



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

Publicada na "Folha da Cidade" em 11 de outubro de 2003.

## LEI N. 3320, DE 06 DE OUTUBRO DE 2003

(atualizada até a Lei n. 5.566/2022)

**Fixa os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Bebedouro e dá outras providências.** (alterada pela Lei 5.566/2022)

De autoria da Mesa Diretora

**CARLOS ALBERTO CORRÊA ORPHAM PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO/ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo § 7º do Artigo 66 da Constituição Federal e pelo parágrafo único do Artigo 63 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ao Poder Legislativo, constituído pela Câmara Municipal, composta por Vereadores eleitos nos termos da legislação vigente, cumpre fixar a remuneração dos servidores públicos, organizados em Quadro de Pessoal conforme disposições próprias.

**Art. 2º** ~~Para efeito desta lei, considera-se:~~

- ~~I. **Cargo:** É o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um funcionário, a que corresponde retribuição pecuniária definida pela respectiva faixa de vencimentos;~~
- ~~II. **Cargo Efetivo:** É aquele que deverá ser provido em caráter definitivo mediante prévia aprovação em concurso público e que poderá ser integrante de classe escalonada em carreira;~~
- ~~III. **Cargo em Comissão:** É aquele de livre provimento e exoneração por parte da Administração, destinado a atribuição de direção, chefia e assessoramento;~~
- ~~IV. **Classe:** É o agrupamento de cargos, de mesmo nível de complexidade e responsabilidade e de igual amplitude de vencimentos;~~
- ~~V. **Estágios:** São os níveis de qualificação profissionais e respectivas faixas de vencimento, que compõem cada classe de cargo, a que correspondem diferentes exigências de maturidade profissional dos seus ocupantes, entendida esta como a somatória de qualificações, experiência e desempenho;~~
- ~~VI. **Carreira:** É o conjunto de estágios da mesma classe de cargos escalonados, segundo o nível de maturidade profissional exigido, aos quais os servidores do Quadro de Provimento Efetivo poderão ascender, mediante os critérios estabelecidos;~~
- ~~VII. **Quadro de Pessoal:** É o conjunto de Cargos de provimento efetivo ou em comissão e Funções de Confiança da Administração;~~
- ~~VIII. **Vencimento:** É a retribuição pecuniária básica, sem qualquer acessório ou acréscimo;~~
- ~~IX. **Referência:** É a identificação numérica da amplitude horizontal de vencimentos dos cargos nela incluídos;~~
- ~~X. **Remuneração:** É o valor do vencimento acrescido das vantagens percebidas pelo servidor;~~

*"Deus Seja Louvado"*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

~~XI. **Grau:** É a identificação alfabética de cada intervalo de referência;~~

~~XII. **Função de Confiança:** é a instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia, assessoramento e outros de confiança, sendo privativa de funcionário detentor de cargo de provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício. (revogado pela Lei 5.566/2022)~~

~~**Art. 3º** A estrutura organizacional da Câmara Municipal é representada, graficamente, pelo ANEXO I, que faz parte integrante desta Lei e está assim definida: (revogado pela Lei 5.566/2022)~~

- ~~I. — Mesa da Câmara~~
- ~~II. — Assessoria Técnica~~
- ~~III. — Diretoria Legislativa~~
- ~~IV. — Diretoria Administrativo-Financeira.~~

~~**Art. 4º** A estrutura do quadro de pessoal compreende os seguintes quadros: (revogado pela Lei 5.566/2022)~~

- ~~I. — Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;~~
- ~~II. — Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança.~~

~~**Art. 5º** O quadro de pessoal, composto de cargos de provimento efetivo e em comissão, com a distribuição quantitativa e respectiva referência, está demonstrado no ANEXO II, que faz parte integrante da presente lei. (revogado pela Lei 5.566/2022)~~

~~**Art. 6º** A hierarquização das Classes de Cargos e respectivas referências, dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, nos diferentes estágios de desenvolvimento que compõem o Plano de Cargos, Salários e Carreira, está demonstrada no Anexo III, que integra a presente lei. (revogado pela Lei 5.566/2022)~~

~~**Art. 7º** A evolução funcional na carreira constitui-se do conjunto de possibilidades estabelecidas pela Administração Pública, nos Planos de Carreira, visando à valorização profissional do servidor, mediante determinadas condições que envolvem tempo de serviço, treinamento contínuo, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica. (revogado pela Lei 5.566/2022)~~

~~**Art. 8º** Os requisitos básicos para o preenchimento do cargo, bem como da carga horária, que constam da descrição dos cargos, demonstrada no Anexo IV, que faz parte integrante desta lei, devem ser rigorosamente obedecidos pela autoridade competente. (revogado pela Lei 5.566/2022)~~

**Art. 9º** A Estrutura de Vencimentos dos servidores efetivos é composta por 20 (vinte) faixas de vencimento, como se observa na tabela constante do Anexo I. (alterado pela Lei 5.566/2022)

*“Deus Seja Louvado”*

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



# **CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

**Art. 10.** A cada uma das faixas da Estrutura de Vencimentos referidas no artigo anterior são atribuídos graus distribuídos igualmente, representados pelas letras de “A” até “O”, bem como níveis I, II, III e IV. (artigo alterado pela Lei 5.566/2022)

**§ 1º** As letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N e O representam a compensação pela progressão horizontal do servidor efetivo por critério de tempo de serviço, segundo as regras estabelecidas na Resolução 85/2004.

**§ 2º** Os níveis II, III e IV representam a compensação pela progressão vertical do servidor efetivo pelo critério de conclusão de curso de nível superior, lato sensu e stricto sensu, equivalendo, respectivamente, a um acréscimo nos vencimentos de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 30% (trinta por cento), calculados sobre o vencimento do cargo público, segundo as regras estabelecidas na Resolução 85/2004.

**Art. 11.** A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; os requisitos para a investidura; as peculiaridades dos cargos.

**Art. 12.** O pagamento dos vencimentos dos cargos obedecerá ao estipulado na Estrutura de Vencimentos e demais disposições estabelecidas na presente lei e demais legislações vigentes.

**Art. 13.** A remuneração dos servidores não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

**Art. 14.** Os vencimentos dos servidores são irredutíveis, ressalvado o disposto no artigo 37, XI e XIV da Constituição Federal.

**Art. 15.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 16.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada integralmente as disposições contidas na Lei n. 3.120, de 07 de novembro de 2001.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 06 de outubro de 2003.

**CARLOS ALBERTO CORRÊA ORPHAM**  
**PRESIDENTE**

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

Publicada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Bebedouro, aos 06 de outubro de 2003.

