



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

## RESOLUÇÃO

N.º 05/2025

“Dispõe sobre a estrutura administrativa e reorganização funcional da Câmara Municipal de São Sebastião e dá outras providências.”

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO**, Estado de São Paulo, APROVOU e eu PROMULGO a seguinte Resolução:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.1º** Esta Resolução dispõe sobre a estruturação administrativa, o organograma e organiza o quadro de pessoal da Câmara Municipal de São Sebastião.

#### SEÇÃO I Das Unidades Administrativas e suas Competências

**Art.2º** As Unidades Administrativas da Câmara Municipal de São Sebastião são divididas nos seguintes níveis:

I – Nível de Direção Superior:

- a) Mesa Diretora;
- b) Presidência;
- c) Gabinetes Parlamentares;

II – Nível de Gestão Institucional:

- a) Controle Interno;
- b) Diretoria Administrativa;
- c) Diretoria de Comunicação Institucional;
- d) Diretoria de Gestão e Arquivo de Documentos;
- e) Diretoria de Recursos Humanos;
- f) Diretoria Financeira;
- g) Diretoria Legislativa;
- h) Escola Legislativa;
- i) Ouvidoria da Câmara Municipal;
- j) Procuradoria da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Com exceção da Mesa Diretora e dos Gabinetes Parlamentares, que possuem independência e autonomia administrativa e política, as unidades administrativas



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO**

**Litoral Norte – São Paulo**

da Câmara Municipal de São Sebastião são hierarquizadas segundo a forma disposta no organograma constante do Anexo I.

## **SEÇÃO II**

### **Das Unidades do Nível de Direção Superior**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Da Mesa Diretora**

**Art. 3º.** A Mesa Diretora é o órgão colegiado formado pelas autoridades eleitas internamente para o comando da Câmara Municipal de São Sebastião. Compete à Mesa da Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município de São Sebastião:

- a) Baixar, mediante Ato, as medidas que digam respeito aos Vereadores;
- b) Propor projeto de Resolução que disponha sobre a Estrutura da Câmara e suas alterações, a política da Câmara e a criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus servidores e fixação por lei da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Elaborar e expedir, mediante Lei, quadro de detalhamento das dotações, observado o disposto na lei orçamentária e nos créditos adicionais abertos em favor da Câmara;
- d) Apresentar projetos de lei dispondo sobre autorização para abertura de créditos adicionais, quando o recurso, a ser utilizado, for proveniente de anulação de dotação da Câmara;
- e) Solicitar ao Prefeito, quando houver autorização legislativa, a abertura de créditos adicionais para a Câmara;
- f) Devolver à Prefeitura, no último dia do ano, o saldo de caixa existente;
- g) Enviar ao Prefeito, até o dia primeiro de março, as contas do exercício anterior;
- h) Propor ação direta de inconstitucionalidade.

#### **SUBSEÇÃO II**

##### **Da Presidência**

**Art. 4º.** Compete à Presidência, nos termos da Lei Orgânica do Município de São Sebastião:

- a) Dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos, em conjunto com os demais membros da Mesa da Câmara Municipal, conforme atribuições definidas no Regimento Interno;
- b) Interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;
- c) Convocar as sessões solenes e extraordinárias, em sessão ou fora dela, mediante, neste último caso, comunicação pessoal e escrita aos Vereadores, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- d) Promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos, bem como as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário;
- e) Fazer publicar as Portarias e os Atos da Mesa da Câmara Municipal, bem como as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis por ele promulgados;
- f) Conceder licença aos Vereadores nos casos previstos na Lei Orgânica;





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

- g) Declarar a perda do mandato de Vereador, de ofício ou por provocação de qualquer de seus membros, ou, ainda, de partido político representado na Câmara, nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Orgânica, assegurada a ampla defesa. Declarar a perda do mandato do Prefeito e Vice-Prefeito nos casos previstos em Lei;
- h) Requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara Municipal e aplicar as disponibilidades financeiras no mercado de capitais;
- i) Manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força necessária para este fim;
- j) Promover a coordenação institucional das unidades administrativas da Câmara Municipal, inclusive dos Gabinetes Parlamentares e da Mesa da Câmara Municipal, visando à unicidade da gestão administrativa da Casa Legislativa.

**Art.5º** Estão lotados no Gabinete da Presidência:

- I - Chefe de Gabinete da Presidência;
- II - Assessor da Presidência.
- III – Corpo Técnico do Gabinete da Presidência;

**Art.6º** Estão diretamente subordinados à Presidência:

- I. Controladoria Interna;
- II. Diretoria Administrativa;
- III. Diretoria de Comunicação Institucional;
- IV. Diretoria de Gestão e Arquivo de Documentos;
- V. Diretoria de Recursos Humanos;
- VI. Diretoria Financeira;
- VII. Diretoria Legislativa;
- VIII. Escola do Legislativo;
- IX. Ouvidoria da Câmara Municipal;
- X. Procuradoria da Câmara Municipal;
- XI. Tecnologia da Informação.

## SUBSEÇÃO III Dos Gabinetes Parlamentares

**Art.7º** Compete aos Gabinetes Parlamentares o exercício das funções legislativas, garantindo a atuação do Vereador em todas as fases e esferas do processo legislativo, bem como a função de fiscalização externa, financeira e orçamentária, controle e assessoramento dos atos do Executivo, em consonância com a ordem jurídica vigente.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados aos Vereadores e lotados em seus respectivos Gabinetes:

- I – Chefe de Gabinete Parlamentar;
- II – Assessor Parlamentar.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

## SEÇÃO III

### Das Unidades de Nível de Gestão Institucional

#### SUBSEÇÃO I

##### Da Controladoria Interna

**Art.8º** Compete à Controladoria Interna a fiscalização e o controle dos atos administrativos da Câmara Municipal, a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal da Casa, mediante o acompanhamento das ações de ordem contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em relação à sua legalidade, legitimidade, economicidade e a prevenção à renúncia de receitas, nos termos de normatização específica.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados ao Auditor:

- I – Controlador Interno;
- II – Membro da Controladoria Interna;
- III – Corpo técnico da Controladoria Interna.

#### SUBSEÇÃO II

##### Da Diretoria Administrativa

**Art.9º** Compete à Diretoria Administrativa o planejamento, a organização, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação das atividades de gestão dos atos da economia interna da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados ao Diretor Administrativo:

- I – Chefe de Coordenação Institucional;
- II – Chefe de Licitação e Contratos;
- III – Coordenador da Frota;
- IV – Coordenador de Compras;
- V – Coordenador de Expediente Geral;
- VI – Coordenador de Gestão de Contratos;
- VII – Coordenador de Segurança Patrimonial;
- VIII – Coordenador do Almoxarifado;
- IX – Corpo técnico da Diretoria Administrativa;

#### SUBSEÇÃO III

##### Da Diretoria de Comunicação Institucional

**Art.10** Compete a Diretoria de Comunicação Institucional o desenvolvimento de estratégias de comunicação eficazes, gerenciamento da imagem da Câmara Municipal, estabelecimento de relacionamentos com a mídia e análise da eficácia da comunicação.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados ao Diretor de Comunicação Institucional:

- I – Chefe de Comunicação;
- II - Corpo técnico da Diretoria de Comunicação Institucional.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

## SUBSEÇÃO IV

### Da Diretoria de Gestão e Arquivo de Documentos

**Art.11** Compete a Diretoria de Gestão e Arquivo de Documentos o gerenciamento, a organização, a garantia e a segurança da integridade dos arquivos e documentos da Câmara Municipal, em conformidade com as regulamentações.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados ao Diretor de Gestão e Arquivo de Documentos:

I – Chefe de Gestão e Arquivo de Documentos;

II - Corpo técnico da Diretoria de Gestão e Arquivo de Documentos.

## SUBSEÇÃO V

### Da Diretoria de Recursos Humanos

**Art.12** Compete à Diretoria de Recursos Humanos o planejamento da política de recursos humanos, a organização, a supervisão, o acompanhamento, e a coordenação dos processos de avaliação em estágio probatório e avaliação de desempenho, bem como a política salarial aplicável aos servidores públicos da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados ao Diretor de Recursos Humanos:

I – Coordenador de Recursos Humanos;

II – Corpo técnico da Diretoria de Recursos Humanos.

## SUBSEÇÃO VI

### Da Diretoria Financeira

**Art.13** Compete à Diretoria Financeira o planejamento, a organização, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação das atividades financeiras, contábeis e orçamentárias exercidas no âmbito da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados ao Diretor Financeiro:

I – Chefe de Contabilidade, Orçamento e Planejamento;

II – Corpo técnico da Diretoria Financeira;

III – Coordenador de Patrimônio.

