



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

LEI Nº 1.080

De 09 de fevereiro de 2022

Cria Cargos em Comissão. Cria padrões de vencimento. Extingue Cargos em Comissão. Altera padrão de vencimento e requisito para provimento de Cargo em Comissão. Extingue cargos de provimento efetivo de categoria funcional. Revoga Lei Municipal nº 629, de 22 de junho de 2011.

ROBERTO MARTIM SCHAEFFER, Prefeito Municipal de Boa Vista do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no Art. 69, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Cria o Cargo em Comissão de Assessor de Secretaria, padrão CC 2/FG 2, com 2 (duas) vagas, passando a integrar o quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do art. 19 da Lei Municipal nº 626, de 11 de maio de 2011 e suas alterações.

Parágrafo primeiro. A carga horária do Cargo em Comissão de Assessor de Secretaria é de 40h (quarenta horas) semanais.

Parágrafo segundo. As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento constam no Anexo I, que integra a presente Lei, passando a integrar o Anexo III da Lei Municipal nº 626/2011 e alterações.

Art. 2º. Cria o Cargo em Comissão de Diretor de Obras e Serviços, padrão CC 4/FG 4, 1 (uma) vaga, passando a integrar o quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do art. 19 da Lei Municipal nº 626, de 11 de maio de 2011 e suas alterações.

Parágrafo primeiro. A carga horária do Cargo em Comissão de Diretor de Obras e Serviços é de 43h20min (quarenta e três horas e vinte minutos) semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

Estado do Rio Grande do Sul

Parágrafo segundo. As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento constam no Anexo I, que integra a presente Lei, passando a integrar o Anexo III da Lei Municipal nº 626/2011 e alterações.

Art. 3º. Inclui os padrões 6 e 7 nas tabelas dos incisos II e III do art. 22 da Lei Municipal nº 626/2011 e alterações, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22.

II – Cargos de provimento em comissão:

PADRÃO	COEFICIENTE
.....	
06	5,1014
07	5,9515

III – Das funções gratificadas:

PADRÃO	COEFICIENTE
.....	
06	1,7005
07	1,9838

" (NR)

Art. 4º. Cria o Cargo em Comissão de Coordenador Geral de Governo, padrão CC 6/FG 6, 1 (uma) vaga, passando a integrar o quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do art. 19 da Lei Municipal nº 626, de 11 de maio de 2011 e suas alterações.

Parágrafo primeiro. A carga horária do Cargo em Comissão de Coordenador Geral de Governo é de 24h (vinte e quatro horas) semanais.

Parágrafo segundo. As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento constam no Anexo I, que integra a presente Lei, passando a integrar o Anexo III da Lei Municipal nº 626/2011 e alterações.

Art. 5º. Altera o código do padrão de vencimento do Cargo em Comissão de Assessor Jurídico, do atual padrão CC 5/FG 5 para o padrão CC 7/FG 7, para a carga horária de 28 (vinte e oito) horas semanais fixada pela Lei Municipal nº 853, de 04 de abril de 2018.

Parágrafo único. Altera parcialmente o Anexo III da Lei Municipal nº 626/2011 e alterações, passando a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

“CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CC-07/ FG-07

.....
Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 28 (vinte e oito) horas.” (NR)

Art. 6º. Extingue o Cargo em Comissão e respectiva Função Gratificada de Chefe do Setor de Serviços de Eletricidade que integra o art. 19 da Lei Municipal nº 626/2011, cargo criado pela Lei Municipal nº 717, de 23 de maio de 2014.

Art. 7º. Extingue 2 (dois) cargos da categoria funcional de Recepcionista, padrão de vencimento 02, constante no quadro de cargos de provimento efetivo instituído pelo art. 3º da Lei Municipal nº 626/2011 e alterações, Plano de Carreira dos Servidores.

Art. 8º. Altera o padrão de vencimento do Cargo em Comissão de Chefe do Departamento da Cultura, criado pela Lei Municipal nº 626/2011, do atual padrão CC 04/FG 04 para o padrão CC 03/FG 03.

Parágrafo único. Altera parcialmente o Anexo III da Lei Municipal nº 626/2011 e alterações, passando a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

PADRÃO: CC-03/ FG-03” (NR)

Art. 9º. Altera parcialmente o requisito para provimento constante na alínea “b” do Cargo em Comissão de Motorista do Prefeito, previsto no Anexo III da Lei Municipal nº 626, de 18 de maio de 2011 e alterações, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Requisitos para provimento:

a)

b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”. (NR)

Art. 10. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 11. Revoga a Lei Municipal nº 629, de 22 de junho de 2011.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista do Sul, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de 2022.


Roberto Martin Schaeffer
Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se.
Em 09/02/2022.