**IVETE SPADA LEITE**  
**DIRETORA LEGISLATIVA**

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

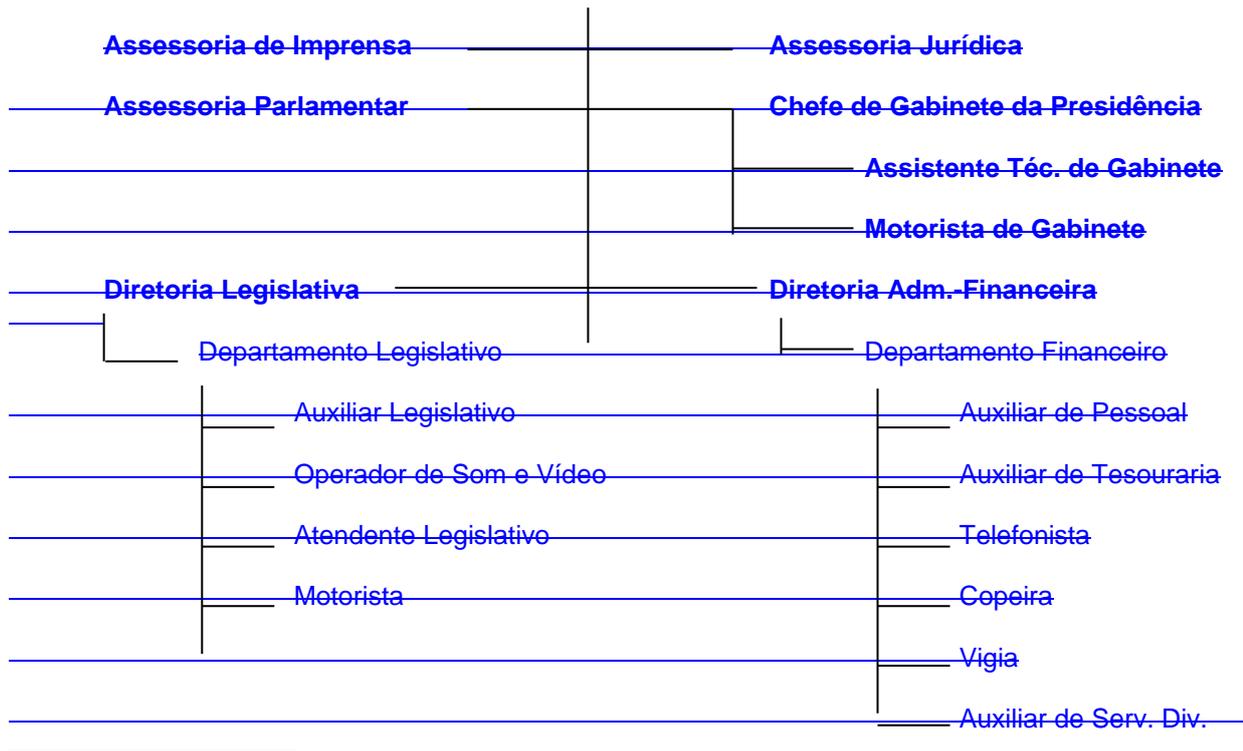
## ANEXO I

### LEI MUNICIPAL Nº 3.320/2003

(alterado pela Lei 4.033/2009 e revogado pela Lei 5.566/2022)

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

### PRESIDÊNCIA



Obs.: A presente estrutura organizacional substitui o Anexo I da Lei Municipal n. 3.320/03.

*“Deus Seja Louvado”*

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## ANEXO II

### LEI N. 3.320/2003

(alterado pelas Leis 4.033/2009 e 4.644/2013 e revogado pela Lei 5.566/2022)

## QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

CARGO	FORMA DE PROVIMENTO	QUANT.	REF. (*)
Assistente Parlamentar	Efetivo	01	20
Assistente Jurídico-Legislativo	Comissão	01	20
Chefe de Gabinete da Presidência	Comissão	01	19
Assistente Técnico de Gabinete	Comissão	12	18
Diretor Legislativo	Efetivo	01	17
Chefe de Departamento Legislativo	Efetivo	01	16
Diretor Administrativo-Financeiro	Efetivo	01	17
Chefe de Departamento Financeiro	Efetivo	01	16
Assessor de Imprensa	Efetivo	02	16
Atendente Legislativo	Efetivo	01	13
Auxiliar de Pessoal	Efetivo	01	11
Auxiliar Legislativo	Efetivo	03	11
Auxiliar de Tesouraria	Efetivo	02	11
Operador de Som e Vídeo	Efetivo	01	11
Motorista de Gabinete	Efetivo	01	08
Motorista	Efetivo	01	04
Telefonista	Efetivo	02	03
Copeira	Efetivo	01	03
Vigia	Efetivo	05	02
Auxiliar de Serviços Diversos	Efetivo	02	01
Total		41	

(\*) A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos constante do Anexo V da Lei Municipal n. 3.320/2003.

Obs.: O presente quadro de pessoal da Câmara Municipal de Bebedouro substitui o ANEXO II da Lei n. 3.320/2003.

*“Deus Seja Louvado”*

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## ANEXO III

### LEI MUNICIPAL Nº 3.320/2003

(alterado pela Lei 4.033/2009 e revogado pela Lei 5.566/2022)

### HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS

CARGO	REF. (*)
Assistente Jurídico-Legislativo	20
Assistente Parlamentar	
Chefe de Gabinete da Presidência	19
Assistente Técnico de Gabinete	18
Diretor Legislativo	17
Diretor Administrativo-Financeiro	
Chefe de Departamento Legislativo	16
Chefe de Departamento Financeiro	
Assessor de Imprensa	
Atendente Legislativo	13
Auxiliar de Pessoal	11
Auxiliar de Tesouraria	
Auxiliar Legislativo	
Operador e Som e Vídeo	
Motorista de Gabinete	08
Motorista	04
Telefonista	03
Copeira	
Vigia	02
Auxiliar de Serviços Diversos	01

(\*) A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos constante do Anexo V da Lei Municipal n. 3.320/2003.

Obs.: A presente hierarquização das classes de cargos substitui o Anexo III da Lei Municipal n. 3.320/2003.

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

## **LEI N. 3.320/2003**

(folha 1)

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

#### **ASSISTENTE JURÍDICO-LEGISLATIVO**

~~—Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito, com registro na OAB/SP.  
—Jornada de Trabalho: 20 horas semanais~~

#### **Funções:**

- ~~a) assessora juridicamente o Presidente e Vereadores, emitindo pareceres verbalmente e por escrito;~~
- ~~b) redige pareceres sobre os assuntos tratados pelas Comissões Permanentes, quando solicitado por seus componentes;~~
- ~~c) orienta e colabora com nos processos licitatórios, emitindo pareceres;~~
- ~~d) redige, examina e encaminha projetos de lei, resoluções, decretos, regulamentos, atos e contratos;~~
- ~~e) orienta o Presidente nas compras e contratações para que não realize despesas consideradas impróprias pelo Tribunal de Contas.~~
- ~~f) realiza defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas;~~
- ~~g) defende, sempre que necessário, os interesses da Câmara, judicial e/ou extrajudicialmente, seja no polo ativo, seja no polo passivo.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 2)

#### **ASSISTENTE PARLAMENTAR**

- Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

#### **Funções:**

- a) ~~assessora o Presidente e os Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos diversos;~~
- b) ~~redige a resposta de ofícios que exigem conhecimento jurídico ou que fujam da rotina burocrática da Casa;~~
- c) ~~revê a Legislação Municipal, propondo seu aperfeiçoamento à luz das disposições constitucionais e infraconstitucionais;~~
- d) ~~analisa publicações no Diário Oficial referentes ao Município, estudando os assuntos e verificando as devidas providências;~~
- e) ~~supervisiona a Ouvidoria da Câmara, analisando os problemas levantados, apresentando sugestões ao Presidente e tomando as providências por ele determinadas;~~
- f) ~~presta assessoria técnica, jurídica legislativa aos Vereadores e Comissões, quando solicitado;~~
- g) ~~despacha com o Presidente sobre assuntos que serão incluídos na pauta das Sessões;~~
- h) ~~acompanha as sessões, prestando assessoria quando surgem assuntos urgentes.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

### **LEI N. 3.320/2003**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **(folha 3)**

(alterada pelas Leis 4.033/2009 e 4.644/2013)

#### **ASSISTENTE TÉCNICO DE GABINETE:**

Escolaridade: ~~Curso Médio Completo, noções de informática e CNH categoria profissional.~~

