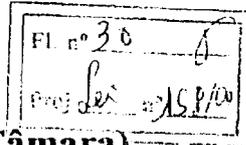




# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"



**Lei nº 2021 de 10 de janeiro de 2001**  
**(Projeto de Lei nº 158/00, de autoria da Mesa da Câmara)**

*Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ubatuba, bem como sobre a criação de cargos, de valores e atribuições de vencimentos e salários e dá outras providências.*

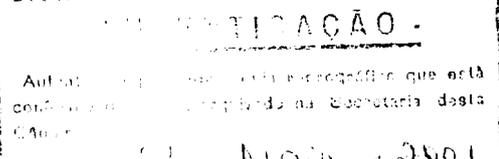
**Gerson de Oliveira**, Presidente da Câmara Municipal de Ubatuba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do § 8º, Artigo 40, da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei :

Art. 1º – Compete à Secretaria Administração da Câmara Municipal prover a tudo quanto diz respeito às funções legislativas internas e externas, à sua organização interna, à regulamentação de seu funcionalismo e à estruturação e direção de seus serviços auxiliares.

Art. 2º – A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal compõe-se dos seguintes cargos e unidades de serviços:

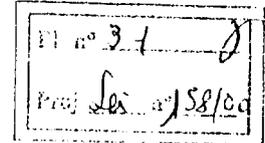
- I- Diretoria Geral**
- I.1- Serviço de Secretaria
- I.1.1- Assessor Técnico de Redação
- I.1.2- Setor de Expediente e Protocolo
- I.1.3- Setor de Atas, Documentação e Arquivo
- I.2- Serviço de Administração
- I.2.1- Assessor Técnico Administrativo
- I.2.2- Seção de Recursos Humanos e Pessoal
- I.2.3- Setor de Compras e Almoarifado
- I.2.4- Setor de Serviços Gerais e Zeladoria
- I.2.5- Setor do Cerimonial
- I.3- Serviço de Finanças, Contabilidade e Tesouraria
- I.3.1 Seção de Contabilidade e Tesouraria
- I.4- Assessor de Informática





# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"



- II Gabinete da Presidência**
- II.1- Assessoria de Gabinete da Presidência
- II.2- Assessoria de Comunicação
- II.3- Assessor Jurídico da Presidência
- III- Assessoria de Assuntos Jurídicos**
- III.1- Assessoria Jurídica do Contencioso
- III.2- Assessoria Jurídica Parlamentar
- IV Gabinete dos Vereadores**
- IV.1- Assessoria de Gabinete dos Vereadores

Art. 3º- À Diretoria Geral compete:

- a) Baixar portarias, ordens internas, circulares e demais instruções quando necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Abrir, rubricar e encerrar os livros de Registro da Câmara Municipal;
- c) Determinar a redação e publicação dos atos oficiais;
- d) Despachar com o Presidente da Câmara sobre toda a correspondência recebida;
- e) Determinar e controlar as compras de materiais permanentes e de consumo necessários ao bom funcionamento e desempenho das atividades da Câmara Municipal.
- f) Supervisionar, controlar, orientar, coordenar e determinar a execução de tarefas atribuídas aos órgãos que lhe são subordinados, conforme segue:
  - 1) Organização da Ordem do Dia a ser anunciada pelo Presidente;
  - 2) Conferência da Publicação da Ordem do Dia, das Emendas e dos Substitutivos;
  - 3) Recebimentos das proposições apresentadas em Plenário pelos Vereadores e o seu andamento regimental;
  - 4) Recebimento, numeração e registro de papéis, procedendo à sua autuação ou juntada a processos já existentes;
  - 5) Controle das compras de materiais permanentes e de consumo necessários ao bom funcionamento e desempenho das atividades da Câmara Municipal;
  - 6) Organização de fichário-índice dos papéis e processos registrados, anotando o respectivo andamento;
  - 7) Preparação da correspondência oficial, providências para sua expedição depois de numeradas e registradas;
  - 8) Preparação e encaminhamento aos órgãos oficiais a matéria a ser publicada, em súmula ou na íntegra;
  - 9) Preparação dos Autógrafos de Leis, Decretos Legislativos e Resoluções;