## SUBSEÇÃO VII

### Da Diretoria Legislativa

**Art.14** Compete à Diretoria Legislativa o planejamento, a organização, a supervisão, o acompanhamento, a execução e a avaliação do processo legislativo desenvolvido na Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados ao Diretor Legislativo:

I – Corpo técnico da Diretoria Legislativa.

## SUBSEÇÃO VIII

### Da Escola do Legislativo



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

**Art.15** Compete a Escola do Legislativo a formação técnica e política, promovendo programas, palestras e eventos para capacitar agentes públicos, servidores e população em geral, contribuindo para a formação técnica e política.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados à Escola Legislativa:

- I – Chefe da Escola do Legislativo;
- II – Corpo técnico da Escola Legislativa.

## SUBSEÇÃO IX

### Da Tecnologia da Informação

**Art.16** Compete a Tecnologia da Informação o suporte aos servidores e Vereadores para a resolução de problemas técnicos, o gerenciamento da infraestrutura de TI, incluindo rede, servidores e equipamentos e proteção de dados e sistemas contra ameaças e vulnerabilidades.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados à Tecnologia da Informação:

- I – Chefe de Tecnologia da Informação;
- II – Corpo técnico de Tecnologia da Informação.

## SUBSEÇÃO X

### Da Ouvidoria da Câmara Municipal

**Art.17** Compete à Ouvidoria promover a interlocução entre a Câmara Municipal e os munícipes, encaminhando às reclamações, as dúvidas, as sugestões e os requerimentos recebidos aos diversos setores do Legislativo, de modo a garantir amplo acesso a informações nos termos estabelecidos na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados à Ouvidoria da Câmara Municipal:

- I – Ouvidor;
- II – Corpo técnico da Ouvidoria da Câmara Municipal.

## SUBSEÇÃO XI

### Da Procuradoria da Câmara Municipal

**Art.18** Compete à Procuradoria da Câmara Municipal exercer a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-legislativo do Poder Legislativo.

**Parágrafo único.** Estão diretamente subordinados à Procuradoria da Câmara Municipal:

- I – Procurador Geral;
- II – Procuradores da Câmara Municipal;
- III – Analista Jurídico;
- IV – Corpo técnico da Procuradoria da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO II

### Do Quadro de Cargos e Funções





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

## SEÇÃO I Das Disposições Gerais

**Art.19** Cada corpo técnico é organizado com servidores efetivos, lotados conforme suas atribuições e especialidades, seguindo a organização interna de acordo com o conjunto de competências de cada unidade organizacional.

**Parágrafo único.** Caberá aos Diretores de cada unidade organizarem seus servidores para o cumprimento das competências específicas.

## SEÇÃO II Dos Cargos de Provimento Efetivo (carreira)

**Art.20** Compõem o quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal de São Sebastião:

- 11 (onze) cargos de Agente Legislativo I;
- 10 (dez) cargos de Agente Legislativo II;
- 02 (dois) cargos de Analista de Tecnologia da Informação;
- 04 (quatro) cargos de Analista Jurídico;
- 25 (vinte e cinco) cargos de Assistente Administrativo;
- 01 (um) cargo de Auditor;
- 01 (um) cargo de Controlador Interno;
- 03 (três) cargos de Jornalista;
- 10 (dez) cargos de Motorista;
- 01 (um) cargo de Ouvidor;
- 04 (quatro) cargos de Procurador da Câmara Municipal;
- 01 (um) cargo de Publicitário;
- 01 (um) cargo de Técnico Contábil;
- 03 (três) cargos de Técnico em Marketing;
- 03 (três) cargos de Técnico em Informática;
- 01 (um) cargo de Tesoureiro.

**Art.21** O ingresso nos cargos de carreira serão preenchidos mediante Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação.

**Art.22** O ingresso na carreira de Procurador da Câmara Municipal far-se-á mediante Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil, exigindo-se do bacharel em direito, o registro junto a OAB e, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, a ordem de classificação.

**Parágrafo único.** O ingresso na carreira de Analista Jurídico da Câmara Municipal far-se-á mediante Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil, exigindo-se bacharelado em direito, não sendo obrigatório o registro junto a OAB, obedecendo-se, nas nomeações, a ordem de classificação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

**Art.23** Considera-se atividade jurídica, desempenhada exclusivamente após a obtenção do grau de bacharel em Direito:

- I. aquela exercida por ocupante de cargo, emprego ou função, inclusive de magistério superior, para cujo desempenho se faça imprescindível a conclusão do Curso de Direito.
- II. os cursos de pós-graduação em Direito, ministrados pela Ordem dos Advogados do Brasil, bem como os cursos de pós-graduação reconhecidos, autorizados ou supervisionados pelo Ministério da Educação ou pelo Órgão competente, desde que integralmente concluídos com aprovação.
- III. o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas;
- IV. o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesesseis) horas mensais e durante 1 (um) ano;
- V. o exercício da atividade de mediação ou de arbitragem na composição de litígios.