Jornada de Trabalho: ~~40 horas semanais~~

#### **Funções:**

- ~~a) despacha diariamente com o Presidente e Vereadores, colaborando na organização de sua agenda;~~
- ~~b) atende à população que procura a Câmara, fazendo triagem dos problemas e os encaminhando ao Presidente e Vereadores;~~
- ~~c) faz a articulação político-administrativa (da Presidência) com os Vereadores e com o Executivo;~~
- ~~d) faz interlocução da Câmara com as entidades da sociedade organizada;~~
- ~~e) prepara as visitas a serem feitas pelo Presidente e Vereadores;~~
- ~~f) organiza as viagens de representação do Presidente e Vereadores;~~
- ~~g) assessora o Presidente e Vereadores na tomada de providências de caráter político-administrativo;~~
- ~~h) assessora o Presidente e Vereadores na redação de seus pronunciamentos e na resposta dos expedientes que recebe;~~
- ~~i) exerce funções próprias de Chefe de Gabinete do Presidente e Vereadores;~~
- ~~j) dirige o veículo da Câmara Municipal, conduzindo o Presidente ou Vereadores à Capital ou outra cidade, atendendo às necessidades do serviço ou representação da Câmara.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 4)

#### **DIRETOR LEGISLATIVO**

- ~~-Escolaridade: Curso médio completo e noções de informática~~
- ~~-Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.~~

#### **Funções:**

- ~~a) planeja, orienta e coordena os trabalhos executados pelos servidores da secretaria da Câmara, efetuando a revisão de todos os documentos emitidos;~~
- ~~b) organiza um roteiro de pauta das sessões, para uso do Presidente;~~
- ~~c) assessora na realização das sessões, assegurando que a pauta seja adequadamente cumprida;~~
- ~~d) orienta, lê e corrige todas as proposições que dão entrada na Câmara, procurando enquadrá-las no padrão regimental;~~
- ~~e) acompanha a elaboração do resumo das sessões, efetuado pela Assessoria de Imprensa, assegurando a fidedignidade dos registros;~~
- ~~f) assessora o Presidente durante a realização das sessões, permanecendo em plenário com roteiro da pauta e fornecendo informações sobre o que dispõe o Regimento Interno;~~
- ~~g) apoia as comissões no que é pertinente a assuntos que digam respeito ao Regimento Interno;~~
- ~~h) orienta o Presidente e Vereadores sobre os trâmites burocrático-regimentais das proposições;~~
- ~~i) organiza e prepara o roteiro das sessões solenes, e de posse e instalação da legislatura.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 5)

#### **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

- ~~-Escolaridade: Curso técnico de Contabilidade e noções de informática.~~
- ~~-Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.~~

#### **Funções:**

- ~~a) coordena as atividades da contabilidade, promovendo prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos bancários/orçamentários;~~
- ~~b) supervisiona a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, gastos com pessoal, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes;~~
- ~~c) emite mensalmente ofício ao Prefeito, solicitando o repasse financeiro da verba orçamentária da Câmara;~~
- ~~d) controla a frequência dos servidores e vereadores, assegurando o cumprimento das normas disciplinares e regimentais;~~
- ~~e) examina e aprova pedidos de compras e contratações e os respectivos editais de licitação, quando esta se faz necessária;~~
- ~~f) acompanha, analisa e aprova todos os empenhos e cheques emitidos;~~
- ~~g) organiza, planeja e controla o pagamento dos servidores e dos Vereadores, bem como das despesas efetuadas;~~
- ~~h) responde pela organização e controle do almoxarifado, arquivo morto e patrimônio da Câmara;~~
- ~~i) examina empenho prévio para atender às despesas de viagem do Presidente, motorista ou outro servidor, bem como de Vereador, quando realizada no interesse da Câmara;~~
- ~~j) apoia a organização de solenidades, bem como executa tarefas correlatas que lhe sejam determinadas pelo Presidente.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 6)

#### **CHEFE DE DEPARTAMENTO LEGISLATIVO**

- ~~-Escolaridade: Curso Médio Completo e noções de informática.~~
- ~~-Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.~~

#### **Funções:**

- ~~a) sob supervisão e orientação do Diretor Legislativo, recebe e analisa documentos recebidos (ofícios, requerimentos, indicações, reivindicações, etc.) separando e reproduzindo os que farão parte da pauta das sessões;~~
- ~~b) colabora no preparo da pauta das sessões, organizando as proposituras conforme orientação regimental;~~
- ~~c) fornece apoio administrativo durante a realização das sessões, reproduzindo documentos, distribuindo cópias e colhendo assinaturas;~~
- ~~d) despacha as matérias discutidas nas sessões, elaborando ofícios e providenciando o encaminhamento para as pessoas e órgãos que deles sejam destinatários;~~
- ~~e) realiza pesquisas de leis, atendendo as solicitações dos Vereadores, acessando o "site" dos órgãos federais e estaduais para consultar a legislação vigente;~~
- ~~f) elabora ata das sessões, ouvindo a gravação das mesmas e redigindo o texto, para apreciação de seu superior imediato;~~
- ~~g) planeja e coordena as atividades de seus auxiliares;~~
- ~~h) executa outras atividades correlatas que lhe sejam determinadas pelo seu superior imediato.~~

*"Deus Seja Louvado"*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 7)

#### **CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

- Escolaridade: Curso Técnico de Contabilidade e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

#### **Funções:**

- ~~a) sob supervisão e orientação do Diretor Administrativo Financeiro, realiza a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;~~
- ~~b) promove a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;~~
- ~~c) examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para pagamento dos compromissos assumidos;~~
- ~~d) elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, bem como gastos com pessoal, em consonância com as leis, regulamentos, normas e orientações do Tribunal de Contas;~~
- ~~e) prepara relatório mensal do que foi pago, elaborando balancete que é apresentado pelo Diretor Administrativo Financeiro ao plenário;~~
- ~~f) reúne as informações sobre a folha de pagamento dos servidores e Vereadores, efetua os lançamentos e imprime em programa próprio tais informes;~~
- ~~g) providencia a emissão de cheques para pagamento dos servidores e vereadores, submetendo-os a aprovação do Presidente, e efetua os pagamentos;~~
- ~~h) reúne, anualmente, todos os balancetes mensais para efetuar a prestação de contas a ser submetida ao Tribunal de Contas;~~
- ~~i) executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas por seu superior imediato.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 8)

## **ASSESSOR DE IMPRENSA**

- ~~–Escolaridade: Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social, com registro na entidade de classe e noções de informática.~~
- ~~–Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.~~

### **Funções:**

- ~~a) responde pela edição mensal do Jornal da Câmara;~~
- ~~b) assiste a todas as sessões para colher subsídios a serem transmitidos à Imprensa;~~
- ~~c) entrevista, fotografa, redige textos e encaminha as matérias para publicação e divulgação pela imprensa;~~
- ~~d) registra os eventos organizados pela Câmara, encaminhando a matéria à Imprensa, para publicação;~~
- ~~e) acompanha o noticiário jornalístico das rádios da cidade e região, anotando o que foi divulgado sobre a Câmara e informando ao Presidente;~~
- ~~f) realiza visitas periódicas aos jornais e rádios da cidade e região, levando matérias, fotos e notícias para divulgação, no interesse da Câmara;~~
- ~~g) redige matérias específicas sobre os projetos em tramitação, para divulgação pelo jornal editado pela Câmara;~~
- ~~h) supervisiona e revisa as matérias escritas pelos servidores da Câmara, destinadas à publicação;~~
- ~~i) elabora o “release” do que foi discutido pelos Vereadores, encaminhando-o para divulgação pela imprensa;~~
- ~~j) executa outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo Presidente.~~

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 9)

## **ATENDENTE LEGISLATIVO**

- ~~-Escolaridade: Ensino Fundamental completo e noções de informática.~~
- ~~-Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.~~

