

Câmara Mun. Ver. Carlos Gomes-RS

APROVADO

01/12/2025

por 5 votos
Volmir Souza
Joqueline Maria Ribeiro
Rodrigo Richielli
Voto de 5 votos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

PROJETO DE LEI LEGISLATIVO N.º006/2025 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2025

**Institui o quadro de cargos e
funções do Legislativo
Municipal e dá outras
providências.**

O Presidente da Câmara Municipal de Carlos Gomes, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º O serviço público do Legislativo Municipal e integrado pelos seguintes quadros:

- I** - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II** - Quadro dos cargos em Comissão.

Art. 2º Para efeitos desta Lei considera-se:

- I** - Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II** - Categoria Funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
- III** - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IV** - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- V** - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- VI** - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para imediatamente superior da mesma categoria funcional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

CAPÍTULO II - DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I - Das Categorias Funcionais

Art. 3.º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº de Cargos	Padrão
Assistente administrativo	01	10

SEÇÃO II

Das Especificações das Categorias Funcionais

Art. 4.º - Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, e a diferenciação de cada um relativamente às atribuições, responsabilidades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento de cargos que a integram.

Art. 5.º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I – denominação da Categoria Funcional;
- II – padrão de vencimento;
- III – descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV – condições de trabalho e outras especificações;
- V – requisitos para o provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 6.º - As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III

Do Recrutamento de Servidores

Art. 7.º - O recrutamento para os cargos efetivos, far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Art. 8.º - O servidor que por força de Concurso Público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na Classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

SEÇÃO IV
Do Treinamento

Art. 9.º - O Poder Legislativo promoverá treinamentos para seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 10.º - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara atendendo as necessidades verificadas e externas quando executado por órgão ou entidade especializada.

SEÇÃO V
Da Promoção

Art. 11. A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe imediatamente superior.

Art. 12. Cada categoria funcional terá quatro classes, designadas pelas letras A, B, C e D, sendo esta última a final de carreira.

Art. 13. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na Classe "A" e a ela retorna quando vago.

Art. 14. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao merecimento.

Art. 15. O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I – quatro anos para a Classe "B";
- II – cinco anos para a Classe "C";
- III – seis anos para a Classe "D".

Art. 16. Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhes são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I - somar duas penalidade de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.

§ 3º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem, para fins do tempo exigido para promoção.

Art. 17. Suspendem a contagem do tempo de serviço para fins de promoção:

I - as licenças e afastamento sem direito à remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Art. 18. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

CAPÍTULO III
Do Quadro De Cargo Em Comissão

Art. 19. É o seguinte o quadro de Cargo em Comissão do Legislativo Municipal:

Nº de Cargos e Funções	Especificação dos Cargos e Funções	Padrão
01	Assessor Jurídico	CC10
01	Assessor de Imprensa e Comunicação	CC6
01	Assessor do Presidente	CC5

Art. 20. Os cargos em comissão criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO IV
Da Tabela De Pagamento Dos Cargos

Art. 21.º - Os vencimentos dos cargos são os seguintes:

I – Cargos de Provimento Efetivo

PADRÃO	COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE			
	A	B	C	D
10	2.52	2.60	2.68	2.76



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

II - Cargos De Provisão Em Comissão

Padrão	Coefficiente
CC 05	1.50
CC 06	1.70
CC 10	4.9

Art. 22. Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor referencial serão arredondados para a unidade de real seguinte.

CAPÍTULO V
Disposições Gerais E Transitórias

Art. 23. O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 1.315,56 (Setecentos e cinco reais e vinte e três centavos).

Art. 24. Fica criada na estrutura do Poder Legislativo uma gratificação de serviço - GS no valor de R\$ 1.450,00 (mil e quatrocentos cinquenta reais) para o Servidor do Poder Legislativo que executar as atividades correspondentes ao Patrimônio, Ouvidoria, Compras e de Pessoal (RH) do Poder Legislativo.

Art. 25. Fica o Poder Legislativo autorizado a instituir, se presente o interesse público, turno único para os serviços externos do Município.

§ 1º O turno único será estabelecido por Decreto que indicará o turno de trabalho a ser desenvolvido, nunca inferior a seis horas diárias, os setores abrangidos bem como o período de sua duração.

§ 2º O cumprimento de seis horas corridas comportará o cumprimento do horário estabelecido na legislação.

§ 3º Aos servidores que desempenham suas atividades nos setores abrangidos por turno único, durante o período de sua duração, fica vedado o recebimento de remuneração por horas extraordinárias.

