



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

LEI Nº 3.711/2022

ALTERA A LEI 1.341/1998 QUE UNIFICA AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DAS LEIS Nº 688/86, 702/87, 725/87, 738/88, 788/88, 869/90, 895/91, 935/91, 971/92, 1.040/93, 1.106/93 E 1.238/96, REFORMULA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES (PCC), CRIA, AMPLIA, REDUZ E EXTINGUE CARGOS DO QUADRO.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA, 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 - Altera o art. 19 da lei 1.341/1998, que passa a constar com a seguinte redação.

“Art. 19. São criados, no quadro permanente, os seguintes cargos:

NÍVEL	TOTAL DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	CÓDIGO
Principal 1	01	Tesoureiro	1.3.4.3
	04	Fiscal de Tributos	1.3.3.3
	01	Fonoaudiólogo	1.1.5.4
	02	Psicólogo	1.1.5.4
	02	Contador	1.1.5.4
	02	Nutricionista	1.1.5.4
	04	Enfermeiro	1.1.5.5
Médio 2	15	Oficial Administrativo	2.3.2.2
Simplex 3	04	Aux. de administração	3.3.1.1

”

Art. 2º - Altera o art. 21 da lei 1.341/1998, que passa a constar com a seguinte redação:

“Art. 21. São as seguintes as classes e cargos como os respectivos padrões-base:



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

CLASSES	ESPECIFICAÇÃO	PADRÃO BASE
01	Auxiliar de Administração	01
02	Oficial administrativo	02
03	Fiscal de Tributos	03
04	Tesoureiro	03
05	Fonoaudiólogo	04
05	Psicólogo	04
05	Contador	04
05	Nutricionista	04
05	Enfermeiro	05

Art. 3º - Fica definido que, todos os empregos públicos criados no art. 22 da lei 1.341/1998, ficam em extinção e os que não há mais empregados na ativa serão considerados extintos.

Art. 4º - Altera o art. 41 da lei 1.341/1998, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 41. A tabela de vencimentos para o quadro permanente de cargos, fica constituída dos seguintes padrões:

Estatutários	
PADRÕES	VALOR
Padrão 1	R\$ 1.484,60
Padrão 2	R\$ 1.732,05
Padrão 3	R\$ 1.979,48
Padrão 4	R\$ 3.216,65
Padrão 5	R\$ 4.290,00

Art. 5º - Inclui o anexo desta lei como anexo 3 a lei 1.341/1998.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em, 29 de março de 2022.


DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em, 29 de março de 2022.


VALMIR RIBEIRO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração



Anexo 3

QUADRO: Contador Estatutário

CATEGORIA: Burocrático

CLASSE: 05

NÍVEL: Principal 1

PADRÃO: 04

CÓDIGO: 1.1.5.4

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 Nº 560 do CRCRS, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: Período normal de trabalho: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso

OUTROS: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

QUADRO: Psicólogo Estatutário

CATEGORIA: Burocrático

CLASSE: 05

NÍVEL: Principal 1

PADRÃO: 04

CÓDIGO: 1.1.5.4

SÍNTESE DOS DEVERES:

Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo problemas relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico; tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; realizar entrevistas complementares; propor a solução para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; participar em congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade; atender crianças excepcionais com problema de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar; encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular, na base dos elementos colhidos, hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; confeccionar e selecionar a matéria psicopedagógica e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos; redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: Período normal de trabalho: 20 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso

OUTROS: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

QUADRO: Enfermeiro Estatutário

CATEGORIA: Burocrático

CLASSE: 05

NÍVEL: Principal 1

PADRÃO: 05

CÓDIGO: 1.1.5.5

SÍNTESE DOS DEVERES:

Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar e Unidade Móvel do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste setor.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Prestar serviços em hospitais, unidade sanitárias, unidade móvel, ambulatórios e seções e enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza da unidade onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: Período normal de trabalho: 40 horas semanais;

OUTRAS: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados em hospitais e Unidade Móvel; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso

OUTROS: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.



Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

QUADRO: Fonoaudiólogo Estatutário

CATEGORIA: Burocrático

CLASSE: 05

NÍVEL: Principal 1

PADRÃO: 04

CÓDIGO: 1.1.5.4

SÍNTESE DOS DEVERES:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos, elaborar relatórios e laudos, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: Período normal de trabalho: 30 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso

OUTROS: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.