### **Funções:**

- ~~a) executa funções de Ouvidoria, atendendo todos os munícipes que procuram a Câmara, orientando, sanando dúvidas e procurando encaminhá-los para os órgãos competentes, anotando suas solicitações e reivindicações e levando-as ao conhecimento do Presidente, através de relatório padronizado;~~
- ~~b) controla e encaminha a providência a ser tomada, após despacho do Presidente, enviando cópia do mesmo ao órgão competente, para providências, e outra para o munícipe interessado;~~
- ~~c) fornece cópia de documentos aos interessados após aprovação da requisição;~~
- ~~d) recebe todos os documentos destinados à Câmara, assinando o recebimento, os protocolando, fazendo os competentes registros nos livros de controle, etiquetando os documentos e anotando sua origem e o resumo do assunto;~~
- ~~e) faz o protocolo dos convidados e autoridades presentes às solenidades, realizadas pela Câmara;~~
- ~~f) identifica a autoridade máxima de cada entidade presente às solenidades, informando o mestre de cerimônias para o registro e as homenagens;~~
- ~~g) executa outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 10)

#### **AUXILIAR DE PESSOAL**

- ~~-Escolaridade: Ensino Médio completo e noções de informática.~~
- ~~-Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.~~

#### **Funções:**

- ~~a) efetua o apontamento da presença diária dos servidores seguindo rotina padronizada, recebendo atestados e os submetendo à análise da chefia;~~
- ~~b) arquiva os documentos pessoais e funcionais dos servidores em seus prontuários;~~
- ~~c) prepara a folha de pagamento dos vereadores, conforme sua frequência, calculando os descontos e abastecendo o sistema informatizado com as informações;~~
- ~~d) atende a solicitação dos servidores interessados em documentos, anotando o pedido, localizando o documento, providenciando seu desarquivamento e entregando cópia ou original ao solicitante, mediante preenchimento de formulário próprio;~~
- ~~e) auxilia na organização e controle do arquivo morto;~~
- ~~f) executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 11)

## **AUXILIAR DE TESOUREIRA**

———Escolaridade: Ensino Médio Completo e noções de informática

———Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

### **Funções:**

- a) ~~preenche cheques, com base nos empenhos, e colhe a assinatura do Presidente e do 1º secretário, organizando em ordem a data dos vencimentos;~~
- b) ~~controla as despesas com combustível, atendendo à solicitação dos motoristas, preenchendo a requisição específica com detalhes do veículo e nome do servidor;~~
- c) ~~faz empenhos, submetendo-os à apreciação e conferência da Diretoria Administrativa Financeira, através de seu superior imediato que, após análise, colhe assinatura do Presidente;~~
- d) ~~realiza pagamentos em bancos, assegurando que as contas da Câmara sejam salgadas;~~
- e) ~~registra no sistema específico de compras os bens adquiridos, cadastrando o item e apurando o número correspondente ao cadastro;~~
- f) ~~providencia para que a placa com o número do patrimônio seja afixada ao bem, assegurando que todos tenham uma identificação própria;~~
- g) ~~efetua alterações no registro cadastral dos bens;~~
- h) ~~controla os bens da Câmara emprestados a outros órgãos, observando o ofício de solicitação e o documento de autorização, entregando-os ao interessado, mediante assinatura de responsabilidade sobre os bens emprestados;~~
- i) ~~auxilia nas atividades atinentes às licitações;~~
- j) ~~controla a entrada e saída de materiais do Almoxarifado, preenchendo as requisições e fazendo o lançamento da movimentação correspondente (entrada/saída);~~
- l) ~~executa outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 12)

#### **AUXILIAR LEGISLATIVO**

——— Escolaridade: Ensino Médio Completo e noções de informática  
——— Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

#### **Funções:**

- a) ~~elabora matérias (requerimentos, indicações, moções, projetos, ofícios) por solicitação dos Vereadores;~~
- b) ~~assessora as Comissões da Câmara, elaborando ata de suas reuniões, digitando, imprimindo e colhendo assinatura dos presentes;~~
- c) ~~prepara o livro de presença dos Vereadores às Sessões;~~
- d) ~~companha e registra o sorteio para a ordem de pronunciamento dos Vereadores durante as Sessões;~~
- e) ~~digita pareceres das Comissões e dos Vereadores;~~
- f) ~~prepara e organiza as pastas dos Vereadores contendo os documentos que serão discutidos nas Sessões;~~
- g) ~~assiste às Sessões, observando as necessidades dos Vereadores e pesquisando, a pedido dos mesmos, assuntos que estão sendo tratados durante a Sessão;~~
- h) ~~observa e anota a manifestação dos Vereadores durante as Sessões, conforme determinação regimental;~~
- i) ~~organiza Audiências Públicas, quando requeridas pelos Vereadores e aprovadas pelo Plenário;~~
- j) ~~controla o prazo regimental das matérias aprovadas e enviadas para sanção;~~
- l) ~~executa outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo superior imediato.~~

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 13)

## **OPERADOR DE SOM E VÍDEO**

~~—— Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e noções de instalação de equipamentos de som e vídeo.~~

~~—— Jornada de Trabalho: 40 horas semanais~~

### **Funções:**

- ~~a) executa a gravação de todas as Sessões, em áudio e vídeo;~~
- ~~b) instala equipamentos de som, ramificando os canais para diferentes ambientes;~~
- ~~c) efetua serviço de radioescuta das emissoras de rádio locais, observando as notícias e comentários que digam respeito ao Executivo e ao Legislativo, fazendo as gravações pertinentes e fazendo-as chegar ao Assessor de Imprensa e ao Presidente;~~
- ~~d) organiza e mantém o arquivo das gravações;~~
- ~~e) prepara o som para as Sessões, instalando os equipamentos, a mesa de som, os amplificadores, compressores, videocassetes, etc.;~~
- ~~f) registra e organiza em programa específico de computador todas as fitas por data e assunto;~~
- ~~g) executa atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.~~

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 14)

## **MOTORISTA DE GABINETE**

~~— Ensino Fundamental completo e CNH categoria profissional~~  
~~— Jornada de Trabalho: 40 horas semanais~~

### **Funções:**

- ~~a) — dirige o veículo privativo da Presidência, conduzindo o Presidente ou Vereadores à Capital ou outra cidade, atendendo às necessidades do serviço ou representação da Câmara;~~
- ~~b) — efetua entrega de documentos da Câmara nos diversos órgãos da Prefeitura e Tribunal de Contas, bem como aos Vereadores;~~
- ~~c) — providencia o adequado abastecimento e manutenção do veículo oficial; preenchendo diariamente formulário padronizado com data, quilometragem no início e final do dia;~~
- ~~d) — efetua a regular limpeza do veículo oficial;~~
- ~~e) — experiência mínima de 2 (dois) anos;~~
- ~~f) — executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.~~

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 15)

## **MOTORISTA**

~~— Escolaridade: Ensino Fundamental completo e CNH categoria profissional~~

~~— Jornada de Trabalho: 40 horas semanais~~

### **Funções:**

- ~~a) — dirige veículo da Câmara, fazendo entrega de correspondência e documentos;~~
- ~~b) — conduz servidores da Câmara para realização de serviços externos;~~
- ~~c) — entrega as atas das Sessões em diversos lugares, para que sejam publicadas pela imprensa;~~
- ~~d) — mantém o veículo limpo e abastecido, zelando por sua regular manutenção;~~
- ~~e) — executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;~~
- ~~f) — experiência de no mínimo 1 (um) ano na função.~~

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

## **LEI N. 3.320/2003**

(folha 16)

### **TELEFONISTA**

- ~~Escolaridade: Ensino Fundamental completo~~
- ~~Jornada de Trabalho: 30 horas semanais~~