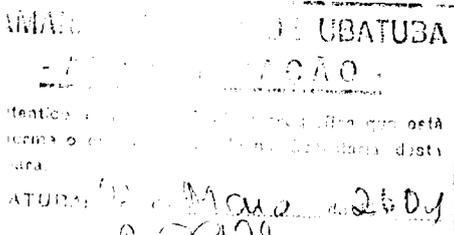
# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

- 10) Conferência das Resoluções publicadas à vista dos respectivos Autógrafos;
- 11) Preparação e autenticação dos documentos que devem ser encaminhados, juntamente com os Pedidos de Informações;
- 12) Colecionamento das proposições e pareceres
- 13) Arquivamento de processos, papéis e de todas as proposições;
- 14) Controle da utilização e da conservação de todo o material adquirido pela Câmara, mantendo-se sempre atualizado o livro de registro e controle do material permanente;
- 15) Limpeza e manutenção das áreas internas e externas do prédio sede da Câmara;
- 16) Manutenção e conservação dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado;
- 17) Abertura e fechamento do prédio sede da Câmara, bem como o hasteamento dos pavilhões nacional, estadual e municipal quando necessário;
- 18) Execução das tarefas de copa e de limpeza;
- 19) Controlar a frequência e elaborar a escala de férias dos servidores da Câmara;
- 20) Organização do cerimonial por ocasião das solenidades e dos eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- 21) Elaboração dos procedimentos licitatórios;
- 22) Procedimentos da contabilidade pública em seus 4 (quatro) sistemas: patrimonial, orçamentário, financeiro e econômico;
- 23) Recebimento, guarda, controle e administração de dinheiro e outros valores da Câmara Municipal;
- 24) Prestação de Contas do exercício;
- 25) Execução de outros serviços não especificados nesta Resolução e que, por sua natureza, enquadrem-se nas atribuições da contabilidade e da administração pública.
- 26) Supervisionar os serviços de manutenção, conservação e assistência técnica dos equipamentos de informática da Câmara Municipal.

Art. 4º - O Gabinete da Presidência compete:

- 1) Encarregar-se da correspondência expedidas e recebidas pela Presidência;
- 2) Organizar e dirigir as audiências e a agenda do Presidente da Câmara;
- 3) Executar outros serviços correlatos conforme determinação do Presidente da Câmara.





# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

11.733 0  
Lei 158/00

Art. 5º- Compete à Assessoria de Comunicação:

- 1) Coordenar e supervisionar as ações e os trabalhos jornalísticos desenvolvidos, selecionar e editar fotos, textos e imagens;
- 2) Responder pela correspondência com agências noticiosas e com a mídia em geral na divulgação dos Atos da Mesa e da atuação parlamentar dos senhores Vereadores;

Art. 6º- Compete à Assessoria Jurídica da Presidência:

- 1) examinar decretos e atos do Executivo, baixados pelo Prefeito, representando ao Presidente da Câmara sobre aqueles que, versando sobre matéria legislativa, não tenham sido apreciados pela Câmara Municipal, para as providências legais.
- 2) elaborar projetos de competência da mesa diretora da Casa
- 3) Prestar à Mesa, em projetos e em outras proposituras, a orientação, assistência e informações que forem indispensáveis
- 4) Examinar, orientar e emitir parecer, por escrito ou verbal, conforme lhe for solicitado, em processos de licitação, processos administrativos e outros que impliquem na responsabilidade direta do Presidente

Art. 7º- À Assessoria Jurídica Parlamentar compete

- 1) Elaborar, examinar, emitir parecer por escrito ou verbal aos Vereadores sobre projetos de leis, resoluções, requerimentos e outras proposituras, que tramitem na Câmara Municipal;
- 2) Prestar às Comissões da Câmara, aos Vereadores e às entidades interessadas em projetos ou outras proposituras, a orientação, assistência e informações que forem indispensáveis.
- 3) Revisar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias visando a sua correção quando necessário.
- 4) Auxiliar o Setor de Cerimonial, na elaboração de roteiros para a realização de sessões solenes e audiências públicas.

Art. 8º- À Assessoria Jurídica do Contencioso compete:

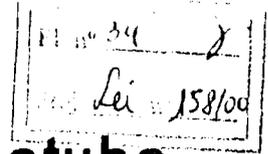
- 1) Representar a Câmara, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, ou fora dele, por mandato outorgado pelo Presidente, podendo propor e variar de ações, contestar, postular o que necessário for em defesa da Entidade;
- 2) Defesa e acompanhamento de processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 9º- À Assessoria de Gabinete do Vereador compete:



# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"



- 1) A elaboração e encaminhamento à Secretaria da Câmara de todas as proposições que lhe sejam determinadas pelo Vereador a quem presta assessoria;
- 2) Encarregar-se da correspondência expedidas e recebidas pelo Vereador;
- 3) Organizar e dirigir as audiências e a agenda do Vereador;
- 4) Executar outros serviços correlatos conforme determinação do Vereador a quem assessoria para o bom desempenho de seu mandato.