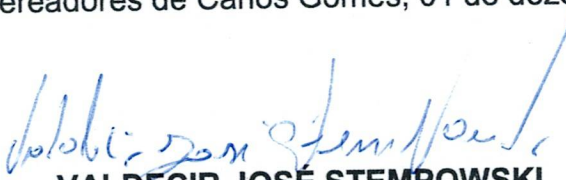
Art. 26. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário em especial as Lei Municipais nº 838, de 13/09/2007, Lei Municipal nº 1.408 de 19/06/2018, Lei Municipal Nº 1.386, de 08/03/2018, Lei Municipal nº 1.646 de 03/04/2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

Câmara de Vereadores de Carlos Gomes, 01 de dezembro de 2025.


VALDECIR JOSÉ STEMPOWSKI
Presidente Gestão 2025



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES**

Anexo I

CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO:10

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assessoramento administrativo a mesa diretora e demais Vereadores, realizar estudos no campo da administração pública, exercer funções burocráticas e realizar serviços de contabilidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar, juntamente com a assessoria jurídica, pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas, revisar atos e informações da Presidência antes de submetê-las à apreciação do Plenário, reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa da Câmara Municipal, estudar a legislação da União, Estado e Município, efetuar pesquisas para aperfeiçoamento dos serviços prestados ao público pelo legislativo, redigir quaisquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, como portarias, decretos, resoluções, projetos de lei, redigir, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, circulares, classificar expedientes e documentos, organizar e executar elaboração de fichários, arquivos e demais documentos do legislativo e executar empenhos contábeis, remessa para os recursos humanos da efetividade dos Vereadores para fins de elaboração da folha de pagamento, fornecimento de dados para fins de atendimento da Lei da Transparência, conferência dos relatórios de gestão fiscal do Poder Legislativo junto com outras tarefas correlatas de secretariado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) HORÁRIO: 40 horas semanais
- b) OUTRAS: viagens, frequência a cursos especializados quando solicitado.
- c) ESPECIAL: O exercício da atividade poderá exigir a presença do servidor à noite, domingos e feriados, assim como poderá exigir atendimento ao público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: 2º Grau Completo, com curso Técnico em Contabilidade;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO

Concurso Público.

DESCRIÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO

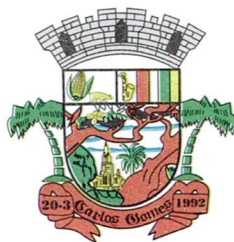
CARGO: Assessor Jurídico Da Câmara Municipal

PADRÃO:CC10

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:

- Assessorar a Mesa Diretora em todas as atividades inerentes no exercício das atividades da Câmara de Vereadores;
- Assessorar o Presidente e a Mesa Diretora em todas as Sessões da Câmara com informações necessárias a condução das sessões legislativas;
- Emitir pareceres jurídicos quando solicitado pelas comissões e ou Presidente da casa.
- Elaborar minutas de projetos de lei, decretos legislativos e resoluções conforme demanda dos vereadores.
- Analisar juridicamente proposições legislativas, emitindo pareceres sobre constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa.
- Prestar orientação jurídica durante a tramitação de projetos, com foco nas normas municipais, estaduais e federais.
- Representar a Câmara Municipal de Vereadores, com Procuração do Presidente, em juízo ou fora dele.
- Acompanhar o Presidente em viagens oficiais, e em eventos de representatividades da Câmara de Vereadores quando solicitado pelo Presidente.

FORMA DE RECRUTAMENTO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

De livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Poder Legislativo.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO;

Escolaridade: Ensino Superior completo na área de Direito;

Inscrição na OAB;

Idade Mínima 18 anos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: À disposição do Presidente.

DESCRIÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO

CARGO: Assessor de Imprensa e Comunicação.

PADRÃO: CC6

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Elaborar, para a divulgação na imprensa, as notícias das bancadas que sejam de interesse dos vereadores;
- Permanecer à disposição da bancada para a execução de serviços como: redigir e digitar ofícios, cartas de apresentação, indicações, proposições em forma de projetos de lei, pedidos de providências, pedidos de informações, correspondências externas, memorandos, atas de reuniões de bancada, pedidos de licenças e atestados;
- Receber e encaminhar dentro da bancada todo o material necessário para as sessões;
- Coordenar, acompanhar, supervisionar as atividades relacionadas à Imprensa, comunicação, divulgação, cerimonial e relações públicas do Legislativo Municipal;
- providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos da Câmara Municipal de Vereadores; formular, integrar e coordenar a política de comunicação da Câmara Municipal de Vereadores; planejar e elaborar programas de informações e comunicação, em todos seus aspectos; estudar e propor novos métodos e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

processos de trabalho relacionados com a divulgação e comunicação; elaborar pareceres;

- Realizar trabalhos de redação e organização de publicações de atos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;
- Manter atualizado o site institucional no que tange à ações da Câmara Municipal com informações gerais de interesse da comunidade; administrar o site da Câmara, inserindo também nas redes sociais, informativos das atividades realizadas, sob a supervisão do Presidente do Legislativo; operar o sistema de som e imagem para gravação das sessões legislativas e inseri-las no site;
- Executar trabalhos de secretaria, receber documentos, efetuar protocolos e fazer parte da comissão de licitações e/ou equipe de apoio;
- Acompanhar o Presidente em viagens oficiais, e em eventos de representatividades da Câmara de Vereadores quando solicitado pelo Presidente;

FORMA DE RECRUTAMENTO

De livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Poder Legislativo.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

À disposição do Presidente.