### **Funções:**

- a) ~~atende de forma padronizada todas as ligações que chegam ao PABX da Câmara, transferindo-as para o ramal desejado e certificando-se que as mesmas foram atendidas;~~
- b) ~~efetua ligações, locais e interurbanas, registrando no livro de controle as informações padronizadas, telefone e nome do solicitante;~~
- c) ~~recebe e envia os fax da Câmara, fazendo os competentes registros;~~
- d) ~~anota recados em formulários padronizados, encaminhando-os às pessoas que são procuradas e que não se encontram na Câmara, providenciando que os mesmos cheguem aos destinatários;~~
- e) ~~faz plantão durante as sessões, recebendo e/ou fazendo ligações;~~
- f) ~~zela pela manutenção do equipamento telefônico;~~
- g) ~~executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.~~

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 17)

## **COPEIRA**

- ~~Escolaridade: Quarta Série do Ensino Fundamental~~
- ~~Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.~~

## **Funções:**

- a) ~~efetua a limpeza e higienização da cozinha, copa e refeitório da Câmara, bem como de seus utensílios e equipamentos;~~
- b) ~~prepara café, chá, sucos, etc., providenciando sua distribuição adequada aos servidores, vereadores, visitantes, convidados, etc.~~
- c) ~~controla o consumo das matérias primas utilizadas, solicitando sua reposição, quando necessário;~~
- d) ~~prepara o Plenário antes das Sessões;~~
- e) ~~durante as Sessões, serve café, água, sucos, chá aos vereadores;~~
- f) ~~requisita e retira no almoxarifado o material de limpeza necessário;~~
- g) ~~executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 18)

## **VIGIA**

- ~~–Escaridade: Quarta Série do Ensino Fundamental.~~
- ~~–Jornada de Trabalho: 40 horas semanais~~

## **Funções:**

- ~~a) — exerce a vigilância nas dependências da Câmara, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando tudo;~~
- ~~b) — efetua ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio, estacionamento e áreas adjacentes, verificando as portas e janelas e outras vias de acesso;~~
- ~~c) — controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, zelando para que as normas de disciplina sejam obedecidas;~~
- ~~d) — zela pela segurança de veículos, móveis e equipamentos, assegurando a proteção e segurança do patrimônio público;~~
- ~~e) — elabora relatório de ocorrências, quando necessário, para dar ciência ao Presidente de fatos que exijam providências;~~
- ~~f) — acompanha a entrada dos munícipes nas sessões assegurando que as pessoas presentes na galeria respeitem o regimento interno no tocante à vestimenta e comportamento;~~
- ~~g) — executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

### **LEI N. 3.320/2003**

(folha 19)

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**

———Escolaridade: Quarta Série do Ensino Fundamental

———Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

### **Funções:**

- a) —— executa serviços de limpeza das dependências da Câmara, diariamente;
- b) —— hasteia e arria, diariamente, as bandeiras nacional, paulista e do município;
- c) —— cuida do jardim, fazendo a manutenção das plantas;
- d) —— efetua o controle do material de limpeza, solicitando ao almoxarifado o material de que necessita, através de requisição padronizada;
- e) —— executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

*“Deus Seja Louvado”*

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

(revogado pela Lei 5.566/2022)

## **LEI MUNICIPAL N. 3.320/2003**

**(folha 20)**

(incluída pela Lei 4.033/2009)

### **CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

\_\_\_\_\_ Escolaridade: Curso Médio Completo e noções de informática.  
\_\_\_\_\_ Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

#### **Funções:**

- a) ~~exerce a direção geral, orienta, coordena e fiscaliza os trabalhos do Gabinete da Presidência;~~
- b) ~~exerce as funções de “porta-voz” da Presidência;~~
- c) ~~coordena as relações do Poder Legislativo com o Poder Executivo, providenciando os contatos com o prefeito municipal e seus secretários/diretores, destinando-lhes os assuntos de interesse da Presidência e recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as à Presidência e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;~~
- d) ~~acompanha a tramitação na Prefeitura Municipal das proposições de interesse da Presidência da Câmara Municipal e mantém controle que permita prestar informações precisas ao presidente;~~
- e) ~~promove o atendimento das pessoas que procuram o presidente da Câmara, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos ou marcando audiências;~~
- f) ~~promove atividades de coordenação político-administrativas da Câmara Municipal com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;~~
- g) ~~organiza as audiências e secretaria o presidente, selecionando os assuntos a serem incluídos na pauta;~~
- h) ~~representa oficialmente o presidente sempre que para isso for credenciado;~~
- i) ~~profere despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao presidente e despachos decisórios em processos de sua competência;~~
- j) ~~despacha pessoalmente com o presidente todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participa de reuniões coletivas, audiências públicas quando convocadas;~~
- k) ~~dá todo respaldo necessário ao presidente da Câmara nos demais assuntos para os quais for solicitado.~~

*“Deus Seja Louvado”*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## ANEXO V

### LEI N. 3.320/2003

(alterado pelas Leis 4.716/2013 e 5.071/2016 e revogado pela Lei 5.566/2022)

### TABELA DE VENCIMENTOS – VALORES EXPRESSOS EM REAIS (R\$)

REF.	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	986,67	1123,49	1195,73	1274,31	1359,49	1404,25	1448,99	1493,75	1538,49
2	Vigia	1077,65	1127,01	1220,05	1300,74	1388,49	1461,41	1534,38	1607,33	1680,28
3	Copeira	1078,79	1183,47	1260,92	1345,19	1436,81	1498,11	1559,42	1620,72	1682,06
-	Telefonista	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Motorista	1140,43	1236,43	1318,54	1407,89	1505,02	1573,30	1641,59	1709,86	1778,14
5	-	1214,07	1292,62	1379,66	1474,33	1577,32	1656,21	1735,14	1814,05	1892,96
6	-	1267,28	1352,18	1444,43	1544,76	1653,96	1711,98	1772,59	1874,26	1975,95
7	-	1328,41	1418,56	1516,72	1623,45	1739,44	1801,23	1865,57	1968,41	2071,25
8	Motorista de Gabinete	2866,64	3043,44	3255,63	3486,56	3737,66	3871,18	4010,61	4240,13	4469,66
9	-	1414,36	1512,10	1618,38	1733,99	1859,79	1926,69	1996,42	2100,84	2205,27
10	-	1451,72	1552,71	1662,60	1782,08	1912,09	1981,21	2053,31	2158,42	2263,51
11	Auxiliar Pessoal	1492,11	1596,69	1710,37	1834,08	1968,62	2040,23	2114,84	2220,67	2326,51
-	Auxiliar Tesouraria	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	Auxiliar Legislativo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	Operador de Som e Vídeo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	-	1557,88	1668,19	1788,15	1918,64	2060,63	2136,13	2214,90	2321,97	2429,06
13	Atendente Legislativo	1622,89	1739,63	1865,96	2003,31	2152,63	2232,11	2314,98	2422,69	2530,41
14	-	1936,99	1964,47	2110,23	2268,97	2441,67	2533,53	2629,41	2824,78	3020,17
15	-	1991,46	2139,80	2301,14	2476,66	2667,56	2769,10	2875,00	2990,03	3105,08
16	Chefe Depto. Legislativo	4484,48	4823,23	5191,45	5592,13	6027,86	6259,76	6501,60	6746,92	6992,22
-	Chefe Depto. Financeiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	Assessor de Imprensa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Diretor Legislativo	5778,14	6076,46	6554,79	7075,00	7640,73	7941,83	8255,76	8417,84	8582,81
-	Diretor Admin. Financeiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Assistente Téc. Gabinete	3269,08	3529,42	3812,65	4120,69	4455,79	4636,41	4819,96	4915,79	5097,17
19	Chefe de Gabinete da Presidência	7429,19	8026,16	8675,26	9381,50	10149,49	10557,70	10983,92	11203,35	11583,57
20	Assist. Jurídico Legislativo	7980,69	8721,78	9432,07	10204,54	11044,92	11491,90	11839,96	12198,36	12443,81
-	Assistente Parlamentar	-	-	-	-	-	-	-	-	-