**Parágrafo único.** É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.

**Art.24** Os titulares dos cargos efetivos de Agente Legislativo I, Agente Legislativo II e Assistente Administrativo não estarão limitados a uma unidade específica ou restritos a uma lotação fixa, podendo exercer suas competências em qualquer unidade organizacional.

**Art.25** Os cargos de Agente Legislativo I e Técnico Contábil entrarão em extinção na vacância.

## SEÇÃO III

### Dos Cargos de Provimento em Comissão

**Art.26** Compõem o quadro de Servidores em Comissão da Câmara Municipal de São Sebastião:

- 02 (dois) cargos de Assessor da Presidência;
- 36 (trinta e seis) cargos de Assessor Parlamentar;
- 01 (um) cargo de Chefe da Escola do Legislativo;
- 01 (um) cargo de Chefe de Comunicação Institucional;
- 01 (um) cargo de Chefe de Contabilidade, Orçamento e Planejamento;
- 01 (um) cargo de Chefe de Coordenação Institucional;
- 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Presidência;
- 12 (um) cargos de Chefe de Gabinete Parlamentar;
- 01 (um) cargo de Chefe de Gestão e Arquivo de Documentos;
- 01 (um) cargo de Chefe de Licitação e Contratos;
- 01 (um) cargo de Chefe de Tecnologia da Informação;

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP - CEP: 11608-554 - Tel. (12) 3891-0000

Site oficial: [saosebastiao.sp.leg.br](http://saosebastiao.sp.leg.br)

Fiscalize seu município: [www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br](http://www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

- 01 (um) cargo de Diretor Administrativo;
- 01 (um) cargo de Diretor de Comunicação Institucional;
- 01 (um) cargo de Diretor de Gestão e Arquivo de Documentos;
- 01 (um) cargo de Diretor de Recursos Humanos;
- 01 (um) cargo de Diretor Financeiro;
- 01 (um) cargo de Diretor Legislativo;
- 02 (dois) cargos de Membro da Controladoria Interna;
- 01 (um) cargo de Procurador Geral.

**Art.27** Os cargos em comissão destinam-se ao exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, sendo de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara Municipal.

**§1º** Os ocupantes de cargos em comissão que não possuem escolaridade compatível com o cargo terão o prazo improrrogável de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da entrada em vigor desta Lei, para apresentar ao Departamento de Recursos Humanos:

- I. o comprovante de conclusão de curso de ensino superior; ou
- II. o comprovante de matrícula em curso de ensino superior, devendo, neste caso, concluir o referido curso até **31 de dezembro de 2028**.

**§2º** Os servidores que estiverem cursando o ensino superior deverão apresentar, a cada semestre, o comprovante de matrícula atualizado.

**§3º** Para as novas nomeações em cargos de provimento em comissão, a comprovação da escolaridade ou da matrícula em curso de ensino superior deverá ser apresentada **no ato da posse**.

**§4º** A partir de 1º de janeiro de 2029, a nomeação para cargos de provimento em comissão ficará condicionada à apresentação de comprovante de conclusão de curso de ensino superior.

**§5º** Os cargos em comissão de Ouvidor e de Chefe da Controladoria Interna serão extintos na data da nomeação dos respectivos cargos efetivos de Ouvidor e Controlador Interno.

**§6º** Os servidores atualmente nomeados para os cargos em comissão de Ouvidor e de Chefe da Controladoria Interna permanecerão no exercício de suas funções até a efetiva extinção desses cargos, na forma do disposto no § 5º deste artigo.

**Art.28** São princípios norteadores para a nomeação e designação para os cargos de livre provimento:

- I - Idoneidade moral;
- II - Perfil profissional compatível com o cargo ou função;
- III - Inexistência de condenação criminal ou por improbidade administrativa, por decisão judicial transitada em julgado;
- IV - Inexistência de condenação por abuso do poder político, abuso do poder econômico, conduta vedada e captação ilícita de votos, por decisão judicial transitada em julgado;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

**V** - Inexistência de condenação à pena de demissão em processo administrativo disciplinar instaurado pela Câmara Municipal de São Sebastião ou pela Prefeitura Municipal de São Sebastião.

**Parágrafo único.** Os impedimentos previstos nos incisos de III a V perduram pelo prazo de 04 (quatro) anos após o trânsito em julgado.

**Art.29** O servidor efetivo em estágio probatório poderá ser designado para ocupar cargos em comissão ou funções gratificadas, ficando suspensa a contagem do período probatório para efeitos de estabilidade, salvo quando a função for compatível com as atribuições do cargo de carreira.

**Parágrafo único.** Para a ocupação da função de Procurador-Geral será exigido pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo de Procurador da Câmara Municipal.

**Art.30** Os cargos de provimento em comissão deverão ser ocupados por servidores de carreira, no percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas existentes no quadro de servidores em comissão.

## SEÇÃO IV

### Das Funções Gratificadas

**Art.31** As funções gratificadas são postos de trabalho privativos de servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de São Sebastião e serão destinadas ao desempenho de atividades de coordenação de equipes ou frente de trabalho, por meio de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara Municipal.

**Art.32** Compõem o quadro de Funções Gratificadas da Câmara Municipal de São Sebastião:

- 01 (um) Coordenador da Frota;
- 01 (um) Coordenador de Compras;
- 01 (um) Coordenador de Expediente Geral;
- 01 (um) Coordenador de Gestão de Contratos;
- 01 (um) Coordenador de Patrimônio;
- 01 (um) Coordenador de Recursos Humanos;
- 01 (um) Coordenador de Segurança Patrimonial;
- 01 (um) Coordenador do Almoxarifado;

## SEÇÃO V

### Das Atribuições, Forma de Provimento, Requisitos para Investidura, Carga Horária, Lotação e Substituição dos Servidores da Câmara Municipal.

**Art.33** As atribuições dos cargos são aquelas constantes do anexo II.

§ 1º - Os requisitos de investidura e a carga horária são aqueles constantes no anexo III.

§ 2º - As lotações dos cargos em comissão e funções gratificadas são aquelas constantes no anexo IV.

§ 3º. Ficam extintos, criados ou redenominados os cargos efetivos, em comissão e as funções gratificadas constantes no anexo V.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

**Art.34** A forma de provimento, requisitos para investidura e carga horária dos cargos efetivos, em comissão e funções gratificadas da Câmara Municipal são os constantes do anexo III.

**Art.35** Os cargos efetivos, em comissão e funções gratificadas serão lotados nas unidades administrativas conforme indicado no anexo IV, e sua substituição se dará na forma da lei que dispõe sobre a remuneração, atendidos os mesmos requisitos de investidura.

## SEÇÃO VI

### Das Comissões Permanentes no Âmbito da Câmara Municipal de São Sebastião

**Art.36** Ficam instituídas, no âmbito da Câmara Municipal de São Sebastião as comissões permanentes previstas no artigo 15 do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Sebastião e no artigo 147 da Lei Complementar nº 146, de 21 de novembro de 2011:

**§1º** A **Comissão de Inventário Patrimonial e Bens Móveis**, tem como finalidade avaliar, levantar, identificar, conferir e registrar os bens móveis permanentes da Câmara Municipal, indicando sua localização, estado de conservação, responsáveis pelo uso e eventuais ocorrências, visando assegurar a correta gestão e integridade do patrimônio público.

**§2º** A **Comissão Organizadora do Parlamento Jovem**, criada nos termos da Resolução 04/2025, tem como objetivo coordenar e executar as ações do programa Parlamento Jovem e do Projeto EduCâmara, voltado a possibilitar que estudantes da rede pública e privada de São Sebastião vivenciem o processo democrático por meio da simulação das atividades legislativas, desenvolvendo o senso crítico, a cidadania ativa e o entendimento sobre a atuação parlamentar.

**§3º** A **Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA)**, tem como objetivo efetuar a identificação e avaliação dos documentos de todos os departamentos e dos gabinetes dos vereadores, visando à elaboração e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, nos termos da Resolução 04/2018.

**§4º** A **Comissão de Apoio às Comissões Permanentes dos Vereadores** tem por finalidade prestar suporte administrativo, documental e organizacional às Comissões Permanentes dos Vereadores da Câmara Municipal de São Sebastião, com foco na padronização e agilidade dos procedimentos internos, incluindo gestão de documentos, coordenação das reuniões e elaboração de relatórios e atas, para que as comissões permanentes dos Vereadores realizem suas funções de analisar projetos de lei, emitir pareceres, realizar audiências públicas e debater matérias, contribuindo para o aperfeiçoamento da atividade legislativa.

**§5º** A **Comissão de Contratação/Equipe de Apoio** tem como finalidade auxiliar os processos de contratação de bens, serviços e obras no âmbito da Câmara Municipal, atuando no planejamento, instrução, análise técnica, apoio à formalização e monitoramento dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

procedimentos de compras públicas, conforme previsto na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

**Art.37** As Comissões Permanentes serão compostas de até 05 (cinco) membros, todos designados pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os servidores e diretores da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Os servidores e diretores designados para compor as Comissões Permanentes farão jus ao recebimento de gratificação, em conformidade com o Artigo nº 147 da Lei Complementar 146/2011 e artigo 15 do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Sebastião.

**Art.38** As Comissões Permanentes se reunirão mensalmente, com registro em ata, sendo possível a convocação extraordinária conforme a necessidade da Comissão.

- I. As atas deverão ser encaminhadas no prazo de 5 (cinco) dias ao DRH para arquivo.
- II. Dada a natureza da comissão disposta no parágrafo 5º fica dispensada do disposto no caput.

**Art.39** As decisões das Comissões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

- I) O Servidor designado como Presidente só terá direito a voto quando houver empate em qualquer votação.
- II) A convocação para as reuniões será efetuada pelo Presidente de cada comissão e deverá ser comunicada a todos os membros com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

**Art.40** A critério do Presidente da Câmara Municipal, poderão ser criadas através de portaria, com a respectiva justificativa, outras comissões de caráter permanente que se fizerem necessárias e/ou comissões de caráter provisório.

**Parágrafo Único.** As comissões de caráter provisório são aquelas que possuem prazo estabelecido para o fim dos trabalhos e poderão ser renovadas caso necessário.

## SEÇÃO VII

### Da Remuneração

**Art.41** Os servidores da Câmara Municipal de São Sebastião perceberão as remunerações equivalentes às referências de vencimentos dispostas em Lei específica.

## CAPÍTULO III

### DO REGIME JURÍDICO

**Art.42** As relações jurídico-administrativas dos servidores com a Câmara Municipal de São Sebastião serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte – São Paulo

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art.43** Os servidores do Poder Legislativo, ocupantes de cargo de provimento efetivo poderão ser cedidos para outro setor do Poder Legislativo, de acordo com a necessidade do serviço público; para o Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações, ou para qualquer esfera da União (Executivo, Legislativo, Judiciário, e suas entidades), para o exercício de cargo em comissão, função de confiança, ou para atender situações previstas em leis específicas.

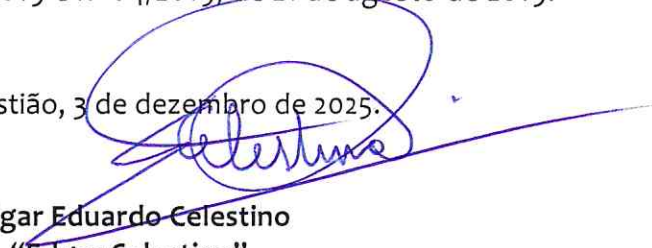
§1º O procedimento envolve a formalização de convênio entre as partes, a solicitação do órgão de destino, análise e autorização do órgão de origem, sendo o ônus financeiro da remuneração definido em cada caso.

§2º Durante o estágio probatório é autorizada a cessão e em caso de exercício de função diversa do cargo de origem, será suspenso o período para avaliação do estágio probatório;

**Art.44** As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art.45** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e em especial as Resoluções nº 015/2017, de 13 de dezembro de 2017, nº 01/2019, de 13 de fevereiro de 2019 e nº 04/2019, de 21 de agosto de 2019.

São Sebastião, 3 de dezembro de 2025.

  
**Edgar Eduardo Celestino**  
"Edgar Celestino"  
**PRESIDENTE**

(Projeto de Resolução n.º 06/25 – aut. da Mesa Diretora)

-Certifico ter publicado e afixado em local de costume na data acima mencionada-

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP - CEP: 11608-554 - Tel. (12) 3891-0000

Site oficial: [saosebastiao.sp.leg.br](http://saosebastiao.sp.leg.br)

Fiscalize seu município: [www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br](http://www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br)

  
Câmara Municipal de São Sebastião  
Helene Santos Rego  
Diretora Legislativa