



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
Gabinete de Consultoria Legislativa

**LEI Nº 15.153, DE 17 DE ABRIL DE 2018.**  
(publicada no DOE n.º 73, de 18 de abril de 2018)

Reestrutura e renomeia o Quadro dos Funcionários Técnico-Científicos do Estado, criado pela Lei n.º [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, e reorganizado pela Lei n.º [14.224](#), de 10 de abril de 2013.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.**

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 82, inciso IV, da Constituição do Estado, que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono e promulgo a Lei seguinte:

**Art. 1º** O Quadro dos Funcionários Técnico-Científicos do Estado, criado pela Lei n.º [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, e reorganizado pela Lei n.º [14.224](#), de 10 de abril de 2013, passa a ser denominado Quadro dos Analistas de Projetos e de Políticas Públicas do Estado do Rio Grande do Sul.

**Parágrafo único.** Os cargos que compõem o Quadro dos Analistas de Projetos e de Políticas Públicas do Estado passam a ser denominados conforme Anexo I desta Lei, mantendo-se a distribuição por graus “A”, “B”, “C”, “D”, “E” e “F”.

**Art. 2º** O cargo de provimento efetivo da categoria funcional Assessor Administrativo passa a ser desmembrado em cargos de acordo com a sua especialidade, com as seguintes nomenclaturas:

I - Analista Jurídico para os servidores graduados em Direito/Ciências Jurídicas e Sociais;

II - Analista de Gestão Pública para os servidores graduados em geral, suplementado por Curso de Especialização em Administração ou Gestão Pública, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizado em instituição de educação superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC –; e

III - Analista Contador para os servidores graduados em Ciências Contábeis.

**§ 1º** As atribuições dos cargos referidos nos incisos I, II e III do “caput” deste artigo estão previstas no Anexo II desta Lei.

**§ 2º** Os servidores do cargo de Assessor Administrativo graduados em Economia ou em Administração passam a integrar respectivamente os cargos de Analista Economista e de Analista Administrador, antes denominados Administrador e Economista.

**§ 3º** Os servidores do cargo de Assessor Administrativo serão redistribuídos no cargo de Analista de acordo com a formação apresentada na data da posse.

§ 4º O servidor que, no momento da posse, possuía os requisitos para exercer mais de um cargo previsto neste artigo poderá optar por um deles no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de publicação desta Lei.

**Art. 3º** Fica inserida no Anexo II da Lei n.º [14.224/13](#) a área de Engenharia de Agrimensura no cargo de Analista Engenheiro, cujas atribuições estão dispostas no Anexo II desta Lei.

**Art. 4º** O quantitativo dos cargos de Analista Jurídico, de Analista de Gestão Pública, de Analista Contador, de Analista Administrador e de Analista Economista passa a ser o estabelecido no Anexo III desta Lei.

**Art. 5º** Os atuais servidores ocupantes dos cargos do Quadro dos Funcionários Técnico-Científicos do Estado de que trata a Lei n.º [8.186/86](#), reorganizado pela Lei n.º [14.224/13](#), serão posicionados no grau que detêm na data da publicação desta Lei, conforme correspondência estabelecida no Anexo I desta Lei.

**Art. 6º** Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couberem, aos servidores inativos do Quadro ora renomeado, aos extranumerários e aos pensionistas com direito à paridade em seus benefícios, nos termos da Constituição Federal.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO PIRATINI**, em Porto Alegre, 17 de abril de 2018.