“Deus Seja Louvado”



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## ANEXO VI LEI N. 3.320/2003

(alterado pela Lei 4.716/2013 e revogado pela Lei 5.071/2016)

### TABELA DE VENCIMENTOS (sem incluir cargos)

Ref.	GRAU								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	659,67	751,14	799,44	851,98	908,93	-938,85	-968,77	-998,69	-1.028,60
2	720,50	753,50	815,71	869,65	928,32	-977,07	-1.025,86	-1.074,63	-1.123,40
3	721,26	791,24	843,03	899,37	960,62	-1.001,61	-1.042,60	-1.083,59	-1.124,59
4	762,47	826,66	881,55	941,29	1.006,23	-1.051,88	-1.097,53	-1.143,18	-1.188,84
5	811,70	864,22	922,42	985,71	1.054,56	-1.107,32	-1.160,08	-1.212,84	-1.265,60
6	847,28	904,04	965,72	1032,80	1.105,81	1.144,60	1.185,12	-1.253,10	-1.321,08
7	888,15	948,43	1.014,05	1.085,41	1.162,96	1.204,27	1.247,29	-1.316,04	-1.384,80
8	922,80	979,71	1.048,02	1.122,36	1.203,19	1.246,17	1.291,05	1.364,94	-1.438,83
9	945,61	1.010,96	1.082,02	1.159,31	1.243,42	1.288,15	1.334,77	-1.404,58	-1.474,40
10	970,59	1.038,11	1.111,58	1.191,46	1.278,39	1.324,61	1.372,81	-1.443,08	-1.513,34
11	997,60	1.067,51	1.143,53	1.226,23	1.316,18	1.364,06	1.413,94	-1.484,70	-1.555,46
12	1.041,57	1.115,32	1.195,52	1.282,77	1.377,70	1.428,18	1.480,84	-1.552,43	-1.624,02
13	1.085,04	1.163,09	1.247,55	1.339,38	1.439,20	1.492,35	1.547,75	-1.619,77	-1.691,79
14	1.295,04	1.313,41	1.410,86	1.516,99	1.632,46	1.693,87	1.757,97	-1.888,60	-2.019,23
15	1.331,45	1.430,63	1.538,50	1.655,85	1.783,48	1.851,37	1.922,17	-1.999,08	-2.076,00
16	1.443,60	1.552,64	1.671,18	1.800,16	1.940,43	2.015,08	2.092,93	-2.171,90	-2.250,86
17	1.860,04	1.956,07	2.110,05	2.277,51	2.459,63	2.556,55	2.657,61	2.709,78	2.900,17
18	2.185,65	2.359,71	2.549,07	2.755,02	2.979,06	3.099,82	3.222,54	3.286,61	3.407,87
19	2.391,52	2.583,69	2.792,65	3.019,99	3.267,22	3.398,62	3.535,83	3.606,47	3.728,86
20	2.569,06	2.807,62	3.036,28	3.284,94	3.555,46	3.699,35	3.811,40	3.926,77	4.005,78

**Observação:** ~~14ª Tabela de Vencimentos atualizada até janeiro de 2013 – Revisão Geral Anual dos Servidores da Câmara Municipal de Bebedouro – 5,84% (cinco pontos percentuais e oitenta e quatro milésimos) – Resolução n. 136, de 31 de janeiro de 2013 (IPCA-IBGE) e aumento de 1,16% (um ponto percentual e dezesseis centésimos) conforme Lei n. 4.578, de 05 de março de 2013.~~

“Deus Seja Louvado”

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

## ANEXO I EFETIVOS - LEI 3.320-03

Progressão 2,00%      Graduação 10%      Especialização 20%      Mestrado 30%

Cargos Efetivos	Progressão Horizontal: +2% a cada período de 02 anos de tempo de serviço, à partir da letra J. Progressão Vertical: +10% a cada novo grau de instrução alcançado (nova graduação, pós-graduação lato e stricto sensu).														
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
<b>Auxiliar Serviços Diversos</b>	<b>1910,49</b>	<b>2095,86</b>	<b>2233,02</b>	<b>2382,25</b>	<b>2544,49</b>	<b>2653,05</b>	<b>2761,66</b>	<b>2870,21</b>	<b>2978,82</b>	<b>3038,40</b>	<b>3099,16</b>	<b>3161,15</b>	<b>3224,37</b>	<b>3288,86</b>	<b>3354,64</b>
Graduação I	2.101,54	2.305,45	2.456,33	2.620,48	2.798,94	2.918,36	3.037,82	3.157,23	3.276,70	3.342,24	3.409,08	3.477,26	3.546,81	3.617,74	3.690,10
Especialização II	2292,59	2515,03	2679,63	2858,70	3053,39	3183,66	3313,99	3444,25	3574,58	3646,08	3719,00	3793,38	3869,24	3946,63	4025,56
Mestrado III	2483,64	2724,62	2902,93	3096,93	3307,84	3448,97	3590,15	3731,27	3872,47	3949,92	4028,91	4109,49	4191,68	4275,52	4361,03
<b>Copeira</b>	<b>1910,49</b>	<b>2095,86</b>	<b>2233,02</b>	<b>2382,25</b>	<b>2544,49</b>	<b>2653,05</b>	<b>2761,66</b>	<b>2870,21</b>	<b>2978,82</b>	<b>3038,40</b>	<b>3099,16</b>	<b>3161,15</b>	<b>3224,37</b>	<b>3288,86</b>	<b>3354,64</b>
Graduação I	2101,54	2305,45	2456,33	2620,48	2798,94	2918,36	3037,82	3157,23	3276,70	3342,24	3409,08	3477,26	3546,81	3617,74	3690,10
Especialização II	2292,59	2515,03	2679,63	2858,70	3053,39	3183,66	3313,99	3444,25	3574,58	3646,08	3719,00	3793,38	3869,24	3946,63	4025,56
Mestrado III	2483,64	2724,62	2902,93	3096,93	3307,84	3448,97	3590,15	3731,27	3872,47	3949,92	4028,91	4109,49	4191,68	4275,52	4361,03
<b>Telefonista</b>	<b>1910,49</b>	<b>2095,86</b>	<b>2233,02</b>	<b>2382,25</b>	<b>2544,49</b>	<b>2653,05</b>	<b>2761,66</b>	<b>2870,21</b>	<b>2978,82</b>	<b>3038,40</b>	<b>3099,16</b>	<b>3161,15</b>	<b>3224,37</b>	<b>3288,86</b>	<b>3354,64</b>
Graduação I	2101,54	2305,45	2456,33	2620,48	2798,94	2918,36	3037,82	3157,23	3276,70	3342,24	3409,08	3477,26	3546,81	3617,74	3690,10
Especialização II	2292,59	2515,03	2679,63	2858,70	3053,39	3183,66	3313,99	3444,25	3574,58	3646,08	3719,00	3793,38	3869,24	3946,63	4025,56
Mestrado III	2483,64	2724,62	2902,93	3096,93	3307,84	3448,97	3590,15	3731,27	3872,47	3949,92	4028,91	4109,49	4191,68	4275,52	4361,03
<b>Vigia</b>	<b>1910,49</b>	<b>2095,86</b>	<b>2233,02</b>	<b>2382,25</b>	<b>2544,49</b>	<b>2653,05</b>	<b>2761,66</b>	<b>2870,21</b>	<b>2978,82</b>	<b>3038,40</b>	<b>3099,16</b>	<b>3161,15</b>	<b>3224,37</b>	<b>3288,86</b>	<b>3354,64</b>
Graduação I	2101,54	2305,45	2456,33	2620,48	2798,94	2918,36	3037,82	3157,23	3276,70	3342,24	3409,08	3477,26	3546,81	3617,74	3690,10
Especialização II	2292,59	2515,03	2679,63	2858,70	3053,39	3183,66	3313,99	3444,25	3574,58	3646,08	3719,00	3793,38	3869,24	3946,63	4025,56
Mestrado III	2483,64	2724,62	2902,93	3096,93	3307,84	3448,97	3590,15	3731,27	3872,47	3949,92	4028,91	4109,49	4191,68	4275,52	4361,03
<b>Atendente Legislativo</b>	<b>3095,13</b>	<b>3317,76</b>	<b>3558,70</b>	<b>3820,63</b>	<b>4105,43</b>	<b>4257,01</b>	<b>4415,05</b>	<b>4620,46</b>	<b>4825,90</b>	<b>4922,42</b>	<b>5020,86</b>	<b>5121,28</b>	<b>5223,71</b>	<b>5328,18</b>	<b>5434,74</b>
Graduação I	3404,65	3649,54	3914,57	4202,69	4515,97	4682,71	4856,56	5082,51	5308,49	5414,66	5522,95	5633,41	5746,08	5861,00	5978,22
Especialização II	3714,16	3981,31	4270,44	4584,75	4926,52	5108,41	5298,06	5544,55	5791,08	5906,90	6025,04	6145,54	6268,45	6393,82	6521,69
Mestrado III	4023,67	4313,09	4626,31	4966,82	5337,06	5534,11	5739,57	6006,60	6273,67	6399,14	6527,12	6657,67	6790,82	6926,64	7065,17
<b>Motorista</b>	<b>3905,12</b>	<b>4145,98</b>	<b>4435,02</b>	<b>4749,61</b>	<b>5091,69</b>	<b>5273,57</b>	<b>5463,52</b>	<b>5776,18</b>	<b>6088,86</b>	<b>6210,64</b>	<b>6334,85</b>	<b>6461,55</b>	<b>6590,78</b>	<b>6722,59</b>	<b>6857,05</b>
Graduação I	4295,63	4560,58	4878,52	5224,57	5600,86	5800,93	6009,87	6353,80	6697,75	6831,70	6968,33	7107,70	7249,86	7394,85	7542,75
Especialização II	4686,14	4975,18	5322,02	5699,53	6110,03	6328,28	6556,22	6931,42	7306,63	7452,76	7601,82	7753,86	7908,93	8067,11	8228,45
Mestrado III	5076,66	5389,77	5765,53	6174,49	6619,20	6855,64	7102,58	7509,03	7915,52	8073,83	8235,30	8400,01	8568,01	8739,37	8914,16
<b>Motorista de Gabinete</b>	<b>4529,94</b>	<b>4809,34</b>	<b>5144,62</b>	<b>5509,55</b>	<b>5906,36</b>	<b>6117,34</b>	<b>6310,68</b>	<b>6700,37</b>	<b>7063,08</b>	<b>7204,34</b>	<b>7348,43</b>	<b>7495,39</b>	<b>7645,30</b>	<b>7798,21</b>	<b>7954,17</b>
Graduação I	4982,93	5290,27	5659,09	6060,50	6497,00	6729,08	6941,75	7370,41	7769,39	7924,77	8083,27	8244,93	8409,83	8578,03	8749,59
Especialização II	5435,93	5771,20	6173,55	6611,46	7087,63	7340,81	7572,82	8040,44	8475,69	8645,21	8818,11	8994,47	9174,36	9357,85	9545,01
Mestrado III	5888,92	6252,14	6688,01	7162,41	7678,27	7952,54	8203,89	8710,48	9182,00	9365,64	9552,95	9744,01	9938,89	10137,67	10340,42