O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados. Disponibilidade para viagens, cursos, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

DESCRIÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO

CARGO: Assessor do Presidente

PADRÃO:CC5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Prestar assistência direta e imediata ao Presidente, auxiliando no planejamento, coordenação e execução das atividades do Gabinete;
- Organizar, controlar e atualizar a agenda institucional do Presidente, providenciando o agendamento de reuniões, audiências, visitas e demais compromissos oficiais;
- Preparar, redigir, revisar e encaminhar ofícios, memorandos, comunicações internas, mensagens oficiais e demais documentos administrativos que lhe forem atribuídos;
- Assessorar o Presidente na articulação institucional com vereadores, servidores, órgãos públicos, entidades privadas e com a comunidade em geral, encaminhando e acompanhando demandas;
- Organizar e acompanhar reuniões, eventos, solenidades, audiências públicas e demais atividades presididas ou determinadas pelo Presidente, providenciando a logística necessária;
- Realizar estudos, pesquisas, levantamento de informações e elaboração de relatórios destinados a subsidiar decisões administrativas do Presidente;
- Acompanhar o trâmite de processos administrativos e legislativos relacionados ao Gabinete da Presidência, promovendo as diligências necessárias junto aos setores competentes;
- Receber, analisar e encaminhar ao Presidente matérias, documentos, solicitações e informações provenientes de órgãos internos e externos;
- Atender ao público interno e externo, prestando informações e realizando os encaminhamentos pertinentes às demandas apresentadas ao Gabinete;
- Supervisionar, quando designado, atividades de apoio administrativo no âmbito do Gabinete da Presidência;
- Zelar pela correta aplicação das normas legais e regimentais no desempenho das atividades do Gabinete;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

- Exercer outras atribuições correlatas, compatíveis com a natureza e complexidade do cargo, que lhe forem determinadas pelo Presidente.

FORMA DE RECRUTAMENTO

De livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Poder Legislativo.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

À disposição do Presidente.

O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados. Disponibilidade para viagens, cursos, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS GOMES

MENSAGEM DE ENCAMINHAMENTO

O presente Projeto de Lei tem por finalidade instituir o quadro de cargos do Poder Legislativo Municipal e criar o cargo de Assessor do Presidente, com o objetivo de aprimorar a organização administrativa e fortalecer a estrutura funcional da Câmara Municipal.

Ressalta-se que, até o momento, não existia uma lei específica que instituísse formalmente o quadro de cargos do Poder Legislativo. A estrutura vinha sendo composta por leis esparsas, editadas ao longo dos anos, que criavam cargos isoladamente, sem uma consolidação normativa que garantisse clareza, padronização e segurança jurídica.

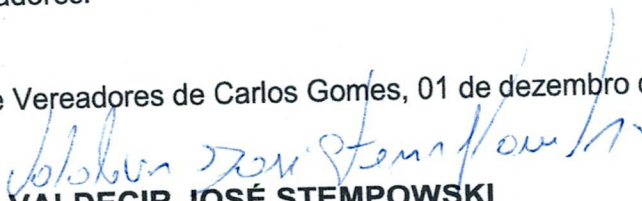
Diante disso, torna-se necessária a regulamentação e sistematização de todos os cargos existentes, reunindo-os em um único diploma legal que reflita, de forma organizada, a estrutura administrativa atual da Casa.

A criação do cargo de Assessor do Presidente também se justifica em razão da ampliação das atribuições técnicas e administrativas desempenhadas pela Presidência da Câmara. O apoio especializado é essencial para assegurar o funcionamento contínuo e eficiente das atividades legislativas, representativas e institucionais, além de melhorar o atendimento às demandas internas e externas.

A presente iniciativa observa os limites orçamentários e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal, não acarretando impacto financeiro desproporcional, e reforça a adoção de boas práticas de gestão pública, transparência e planejamento institucional.

Diante do exposto, e considerando a importância da matéria para a modernização e organização do Poder Legislativo Municipal, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação e aprovação dos Nobres Vereadores.

Câmara de Vereadores de Carlos Gomes, 01 de dezembro de 2025.


VALDECIR JOSÉ STEMPOWSKI

Presidente Gestão 2025