Carina Carminatti Milchareck
Secretária Municipal de Administração e Planejamento, interina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CARGO: ASSESSOR DE SECRETARIA

PADRÃO CC-02/FG-02

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar as atividades da Secretaria a qual encontra-se vinculado, de acordo com as determinações do Secretário titular da respectiva Pasta; assessorar a equipe de trabalho da Secretaria, em todas as etapas de execução dos trabalhos; distribuir e conferir tarefas executadas pelos servidores lotados na Secretaria e/ou setor; acompanhar o Secretário ou Superior hierárquico nas reuniões internas e externas, visando a concretização de atos e adoção de medidas atinentes à Secretaria; efetuar pesquisas em geral, com o fim de oferecer as informações necessárias ao superior hierárquico, sempre que solicitado; elaborar relatórios das atividades da Secretaria ou setor e, quando necessário, encaminhá-los ao chefe do Poder Executivo; elaborar pesquisas, exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões na órbita administrativa; se habilitado, eventualmente, dirigir veículos da municipalidade, no estrito cumprimento de suas funções; desempenhar outras competências afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 40h (quarenta horas) semanais.

Requisitos para provimento:

a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

CARGO: DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS

PADRÃO CC-04/FG-04

ATRIBUIÇÕES:

Ao Diretor de Obras e Serviços compete coordenar, em ação conjunta com o Secretário da pasta e, por delegação deste, as ações de melhorias e manutenção das estradas, ruas, logradouros e prédios públicos; supervisionar e orientar a execução dos serviços de abertura de ruas, colocação de redes de esgotos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

drenagem, bem como acompanhamento de colocação de calçamento; acompanhar a execução dos projetos e serviços da Secretaria; supervisionar as equipes dos serviços relacionados quanto às tarefas a serem executadas por eles, bem como sobre a correta utilização das máquinas e equipamentos sob a responsabilidade dos mesmos; coordenar a execução e manutenção dos projetos e programas da Secretaria voltados para os serviços de esgoto e saneamento públicos no interior do Município; reunir as informações, através da elaboração de relatórios que se fizerem necessárias para decisões na órbita administrativa; propor a realização de medidas relativas à boa administração das equipes de trabalho e de outros aspectos dos serviços públicos; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; se habilitado, eventualmente, dirigir veículos da municipalidade, no estrito cumprimento de suas funções; desempenhar outras competências afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 43h20min (quarenta e três horas e vinte minutos) semanais.

Requisitos para provimento:

a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

CARGO: COORDENADOR GERAL DE GOVERNO

PADRÃO CC-06/FG-06

ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar as ações e atividades do Gabinete do Prefeito, bem como as ações administrativas e governamentais; deliberar junto ao Prefeito e aos demais órgãos e Secretarias na busca e desenvolvimento de ações que visem à melhora e atualização nos processos de gestão pública, como um todo; revisar atos e informações oriundos de todas as Secretarias Municipais e respectivos Setores, antes de submetê-los à apreciação do Prefeito; estudar, revisar, propor alterações da legislação municipal, em conjunto com o órgão jurídico; revisar os atos e atividades do Setor de Recursos Humanos, bem como dos demais serviços públicos; efetuar pesquisas e indicar medidas para o aperfeiçoamento dos serviços; coordenar os serviços que visem desenvolver, planejar, controlar e executar as atividades do Gabinete do Prefeito; articular e gerenciar a dinâmica de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

funcionamento na relação entre as Secretarias e as determinações do Prefeito, em ações planejadas, no cumprimento de metas de resultado e no controle e transparência na gestão pública; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos administrativos, em especial nos relacionados a interlocução com as entidades sociais e privadas, na integração das ações do Governo; coordenar a rede de informações nos diversos órgãos da Administração Pública, para auxiliar o Prefeito Municipal e Secretários na consecução dos objetivos da Administração Pública; participar de reuniões, encontros e outros assuntos de interesse do Município, juntamente com o Prefeito Municipal; articular as estratégias do governo municipal, assessorando e apoiando o Chefe do Executivo e as unidades administrativas, de forma técnica; auxiliar o Prefeito nos assuntos de natureza institucional, política e administrativa, bem como atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas municipais, das ações de governo e das relações institucionais; revisar e assessorar na formulação dos atos pertinentes ao processo legislativo no âmbito do Poder Executivo, promovendo a interação com o Poder Legislativo; produzir informações de natureza técnica e administrativa; promover a articulação dos Conselhos Municipais; dar suporte e assistência à Controladoria Interna do Município; dar suporte e assistência à Defesa Civil; se habilitado, eventualmente, dirigir veículos da municipalidade, no estrito cumprimento de suas funções; exercer outras competências correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 24h (vinte e quatro horas) semanais.

Requisitos para provimento:

a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.