"DEUS SEJA LOUVADO"

Rua Lucas Evangelista, 652 - CEP 14700-425 - Telefone (17) 3345 9200



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

## ANEXO I EFETIVOS - LEI 3.320-03

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
<b>Auxiliar Legislativo</b>	<b>2642,43</b>	<b>2827,64</b>	<b>3028,96</b>	<b>3248,05</b>	<b>3486,33</b>	<b>3613,14</b>	<b>3745,25</b>	<b>3932,68</b>	<b>4120,13</b>	<b>4202,53</b>	<b>4286,58</b>	<b>4372,31</b>	<b>4459,76</b>	<b>4548,96</b>	<b>4639,93</b>
Graduação I	2906,68	3110,41	3331,86	3572,86	3834,96	3974,46	4119,77	4325,95	4532,14	4622,78	4715,24	4809,55	4905,74	5003,85	5103,93
Especialização II	3170,92	3393,17	3634,75	3897,66	4183,59	4335,77	4494,30	4719,22	4944,15	5043,04	5143,90	5246,78	5351,71	5458,75	5567,92
Mestrado III	3435,16	3675,94	3937,65	4222,47	4532,23	4697,08	4868,82	5112,49	5356,17	5463,29	5572,56	5684,01	5797,69	5913,64	6031,91
<b>Auxiliar Pessoal</b>	<b>2642,43</b>	<b>2827,64</b>	<b>3028,96</b>	<b>3248,05</b>	<b>3486,33</b>	<b>3613,14</b>	<b>3745,25</b>	<b>3932,68</b>	<b>4120,13</b>	<b>4202,53</b>	<b>4286,58</b>	<b>4372,31</b>	<b>4459,76</b>	<b>4548,96</b>	<b>4639,93</b>
Graduação I	2906,68	3110,41	3331,86	3572,86	3834,96	3974,46	4119,77	4325,95	4532,14	4622,78	4715,24	4809,55	4905,74	5003,85	5103,93
Especialização II	3170,92	3393,17	3634,75	3897,66	4183,59	4335,77	4494,30	4719,22	4944,15	5043,04	5143,90	5246,78	5351,71	5458,75	5567,92
Mestrado III	3435,16	3675,94	3937,65	4222,47	4532,23	4697,08	4868,82	5112,49	5356,17	5463,29	5572,56	5684,01	5797,69	5913,64	6031,91
<b>Auxiliar Tesouraria</b>	<b>2642,43</b>	<b>2827,64</b>	<b>3028,96</b>	<b>3248,05</b>	<b>3486,33</b>	<b>3613,14</b>	<b>3745,25</b>	<b>3932,68</b>	<b>4120,13</b>	<b>4202,53</b>	<b>4286,58</b>	<b>4372,31</b>	<b>4459,76</b>	<b>4548,96</b>	<b>4639,93</b>
Graduação I	2906,68	3110,41	3331,86	3572,86	3834,96	3974,46	4119,77	4325,95	4532,14	4622,78	4715,24	4809,55	4905,74	5003,85	5103,93
Especialização II	3170,92	3393,17	3634,75	3897,66	4183,59	4335,77	4494,30	4719,22	4944,15	5043,04	5143,90	5246,78	5351,71	5458,75	5567,92
Mestrado III	3435,16	3675,94	3937,65	4222,47	4532,23	4697,08	4868,82	5112,49	5356,17	5463,29	5572,56	5684,01	5797,69	5913,64	6031,91
<b>Operador de Som e Vídeo</b>	<b>2845,70</b>	<b>3045,15</b>	<b>3261,96</b>	<b>3497,90</b>	<b>3754,51</b>	<b>3891,08</b>	<b>4033,34</b>	<b>4235,20</b>	<b>4437,06</b>	<b>4525,80</b>	<b>4616,32</b>	<b>4708,65</b>	<b>4802,82</b>	<b>4898,87</b>	<b>4996,85</b>
Graduação I	3130,27	3349,67	3588,15	3847,69	4129,96	4280,18	4436,68	4658,72	4880,77	4978,38	5077,95	5179,51	5283,10	5388,76	5496,54
Especialização II	3414,84	3654,18	3914,35	4197,48	4505,41	4669,29	4840,01	5082,24	5324,47	5430,96	5539,58	5650,37	5763,38	5878,65	5996,22
Mestrado III	3699,40	3958,70	4240,55	4547,27	4880,86	5058,40	5243,35	5505,75	5768,18	5883,54	6001,22	6121,24	6243,66	6368,54	6495,91
<b>Assessor de Imprensa</b>	<b>6109,04</b>	<b>6570,51</b>	<b>7072,13</b>	<b>7617,95</b>	<b>8211,54</b>	<b>8527,46</b>	<b>8856,90</b>	<b>9191,09</b>	<b>9525,24</b>	<b>9715,74</b>	<b>9910,06</b>	<b>10108,26</b>	<b>10310,43</b>	<b>10516,63</b>	<b>10726,97</b>
Graduação I	6719,94	7227,56	7779,34	8379,75	9032,69	9380,21	9742,59	10110,20	10477,76	10687,32	10901,07	11119,09	11341,47	11568,30	11799,66
Especialização II	7330,85	7884,61	8486,56	9141,54	9853,85	10232,95	10628,28	11029,31	11430,29	11658,89	11892,07	12129,91	12372,51	12619,96	12872,36
Mestrado III	7941,75	8541,66	9193,77	9903,34	10675,00	11085,70	11513,97	11948,42	12382,81	12630,47	12883,08	13140,74	13403,55	13671,63	13945,06
<b>Chefe Depto Legislativo</b>	<b>6109,04</b>	<b>6570,51</b>	<b>7072,13</b>	<b>7617,95</b>	<b>8211,54</b>	<b>8527,46</b>	<b>8856,90</b>	<b>9191,09</b>	<b>9525,24</b>	<b>9715,74</b>	<b>9910,06</b>	<b>10108,26</b>	<b>10310,43</b>	<b>10516,63</b>	<b>10726,97</b>
