



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PROJETO DE LEI nº 002 de 10 de março de 2025.**

**Altera a Lei Municipal nº 1.141, de 16 de junho de 2017, que dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Itati e dá outras providências.**

**Art. 1º** Altera o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas que se refere o art. 5º da Lei Municipal nº 1.141, de 16 de junho de 2017, passando a seguinte redação:

Art. 5º O quadro de cargos em comissão e funções gratificadas é constituído da seguinte forma:

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO CC/FG
01	Assessor Político e de Relações Comunitárias	CC-1
01	Assessor Político de Apoio Legislativo	CC-2
01	Coordenador de Gabinete	CC-3
01	Assessor Jurídico	CC-4

Parágrafo único. Integra a presente Lei os Anexos I e II, que especificam as atribuições, as condições de trabalho e dá outras informações acerca dos cargos efetivos e cargos em comissão regulados por esta Lei.

**Art. 2º** - Altera a tabela de vencimento dos cargos em comissão e funções gratificadas que se refere o art. 6º da Lei Municipal nº 1.141, de 16 de junho de 2017, passando a seguinte redação:

Art. 6º (...)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

II – Cargos de provimento em comissão:

<b>PADRÃO</b>	<b>VALOR</b>
CC-1	R\$ 1.680,12
CC-2	R\$ 2.096,80
CC-3	R\$ 3.812,35
CC-4	R\$ 4.199,43

**Art. 3º** Fica instituída a Gratificação de Função aos servidores efetivos do Poder Legislativo do Município de Itati, que forem designados para desempenhar atividades relacionadas a processos de licitações e compras, nos termos desta Lei.

**Art. 4º** A gratificação será concedida aos servidores efetivos que forem formalmente designados para exercer, cumulativamente com suas funções normais, as seguintes atividades:

I – Elaboração, análise e conferência de termos de referência, editais e contratos administrativos;

II – Pesquisa e cotação de preços para a contratação de bens e serviços pela Administração Pública;

III – Acompanhamento e participação em pregões eletrônicos, presenciais e demais modalidades de licitação;

IV – Elaboração de pareceres técnicos e auxílio na condução dos procedimentos licitatórios;

V – Fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos administrativos e atas de registro de preços;

VI – Análise e resposta a impugnações, recursos e demais questionamentos relativos às compras e contratações públicas;

VII – Atendimento aos órgãos de controle interno e externo quanto às informações e documentações referentes às licitações;

VIII – Outras atividades correlatas à gestão de compras e licitações, conforme designação da Administração Municipal.

**Art. 5º** O Servidor Público ocupante de cargo de provimento efetivo, receberá a gratificação de função no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§1º. A gratificação não se incorpora ao vencimento do servidor para nenhum efeito, sendo devida apenas enquanto houver designação para a função.

§2º. A concessão da gratificação estará condicionada ao efetivo desempenho das atividades, podendo ser suspensa ou revogada a qualquer tempo pela Administração Municipal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Art. 6º** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

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

ITATI – RS, em 10 de março de 2025.

**EVERSON FLORES DA SILVA**  
Presidente da Câmara de Vereadores de Itati.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

**Denominação:** Assessor Político e de Relações Comunitárias

**Padrão de vencimentos:** CC-1

**Atribuições:**

Descrição Sintética: realizar as tarefas de assessoramento político e de relações comunitárias.

Descrição Analítica: Atuar como interlocutor entre o parlamentar e a comunidade, promovendo a aproximação entre o mandato e a população; Coordenar e acompanhar reuniões, visitas institucionais e encontros com lideranças comunitárias, associações e entidades civis; Receber, analisar e encaminhar demandas da população, identificando necessidades e propondo soluções legislativas ou administrativas; Organizar e participar de audiências públicas, fóruns e eventos de interesse comunitário, garantindo a participação popular no processo legislativo; Estabelecer diálogo com movimentos sociais e demais organizações representativas, promovendo parcerias e articulações estratégicas; Monitorar e relatar ao parlamentar problemas e reivindicações dos cidadãos, elaborando relatórios sobre questões prioritárias para a comunidade; Auxiliar na formulação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social, econômico e urbano das comunidades representadas; Apoiar a comunicação do mandato com a população, produzindo conteúdo informativo e divulgando ações legislativas por meio de diferentes canais; Promover campanhas educativas, ações sociais e outras iniciativas voltadas ao fortalecimento da cidadania e da participação política; Exercer outras funções correlatas às relações comunitárias e institucionais, conforme determinado pelo parlamentar ou pelo órgão competente.

**Condições de Trabalho:**

- horário: 12 horas semanais;
- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para Provimento:**

- idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- escolaridade: nível médio completo.

**Recrutamento:**

Livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Denominação:** Assessor Político de Apoio Legislativo

**Padrão de vencimentos:** CC-2

**Atribuições:**

Descrição Sintética: realizar as tarefas de assessoramento político e de apoio à função legislativa.