## DO QUADRO DE PESSOAL

Art 10º- O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ubatuba passa a ser constituída na conformidade desta Lei e as atribuições, nível escolaridade, nível responsabilidade dos cargos criados por esta Lei, serão fixados por portaria da Mesa.

Art 11º- O regime jurídico único adotado é o ESTATUTÁRIO, conforme determina a legislação vigente e os servidores da Câmara estarão sob a égide da Lei Municipal 341/71, Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art 12º- O quadro de pessoal é constituído por todos os Servidores da Câmara Municipal de Ubatuba.

Art. 13º - A composição e a forma de vencimentos dos servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ubatuba passam a ser as constantes da presente Lei .

Art 14º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Empregado Público - a pessoa admitida para ocupar emprego público, tutelado pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

II - Servidor Público - é a pessoa ocupante de cargo ou emprego, independente da natureza do seu vínculo com a Administração Municipal: institucional ou contratual.



# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

11 nº 35  
15/06

III - Cargo Público - posição instituída na organização do Funcionalismo, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas, regido pelo Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais.

IV - Emprego Público - posição instituída na organização administrativa, em número certo, com denominação própria e atribuições especificadas, regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

V - Salário ou Vencimento - a retribuição pecuniária básica, paga mensalmente ao empregado público em virtude do exercício do cargo e emprego e correspondente ao padrão.

VI - Remuneração - é o valor do vencimento ou salário acrescido das vantagens pecuniárias incorporadas ou não, percebidas pelo servidor.

VII - Referência - é o indicativo de posição do servidor na escala de vencimentos ou salários, representada por algarismos arábicos.

VIII - Grau - é o desdobramento da referência destinado à evolução funcional do servidor público, indicado pelas letras do alfabeto.

IX - Padrão - é o símbolo indicativo ao valor do vencimento ou salário pago ao servidor, formado pela combinação da referência com o grau.

Art 15º- O quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ubatuba é constituído e regido pelos quadros e tabelas e indicados nos seguintes anexos que integram esta Lei :

- a) Anexo 1 - Cargos públicos de provimento efetivo e os a serem extintos na vacância.
- b) Anexo 2 - cargos de provimento em comissão.
- c) Anexo 3 - escala de vencimentos
- d) Anexo 4 - organograma

CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA  
SECRETARIA

Este documento foi autografado com esta  
assinatura na secretaria desta

UBATUBA, 15 de Junho de 2006  
[Assinatura]



# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

11.026  
Em Lei nº 58/00

## SEÇÃO I

### DA PARTE FIXA

#### SUBSEÇÃO I

#### DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO PERMANENTE

Art. 16º - Ficam criados os cargos público de provimento permanente a serem preenchidos mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, nas quantidades, denominações e referências especificadas no anexo I.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedada a realização de concurso público, seleção, nomeação ou investidura de servidores para cargos ou empregos que não constem dos Quadros constantes desta Lei.

Art. 17º - Constam no Anexo I, citado no artigo anterior, os cargos e emprego a serem extintos na vacância.

#### SUBSEÇÃO II

#### DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 18º - Ficam criados os cargos públicos de provimento em comissão, correspondentes às atividades de Diretoria, Chefia ou Assessoramento, nas quantidades, denominações e referências especificadas no Anexo 2.

Art. 19º - Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre preenchimento e exoneração, obedecendo a forma regimental da Casa, não criando vínculos de qualquer espécie e obedecidos os requisitos mínimos para o preenchimento e as nomeações estarão vinculadas aos limites de gastos com pessoal, conforme dispõe a legislação vigente.



# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

37 2  
Lei 158/00

PARÁGRAFO ÚNICO - A escolha dos ocupantes dos cargos em comissão deverá recair, sempre que possível, sobre os servidores do quadro, detentores de cargos efetivos.

