletricista, código OP 3.01.04;
- VI – 323 (trezentos e vinte e três) cargos de Gari, código AC 3.08.02;
- VII – 1 (um) cargo de Mecânico, código OP 3.02.04;
- VIII – 1 (um) cargo de Mestre de Obras, código OB 3.02.06;
- IX – 6 (seis) cargos de Motorista, código OP 3.14.04;
- X – 13 (treze) cargos de Operador de Máquinas, código OP 3.15.04;
- XI – 7 (sete) cargos de Operador de Rádio Transceptor, código CD 3.03.05;
- XII – 5 (cinco) cargos de Operário Especializado, código OB 3.03.02;
- XIII – 1 (um) cargo de Pintor, código OP 3.11.04;
- XIV – 1 (um) cargo de Telefonista, código CD 3.04.04; e
- XV – 1 (um) cargo de Zelador, código AC 3.04.02.

Art. 3º Ficam criados 71 (setenta e um) cargos de provimento efetivo no Anexo I da Lei nº 6.253, de 1988, e alterações posteriores, conforme o Anexo I desta Lei.

§ 1º As especificações do cargo de Assistente Operacional e do cargo de Analista de Tecnologia da Informação, criados por este artigo, passam a constar no Anexo I da Lei nº 6.253, de 1988, e alterações posteriores, conforme Anexo II desta Lei.

§ 2º O provimento dos cargos criados neste artigo dar-se-á conforme ocorrer a vacância dos cargos referidos no art. 2º desta Lei.

Art. 4º Fica alterada a descrição analítica do cargo de provimento efetivo de Gari, código AC 3.08.02, constante na letra “b” – das Especificações de Classe – do Anexo II da Lei 6.253, de 1988, e alterações posteriores, conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 5º Fica alterado o item 1 do inc. II da al. c do Anexo II da Lei nº 6.253, de 1988, e alterações posteriores, conforme o Anexo IV desta Lei.

Art. 6º Fica alterado o item 2 do inc. II da al. c do Anexo II da Lei nº 6.253, de 1988, e alterações posteriores, conforme o Anexo V desta Lei.

Art. 7º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares necessários para a cobertura das despesas geradas por esta Lei.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Ficam revogadas, nos Anexos I e II da Lei nº 6.253, de 11 de novembro de 1988, as especificações de classe dos cargos extintos no art. 1º que não estejam no rol de cargos do art. 2º desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 30 de junho de 2023.

Sebastião Melo,
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Roberto Silva da Rocha,
Procurador-Geral do Município.

ANEXO I

ES - GRUPO EXECUTIVO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	IDENTIFICAÇÃO		Nº DE CARGOS
	CÓDIGO	REFERÊNCIA	
Administrador	ES 3.01.NS	A, B, C, D,	09
Analista de Tecnologia da Informação	ES 3.25.NS	A, B, C, D	02
Engenheiro	ES 3.09.NS	A, B, C, D	10

OP – GRUPO OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	IDENTIFICAÇÃO		Nº DE CARGOS
	CÓDIGO	REFERÊNCIA	
Assistente Operacional	AA 3.07.06	A, B, C, D	50

ANEXO II

“.....

CLASSE: ASSISTENTE OPERACIONAL

GRUPO: GRUPO OPERACIONAL

IDENTIFICAÇÃO

a) Código: AA 3.07.06

b) Referências: A, B, C, D

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a programação, o monitoramento e o acompanhamento de serviços e atividades realizadas pelas equipes; efetuar controles e registros de ocorrências relativas aos serviços e atividades desenvolvidas pelas equipes; executar rotinas em unidades operacionais, através de planilhas eletrônicas e de relatórios técnicos e operacionais.

b) Descrição Analítica: programar e vistoriar a atividade de equipes de trabalho, tanto próprias quanto terceirizadas, na execução de serviços operacionais, efetuando o acompanhamento e monitoramento da atividade destas equipes através da utilização de relatórios manuais ou eletrônicos apropriados; efetuar registros e controles de cargas através da verificação de veículos e carga por estes transportadas, efetuando a conferência dos dados gerados e o lançamento em planilhas de controle específicas; fiscalizar as cargas e descargas, tanto próprias quanto às de terceiros, no tocante a à composição das mesmas, nas atividades de limpeza urbana e nas de destinação final; executar rotinas operacionais em unidades do Departamento, tais como distribuir, orientar e fiscalizar a execução de serviços e atividades, fazer solicitações de serviços, efetuar vistorias regulares em e equipamentos e mobiliário público de responsabilidade do Departamento; organização das equipes conforme atividades localizadas; efetuar a programação e o orçamento de serviços contratados; efetuar a verificação do funcionamento de equipamentos e outras rotinas em unidades operacionais; elaborar e alimentar planilhas eletrônicas de controle e monitoramento, através da consolidação de dados informados, para fins de elaboração de relatórios de produtividade, de boletins de medição, de informação a órgão de controle e similares; elaboração elaborar e digitação digitar de relatórios técnicos e operacionais de controle e acompanhamento; informar, através de redação e digitação, expedientes administrativos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 30 (trinta) horas;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo DMLU; sujeito a trabalho externo e desabrigado.