## ANEXO I

Denominação Atual	Nova Denominação
Administrador	Analista Administrador
Arquivista	Analista Arquivista
Assessor Administrativo Especialidade: Direito	Analista Jurídico
Assessor Administrativo Especialidade: Contabilidade	Analista Contador
Assessor Administrativo Especialidade: Economia	Analista Economista
Assessor Administrativo Especialidade: Administração	Analista Administrador
Assessor Administrativo Especialidade: Gestão Pública	Analista de Gestão Pública
Assistente Social	Analista Assistente Social
Bibliotecário	Analista Bibliotecário
Economista	Analista Economista
Estatístico	Analista Estatístico
Jornalista	Jornalista
Psicólogo	Psicólogo
Relações Públicas	Analista de Relações Públicas
Sociólogo	Analista Sociólogo
Arquiteto	Analista Arquiteto
Engenheiro	Analista Engenheiro
Analista de Sistemas	Analista de Sistemas
Biólogo	Analista Biólogo
Fiscal Estadual Agropecuário	Fiscal Estadual Agropecuário

Geógrafo	Analista Geógrafo
Técnico Ambiental	Analista Ambiental
Técnico Superior Agropecuário e Florestal	Analista Agropecuário e Florestal
Cirurgião-Dentista	Cirurgião-Dentista
Enfermeiro	Enfermeiro
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Médico	Médico
Médico de Perícia e Análise	Médico de Perícia e Análise
Nutricionista	Nutricionista
Historiógrafo	Historiógrafo
Tradutor-Intérprete	Tradutor-Intérprete
Técnico em Assuntos Culturais	Analista em Assuntos Culturais
Técnico em Educação	Analista em Educação
Técnico em Turismo	Analista em Turismo
Agente de Defesa do Consumidor	Analista de Defesa do Consumidor

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES

#### 1 - ANALISTA JURÍDICO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o assessoramento na área jurídica, bem como pesquisa, estudo e elaboração de normas, pareceres, anteprojetos e informações, estudos e trabalhos, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Administração Pública do Estado.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

1. pesquisar e coletar os dados que se fizerem necessários para decisões importantes na órbita administrativa.
2. elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas.
3. efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento do serviço.
4. elaborar ou examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos, por determinação superior.
5. elaborar exposição de motivos e justificativas.
6. participar da elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada às atividades próprias da Administração Pública.
7. orientar as instruções dos processos que envolvam interpretação e aplicação da legislação pertinente a pessoal.
8. estudar e sistematizar a legislação de interesse da Repartição, bem como a respectiva aplicação.
9. assessorar estudos para a execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa.
10. prestar assessoramento quando da expedição de normas gerais, visando estabelecer a aplicação uniforme da jurisprudência sobre pessoal.
11. revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores.
12. prestar assessoramento a autoridades superiores ou a unidades administrativas em assuntos de sua especialidade.
13. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
14. prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência.

15. redigir, digitar, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos, inclusive por meio de recursos eletrônicos de dados.
16. exarar despachos de acordo com a orientação do superior hierárquico.
17. reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões na sua área de atuação.
18. revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores.
19. propor, quando solicitado, adoção de medidas de natureza administrativa para a boa administração na sua área de atuação ou formação.
20. exercer função de chefia, de direção e assessoramento superior, correlatas com as atribuições inerentes à categoria funcional.
21. executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público de provas ou de provas e títulos.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO: Diploma de Bacharelado em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais.

## **2 – ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o assessoramento na área de gestão pública, bem como pesquisa, estudo e elaboração de pareceres, anteprojetos e informações, estudos e trabalhos, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Administração Pública do Estado.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

1. pesquisar e coletar os dados que se fizerem necessários para decisões importantes na órbita administrativa.
2. efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento do serviço.
3. elaborar exposição de motivos e justificativas.
4. participar da elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada às atividades próprias da Administração Pública.
5. estudar e sistematizar a legislação de interesse da Administração Pública, bem como a respectiva aplicação.
6. assessorar estudos para a execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa.
7. revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores.
8. prestar assessoramento a autoridades superiores ou a unidades administrativas em assuntos de sua especialidade.
9. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
10. realizar atividades de nível superior que envolvam a promoção da gestão estratégica de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, orçamento, finanças e contabilidade.
11. efetuar o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à qualidade.
12. executar a realização de pesquisas e o processamento de informações.
13. elaborar despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios, dentre outros.
14. efetuar a realização de atividades que exijam conhecimentos básicos ou específicos de informática.

