

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

PROJETO DE LEI Nº 104, DE 18 DE AGOSTO DE 2025.

Plano de Carreira dos Servidores do Legislativo Municipal e institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O serviço público centralizado no Legislativo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

I- quadro dos cargos de provimento efetivo;

II- quadro dos cargos em comissão e funções de confiança.

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

I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades distribuídas 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 constituídas 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;

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

CAPÍTULO II **DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

SEÇÃO I **DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 3º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
- Administrador Financeiro	02	9
- Agente Administrativo Legislativo	02	7
- Assistente Administrativo	01	7
- Assistente de Informática	01	8
- Auxiliar de Serviços Gerais	01	2

Seção II **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 4º Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

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

- I - denominação da categoria funcional;
- II - padrão de vencimento;
- III - descrição das atribuições;
- IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.
Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 6º As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções de confiança, criados pela presente Lei são as que constituem nos anexos, que são partes integrantes desta Lei.

Seção III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

Art. 7º 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. 8º 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.

Seção IV

DO TREINAMENTO

Art. 9º A Administração Municipal promoverá treinamentos para os 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 treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município atendendo as necessidades verificadas, e externo 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 para a imediatamente superior.

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

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

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 de merecimento.

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

- I - cinco anos para a classe “B”,
- II - sete anos para a classe “C”;
- III - oito anos para a classe “D”,
- IV - nove anos para a classe “E”.

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 lhe 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 penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

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

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.
Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

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

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que exceder 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.

Art. 19 Os servidores do quadro da Câmara Municipal fazem jus a vale alimentação e vale transporte, instituído em legislação própria.

CAPÍTULO III DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 20 É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções de confiança da administração centralizada do Legislativo Municipal:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão
01	Assessor Jurídico	CC-6 / FC-6

Art. 21 O provimento das funções de confiança é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 22 As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança de chefia, direção ou assessoramento são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art. 23 As atribuições dos cargos, assim como outros requisitos, constam dos Anexos, que fazem parte desta Lei.

CAPÍTULO IV DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 24 Os vencimentos dos cargos efetivos ativos e inativos, cargos em comissão e funções de confiança serão obtidos através de valores monetários em Real:

I - Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	VALOR EM R\$ SEGUNDO A CLASSE				
	A	B	C	D	E
1	1.555,42	1.713,68	1.895,14	2.104,68	2.345,13
2	1.613,68	1.795,14	2.004,68	2.245,13	2.521,85
3	1.695,14	1.904,68	2.145,13	2.421,85	2.739,36
4	1.854,68	2.095,13	2.371,85	2.689,36	3.430,44
5	2.095,13	2.371,85	2.689,36	3.430,44	3.620,91
6	2.371,85	2.689,36	3.430,44	3.620,91	4.727,65
7	2.689,36	3.430,44	3.620,91	4.727,65	5.157,68
8	3.430,44	3.960,91	4.727,65	5.157,68	5.893,69
9	3.960,91	4.727,65	5.157,68	5.893,69	6.738,17

II - Cargos de provimento em comissão:

PADRÃO	VALOR EM R\$
CC1	1.606,05
CC2	2.053,32
CC3	2.523,79
CC4	3.212,11
CC5	3.900,44
CC6	5.277,06

III - Das funções de confiança:

PADRÃO	VALOR EM R\$
FC1	561,72
FC2	722,21
FC3	882,71
FC4	1.123,45
FC5	1.364,18
FC6	1.845,68

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.
Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

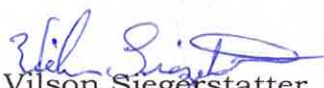
Art. 25 Poderão ser mantidos em seus postos até que ocorra novo provimento do cargo, os atuais ocupantes de cargos em comissão que por força desta Lei passarão a ser providos exclusivamente sob a forma de função de confiança ou preferencialmente por servidores efetivos.


Art. 26 As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

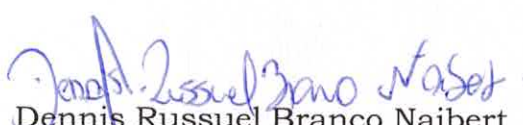
Art. 27 Ficam revogadas as Leis Municipais nº 1501/2019, nº 1608/2022, nº 1646/2023, nº1673/2024 e nº 1698/2025.

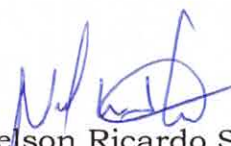
Art. 28 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

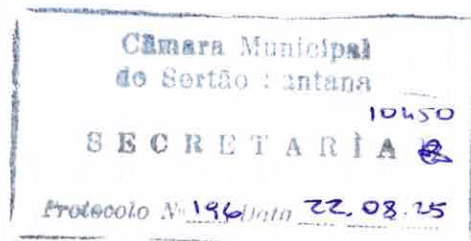
SERTÃO SANTANA, em 18 de agosto de 2025.


