



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LEI Nº 1.249

De 12 de março de 2025

Altera os arts. 3º, 19, 20 e 24 e os Anexos I e III da Lei Municipal nº 626, de 18 de maio de 2011, que estabeleceu o Plano de Carreira e o Quadro de cargos e funções, com a finalidade de acrescentar, alterar e criar cargos de provimento efetivo e em comissão e suas respectivas funções gratificadas.

PATRÍCIA LÚCIA BAGATINI, Prefeita 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 A Lei Municipal nº 626, de 18 de maio de 2011, que estabeleceu o Plano de Carreira e o Quadro de cargos e funções, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º

| Denominação da Categoria Funcional | Nº de cargos | Padrão | Carga horária semanal |
|------------------------------------|--------------|--------|-----------------------|
| <hr/> | | | |
| Auxiliar de Educação | 20 | 02 | 30h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

| | | | |
|------------------------|----|----|-----|
| Fonouaudiólogo | 01 | 08 | 16h |
| Médico Pediatra | 02 | 09 | 08h |
| Merendeiro | 03 | 01 | 40h |
| Motorista | 09 | 04 | 40h |
| Técnico em Informática | 01 | 06 | 35h |
| | | | |

§ 1º Para as categorias funcionais de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo, a carga horária prevista no quadro acima poderá ser alterada para 20, 30 ou 35 horas semanais, em atendimento ao interesse público, desde que haja a concordância do servidor e os vencimentos serão proporcionais a respectiva carga horária.

§ 2º.....

§ 3º

§ 4º Exclusivamente para as categorias funcionais elencadas nos parágrafos primeiro, segundo e terceiro, constitui carga horária mínima a prevista no quadro deste artigo, sendo que o vencimento básico será integral para a carga horária de 35 horas semanais para as categorias de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Controlador Interno e 20 horas semanais para a categoria de Médico, de acordo com o respectivo padrão, e calculado proporcionalmente para a carga inferior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

§ 5º Revogado.

§ 6º Revogado." (NR)

.....
"Art. 19.....

| Nº de Cargos | Denominação | Padrão | Carga horária semanal |
|--------------|--|-------------|-----------------------|
| 05 | Assessor de Secretaria | CC 02/FG 02 | 40h |
| 01 | Assessor de Imprensa e de Comunicação | CC 02/FG 02 | 20h |
| 01 | Chefe do Setor de Serviços de Água e Esgoto | CC 03/FG 03 | 40h |
| 01 | Coordenador dos Departamentos de Agricultura e Meio Ambiente | CC 03/FG 03 | 20h |

"(NR)

.....
"Art. 20. Do total dos cargos em comissão criados no artigo anterior e os que venham a ser criados será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) a serem titulados por servidores de carreira." (NR)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

“Art. 24. O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 1.848,76 (mil, oitocentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos), podendo sofrer alterações e reajustes, os quais deverão ser considerados para o cálculo dos coeficientes.” (NR)

Art. 2º De acordo com as alterações das tabelas dos arts 3º e 19, acima descritas, ficam alterados os Anexos I e III da Lei nº 626/2011, passando a vigorar com as seguintes alterações:

**“ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENEHIRO CIVIL

Condições de trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas;

Requisitos para provimento:

e) Habilitação para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilitação.

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonologia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins. Assessorar todo o sistema educacional, incluindo servidores, estudantes e seus familiares, e atuar em parceria com os educadores com objetivo de promover prevenção nas áreas de comunicação oral e escrita, voz, audição e motricidade oral, bem como a identificação precoce de alterações em tais áreas; reconhecer situações que possam dificultar o sucesso escolar; contribuir para o desenvolvimento e a aprendizagem do escolar; instigar a melhoria da qualidade de ensino; elaborar programas que favoreçam e otimizem o processo de ensino-aprendizagem; aprimorar situações de comunicação oral e escrita e conservação auditiva; orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da Fonoaudiologia; envolver-se nos processos de formação continuada de profissionais da educação; orientar e assessorar familiares ou responsáveis pelos estudantes acerca de assuntos do campo da Fonoaudiologia e demais demandas pertinentes e cabíveis; assessorar, dialogar e intervir em conjunto com demais setores da esfera pública, com vistas a otimizar o desempenho escolar e global dos estudantes; realizar rastreio fonoaudiológico com estudantes da rede municipal de ensino, direcionando-os para terapia ou demais avaliações/tratamentos conforme a necessidade; realizar terapia fonoaudiológica individual ou grupal a estudantes da rede municipal de ensino com alterações de linguagem, de fala, de motricidade oral ou auditivas, que impliquem no processo de aprendizagem; Atividades que envolvam avaliação e terapia das funções necessárias ao desenvolvimento da linguagem; esquema corporal; campos perceptivo-visual, auditivo, tátil, olfativo e gustativo; atenção e memória; desenvolvimento psicomotor (1^a e 2^a infâncias); avaliação e terapia das patologias fonoaudiológicas: a)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