Art 20º - Ao servidor público detentor de cargo efetivo que vier a ocupar transitoriamente, cargo de provimento em comissão, será devido o padrão equivalente ao mesmo, enquanto permanecer nesta situação, acrescido de todas as vantagens pessoais inerentes ao seu cargo efetivo ou emprego permanente.

## SEÇÃO II

### DOS VENCIMENTOS E SALÁRIOS

Art. 21º - Os cargos públicos que fazem parte integrante desta Lei serão distribuídos em escalas representados por algarismos arábicos, onde o número indicará na ordem crescente o grau de responsabilidade; e as letras indicarão a evolução funcional do servidor.

PARÁGRAFO ÚNICO - A escala constante do Anexo I estabelece os vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo e o Anexo II dos cargos públicos de provimento em comissão.

Art. 22º - A admissão do servidor, conforme o previsto no artigo 16º desta Lei, far-se-á sempre no padrão inicial estabelecido para o emprego ou cargo público.

Art. 23º - Os padrões serão estabelecidos por índices, a partir do piso salarial do Município, conforme Anexo II.

## SEÇÃO III

### DAS VANTAGENS

CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA  
- AUTENTICAÇÃO -

Autentico a presente cópia reprográfica que está  
conferida ao original existente na Secretaria desta  
Câmara.

Ubatuba, 02 de Maio de 2001.

*R. C. de Oliveira*  
Regina R. C. de Oliveira  
Chefe de Secretaria



# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

11/03/08  
Lei 158/08

Art. 24º - Quando em serviço fora do Município, por período superior a 12 horas, atendendo interesses da administração, o servidor terá direito a diária, que será objeto de lei regulamentar

Art. 25º - Aos servidores da Câmara Municipal será concedida um adicional por tempo de serviço, estabelecida em 5% ( cinco por cento ) sobre seus vencimentos, a cada cinco anos efetivos de serviços prestados à Câmara Municipal.

## DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 26º - A jornada de trabalho não poderá exceder semanalmente a quarenta (40) horas de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Presidente da Câmara poderá estabelecer horários diferenciados em razão da peculiaridade dos serviços a serem executados.

Art. 27º - Serão pagas, a título de horas extras, aquelas que excederem à jornada de trabalho fixada, desde que previamente autorizadas pela autoridade competente.

Art. 28º - Os valores das escalas de vencimentos de que trata o artigo 17 e seus parágrafos desta Lei, correspondem aos vencimentos ou salários dos servidores com jornada de trabalho de 40 ( quarenta ) horas semanais, ou do regime profissional respectivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - o servidor poderá optar, se houver interesse da Câmara, pela redução da jornada, com salários proporcionais.

## DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 29º - Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargos de Chefia, por período igual ou superior a dez (10) dias consecutivos.



# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

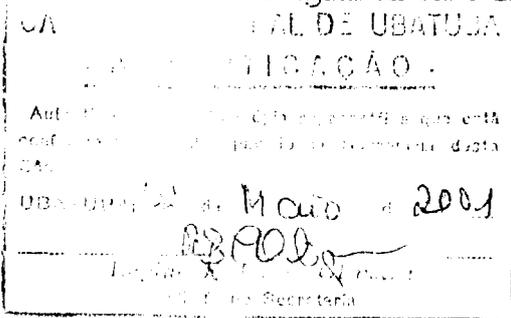
34  
Lei 188/00

PARÁGRAFO ÚNICO - Será devida ao substituto a diferença entre o vencimento do cargo em comissão e o vencimento ou salário do emprego permanente, em qualquer das situações previstas no "caput" deste artigo, enquanto em efetivo exercício no cargo.

Art 30º - Qualquer que seja o período de substituição, o substituto retornará ao seu cargo acima de origem, se houver interesse da Câmara Municipal.

Art 31º - Os atuais servidores serão enquadrados no grau de referência prevista para o seu cargo ou emprego, mediante Portaria.

PARÁGRAFO ÚNICO - Sendo a remuneração do servidor superior ao valor do grau inicial da referência de seu emprego atual, será ele enquadrado no grau de valor igual ou de valor superior subsequente.



## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 32º - O provimento e a vacância dos cargos e empregos públicos, serão efetuados por Portaria da Mesa Diretora da Câmara, na forma regimental, e poderão ser individuais ou coletivas, de acordo com o interesse do serviço.

Art 33º - São estáveis, após 3 (três) anos de efetivo exercício, os Servidores nomeados em virtude de concurso público, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal – Emenda Constitucional número 19.