Vilson Siegerstatter
Presidente


Lilian Schwalm Krüger
Vice-Presidente


Dennis Russuel Branco Naibert
1ª Secretário


Nelson Ricardo Storck
2ª Secretário



“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.
Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-6 OU FC-6

ATRIBUIÇÕES:

Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; prestar assessoramento técnico-jurídico ao Presidente, à Mesa, aos Vereadores e às Comissões do Poder Legislativo, sempre que solicitado; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a auxiliar na solução de problemas da administração e mantê-la informada das alterações legais e de entendimento jurisprudencial e doutrinário; prestar assessoramento político-administrativo ao Presidente da Casa Legislativa; representar o Presidente em atos políticos e nas reuniões das comissões temáticas; interpretar normas legais e administrativas diversas, auxiliar na definição e difusão das políticas administrativas e de governo; prestar atendimento jurídico durante as Sessões Plenárias e Reuniões das Comissões Parlamentares; assessorar nas licitações públicas que envolvam interesses do Poder Legislativo; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 20 horas semanais

Outros: Estar presente em todas as Sessões da Câmara, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, eventualmente aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

Instrução: Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais, com Habilitação Específica: habilitação legal da profissão - OAB;

Recrutamento: livre nomeação e exoneração da Presidência.

OUTROS:

Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio.

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

CATEGORIA FUNCIONAL: ADMINISTRADOR FINANCEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

Receber e pagar em moeda corrente, efetuar pagamentos eletrônicos; efetuar movimentações financeiras, aplicações de recursos mediante autorização de superior, receber, guardar e entregar valores; prestando contas; manter extratos de contas bancárias, elaborar boletins de movimentações financeiras e de caixa; informar e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; assinar pagamentos online e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher manual ou mecanicamente cheques bancários e assiná-los; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de entrada e saída de valores do Legislativo; elaborar conciliação mensal bancária, conferir balancetes auxiliares; executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de despesas; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes financeiros; conferir balancetes auxiliares; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas anotações; informar processos relativos a despesa; arquivar documentos e manter arquivos organizados do trabalho do respectivo cargo; manusear, digitalizar e usar programas de informática relacionados às tarefas do cargo

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 horas semanais;

Outros: atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: Curso superior completo

Habilitação Específica: Habilitação legal para o exercício da Profissão de Contador;

Recrutamento: Concurso público

OUTROS:

Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio.

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração de relatórios; preencher fichas, impressos e formulários; anotar dados; executar serviços de digitação; manter em dia a correspondência da Câmara, enviando os ofícios necessários, recebendo e dando destino aos recebidos; fazer registros; manusear fichários e documentos; receber e pagar em moeda corrente, efetuar e assinar pagamentos eletrônicos; efetuar movimentações financeiras, dar atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através de telefone; realizar trabalhos de conferência de documentos; coleccionar leis; decretos e outros documentos de interesse da Câmara; protocolar e fichar documentos; arquivar documentos e manter arquivos organizados do trabalho do respectivo cargo; manusear e operar equipamentos de informática; redigir atas; operar equipamentos de som, gravação e audiovisual; estar nas sessões plenárias, manusear, digitalizar e usar programas de informática relacionados às tarefas do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 horas semanais.

Outros: estar presentes em todas as Sessões da Câmara e em outras atividades; trabalhos à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos;

Instrução: 2º Grau Completo

Recrutamento: Concurso público.

OUTROS:

Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio.

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração de relatórios; preencher fichas, impressos e formulários manuais, eletrônico e mecanicamente; anotar dados; executar tarefas por meio de digitação; efetuar cálculos em máquinas calculadoras; fazer registros; manusear fichários e documentos; dar atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através de telefone; realizar trabalhos de conferência de documentos; protocolar e fichar documentos; manusear e operar equipamentos de informática, de som, gravação e audiovisual; fazer compras, coleta de preços; elaborar, providenciar e encaminhar/executar licitações; elaborar, redigir, publicar editais em geral, organizar e executar a realização de audiências públicas, redigindo atas e dando devido encaminhamento da documentação necessária; responsável pela seção de pessoal e recursos humanos da Câmara; elaborar, coletar dados, calcular e conferir folha de pagamento, elaborar os memorandos acompanhados de todos os relatórios necessários para efetuar o pagamento da folha; manter toda documentação das pastas pessoais individuais, movimentações, relatórios e registros arquivados relativos ao setor de pessoal conforme a legislação vigente; levantar a frequência de servidores; fazer prestação contas relativas às tarefas do cargo para órgãos externos conforme legislação vigente; arquivar documentos e manter arquivos organizados do trabalho do respectivo cargo; auxiliar na publicação legal e institucional de documentos do Legislativo e transparência, manusear, digitalizar e usar programas de informática relacionados às tarefas do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 40 horas semanais.