patologia da audição - hipoacusias e seus tipos; b) patologia da voz - disfonias e afonias; c) patologia da ressonância - rinolarias; d) patologia da fala - dislalias, disartrias e disglosias; e) patologia da linguagem - disfasias, dislexias, disortografias, disgrafias, taquifemias e transtornos de origem neurológica, com comprometimento da comunicação (paralisia cerebral, afasia, deficiência mental e disfunção cerebral mínima); realizar a reeducação da deglutição; executar e interpretar testes de audiometria tonal supraliminar, impedanciometria, audiometria infantil e otoneurologia; executar e interpretar testes auditivos, visando seleção, adaptação de prótese auditiva; planejar e dar orientação preventiva e recuperativa à família e/ou paciente e a grupos sociais envolvidos com distúrbio de linguagem oral e/ou escrita, e voz; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assunto de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pôr equipes auxiliares; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas semanais.
- b) Especial: Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma Secretaria. O exercício do cargo poderá exigir: atendimento ao público; uso de uniforme e de equipamento de proteção individual; serviço externo; contato com o público; viagens; trabalho aos domingos, feriados e em períodos noturnos.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso superior completo em Fonoaudiologia
- c) Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão e estar inscrito e em situação regular junto ao Conselho Regional de Classe.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como uso de uniforme fornecido pelo Município e Equipamento de Proteção Individual, EPI.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: 4^a série ou 5^o ano do ensino fundamental e curso específico na área de mecânica de caminhões e máquinas pesadas de no mínimo 80 (oitenta) horas total, podendo ser somadas as horas dos dois cursos;
- c) Recrutamento: mediante concurso público;
- d) Habilidade para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilitação.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas.

Requisitos para provimento:

- e) Habilidade para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilitação.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

.....
d) Habilidade para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilitação.

.....

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados, manutenção da rede e dar suporte ao usuário em sistemas informatizados.

b) Descrição analítica: Auxiliar no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; executar atividades de preparação, instalação, operação, treinamento e manutenção de equipamentos de informática, bem como executar atividades e controle da respectiva documentação, instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte técnico; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, programas e planos de ação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; desempenhar atividades correlatas, executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir: atendimento ao público; uso de uniforme e de equipamento de proteção individual; serviço externo; contato com o público; viagens; plantões; trabalho aos domingos, feriados e em períodos noturnos.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: ensino médio completo, acrescido de certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico com ênfase em manutenção e suporte em informática ou redes de computadores, **ou** ensino médio, acrescido de no mínimo 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área de operação de computadores, redes de computadores, banco de dados ou sistemas operacionais, ministradas por instituição regularmente constituída, **ou**, graduação em curso superior da área.
- c) Habilitação para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilitação;
- d) Recrutamento: mediante concurso público." (NR)

"ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: Assessor de Imprensa e de Comunicação

PADRÃO: CC 02 – FG 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição: assessorar o Gabinete e as Secretarias Municipais no desenvolvimento da política de comunicação social entre o Poder Executivo e a sociedade em geral; assessorar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

