PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MAUÁ

LEI Nº 2.398 , DE 10 DE JANEIRO DE 1.992

Introduz alterações na Lei Municipal nº 2.288 de 15 de maio de 1.990.

AMAURY FIORAVANTI, PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Mauá aprovou e ele promulga a seguinte L E I:

Artigo 1º - As Tabelas I, II, III e V de que tratam os Artigos 4º, 8º, 9º, 10, 12, 13, 14 e 18 da Lei Municipal nº 2.288 de 15 de maio de 1.990, passam a vigorar com a redação dada pelas Tabelas I, II, III e V, anexas à presente Lei.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão das dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mauá, em 10 de janeiro de 1.992.

PROF. AMAURY FIORAVANTI
Prefeito

VICTORIO MIGUEL BARALDI
Secretário de Assuntos Jurídicos

NELSON JOÃO POLYDORO
Secretário de Administração

Registrada na Secretaria Executiva e afixada no quadro de editais. Publique-se na imprensa local, nos termos da Lei Orgânica do Município. -.-.-.

ANTONIO PAULINO PINTO NAZÁRIO
Secretário Executivo

PM - 1/ SX 2050 - 100 Bls. 100x1 efd/

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

T A B E L A I

ANEXA À LEI Nº 2.398 , DE 10 DE JANEIRO DE 1992

ESTRUTURA GERAL E QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

G.P.	GABINETE DO PRESIDENTE	PADRÃO	PROVIMENTO
	01 Oficial de Gabinete	H	Comissão
	01 Assistente de Gabinete	F	Comissão
	01 Agente Administrativo	F	Efetivo
	01 Contínuo	A	Efetivo
G.P.1	REPROGRAFIA E SOM		
	01 Operador	F	Efetivo
A.F.	ASSESSORIA FINANCEIRA		
	01 Assessor Financeiro	P	Efetivo
	01 Assistente Financeiro	H	Efetivo
	01 Agente Administrativo	F	Efetivo
A.C.	ASSESSORIA CONTÁBIL		
	01 Assessor Contábil	P	Comissão
	01 Assistente Contábil	H	Efetivo
	01 Agente Administrativo	F	Efetivo
A.A.	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA		
	01 Assessor Administrativo	P	Efetivo
	01 Assistente Administrativo	H	Efetivo
	01 Controlador de Frequência	C	Efetivo
	01 Agente Administrativo	F	Efetivo
A.A.1	RECEPÇÃO		
	03 Agentes de Recepção	C	Efetivo
	02 Telefonistas Recepcionistas	C	Efetivo
	01 Atendente	A	Efetivo
A.A.2	COPA		
	01 Encarregado de Copa	E	Efetivo
	03 Copeiras	A	Efetivo
	04 Serventes	A	Efetivo

- segue fls. 02 -

UG - 9000 - 500 Bls. - 100x1

A.L.	ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA		
	01 Redator Legislativo	J	Comissão
	01 Assistente de Redator	H	Comissão
	01 Assistente Téc.Legislativo	H	Efetivo
	01 Agente Administrativo	F	Efetivo
	20 Assistentes Legislativos	F	Comissão
T.R.	TRANSPORTE		
	01 Supervisor de Transporte	I	Efetivo
	08 Motoristas Mensageiros	C	Efetivo
D.G.	DIRETORIA GERAL DA CÂMARA		
	01 Diretor Geral	Q	Comissão
	01 Secretário Parlamentar	H	Efetivo
	01 Agente Administrativo	F	Efetivo
D.G.1	TAQUIGRAFIA		
	01 Taquígrafo Parlamentar II	O	Efetivo
	01 Taquígrafo Parlamentar I	I	Efetivo
	01 Agente Administrativo	F	Efetivo
S.C.	SECRETARIA DA CÂMARA		
	01 Secretário da Câmara	P	Efetivo
	01 Secretário Adjunto	M	Comissão
	01 Supervisor de Comunicação e Expedição	I	Efetivo
	01 Assistente Tec. Legislativo	H	Efetivo
	01 Agente Administrativo	F	Efetivo
C.J.	CONSULTORIA JURÍDICA		
	01 Consultor Jurídico	P	Efetivo
	01 Oficial Legislativo	F	Efetivo
C.J.1.	COMISSÕES		
	02 Assessores Parlamentares	O	Comissão
	01 Assistente de Comissões	H	Efetivo
C.J.2	ASSESSORIA DA MESA		
	01 Assessor da Mesa	O	Comissão

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

T A B E L A II

ANEXA À LEI Nº 2.398 ,DE 10 DE JANEIRO DE 1992

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	OFICIAL DE GABINETE
PADRÃO	:	H
UNIDADE OCUPACIONAL	:	I
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	CURSO MÉDIO
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Orientar, distribuir e fiscalizar as tarefas relacionadas com a recepção de pessoas que procuram o Presidente; atender ao público em geral, marcar audiências públicas ou particulares; cuidar dos trâmites dos conclaves em geral; transmitir ordens e instruções emanadas do Presidente e representá-lo, quando designado, em eventos, reuniões e solenidades, bem como, superintender o serviço de Reprografia e Som.
Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	ASSISTENTE DE GABINETE
PADRÃO	:	F
UNIDADE OCUPACIONAL	:	I
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	-0-0-
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Executar, sob orientação do Oficial de Gabinete, as tarefas relacionadas com a recepção de munícipes que procuram o Presidente, dando-lhes encaminhamento adequado, bem assim, dar solução aos serviços determinados pelo Presidente.
Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	AGENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO	:	F
UNIDADE OCUPACIONAL	:	I
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	CURSO MÉDIO
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Executar os expedientes da Unidade, observando as orientações de seus superiores hierárquicos.

- segue fls. 02 -

UG - 9000 - 500 Bls - 100x1

Nº DE CARGOS	: 1
DENOMINAÇÃO	: CONTÍNUO
PADRÃO	: A
UNIDADE OCUPACIONAL	: I
REQUISITO P/PROVIMENTO	: 1º CICLO DO 1º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	: Atender os Vereadores e Funcionários em pequenas incumbências, executar os serviços externos de bancos e afins, bem assim, de manutenção geral da Câmara, dentro de suas atribuições.

Nº DE CARGOS	: 1
DENOMINAÇÃO	: OPERADOR
PADRÃO	: F
UNIDADE OCUPACIONAL	: I
REQUISITO P/PROVIMENTO	: 2º CICLO DO 1º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	: Reproduzir, mediante requisição, nas máquinas copiadoras e outros meios afins, cópias necessárias aos serviços da Câmara; incumbir-se do Serviço de Som, controle de microfones e gravação das Sessões Plenárias.

Nº DE CARGOS	: 1
DENOMINAÇÃO	: ASSESSOR FINANCEIRO
PADRÃO	: P
UNIDADE OCUPACIONAL	: VII
REQUISITO P/PROVIMENTO	: CURSO SUPERIOR
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	: Assessorar, orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de uma unidade de tamanho médio, incumbida do recebimento do suprimento e liquidação das despesas gerais bem como, responder pela guarda de numerários e valores pertencentes à Câmara, controle dos saldos bancários, serviços de compras e almoxarifado.

- segue fls. 03 -

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : ASSISTENTE FINANCEIRO
PADRÃO : H
UNIDADE OCUPACIONAL : VII
REQUISITO P/PROVIMENTO : CURSO DE CONTABILIDADE
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Executar as tarefas de uma sub-unidade incumbida das atividades relacionadas com o Processamento do recebimento do suprimento e liquidação das despesas gerais, bem como, cuidar do serviço de Compras e Almoxarifado da Câmara.

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : ASSESSOR CONTÁBIL
PADRÃO : P
UNIDADE OCUPACIONAL : V
REQUISITO P/PROVIMENTO : CURSO DE CONTABILIDADE
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Assessorar, orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de uma unidade de tamanho médio, incumbida de executar o registro Contábil dos atos e fatos da administração orçamentária e financeira da Câmara; elaborar a proposta orçamentária e eventuais ajustamentos; balancetes e balanço geral; relatório anual, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, registrar e baixar as contas dos Responsáveis por Adiantamentos e cuidar do Patrimônio da Câmara Municipal.

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : ASSISTENTE CONTÁBIL
PADRÃO : H
UNIDADE OCUPACIONAL : V
REQUISITO P/PROVIMENTO : CURSO DE CONTABILIDADE
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Executar as tarefas de uma sub-unidade, incumbida das atividades relacionadas com o processamento dos serviços contábeis da Câmara, bem assim, cuidar do Serviço do Patrimônio e Seguros afins.

- segue fls. 04 -

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	ASSESSOR ADMINISTRATIVO
PADRÃO	:	P
UNIDADE OCUPACIONAL	:	VI
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	CURSO SUPERIOR
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Assessorar, orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de uma unidade de tamanho médio, incumbida da execução e administração de Pessoal; supervisionar, através de sua unidade, as folhas de pagamento, expediente, admissões, controle e arquivos de prontuários, bem assim, as atividades da Recepção e da Copa; certificar e atestar sobre os atos e fatos relacionados com a vida funcional dos funcionários e os inerentes aos Vereadores.

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO	:	H
UNIDADE OCUPACIONAL	:	VI
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	CURSO SUPERIOR
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Executar as tarefas de uma sub unidade, incumbida das atividades de apontamento e controle de cartões de ponto, controle de frequência, licenças e afastamentos; confecção de folhas de pagamento, adiantamentos, consignações e descontos em geral.

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	CONTROLADOR DE FREQUÊNCIA
PADRÃO	:	C
UNIDADE OCUPACIONAL	:	VI
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	2º CICLO DE 1º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Apontar os cartões de ponto, anotando horas extras, faltas, atrasos, atestados, férias, licenças em geral e substituições. Datilografar dados do setor e auxiliar no arquivo.

- segue fls. 05 -

Nº DE CARGOS : 3
DENOMINAÇÃO : AGENTES DE RECEPÇÃO
PADRÃO : C
UNIDADE OCUPACIONAL : VI
REQUISITO P/PROVIMENTO : 2º CICLO DE 1º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Atender o público que se dirige à Recepção, cuidar do recebimento e distribuição de correspondência, jornais e outros, às respectivas Unidades e aos senhores Vereadores.

Nº DE CARGOS : 2
DENOMINAÇÃO : TELEFONISTA-RECEPCIONISTA
PADRÃO : C
UNIDADE OCUPACIONAL : VI
REQUISITO P/PROVIMENTO : CURSO DE TELEFONISTA
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Executar o serviço de telefonia da Câmara observando os regulamentos de uso e cuidando da conservação e boa ordem dos equipamentos.

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : ATENDENTE
PADRÃO : A
UNIDADE OCUPACIONAL : VI
REQUISITO P/PROVIMENTO : 1º CICLO DE 1º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Atender aos Vereadores e Funcionários em pequenas incumbências e transportar processos, documentos e demais papéis da Câmara interna e externamente.

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : ENCARREGADO DE COPA
PADRÃO : E
UNIDADE OCUPACIONAL : VI
REQUISITO P/PROVIMENTO : 1º CICLO DE 1º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Fiscalizar o serviço de manutenção e limpeza da Câmara, bem como o serviço de abastecimento diário de café e afins, controlando o material de consumo empregado na limpeza e na Copa; coordenar a requisição diária de refeições através do vale Refeição.

- segue fls. 06 -

Nº DE CARGOS	:	3
DENOMINAÇÃO	:	COPEIRAS
PADRÃO	:	A
UNIDADE OCUPACIONAL	:	VI
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	1º CICLO DE 1º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Executar o serviço de distribuição e abastecimento diário de café e afins, durante o expediente da Câmara, às suas Unidades sempre que se fizer necessário. Zelar pelos materiais, móveis e utensílios da Copa; providênciar a limpeza dos utensílios, bem como das dependências da Copa, após o seu uso pelos funcionários e Vereadores. Auxiliar os funcionários e Vereadores, por ocasião das refeições que ali tem lugar.

Nº DE CARGOS	:	4
DENOMINAÇÃO	:	SERVENTES
PADRÃO	:	A
UNIDADE OCUPACIONAL	:	VI
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	1º CICLO DE 1º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Executar, sob a coordenação e orientação da Assessoria Administrativa, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário nele existente, cuidando para que estejam sempre em condições de uso.

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	REDATOR LEGISLATIVO
PADRÃO	:	J
UNIDADE OCUPACIONAL	:	IX
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	CURSO SUPERIOR
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Coordenar a unidade de Redação, orientando revisando e executando as atividades da mesma, incumbindo-se da redação das proposituras em geral, documentos e demais papéis, bem assim, do atendimento aos Vereadores e dos munícipes por ele encaminhados.

- segue fls. 07 -

Nº DE CARGOS	: 1
DENOMINAÇÃO	: ASSISTENTE DE REDATOR
PADRÃO	: H
UNIDADE OCUPACIONAL	: IX
REQUISITO P/PROVIMENTO	: CURSO MÉDIO - DATILOGRAFIA
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	: Assistir o Redator Legislativo nas suas atividades, bem assim,elaborar matérias dos senhores Vereadores, organizar e manter em ordem o arquivo da Assistência Legislativa, auxiliar o Redator Legislativo na Supervisão dos serviços dos Assistentes Legislativos.

Nº DE CARGOS	: 1
DENOMINAÇÃO	: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO
PADRÃO	: H
UNIDADE OCUPACIONAL	: IX
REQUISITO P/PROVIMENTO	: CURSO MÉDIO
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	: Assistir uma sub-unidade incumbida do atendimento dos senhores Vereadores e redação, quando for o caso, de matérias, documentos e demais papéis da Assistência Legislativa.

Nº DE CARGOS	: 20
DENOMINAÇÃO	: ASSISTENTES LEGISLATIVOS
PADRÃO	: F
UNIDADE OCUPACIONAL	: IX
REQUISITO P/PROVIMENTO	: -0-0-
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	: Dar atendimento aos Vereadores, aos Munícipes que os procurarem; datilografar documentos e demais papéis, manter em boa ordem as suas agendas, anotando seus compromissos oficiais, avisando-os na véspera dos mesmos, bem como representá-los quando designados em eventos, reuniões e solenidades; datilografar matérias a serem apresentadas ao Plenário quando for o caso, sob orientação do Redator Legislativo.

- segue fls. 08 -

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	SUPERVISOR DE TRANSPORTE
PADRÃO	:	I
UNIDADE OCUPACIONAL	:	X
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	MOTORISTA PROFISSIONAL
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Supervisionar o andamento do transporte, o controle diário dos veículos, organizando, segundo determinação superior, a escala dos serviços da Unidade.

Nº DE CARGOS	:	8
DENOMINAÇÃO	:	MOTORISTA MENSAGEIRO
PADRÃO	:	C
UNIDADE OCUPACIONAL	:	X
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	MOTORISTA PROFISSIONAL
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Atender aos serviços distribuídos pelos seus superiores hierárquicos, manter em ordem o veículo sob sua responsabilidade informando sobre eventuais avarias.

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	DIRETOR GERAL DA CÂMARA
PADRÃO	:	Q
UNIDADE OCUPACIONAL	:	II
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	-0-0-
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de uma grande unidade incumbida de centralizar, orientar e realizar tarefas de expediente e administração em geral, relacionadas com a expedição e publicação de Atos Oficiais. Incumbir-se da parte funcional, administrativa e disciplinar do pessoal da Câmara; preparar e ordenar papéis e processos que devem ser submetidos ao exame e despacho do Presidente, afetos à Diretoria Geral.

- segue fls. 09 -

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : SECRETÁRIO PARLAMENTAR
PADRÃO : H
UNIDADE OCUPACIONAL : II
REQUISITO P/PROVIMENTO : CURSO SUPERIOR
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Orientar, distribuir e fiscalizar as tarefas relacionadas com o protocolo dos documentos e processos em tramitação na Diretoria Geral, informando ao Diretor sobre irregularidades, prazos e providências; incumbir-se do serviço de preparação da Ordem do Dia; dos livros e demais documentos destinados à sessão e acompanhá-la, bem como, do procedimento legislativo após a votação do Plenário, elaborar demais expedientes afetos à Diretoria Geral.

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : TAQUÍGRAFO PARLAMENTAR II
PADRÃO : O
UNIDADE OCUPACIONAL : VIII
REQUISITO P/PROVIMENTO : CURSO DE TAQUIGRAFIA
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Coordenar a unidade de Taquigrafia, orientando, revisando, distribuindo e executando o apanhamento dos trabalhos das Sessões Plenárias e demais reuniões quando convocado, bem assim das atividades dos anais da Câmara.

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : TAQUÍGRAFO PARLAMENTAR I
PADRÃO : I
UNIDADE OCUPACIONAL : VIII
REQUISITO P/PROVIMENTO : CURSO DE TAQUIGRAFIA

- segue fls. 10 -

SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Apanhar os debates e todos os trabalhos das Sessões Plenárias e demais reuniões quando convocado, conferir e datilografar, sob orientação do Taquígrafo Parlamentar II, as proposituras advindas das Sessões Plenárias.
Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	SECRETÁRIO DA CÂMARA
PADRÃO	:	P
UNIDADE OCUPACIONAL	:	III
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	-o-o-
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Coordenar, organizar e orientar as atividades de uma Unidade de tamanho médio incumbida dos procedimentos inerentes à Secretaria da Câmara:
Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	SECRETÁRIO ADJUNTO
PADRÃO	:	M
UNIDADE OCUPACIONAL	:	III
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	-o-o-
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Secretariar uma sub-unidade encarregada do protocolo de expediente dirigido à Presidência da Câmara e Vereadores; cuidar do registro de proposituras em geral, em livro próprio; efetuar o controle de processos em geral; responsabilizando-se pela redação da correspondência oficial da Câmara.
Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO e EXPEDIÇÃO
PADRÃO	:	I
UNIDADE OCUPACIONAL	:	III
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	2º GRAU

- segue fls. 11 -

SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Supervisionar uma sub unidade incumbida de executar os serviços de comunicação e expedição de correspondência oficial da Câmara; arquivo de processos, pastas fichários e documentos da Unidade, bem como o serviço relacionado à documentação da Câmara.

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO
PADRÃO : H
UNIDADE OCUPACIONAL : III
REQUISITO P/PROVIMENTO : CURSO MÉDIO
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Executar o protocolo de proposituras e suas respectivas fichas, auxiliar na execução de correspondência oficial da Câmara, bem como, cuidar da renovação anual das pastas de arquivo de papéis da Secretaria da Câmara; efetuar o controle de material da Secretaria, requisitando-o quando necessário. Cuidar do material permanente utilizado nas tarefas desempenhadas.

Nº DE CARGOS : 1
DENOMINAÇÃO : CONSULTOR JURÍDICO
PADRÃO : P
UNIDADE OCUPACIONAL : IV
REQUISITO P/PROVIMENTO : ADVOGADO
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES : Coordenar, organizar e orientar as atividades de uma unidade de tamanho médio incumbida do assessoramento jurídico da Câmara; supervisionar os pareceres técnicos e as consultas emitidas pela Unidade em processos administrativos, Comissões Permanentes e Especiais ou formulada pela Mesa, demais Unidades e Vereadores, bem como o controle das obras que

- segue fls 12 -

obras que integram a Biblioteca da Câmara; representar a Câmara em Juízo, nos casos em que ela for autora, ré, interveniente ou por qualquer forma interessada.

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	OFICIAL LEGISLATIVO
PADRÃO	:	F
UNIDADE OCUPACIONAL	:	IV
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	2º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Cuidar, sob orientação do Consultor Jurídico, das atividades da Biblioteca, recebendo, tombando e controlando em sistema próprio, a saída de livros e revistas sob seus cuidados, bem como, auxiliar o Consultor Jurídico em seus misteres.

Nº DE CARGOS	:	2
DENOMINAÇÃO	:	ASSESSORES PARLAMENTARES
PADRÃO	:	O
UNIDADE OCUPACIONAL	:	IV
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	ADVOGADO
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Assessorar as Comissões Permanentes e Especiais, sob a coordenação da Consultoria Jurídica; proporcionar Assessoria Jurídica aos Vereadores; elaborar pareceres técnicos das Comissões, bem como executar outros serviços na área jurídica, determinados pela Presidência da Câmara.

- segue fls. 13 -

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	ASSISTENTE DAS COMISSÕES
PADRÃO	:	H
UNIDADE OCUPACIONAL	:	IV
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	2º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Acompanhar e executar os serviços das Comissões, datilografando os Pareceres, Atas e demais papéis relacionados com as mesmas, controlando os prazos de processos em tramitação.

Nº DE CARGOS	:	1
DENOMINAÇÃO	:	ASSESSOR DA MESA
PADRÃO	:	O
UNIDADE OCUPACIONAL	:	IV
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	ADVOGADO
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Assessorar a Mesa da Câmara em seus místeres no desenvolvimento dos trabalhos do Plenário, bem como, quando solicitado, para opinar em assuntos técnicos-jurídicos de sua área e, se for o caso, emitir Pareceres sobre assuntos dela emanados.

Nº DE CARGOS	:	7
DENOMINAÇÃO	:	AGENTES ADMINISTRATIVOS
PADRÃO	:	F
UNIDADE OCUPACIONAL	:	I/IX
REQUISITO P/PROVIMENTO	:	2º GRAU
SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES	:	Executar os expedientes das respectivas Unidades, observando as orientações de seus superiores hierárquicos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

T A B E L A III

ANEXA À LEI Nº 2.398 , DE 10 DE JANEIRO DE 1.992

SITUAÇÃO	Nº/CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
GP - GABINETE DA PRESIDÊNCIA					
ATUAL	1	Oficial de Gabinete	H	Comissão	GP
	1	Ass. de Gabinete	F	Comissão	GP
	1	Agente Administrativo	F	Efetivo	GP
	1	Contínuo	A	Efetivo	GP
GP.1 - REPROGRAFIA E SOM					
ATUAL	1	Operador	F	Efetivo	GP.1
AF - ASSESSORIA FINANCEIRA					
ATUAL	1	Assessor Financeiro	P	Efetivo	AF
	1	Assist. Financeiro	H	Efetivo	AF
	1	Agente Administrativo	F	Efetivo	AF
AC - ASSESSORIA CONTÁBIL					
ATUAL	1	Assessor Contábil	P	Efetivo	AC
	1	Assist. Contábil	H	Efetivo	AC
	1	Agente Administrativo	F	Efetivo	AC
PROPOSTA	1	Assessor Contábil	P	Comissão	AC
	1	Assist. Contábil	H	Efetivo	AC
	1	Agente Administrativo	F	Efetivo	AC
AA - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA					
ATUAL	1	Assessor Administrativo	P	Efetivo	AA
	1	Assist. Administrativo	H	Efetivo	AA
	1	Controlador Frequência	C	Efetivo	AA
	1	Agente Administrativo	F	Efetivo	AA

- segue fls. 02 -

UG - 9000 - 500 Bls - 100x1

SITUAÇÃO	Nº/CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
AA.1 - RECEPÇÃO					
ATUAL	3	Agentes de Recepção	C	Efetivo	AA.1
	2	Telefonista-Recepcionista	C	Efetivo	AA.1
	1	Atendente	A	Efetivo	AA.1
AA.2 - COPA					
ATUAL	1	Encarregado de Copa	E	Efetivo	AA.2
	3	Copeiras	A	Efetivo	AA.2
	4	Serventes	A	Efetivo	AA.2
AL - ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA					
ATUAL	1	Redator Legislativo	J	Comissão	AL
	1	Assist. de Redator	H	Comissão	AL
	1	Assist.Téc.Legislativo	H	Efetivo	AL
	1	Agente Administrativo	F	Efetivo	AL
	20	Assist. Legislativo	F	Comissão	AL
TR - TRANSPORTE					
ATUAL	1	Supervisor de Transporte	I	Efetivo	TR
	8	Motorista Mensageiro	C	Efetivo	TR
DG - DIRETORIA GERAL DA CÂMARA					
ATUAL	1	Diretor Geral	Q	Comissão	DG
	1	Secretário Parlamentar	H	Efetivo	DG
	1	Agente Administrativo	F	Efetivo	DG
DG.1 - TAQUIGRAFIA					
ATUAL	1	Taquígrafo Parlamentar II	O	Efetivo	DG.1
	1	Taquígrafo Parlamentar I	I	Efetivo	DG.1
	1	Agente Administrativo	F	Efetivo	DG.1
SC - SECRETARIA DA CÂMARA					
ATUAL	1	Secretário da Câmara	P	Efetivo	SC
	1	Secretário Adjunto	M	Comissão	SC
	1	Supervisor Com.e Expedição	I	Efetivo	SC
	1	Assist.Téc.Legislativo	H	Efetivo	SC
	1	Agente Administrativo	F	Efetivo	SC

- segue fls. 03 -

SITUAÇÃO	Nº/CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
CJ - CONSULTORIA JURÍDICA					
ATUAL	1	Consultor Jurídico	P	Efetivo	CJ
	1	Oficial Legislativo	F	Efetivo	CJ
CJ.1 - COMISSÕES					
ATUAL	2	Assess.Parlamentares	O	Comissão	CJ.1
	1	Assist. de Comissões	H	Efetivo	CJ.1
CJ.2 - ASSESSORIA DA MESA					
ATUAL	1	Assessor da Mesa	O	Comissão	CJ.2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

T A B E L A V

ANEXA À LEI Nº 2.398 , DE 10 DE JANEIRO DE 1.992

Nº/CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	
01	Operador	"F"
	ASSESSORIA FINANCEIRA	
01	Assessor Financeiro	"P"
01	Assistente Financeiro	"H"
	ASSESSORIA CONTÁBIL	
01	Assistente Contábil	"H"
	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	
01	Assessor Administrativo	"P"
01	Assistente Administrativo	"H"
01	Controlador de Frequência	"C"
03	Agentes de Recepção	"C"
02	Telefonistas-Recepcionistas	"C"
01	Encarregado da Copa	"E"
	ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA	
01	Assistente Técnico Legislativo	"H"
	TRANSPORTES	
01	Supervisor de Transportes	"I"
	DIRETORIA GERAL DA CÂMARA	
01	Secretário Parlamentar	"H"

- segue fls. 02 -

ANEXO À LEI Nº 2.398, DE 10 DE JANEIRO DE 1992

Nº/CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
	TAQUIGRAFIA	
01	Taquígrafo Parlamentar II	"O"
01	Taquígrafo Parlamentar I	"I"
	SECRETARIA DA CÂMARA	
01	Secretário da Câmara	"P"
01	Supervisor de Comunicação e Expedição	"I"
01	Assistente Técnico Legislativo	"H"
	CONSULTORIA JURÍDICA	
01	Consultor Jurídico	"P"
01	Assistente de Comissões	"H"