Descrição Analítica: Prestar assessoria técnica e política ao parlamentar, auxiliando na elaboração de pareceres, projetos de lei, requerimentos, indicações e outras proposições legislativas; Monitorar a tramitação legislativa de proposições de interesse do parlamentar, garantindo o cumprimento dos prazos regimentais; Elaborar relatórios e análises sobre temas legislativos, políticos e institucionais para subsidiar a atuação do parlamentar; Assessorar o parlamentar na participação em comissões temáticas, audiências públicas, sessões plenárias e reuniões legislativas; Redigir discursos, pronunciamentos e justificativas técnicas para requerimentos e demais documentos oficiais; Analisar e interpretar normas jurídicas e administrativas, prestando suporte jurídico básico ao gabinete; Manter articulação com órgãos governamentais, entidades da sociedade civil e demais instituições para otimizar a atuação do parlamentar; Acompanhar notícias e publicações oficiais sobre temas de interesse do mandato, elaborando análises e notas técnicas; Assessorar o planejamento e a execução de projetos e ações estratégicas de natureza legislativa e política; Exercer outras funções correlatas à assessoria legislativa, conforme determinado pelo parlamentar ou pelo órgão competente.

**Condições de Trabalho:**

- horário: 20 horas semanais;
- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para Provimento:**

- idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- escolaridade: nível médio completo.

**Recrutamento:**

Livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Denominação:** Coordenador de Gabinete

**Padrão de vencimentos:** CC-1

**Atribuições:**

Descrição Sintética: realizar as tarefas de assessoramento relativas à função legislativa.

Descrição Analítica: recepcionar o público e dar-lhe atendimento e encaminhamento; receber autoridades; determinar e fiscalizar a execução das atividades administrativas; transmitir determinações do Presidente aos demais funcionários; realizar atendimento ao público; assessorar e elaborar as proposições legislativas solicitadas pelos vereadores, dar encaminhamento aos projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação e outros, proceder ao arquivamento, organização e consolidação da legislação do município, organizando de forma eletrônica as leis e atos normativos do município, assessorando em assuntos e pesquisas legislativas para elaboração de matérias passíveis de projetos de leis junto as bancadas e parlamentares, redigir atas e demais matérias correlatas; estabelecer medidas para o bom funcionamento dos serviços do Poder Legislativo; auxiliar nos processos administrativos, fiscais, contábeis, e executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- horário: 40 horas semanais;
- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para Provimento:**

- idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- escolaridade: nível médio completo.

**Recrutamento:**

Livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Denominação:** Assessor Jurídico

**Padrão de vencimentos:** CC-2

**Atribuições:**

Descrição Sintética: acompanhamento e assessoramento jurídico.

Descrição Analítica: orientar os parlamentares em face de projetos de decretos, projetos de resoluções, projetos de alterações da lei orgânica e/ou regimento interno; assessorar a elaboração dos atos da mesa; assessorar as comissões parlamentares permanentes e especiais; assessorar as comissões parlamentares de inquérito administrativo e sindicâncias; assessorar comissões de processo administrativo disciplinar, quando instaurado contra servidores da câmara; assessorar os vereadores na elaboração de proposições de sua competência, assessorar na elaboração da matéria prevista pela lei orgânica do município, que deva ser regulamentada; exarar parecer e desempenhar atividades na área jurídica a que for solicitada pela presidência.

**Condições de Trabalho:**

- Carga horária semanal: 20 horas semanais.
- Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para Provimento:**

- Instrução: Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais, com registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.
- Idade Mínima: 18 anos.

**Recrutamento:**

Livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem como finalidade a atualização do quadro de cargos e funções gratificadas da Câmara Municipal de Itati, bem como a criação da Gratificação de Função para servidores efetivos que forem designados para desempenhar atividades relacionadas aos processos de licitações e compras.

A necessidade da reestruturação administrativa da Câmara Municipal justifica-se pela crescente demanda por serviços especializados, especialmente no que tange à assessoria legislativa, apoio institucional e fortalecimento do relacionamento entre o Poder Legislativo e a comunidade.

A criação dos cargos de Assessor Político visa aprimorar os trabalhos legislativos, garantindo maior eficiência na tramitação de proposições, assessoria aos parlamentares e interlocução entre o Legislativo e a sociedade civil.

Ademais, a instituição da Gratificação de Função para os servidores efetivos que atuarem diretamente nos procedimentos de licitações e compras se dá em razão da complexidade e da responsabilidade que tais atividades envolvem.

Atualmente, a Câmara Municipal enfrenta desafios na gestão das contratações públicas devido à sobrecarga dos servidores e à necessidade de um quadro técnico devidamente estruturado, o que pode comprometer a agilidade e a segurança jurídica das compras e licitações.

Com a implementação desta proposta, busca-se: Agilizar os processos administrativos, garantindo que as compras e contratações ocorram dentro dos prazos legais; Assegurar maior controle e transparência, minimizando erros e reduzindo riscos de questionamentos por órgãos de fiscalização; Garantir a observância das normas vigentes, evitando possíveis autuações e penalidades decorrentes de falhas processuais; Otimizar a gestão dos recursos públicos, promovendo contratações com melhor relação custo-benefício para o Legislativo Municipal; Fortalecer a estrutura organizacional da Casa Legislativa, conferindo maior eficiência aos trabalhos administrativos e legislativos.

A proposta de gratificação é uma forma de reconhecer e valorizar o esforço e a responsabilidade dos servidores que atuam na gestão das compras e contratos, sem representar um impacto financeiro excessivo para os cofres públicos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Diante do exposto, solicita-se o apoio dos nobres vereadores para a aprovação do presente Projeto de Lei, que visa fortalecer a estrutura administrativa da Câmara Municipal, garantir mais eficiência na execução dos processos administrativos e assegurar uma melhor prestação de serviços à comunidade

Com essas considerações, pedimos ao douto Plenário que aprove o presente projeto de lei.

Sala de sessões, em 10 DE março de 2025

**EVERSON FLORES DA SILVA,**  
Presidente da Câmara de Vereadores de Itati.