nos expedientes de promoção do município junto aos órgãos de imprensa; assessorar no planejamento, na redação e veiculação de matérias de interesse social e administrativo, através dos meios de comunicação; assessorar na promoção de contatos, reuniões, visitas e similares entre o Poder Executivo e a população em geral; assessorar nos processos de registro, através de fotos e matérias, dos atos e ações promovidos pela Administração; assessorar na produção e realização de eventos e ceremoniais promovidos pelo Poder Executivo; assessorar os meios de comunicação da Prefeitura Municipal, no fluxo de informações, para imprimir dinâmica às divulgações de interesse do Governo Municipal, a fim de que a população seja informada; assessorar na geração de informações de interesse público, estabelecendo ligação direta entre o Governo Municipal com os meios de comunicação e seus agentes, para informar, anunciar, contestar ou esclarecer à mídia sobre fatos referentes à Administração; assessorar na formulação e implementação da política de comunicação e divulgação social do Município; assessorar na articulação com os órgãos municipais na promoção de programas, atos, eventos e solenidades em que o Município participe; assessorar na divulgação, organização e execução de eventos; assessorar na elaboração e transmissão de informações visando a transparência administrativa; assessorar nas ações suplementares de formação de imagem nas áreas de Internet, fotografia, noticiário em tempo real e demais mídias alternativas; assessorar na verificação de resultados, para aferir em todas as mídias, o resultado das ações de divulgação promovidas; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; desempenhar atividades correlatas, executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- b) Habilidade para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilidade.
-

CARGO: Assessor Jurídico

ATRIBUIÇÕES:

Descrição: Atender, no âmbito administrativo, 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 e Secretários, 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, dações 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 a pesquisas pendentes a instruir 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 designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

pagamento de vantagens; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas.

.....

CARGO: Chefe do Setor de Serviços de Água e Esgoto

PADRÃO: CC-03/FG-03

.....

Requisitos para Provimento:

.....

b) Habilidade para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilitação.

.....

CARGO: Coordenador dos Departamentos de Agricultura e Meio Ambiente

PADRÃO: CC-03/FG-03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição: O Coordenador dos Departamentos de Agricultura e Meio Ambiente está ligado a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente com atribuições de planejar, coordenar e controlar atividades voltadas à agricultura, pecuária e meio ambiente, orientando os trabalhos específicos da pasta, possibilitando desenvolvimento da produção e a elaboração de programas tendentes à outorga de maior produtividade nos setores; auxiliar o Secretário em suas demandas; coordenar, elaborar, desenvolver e supervisionar projetos e políticas referentes a processos produtivos, agrícolas, agrossilvopastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade de produção; coordenar e planejar políticas e programas de promoção e prevenção de combate às pragas e às moléstias das culturas animais, fruticultura e hortigranjeiros; buscar alternativas de ensino-aprendizagem, programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção, à melhoria da pequena propriedade, viabilizando-a técnica e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

economicamente; auxiliar, formular e desenvolver programas e políticas de serviços com apoio de maquinários, do Município ou terceirizados; coordenar, organizar e fomentar feiras e eventos que desenvolvam os setores primário e secundário; coordenar ações conjuntas com órgãos de representatividade do setor primário; formular e desenvolver a política de abastecimento do Município; coordenar as políticas da cadeia produtiva na área animal que envolva a avicultura de corte, piscicultura, bovinocultura e suinocultura e outras atividades que envolvam as atividades produtivas e ordenação da cadeia alimentar; planejar, coordenar e executar projetos de captação de recursos e verbas a serem utilizadas na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; orientar a elaboração de levantamento dos problemas ambientais do Município, estabelecendo áreas prioritárias de atuação, em conjunto com as demais Secretarias municipais; coordenar e implantar políticas públicas de recuperação e preservação do meio ambiente no Município; coordenar e organizar encontros, palestras para esclarecimento e conscientização das questões ambientais, à comunidade em geral, bem como, a educação ambiental, em todos os níveis de ensino; coordenar as atividades relativas aos licenciamentos ambientais de qualquer natureza, que venham a ser expedidos pelo Município, na forma da lei; assessorar na elaboração de normas técnicas, legais e procedimentos a serem regulamentados pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, visando à proteção ambiental; executar outras tarefas correlatas voltadas ao desenvolvimento de todas atividades conforme determinação da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- b) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

Requisitos para Provimento:

- c) Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Habilitação para condução de veículos categoria "B" da Carteira Nacional de Habilitação." (NR)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Vista do Sul, aos doze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco.



Patrícia Lúcia Bagatini,
Prefeita Municipal.

*Registre-se. Publique-se.
Em 12/03/2025.*

*Pricila Lúcia Bagatini
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.*