Art. 34º - Considera-se como direito adquirido, todos os benefícios, direitos e vantagens adquiridos pelos servidores, incorporados ou não, tendo como irredutíveis a sua remuneração.



# Câmara Municipal de Ubatuba

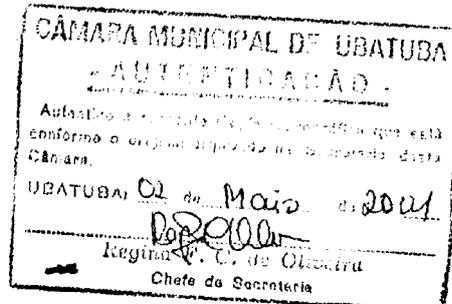
ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

Proj. Lei nº 158/00

Art 35º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as leis e Resoluções em contrário.

Ubatuba, 10 de Janeiro de 2001.

  
GERSON DE OLIVEIRA  
Presidente





# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

DI n.º 44  
Proj. Lei n.º 158/00

## ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Unidades/cargo	nº de empregos	Nível
Aux. de Serviços Gerais	06	1-A
Vigia	03	2-A
Telefonista	02	3-A
Motorista	03	4-A
Oficial Administrativo	02	5-A
Enc. Cópias Reprográficas	01	6-A
Enc. de Turma Serv. Gerais	01	6-A

## CARGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

01	Chefe de Secretaria (Regina F. C. de Oliveira)	7-A
----	--	-----

## EMPREGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

01	Contador (Marino Fonseca) -Estável – Ato 4/95 de 06.06.95	7-A
----	---	-----

CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA  
- AUTENTICAÇÃO -

Autenticamos e apresentamos Cópia reprográfica que está conforme o original arquivado na Secretaria desta Câmara.

UBATUBA, 02 de Maio de 2001

*Regina F. C. de Oliveira*  
Regina F. C. de Oliveira  
Chefe de Secretaria

12



# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

Fl. nº 42
Proj. nº 58/00

## ANEXO II - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Diretor Geral	IV
03	Assessor Jurídico	III
01	Assessor Comunicação	III
01	Chefe do Serviço de Secretaria	III
01	Chefe do Serviço de Administração	III
01	Chefe do Serviço de Contab. Finaç.	III
13	Assessor de Gabinete do Vereador	II
01	Assessor Gabinete Presidência	II
01	Assessor de Informática	II
01	Chefe Seção Rec. Hum. e Pessoal	II
01	Chefe de Seção de Cont. e Tesouraria	II
01	Assessor Técnico de Redação	II
01	Assessor Técnico Administrativo	II
01	C. Setor de Compras e Almoxarifado	I
01	C. Setor de Serviço Gerais e Zeladoria	I
01	C. Setor de Cerimonial	I
01	C. Setor de Expediente da Secr. Admin.	I
01	C. Setor de Atas, Documentação e Arq.	I

CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA  
- AUTENTICAÇÃO -

Autentico a presente Cópia reprográfica que está  
conforme o original arquivado na Secretaria desta  
Câmara.

UBATUBA, de 02 de Maio de 2001.

*Regina F. C. de Oliveira*  
Regina F. C. de Oliveira  
Chefe de Secretaria



# Câmara Municipal de Ubatuba

ESTÂNCIA BALNEÁRIA - ESTADO DE SÃO PAULO  
"UBATUBA CAPITAL DO SURF"

Pl. nº 43  
Proj. Lei 159/05

## ANEXO - III - ESCALA DE VENCIMENTOS

### DOS CARGOS PERMANENTES E OS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

01 - A	R\$ 384,74
02 - A	R\$ 440,49
03 - A	R\$ 539,62
04 - A	R\$ 617,82
05 - A	R\$ 707,34
06 - A	R\$ 809,84
07 - A	R\$ 1.729,80

### DOS CARGOS EM COMISSÃO

I-	R\$ 750,51
II-	R\$ 1.235,66
III-	R\$ 1.729,92
IV-	R\$ 3.113,86

CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA  
- AUTENTICAÇÃO -

Autentico a presente Cópia reprográfica que está conforme o original arquivado na Secretaria desta Câmara.

UBATUBA, 02 de Maio de 2001

*R. F. C. de Oliveira*  
Regina F. C. de Oliveira  
Chefe de Secretaria

14