15. exercer função de chefia, de direção e assessoramento superior, correlatas com as atribuições inerentes à categoria funcional.
16. executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público de provas ou de provas e títulos.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO: Curso superior em geral, suplementado por Curso de Especialização em Administração ou Gestão Pública, com duração mínima de trezentas e sessenta horas, realizado em instituição de educação superior devidamente credenciado pelo Ministério da Educação.

### **3 – ANALISTA CONTADOR**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o assessoramento na área contábil, ressalvadas as competências do Órgão de Contabilidade e Auditoria-Geral do Estado, previsto no art. 76 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, bem como pesquisa, estudo e elaboração de pareceres, anteprojetos e informações, estudos e trabalhos, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Administração Pública do Estado.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

1. desenvolver, assessorar e acompanhar trabalhos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, inclusive por meio informatizado.
2. fornecer subsídios para a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária.
3. assessorar na prestação e na tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores da Administração Pública do Estado.
4. examinar processos judiciais ou administrativos e emitir laudos técnico-contábeis.
5. elaborar cálculos de liquidação de sentença.
6. atuar como assistente técnico em demandas judiciais.
7. apurar, mediante estudos contábeis, a capacidade econômico-financeira de pessoas físicas ou jurídicas.
8. efetuar estudos, exames, perícias e auditorias na área de sua formação.
9. prestar assessoramento em assuntos de sua competência.
10. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.
11. exercer função de chefia, de direção e assessoramento superior, correlatas com as atribuições inerentes à categoria funcional.
12. executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público de provas ou de provas e títulos.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

### **4 - ANALISTA ENGENHEIRO**

**Área - Engenharia de Agrimensura**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a orientação e execução especializada de trabalhos de levantamentos topográficos e geodésicos, vistorias, arbitramentos, perícias e avaliações, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Administração Pública do Estado.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

1. planejar e orientar projetos geométricos e estruturais.
2. executar trabalhos de topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos, bem como levantamentos, locações, nivelamentos e medições.
3. coordenar e orientar serviços de terraplenagem, seções transversais e reconhecimento de faixa de domínio.
4. executar e gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia.
5. fazer demarcações e discriminações de terra.
6. verificar as legitimações de posse.
7. dirigir a locação e construção de estradas de interesse local e destinadas para fins agrícolas, nos limites estabelecidos em lei.
8. fazer cumprir a legislação referente a terras devolutas.
9. elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuando levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais.
10. assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas, implementar projetos geométricos.
11. fazer medições de terra e as avaliações correspondentes.
12. executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos.
13. colaborar na execução de serviços de drenagem e irrigação para fins agrícolas.
14. participar da elaboração de projetos e obras de construções rurais, destinados à moradia ou fins agrícolas.
15. emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua especialidade.
16. prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência.
17. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.
18. executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Concurso público de provas ou de provas e títulos.

**QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:** Diploma de Bacharel em Engenharia e registro no respectivo órgão de classe.

#### ANEXO III

Área de atuação	Categoria Funcional	Grau	Quantidade de Cargos
Gestão e Políticas Públicas	Analista Administrador	A	120
		B	73
		C	46
		D	30
		E	20
		F	14
Gestão e Políticas Públicas	Analista Jurídico	A	190
		B	125
		C	80
		D	50
		E	34
		F	25
Gestão e Políticas Públicas	Analista Contador	A	41

		B	28
		C	17
		D	11
		E	8
		F	5
Gestão e Políticas Públicas	Analista Economista	A	32
		B	22
		C	15
		D	11
		E	6
		F	5
Gestão e Políticas Públicas	Analista de Gestão Pública	A	44
		B	29
		C	17
		D	10
		E	7
		F	6

**FIM DO DOCUMENTO**