



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

LEI Nº 1.708/03

DE 16 DE JULHO DE 2.003.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI
Nº 1.687, DE 13 DE MARÇO DE 2.003,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CABRAL MUNIZ, Prefeito Municipal de Iguape -
Estância Balneária-, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga e sanciona a
seguinte Lei:

Art.1º- O quadro de pessoal da Câmara do Município de Iguape
compõem-se de:

- I- cargos e empregos em comissão; e
- II- cargos efetivos e empregos permanentes.

Art.2º- Os cargos em comissão constantes do anexo I da presente lei,
serão extintos quando de suas vacâncias, assegurando aos
ocupantes as vantagens de ordem pecuniária – Seção V - Dos
Adicionais por Tempo de Serviço, previstas no artigo 177 e
seguintes, da Lei nº 769/83.

Art.3º- Ficam criados os empregos em comissão, cujos requisitos,
quantidade, denominação e referência são os constantes do anexo
IV da presente lei.

Parágrafo Único- A descrição sumária de suas atividades são as constantes do
anexo V da presente lei.

Art.4º- O servidor público, ocupante de cargo efetivo ou de emprego
permanente, poderá ser nomeado para ocupar cargo ou emprego
em comissão, desde que preencha os requisitos exigidos para
tanto.

§.1º- O servidor público passará a perceber a diferença pecuniária
existente entre sua remuneração e o vencimento do cargo ou
emprego em comissão, diferença esta que não se incorpora
em nenhuma hipótese.

§.2º- O servidor público, ao ser nomeado para ocupar cargo ou
emprego em comissão, poderá optar pela remuneração de
seu cargo ou emprego de origem.

§.3º- O servidor público, ao ser exonerado do cargo ou emprego
em comissão, retornará ao seu cargo ou emprego de origem.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Art.5º- Os cargos efetivos, constantes do anexo II da presente lei, serão extintos quando de suas vacâncias.

Art.6º- Os empregos permanentes, com sua quantidade, denominação, referências e requisitos são os constantes do anexo III da presente lei.

Parágrafo Único- A descrição sumária de suas atividades são as constantes do anexo V, desta lei.

Art.7º- Os vencimentos e as referências estabelecidas, correspondem a uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único- O Presidente da Câmara do Município poderá estabelecer jornada de trabalho diferenciada para os cargos efetivos e empregos permanentes que tenham características especiais regulamentada por legislação específica.

Art.8º- Ficam extintos todos os cargos e empregos que não constem dos Anexos da presente lei.

Art.9º- Os empregos permanentes vagos só poderão ser preenchidos através de concurso público.

Parágrafo Único- Não será permitida outra forma de preenchimento, mesmo que temporária para os empregos vagos, tais como: substituição, designação, nomeação ou assemelhada.

Art.10- As despesas decorrentes da implantação desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias, suplementadas, se necessário.

Art.11- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IGUAPE
ESTÂNCIA BALNEÁRIA, EM 16 DE JULHO DE 2.003.

João Cabral Muniz
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

ANEXO I À LEI Nº 1.708/03

CARGOS EM COMISSÃO A SEREM EXTINTOS QUANDO DE SUAS
VACÂNCIAS

Denominação	Nº cargos	Ref.
Assessor e Procurador Jurídico	01	13
Agente Legislativo	01	04
Ajudante Serv. Gerais	01	01
Aux. de Contabilidade	01	10
Contador	01	13
Motorista	02	05
Operador de Computador	01	07
Recepcionista	01	02
Tesoureiro	01	11



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

ANEXO II À LEI Nº 1.708/03

**DOS CARGOS EFETIVOS A SEREM EXTINTOS QUANDO DE
SUAS VACÂNCIAS**

I-

Denominação	Nº cargos	Ref.
Agente Administrativo	01	07
Agente Legislativo	01	07
Auxiliar de Serviços Gerais	01	03
Operador de Som	01	01



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

ANEXO III À LEI Nº 1.708/03

DOS EMPREGOS PERMANENTES

Denominação	Nº cargos	Ref.	Requisitos
Agente Legislativo	02	07	Ensino Fundamental completo e conhecimentos de informática em editor de texto
Auxiliar de Serviços Gerais	01	03	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série)
Motorista	02	05	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série) e CNH – categoria “D”
Oficial Legislativo	02	09	Ensino Médio completo e conhecimento de informática em editor de texto
Procurador Jurídico	01	13	Advogado com registro na OAB, Seção de São Paulo
Telefonista	01	06	Ensino Fundamental completo



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

ANEXO IV À LEI Nº 1.708/03

II- DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Denominação	Nº cargos	Ref.	Requisitos
Assessor Jurídico	01	13	Advogado com registro na OAB, Seção de São Paulo
Assessor Orçamentário e Contábil	01	13	Curso Superior completo em Contabilidade com registro no CRC
Chefe Administrativo e Legislativo	01	11	Curso Superior completo em Administração de Empresas com registro no CRA e/ou experiência profissional comprovada em área administrativa ou contábil e/ou financeira por 01 ano
Chefe de Gabinete	01	13	Curso Superior completo e/ou experiência na Administração Pública por 01 ano
Diretor de Economia e Finanças	01	11	Curso Superior completo em Economia com registro no CRE e/ou experiência na área de economia e/ou de finanças por 01 ano



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

ANEXO V À LEI Nº 1.708/03

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO E PERMANENTES

DENOMINAÇÃO DO CARGO E/OU EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Legislativo	Secretariar o expediente administrativo e as modalidades de proposituras legislativas; Entregar ou retirar todas as espécies de correspondências através do livro de protocolo e/ou na agência do correio e outras inerentes com a função.
Ajudante de Serviços Gerais	Exercer os serviços pertinentes a copa e a limpeza em geral.
Assessor Jurídico	Assessorar o Presidente nas questões constitucional, orçamentária, financeira e relações públicas; Elaborar projetos de lei, de emenda à lei orgânica, de resolução e/ou de decreto legislativo, parecer legislativo, atos da Presidência ou da Mesa e portaria.
Assessor Orçamentário e Contábil	Executar e registrar todos os expedientes administrativos próprios; Supervisionar os elementos orçamentários e contábeis;
Chefe Administrativo e Legislativo	Supervisionar as espécies de expediente legislativo, as atividades pertinentes à admissão e exoneração de pessoal, protocolo, arquivo, telefonia, serviços gerais, reproduções gráficas e outras inerentes com a função; Administrar o patrimônio.
Chefe de Gabinete	Exercer as atividades de coordenação política-administrativa da Câmara; Secretariar todos os trabalhos atinentes ao Poder Legislativo; Elaborar a agenda oficial de audiência da Presidência; Supervisionar o controle dos prazos referentes aos expedientes legislativos e suas informações; Representar o Presidente em compromissos, cerimônias e reuniões; Executar outras atividades pertinentes a função.
Diretor de Economia e Finanças	Registrar todas as ações administrativas; Realizar pagamentos e compras em geral; Fiscalizar a execução orçamentária.
Motorista	Condução, Manutenção e Conservação dos veículos.
Oficial Legislativo	Organização administrativa; Executar atividades contábeis e financeiras.
Procurador Jurídico	Responsabilizar pelos assuntos jurídicos da Câmara; Promover sindicâncias e/ou procedimentos administrativos; Defesa nas ações pela ou contra a Câmara; Receber citações, intimações e notificações.
Telefonista	Atendimento ao público e telefônico.