Graduação I	6719,94	7227,56	7779,34	8379,75	9032,69	9380,21	9742,59	10110,20	10477,76	10687,32	10901,07	11119,09	11341,47	11568,30	11799,66
Especialização II	7330,85	7884,61	8486,56	9141,54	9853,85	10232,95	10628,28	11029,31	11430,29	11658,89	11892,07	12129,91	12372,51	12619,96	12872,36
Mestrado III	7941,75	8541,66	9193,77	9903,34	10675,00	11085,70	11513,97	11948,42	12382,81	12630,47	12883,08	13140,74	13403,55	13671,63	13945,06
<b>Chefe Depto Financeiro</b>	<b>6109,04</b>	<b>6570,51</b>	<b>7072,13</b>	<b>7617,95</b>	<b>8211,54</b>	<b>8527,46</b>	<b>8856,90</b>	<b>9191,09</b>	<b>9525,24</b>	<b>9715,74</b>	<b>9910,06</b>	<b>10108,26</b>	<b>10310,43</b>	<b>10516,63</b>	<b>10726,97</b>
Graduação I	6719,94	7227,56	7779,34	8379,75	9032,69	9380,21	9742,59	10110,20	10477,76	10687,32	10901,07	11119,09	11341,47	11568,30	11799,66
Especialização II	7330,85	7884,61	8486,56	9141,54	9853,85	10232,95	10628,28	11029,31	11430,29	11658,89	11892,07	12129,91	12372,51	12619,96	12872,36
Mestrado III	7941,75	8541,66	9193,77	9903,34	10675,00	11085,70	11513,97	11948,42	12382,81	12630,47	12883,08	13140,74	13403,55	13671,63	13945,06
<b>Diretor Adm. Financeiro</b>	<b>8.658,49</b>	<b>9.105,53</b>	<b>9.822,30</b>	<b>10.218,63</b>	<b>11.449,57</b>	<b>11.900,77</b>	<b>12.371,18</b>	<b>12.614,04</b>	<b>13.500,32</b>	<b>13.770,33</b>	<b>14.045,74</b>	<b>14.326,65</b>	<b>14.613,18</b>	<b>14.905,45</b>	<b>15.203,56</b>
Graduação I	9524,33	10016,08	10804,53	11240,49	12594,53	13090,84	13608,30	13875,45	14850,35	15147,36	15450,31	15759,31	16074,50	16395,99	16723,91
Especialização II	10390,18	10926,63	11786,76	12262,35	13739,48	14280,92	14845,42	15136,85	16200,39	16524,39	16854,88	17191,98	17535,82	17886,54	18244,27
Mestrado III	11256,03	11837,18	12768,98	13284,21	14884,44	15471,00	16082,54	16398,25	17550,42	17901,43	18259,46	18624,64	18997,14	19377,08	19764,62

"DEUS SEJA LOUVADO"

Rua Lucas Evangelista, 652 - CEP 14700-425 - Telefone (17) 3345 9200



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

## ANEXO I EFETIVOS - LEI 3.320-03

<b>Diretor Legislativo</b>	<b>8.658,49</b>	<b>9.105,53</b>	<b>9.822,30</b>	<b>10.218,63</b>	<b>11.449,57</b>	<b>11.900,77</b>	<b>12.371,18</b>	<b>12.614,04</b>	<b>13.500,32</b>	<b>13.770,33</b>	<b>14.045,74</b>	<b>14.326,65</b>	<b>14.613,18</b>	<b>14.905,45</b>	<b>15.203,56</b>
Graduação I	9524,33	10016,08	10804,53	11240,49	12594,53	13090,84	13608,30	13875,45	14850,35	15147,36	15450,31	15759,31	16074,50	16395,99	16723,91
Especialização II	10390,18	10926,63	11786,76	12262,35	13739,48	14280,92	14845,42	15136,85	16200,39	16524,39	16854,88	17191,98	17535,82	17886,54	18244,27
Mestrado III	11256,03	11837,18	12768,98	13284,21	14884,44	15471,00	16082,54	16398,25	17550,42	17901,43	18259,46	18624,64	18997,14	19377,08	19764,62
<b>Assistente Parlamentar</b>	<b>10871,8</b>	<b>11881,37</b>	<b>12848,99</b>	<b>13901,29</b>	<b>15046,10</b>	<b>15655,02</b>	<b>16129,17</b>	<b>16617,41</b>	<b>16951,77</b>	<b>17290,81</b>	<b>17636,62</b>	<b>17989,35</b>	<b>18349,14</b>	<b>18716,12</b>	<b>19090,45</b>
Graduação I	11958,98	13069,51	14133,89	15291,42	16550,71	17220,52	17742,09	18279,15	18646,95	19019,89	19400,28	19788,29	20184,06	20587,74	20999,49
Especialização II	13046,16	14257,64	15418,79	16681,55	18055,32	18786,02	19355,00	19940,89	20342,12	20748,97	21163,95	21587,22	22018,97	22459,35	22908,54
Mestrado III	14133,34	15445,78	16703,69	18071,68	19559,93	20351,53	20967,92	21602,63	22037,30	22478,05	22927,61	23386,16	23853,88	24330,96	24817,58

"DEUS SEJA LOUVADO"

**Rua Lucas Evangelista, 652 - CEP 14700-425 - Telefone (17) 3345 9200**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

## **ANEXO II TABELA DE VENCIMENTOS - COMISSIONADOS**

<b>CARGO</b>	<b>VALOR</b>
Assessor Parlamentar	4.808,00
Chefe de Gabinete da Presidência	12780,10
Assessor de Gabinete da Presidência	15655,02

“DEUS SEJA LOUVADO”

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**