RECRUTAMENTO:

a) Forma: preferencial ou geral;

b) Requisitos:

1. Instrução formal: Ensino Médio;

2. Idade: no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

ASCENSÃO FUNCIONAL:

Progressão

1. Por merecimento, segundo os critérios estabelecidos no regulamento, com interstício mínimo de 3 (três) anos na referência em que estiver situado;

2. Por antiguidade, com interstício mínimo de 6 (seis) anos na referência A;

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

.....

CLASSE: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GRUPO: EXECUTIVO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

IDENTIFICAÇÃO:

a) Código: ES 3.25.NS

b) Referências: A, B, C, D

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: atuar como contato entre as Secretarias e Órgãos e Governança de TIC da Prefeitura, prestando assessoria para as questões relacionadas à tecnologia, tanto de uma perspectiva comercial quanto técnica; assegurar o suporte técnico e administrativo por meio do planejamento, da organização e da execução de atividades relacionadas à gestão de tecnologia da informação.

b) Descrição Analítica: criar especificações técnicas e processos usando análises estruturadas e técnicas de modelagem de dados como diagramas de atividades e diagramas de entidade-relacionamento; auxiliar grupos técnicos na revisão de fluxos e processos de TIC voltados para a eficiência e melhoria constante; criar padrões, processos, procedimentos e diretrizes para uso de ferramentas, tecnologias ou equipamentos de TIC; avaliar custo-benefício de soluções; entender as interdependências do sistema e colaborar com as equipes de projeto; prestar assessoria especializada aos clientes internos relativa à sua área de atuação; produzir e analisar estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área de atuação; produzir, analisar e consolidar ações e informações relacionadas às atividades de sua área de atuação; desenvolver, atualizar, propor e coordenar projetos, programas e técnicas específicas na área de sua atuação, em consonância com as necessidades; dimensionar requisitos e funcionalidades de sistemas; verificar o desempenho de sistemas e sugerir as mudanças necessárias à sua otimização; desenvolver, analisar, preparar, distribuir e controlar os processos técnicos e documentais necessários; gerenciar ativos e passivos financeiros no seu âmbito de atuação; pesquisar, analisar e emitir pareceres sobre temas específicos na sua área de atuação; efetuar diagnósticos e sugerir soluções cabíveis; manter registros e relatórios sobre os serviços executados; coordenar, receber e acompanhar visitas técnicas; controlar e preservar máquinas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; desenvolver e aplicar formas para atualização e melhoria contínua dos processos sob sua responsabilidade; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; desenvolver atividades de capacitação; representar no âmbito de sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, e aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO:

a) Forma: preferencial ou geral;

b) Requisitos:

1. Instrução formal: Ensino Superior Completo em uma das seguintes especialidades: Informática, Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Gestão da Tecnologia da Informação;

2. Idade: no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

ASCENSÃO FUNCIONAL:

Progressão

1. Por merecimento, segundo os critérios estabelecidos no regulamento, com interstício mínimo de 3 (três) anos na referência em que estiver situado;

2. Por antiguidade, com interstício mínimo de 6 (seis) anos na referência A;

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.” (NR)

ANEXO III

“.....

CLASSE: GARI

GRUPO: ATIVIDADES COMPLEMENTARES

IDENTIFICAÇÃO:

- a) Código: AC-3.08.02
- b) Referência: A, B, C, D

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral.
- b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; efetuar serviços de capina; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; acompanhar a execução dos serviços de capina, varrição, limpeza, e recolhimento de lixo e detritos de ruas e próprios municipais; limpar praias; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza; limpar praças e oficinas, baias, cocheiras, gaiolas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em sanitários públicos e em próprios municipais; operar nos caminhões de coleta de lixo a domicílio; cuidar de recipientes de lixo, currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; receber, manusear e selecionar componentes de resíduos sólidos para reciclagem nos locais destinados à descarte do departamento, informando os usuários sobre as condições de descarte; realizar inspeção dos materiais a serem descartados, indicando os compartimentos de descarga; acompanhar e auxiliar na descarga de resíduos; desempenhar tarefas na área de manutenção predial e mecânica, controlar materiais e ferramentas; auxiliar no trabalho de revolvedor de leivas, recolhimento de animais soltos na via pública e remoção de animais mortos na via pública; zelar pela limpeza, manutenção e conservação do material de trabalho e dos locais sob sua responsabilidade; executar tarefas afins.

.....” (NR)

ANEXO IV

“.....

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

GRUPO: DIREÇÃO

IDENTIFICAÇÃO: código 1.3.1.7

REQUISITO: qualificação de nível superior

.....

FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

GRUPO: DIREÇÃO

IDENTIFICAÇÃO: código 1.3.1.5

REQUISITO: qualificação de nível médio

.....

FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA SEÇÃO DE PREPARO DE PAGAMENTO

GRUPO: DIREÇÃO

IDENTIFICAÇÃO: código 1.3.1.5

REQUISITO: qualificação de nível médio

.....

FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

GRUPO: DIREÇÃO

IDENTIFICAÇÃO: código 1.3.1.5

REQUISITO: qualificação de nível médio

.....” (NR)

ANEXO V

“.....

FUNÇÃO GRATIFICADA: ASSISTENTE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

GRUPO: ASSESSORAMENTO

IDENTIFICAÇÃO: código 2.3.1.6

REQUISITO: qualificação de nível médio

.....” (NR)