Outros: estar presentes em todas as Sessões da Câmara e em outras atividades; trabalhos à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18(dezoito) anos;

Instrução: 2º Grau Completo

Recrutamento: Concurso público.

OUTROS:

Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio.

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas de apoio operacional e manutenção das dependências da Câmara Municipal, especialmente: Realizar a limpeza e conservação dos ambientes internos e externos da sede do Poder Legislativo, incluindo salas, corredores, sanitários, plenário, copa e demais áreas comuns; Zelar pela higiene e organização dos espaços utilizados por vereadores, servidores e público externo; Auxiliar na preparação de café, água e lanche para reuniões, sessões legislativas, audiências públicas e demais eventos institucionais; Executar atividades de apoio de copa e cozinha, incluindo higienização de utensílios, organização de materiais e controle de insumos; Apoiar na organização de ambientes para eventos oficiais, movimentando móveis e utensílios, quando necessário; Controlar o uso e a reposição de materiais de limpeza, copa e cozinha; Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Comunicar à chefia imediata sobre as necessidades de manutenção predial ou irregularidades observadas; levar e buscar correspondências a diversos órgãos, sempre que requisitado; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas, compatíveis com a natureza do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

– Carga horária: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos
- Instrução: Ensino Fundamental Completo
- Recrutamento: Concurso público

OUTROS:

– Declaração de bens que constituem o seu patrimônio

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VI

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de suporte técnico e operacional no âmbito da tecnologia da informação da Câmara Municipal, compreendendo: Instalar, configurar e manter em funcionamento equipamentos de informática (estações de trabalho, impressoras, scanners e redes locais); Prestar suporte técnico aos usuários internos, solucionando problemas de hardware, software e conectividade; Gerenciar contas de usuários e recursos em redes locais, observando os critérios de segurança da informação; Auxiliar na aquisição, licenciamento e atualização de softwares utilizados pela Câmara; Zelar pelo funcionamento adequado da rede de internet, sistema de e-mails, backup, certificados digitais e antivírus; Apoiar a transmissão de sessões plenárias e audiências públicas, incluindo o manuseio de câmeras, microfones e plataformas de streaming, quando houver; Auxiliar na manutenção e atualização do Portal da Transparência e do site institucional do Legislativo; Realizar o levantamento de necessidades e propor melhorias na infraestrutura de TI da Casa Legislativa; Elaborar relatórios técnicos e manter documentação atualizada dos serviços executados; Manusear, digitalizar e utilizar sistemas informatizados integrados à administração pública, inclusive os exigidos por órgãos de controle; Executar outras tarefas correlatas às suas atribuições, conforme determinação da chefia imediata.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária: 40 horas semanais
- Outros: possibilidade de atuação em sessões legislativas, inclusive fora do horário comercial.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos
- Instrução: Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação.
- Recrutamento: Concurso público

OUTROS:

- Declaração de bens que constituem o seu patrimônio.

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!

Câmara Municipal Sertão Santana

Estado do Rio Grande do Sul


JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei visa promover a necessária atualização da tabela de vencimentos dos cargos efetivos – ativos e inativos – bem como dos cargos em comissão e das funções de confiança no âmbito desta Câmara Municipal, conforme os parâmetros estabelecidos no Projeto de Lei do Executivo nº 1733/2025, estabelecendo valores em Reais em substituição a antiga tabela de coeficientes versus padrão de referência. A adequação monetária proposta observa a política de valorização dos servidores públicos, seguindo os valores estabelecidos pelo Executivo no referido Projeto, visando assegurar a compatibilidade remuneratória com as atribuições exigidas pelos respectivos cargos.

Paralelamente, propõe-se a criação dos cargos de Assistente de Informática (01 vaga) e Auxiliar de Serviços Gerais (01 vaga), com fundamento na necessidade de reorganização e modernização administrativa da estrutura funcional da Casa Legislativa. A instituição do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais atende à demanda por pessoal dedicado às atividades de limpeza, copa e cozinha, atualmente inexistente nessa Casa. Já a criação do cargo de Assistente de Informática justifica-se pela complexificação das rotinas legislativas e administrativas decorrentes da evolução normativa – especialmente no tocante à transparência, controle e inovação tecnológica, bem como propõe-se o aumento do número de vagas no cargo de Administrador Financeiro de 01(uma) para 02 (duas) vagas, sendo tal proposta indispensável pela proximidade da aposentadoria da servidora efetiva que atualmente desempenha tal função. Ressalta-se que a servidora que ocupa o cargo de Agente Administrativo Legislativo também está prestes a se aposentar.

Trata-se, portanto, de medida que conjuga a valorização do servidor com a eficiência administrativa, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da CF), além de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

SERTÃO SANTANA, em 18 de agosto de 2025.


Vilson Siegerstatter
Presidente

“Povo que tem parlamento é um povo soberano”.
Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas!