PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

LEI Nº 3.647 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003

Dispõe sobre o **Quadro de Pessoal da autarquia Agência de Água e Esgotos de Mauá** (ARSAE) e dá outras providências.

OSWALDO DIAS, Prefeito do Município de Mauá, usando das suas atribuições conferidas pelo art. 55 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 246.976-7/99, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **L E I:**

Art. 1º Os cargos da Agência de Água e Esgotos de Mauá - ARSAE, obedecerão a classificação estabelecida na presente Lei.

Art. 2º A composição e a forma de vencimentos e salários dos servidores do Quadro de Pessoal da Agência de Água e Esgotos de Mauá, passa a ser a constante da presente Lei.

Art. 3º O regime jurídico dos servidores da ARSAE, como integrante da Administração Pública indireta será subordinado à Lei Complementar n.º 01, de 08 de março de 2002 e respectivos regulamentos.

CAPÍTULO I
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O Quadro de Pessoal da Agência de Águas e Esgotos de Mauá é constituído por cargos indicados nos anexos que integram esta Lei.

Art. 5º Ficam criados os cargos de provimento efetivo a serem providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nas quantidades, denominações, atribuições, referências e requisitos, especificados no Anexo I desta Lei.

Art. 6º Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II desta Lei, a serem preenchidos por pessoas de reputação ilibada e requisitos de provimento especificados.

Art. 7º Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Superintendente, respeitados os critérios e requisitos de provimentos.

CAPÍTULO II
DAS ESCALAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

Art. 8º A Escala de Vencimentos dos Cargos Efetivos – EVCE, é a constante do Subanexo I, do Anexo III desta lei e constitui-se de 19 (dezenove) referências enumerados em algarismos arábicos de 1 (um) a 19 (dezenove) com 5 (cinco) graus de "A" a "E".

Parágrafo único. O enquadramento dos cargos efetivos na Escala de Vencimentos a que se refere o "caput" é o constante do Subanexo II, do Anexo III, desta lei.

-segue fls. 02-

Art. 9º A Escala de Vencimentos dos Cargos em Comissão – EVCC, relacionados no Anexo II é a constante do Anexo IV e terão apenas a referência inicial.

Art. 10 Os anexos III e IV mencionados neste Capítulo, fazem parte integrante da presente Lei.

CAPÍTULO III
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 11 O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração, mediante a aplicação de determinados princípios, que assegurem ao servidor público estatutário, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica, condições indispensáveis a sua valorização profissional.

Parágrafo único. A evolução funcional prevista no caput deste artigo só se aplica aos cargos de provimento efetivo de carreira.

Art. 12 Os servidores públicos estatutários concorrerão na forma e nas condições desta lei a promoção horizontal e promoção vertical, que são vinculadas à disponibilidade financeira e previsão orçamentária específica.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 13 Promoção horizontal é a passagem do servidor público estatutário ao grau imediatamente superior na mesma referência da classe a que pertence.

Parágrafo único. A promoção horizontal far-se-á obedecendo ao critério de merecimento.

Art. 14 O merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de suas funções e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente e eficaz das atribuições que lhe são cometidas e auferidas por avaliação periódica.

Art. 15 A avaliação será processada anualmente e a promoção será atribuída, observado o contido no artigo 11, obedecendo-se os seguintes parâmetros:

I. processo de avaliação se dará sempre no primeiro bimestre de cada exercício;
II. só poderão concorrer à promoção, os servidores públicos estatutários que tiverem o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, até 31 (trinta e um) de dezembro do exercício anterior, no grau em que estiver enquadrado o cargo;

-segue fls. 03-

III. os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão percebidos a partir da expedição do ato devidamente publicado.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo computar-se-á tão somente o tempo de efetivo exercício, não se considerando as avaliações de servidores afastados ou licenciados de seu cargo por período superior a 120 (cento e vinte) dias, mesmo que considerados de efetivo exercício, exceto o afastamento previsto no artigo 19.

Art. 16 O merecimento do servidor público estatutário resultará da soma algébrica de pontos positivos e negativos.

§1º Os pontos positivos referem-se às condições de eficiência e eficácia no desempenho de suas funções, bem como, ao aumento do grau de escolaridade e especialização ocorridos no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do exercício anterior à avaliação.

§2º Os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina, ocorridos no exercício anterior à avaliação, conforme o disposto em regulamento próprio.

Art. 17 Ocorrendo empate na classificação, terá preferência, sucessivamente:

I. o que obteve melhor resultado na última avaliação;
II. tempo de efetivo exercício, o mais assíduo;
III. pontualidade nos horários; e
IV. o mais antigo no cargo.

Art. 18 Não poderá ser promovido por merecimento o servidor público estatutário que obtiver nas 3 (três) últimas avaliações de desempenho, total de pontos inferior à metade do maior total possível.

Art. 19 O período em que o servidor estiver afastado para exercer cargo em comissão privativo de titular de cargo efetivo, será contado como de efetivo exercício para os fins deste capítulo e sua avaliação, neste período, reportar-se-á ao seu desempenho no exercício do cargo ou função.

Art. 20 Todos os procedimentos administrativos e normas relativas à promoção horizontal, são os estabelecidos no Decreto Municipal 6.433, de 28 de maio de 2003, que trata do Sistema de Gerenciamento de Desempenho dos Servidores Públicos do Município de Mauá.

SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 21 A Promoção Vertical é a passagem do servidor público estatutário de uma classe para outra imediatamente superior, dentro da respectiva carreira.

Art. 22 Os cargos que constituem as carreiras são os constantes do Anexo I desta Lei.

-segue fls. 04-

Art. 23 Apenas 30% (trinta por cento) do quantitativo de cargos de cada série de classes poderão ser promovidos às classes superiores à inicial, sendo:

I. 20% (vinte por cento) na classe imediatamente superior à inicial; e
II. 10% (dez por cento) nas demais classes superiores.

§1º As vagas para promoção às classes subsequentes à inicial não poderão ultrapassar os percentuais fixados nos incisos I e II do "caput" deste artigo, excetuando-se o número mínimo de 01 (uma) vaga para cada classe superior à inicial.

§2º Consideram-se vagas, para efeito deste artigo, além das hipóteses elencadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mauá, as decorrentes das promoções nele previstas e as abertas sucessivamente nas respectivas classes.

Art. 24 Só poderão concorrer à promoção vertical os servidores públicos estatutários que:

I. preencherem as condições e requisitos da nova classe;
II. tiverem o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior à data de abertura da inscrição.

Art. 25 A Promoção Vertical será precedida do processo seletivo dentre os servidores públicos estatutários da mesma carreira, cujo exercício propicie a experiência necessária ao desempenho do cargo de classe superior da mesma carreira a que pertence.

Parágrafo único. No processo seletivo serão considerados a média dos resultados das 3 (três) últimas avaliações mais o resultado das provas e títulos exigidos em regulamento.

Art. 26 O ingresso na nova classe far-se-á no grau inicial da referência do novo cargo da carreira.

Art. 27 A posse e o exercício dos servidores públicos estatutários promovidos a outra classe da carreira será efetuada em continuidade, independente de qualquer formalidade, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 28 A descrição sumária dos cargos é a constante do Anexo V, que faz parte integrante da presente Lei, e o detalhamento e complementação das atribuições é o estabelecido no Decreto Municipal 6433 de 28 de maio de 2003.

§ 1º A jornada de trabalho dos cargos em geral é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto daqueles diversamente especificados nesta lei.

§ 2º Os cargos em comissão serão exercidos em jornada integral de trabalho.

-segue fls. 05-

LEI Nº 3.647 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003 -fls.05-

Art. 29 O quadro de lotação numérica de cargos por unidade será fixado em regulamento.

Art. 30 Os cargos criados por esta lei, somente serão preenchidos com autorização expressa do Superintendente, com a observância da estrita necessidade do serviço e após análise das condições financeiras e orçamentárias, que serão atestadas pelo órgão gestor de recursos humanos.

Art. 31 As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 32 A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Mauá, em 23 de dezembro de 2003.

Prof. OSWALDO DIAS
Prefeito

CACILDA LOPES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Registrada na Divisão de Atos Governamentais e afixada no quadro de editais. Publique-se na imprensa regional, nos termos da Lei Orgânica do Município.-

ANTONIO PEDRO LOVATO
Secretário Municipal de Governo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 3.647 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003

ANEXO I – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

a que se refere o artigo 4º e 5º da Lei nº 3.647 , de 23 de dezembro de 2003

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA	JORNADA	REQUISITO MÍNIMO PARA PROVIMENTO
05	Agente Administrativo	3	40	Ensino Fundamental Completo e Noções Básicas em Informática
03	Agente de Fiscalização Municipal	11	40	Ensino Médio Completo e CNH "B"
05	Assistente Administrativo	8	40	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática Ambiente Windows e Experiência de 2 anos
05	Auxiliar de Apoio Operacional	1	40	Ensino Fundamental Incompleto
01	Contador	17	40	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
01	Economista	17	40	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
03	Engenheiro	17	40	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
02	Procurador	17	40	Nível Superior Completo e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
01	Técnico em Contabilidade	9	40	Ensino Médio Completo – Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 3.647 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003

ANEXO II – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

A que se refere o artigo 4º e 6º da Lei nº 3.647 , de 23 de dezembro de 2003

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA	ESCOLARIDADE E REQUISITOS
01	Assessor Jurídico	81	Formação Universitária em Direito e inscrição na OAB
01	Assessor da Superintendência	81	Dispensa
02	Chefe de Divisão	81	Formação Universitária
01	Chefe de Seção	80	Ensino Médio
02	Diretor de Departamento	82	Formação Universitária
01	Superintendente	83	Dispensa

ANEXO III – ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS – EVCE

SUBANEXO I – TABELA DE VENCIMENTOS

artigo 8º da Lei nº 3.647 , de 23 de dezembro de 2003

REFERÊNCIA	GRAU				
	A	B	C	D	E
1	350,00	360,50	371,32	382,45	393,93
2	405,75	417,92	430,46	443,37	456,67
3	450,00	463,50	477,41	491,73	506,48
4	470,37	484,48	499,02	513,99	529,41
5	521,67	537,32	553,44	570,05	587,15
6	550,00	566,50	583,50	601,00	619,03
7	604,76	622,91	641,59	660,84	680,67
8	750,00	772,50	795,68	819,55	844,13
9	850,00	875,50	901,77	928,82	956,68
10	869,46	895,54	922,41	950,08	978,58
11	900,00	927,00	954,81	983,45	1.012,96
12	985,38	1.014,94	1.045,39	1.076,75	1.109,06
13	1.007,94	1.038,18	1.069,32	1.101,40	1.134,44
14	1.043,35	1.074,65	1.106,89	1.140,10	1.174,30
15	1.142,33	1.176,60	1.211,90	1.248,25	1.285,70
16	1.209,52	1.245,81	1.283,18	1.321,68	1.361,33
17	1.900,00	1.957,00	2.015,71	2.076,18	2.138,47
18	2.202,62	2.268,70	2.336,76	2.406,86	2.479,07
19	2.553,44	2.630,04	2.708,95	2.790,21	2.873,92

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 3.647 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003

ANEXO III – ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS – EVCE

SUBANEXO II – ENQUADRAMENTO DOS CARGOS EFETIVOS NA ESCALA DE VENCIMENTOS

Artigo 8º, parágrafo único da Lei nº 3.647 , de 23 de dezembro de 2003

CARGO	TIPO PROVIMENTO	JORNADA	VENCIMENTO INICIAL	REFERÊNCIA	GRAU				
					A	B	C	D	E
AGENTE ADMINISTRATIVO I	EFETIVO	40	450,00	3	450,00	463,50	477,41	491,73	506,48
AGENTE ADMINISTRATIVO II	EFETIVO	40	521,67	5	521,67	537,32	553,44	570,05	587,15
AGENTE ADMINISTRATIVO III	EFETIVO	40	604,76	7	604,76	622,91	641,59	660,84	680,67
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNIC. I	EFETIVO	40	900,00	11	900,00	927,00	954,81	983,45	1.012,96
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNIC. II	EFETIVO	40	1.043,35	14	1.043,35	1.074,65	1.106,89	1.140,10	1.174,30
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNIC. III	EFETIVO	40	1.209,52	16	1.209,52	1.245,81	1.283,18	1.321,68	1.361,33
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	EFETIVO	40	750,00	8	750,00	772,50	795,68	819,55	844,13
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	EFETIVO	40	869,46	10	869,46	895,54	922,41	950,08	978,58
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III	EFETIVO	40	1.007,94	13	1.007,94	1.038,18	1.069,32	1.101,40	1.134,44
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL I	EFETIVO	40	350,00	1	350,00	360,50	371,32	382,45	393,93
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL II	EFETIVO	40	405,75	2	405,75	417,92	430,46	443,37	456,67
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL III	EFETIVO	40	470,37	4	470,37	484,48	499,02	513,99	529,41
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL IV	EFETIVO	40	550,00	6	550,00	566,50	583,50	601,00	619,03
CONTADOR I	EFETIVO	40	1.900,00	17	1.900,00	1.957,00	2.015,71	2.076,18	2.138,47
CONTADOR II	EFETIVO	40	2.202,62	18	2.202,62	2.268,70	2.336,76	2.406,86	2.479,07
CONTADOR III	EFETIVO	40	2.553,44	19	2.553,44	2.630,04	2.708,95	2.790,21	2.873,92
ECONOMISTA I	EFETIVO	40	1.900,00	17	1.900,00	1.957,00	2.015,71	2.076,18	2.138,47
ECONOMISTA II	EFETIVO	40	2.202,62	18	2.202,62	2.268,70	2.336,76	2.406,86	2.479,07
ECONOMISTA III	EFETIVO	40	2.553,44	19	2.553,44	2.630,04	2.708,95	2.790,21	2.873,92
ENGENHEIRO I	EFETIVO	40	1.900,00	17	1.900,00	1.957,00	2.015,71	2.076,18	2.138,47
ENGENHEIRO II	EFETIVO	40	2.202,62	18	2.202,62	2.268,70	2.336,76	2.406,86	2.479,07
ENGENHEIRO III	EFETIVO	40	2.553,44	19	2.553,44	2.630,04	2.708,95	2.790,21	2.873,92
PROCURADOR I	EFETIVO	40	1.900,00	17	1.900,00	1.957,00	2.015,71	2.076,18	2.138,47
PROCURADOR II	EFETIVO	40	2.202,62	18	2.202,62	2.268,70	2.336,76	2.406,86	2.479,07
PROCURADOR III	EFETIVO	40	2.553,44	19	2.553,44	2.630,04	2.708,95	2.790,21	2.873,92
TÉCNICO EM CONTABILIDADE I	EFETIVO	40	850,00	9	850,00	875,50	901,77	928,82	956,68
TÉCNICO EM CONTABILIDADE II	EFETIVO	40	985,38	14	985,38	1.014,94	1.045,39	1.076,75	1.109,06
TÉCNICO EM CONTABILIDADE III	EFETIVO	40	1.142,33	15	1.142,33	1.176,60	1.211,90	1.248,25	1.285,70

ANEXO IV – ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO – EVCC

A que se refere o artigo 9º da Lei nº 3.647, de 23 de dezembro de 2003

REFERÊNCIA	PADRÃO INICIAL
	GRAU
	A
80	1.769,94
81	2.923,15
82	3.225,23
83	4.035,00

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 3.647 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003

ANEXO V – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS **SUBANEXO I – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO** Artigo 28 da Lei nº 3.647 , de 23 de dezembro de 2003	
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executa tarefas mais simples e de pouca complexidade em escritório, tais como: digitação, registro, controle e arquivo de documentos e materiais, atendimento de contribuintes e/ou pacientes, preenchendo requisições, guias de encaminhamento e outros.
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	Exerce atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento dos códigos de: obras, posturas municipais, sanitário, legislação ambiental, legislação geral de prestação de serviços de água e esgotamento sanitário do município de Mauá.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executa serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos contábeis e/ou cadastrais, redação de documentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL	Executa serviços em diversas áreas da Prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, conservação de próprios municipais, cemitérios, jardins, ruas. Auxilia profissionais de áreas técnicas e profissionais especializados.
CONTADOR	Elabora e executa tarefas contábeis; registra atos e fatos contábeis; controla o ativo permanente; gerencia custos; prepara obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elabora demonstrações contábeis; presta consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atende solicitações de órgãos fiscalizadores.
ECONOMISTA	Analisa o ambiente econômico; elabora e executa projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participa do planejamento estratégico e de curto prazo e avalia políticas de impacto coletivo para o governo e outras organizações.
ENGENHEIRO	Elabora, executa e dirige projetos na área de sua especialização, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
PROCURADOR	Compreende as tarefas de consultoria jurídica e representação judicial da Autarquia.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Planeja, dirige e executa trabalhos inerentes à contabilidade organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira da Autarquia.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 3.647 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003

ANEXO V - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS PÚBLICOS

SUBANEXO II - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Artigo 28 da Lei nº 3.647 , de 23 de dezembro de 2003

ASSESSOR JURÍDICO	Assessora o Superintendente nas questões jurídicas, dirige e coordena os serviços jurídicos da Autarquia.
ASSESSOR DA SUPERINTENDÊNCIA	Assessora o Superintendente nas questões institucionais, organizacionais, comunitárias, nas relações entre a ARSAE e as concessionárias, permissionárias e entidades da sociedade civil, além de outras vinculadas à superintendência.
CHEFE DE DIVISÃO	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento das atividades.
CHEFE DE SEÇÃO	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento das atividades.
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo.
SUPERINTENDENTE	Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo. Levanta as necessidades e define os objetivos relativos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas.