



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

1/17

Dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de Mauá, e dá outras providências.

ATILA JACOMUSSI, Prefeito do Município de Mauá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas por lei, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 1.167/2003, faço saber que a Câmara Municipal de Mauá aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de Mauá, transforma, cria e extingue cargos e funções, e altera a estrutura.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º Considera-se órgão, para os fins desta Lei, o centro de competências instituído para o desempenho das funções do Poder Legislativo por meio de seus agentes públicos.

Art. 3º Considera-se unidade, para os fins desta Lei, o agrupamento de departamentos e serviços subordinados aos órgãos da Câmara Municipal de Mauá.

Art. 4º A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mauá compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Gabinete dos Vereadores;
- III - Secretaria-Geral Legislativa;
- IV - Controladoria Interna; e,
- V - Procuradoria Legislativa;

Art. 5º O Gabinete da Presidência compõe-se de suas respectivas Assessorias, que compreendem:

- I - Chefia de Gabinete da Presidência; e
- II - Assessoria da Presidência;

Art. 6º Os Gabinetes dos Vereadores totalizam 23 (vinte e três) gabinetes, sob o comando e responsabilidade dos seus respectivos Vereadores.

Parágrafo único. Os Gabinetes dos Vereadores compõem-se de suas respectivas Assessorias, que compreendem:

- I - Chefia de Gabinete; e
- II - Assessoria dos Gabinetes dos Vereadores.



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

2/17

Art. 7º A Secretaria-Geral Legislativa compõe-se das seguintes unidades:

- I - Diretoria Legislativa, com os seguintes serviços:
 - a) Suporte de Informática;
 - b) Taquigrafia; e
 - c) Assessoria de Comunicação e Cerimonial.

- II - Departamento Legislativo, com os seguintes serviços:
 - a) Assistência às Comissões; e
 - b) Assistência Legislativa.

- III - Departamento Contábil e Financeiro, com os seguintes serviços:
 - a) Contabilidade;
 - b) Tesouraria;
 - c) Compras;
 - d) Patrimônio; e
 - e) Almoxarifado.

- IV - Departamento Administrativo, com os seguintes serviços:
 - a) Recursos Humanos;
 - b) Secretaria;
 - c) Transporte; e
 - d) Reprografia;

- V - Departamento Operacional, com os seguintes serviços:
 - a) Limpeza;
 - b) Copa;
 - c) Manutenção;
 - d) Telefonia;
 - e) Jardinagem;
 - f) Recepção; e
 - g) Portaria.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 8º Compete ao Gabinete da Presidência:

- I - zelar pela concretização das políticas públicas do Município, bem como pelas diretrizes e prioridades definidas pela Câmara Municipal de Mauá;
- II - zelar pelo cumprimento das normas previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Mauá e na Lei Orgânica do Município de Mauá;
- III - garantir aos Vereadores o apoio e as condições necessárias ao desempenho de suas funções previstas no Regimento Interno;

✓

f a



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

3/17

- IV- superintender os serviços da Câmara Municipal de Mauá;
- V- coordenar, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo às unidades da Câmara Municipal de Mauá o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- VI- garantir o cumprimento dos atos da Mesa Diretora e da Presidência da Câmara Municipal de Mauá;
- VII- realizar gestão junto aos Gabinetes dos Vereadores com a finalidade de estabelecer as demandas existentes no Município de Mauá;
- VIII- responder pelo expediente da Presidência e da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mauá;
- IX- organizar e coordenar a Assessoria Especial da Presidência e a Assessoria de Relações Institucionais da Presidência;
- X- definir e organizar a divulgação das matérias de interesse da Câmara Municipal de Mauá;
- XI- definir e organizar a veiculação de informações internas da Câmara Municipal de Mauá; e
- XII- autorizar e controlar o uso das dependências da Câmara Municipal de Mauá.

Art. 9º Compete aos Gabinetes dos Vereadores:

- I - assessorar os Vereadores no exercício do mandato, zelando pelo cumprimento das competências definidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Mauá e pela Lei Orgânica do Município de Mauá;
- II- realizar visitas, vistorias e fiscalizações junto aos bairros, centros comunitários, entidades públicas e privadas e órgãos públicos;
- III- analisar e assessorar a concepção das proposições;
- IV- identificar, junto à sociedade, as demandas que necessitam de intervenções do Poder Público;
- V- solicitar as informações e as intervenções necessárias junto aos órgãos públicos;
- VI- assessorar os Vereadores no atendimento de munícipes e autoridades;
- VII- elaborar estudos e relatórios que subsidiem a atuação dos Vereadores, no exercício do mandato; e
- VIII- organizar e coordenar as demais atividades dos Vereadores sob sua orientação político partidária.

Art. 10. Compete à Secretaria-Geral Legislativa:

- I - administrar as unidades que compõem a Secretaria-Geral Legislativa;
- II- realizar as interfaces necessárias às relações político-administrativas entre Presidência, Mesa Diretora e Gabinete dos Vereadores e as unidades que compõem a Secretaria-Geral Legislativa.

✓

✓

✓



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

4/17

- III- garantir a concretização das diretrizes e prioridades definidas pela Presidência e pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mauá, no âmbito das unidades que compõem a Secretaria-Geral Legislativa;
- IV- fornecer, na área de sua atribuição, subsídios à Presidência e à Mesa Diretora que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços das unidades que compõem a Secretaria-Geral em vista dos objetivos e metas fixadas;
- V- zelar pelo cumprimento das determinações da Presidência e da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mauá no âmbito das unidades que compõem a Secretaria-Geral Legislativa;
- VI- coordenar e garantir junto à Diretoria Legislativa o cumprimento do processo legislativo, após o pronunciamento das Comissões Permanentes e deliberação do Plenário da Câmara Municipal de Mauá;
- VII- consolidar as informações solicitadas pela Presidência e pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mauá;
- VIII- coordenar e integrar esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, para garantir aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- IX- editar atos de gestão da Secretaria-Geral Legislativa; e
- X- elaborar estudos relativos às atividades de sua competência.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 11. Compete à Assessoria da Presidência:

- I - assessorar o Presidente no cumprimento das atribuições estabelecidas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Mauá e na Lei Orgânica do Município de Mauá;
- II- elaborar estudos, planos e estratégias com a finalidade de fornecer subsídios ao Presidente no cumprimento das competências legais;
- III- fornecer subsídios à Presidência na formulação de diretrizes, metas e prioridades da atividade legislativa municipal;
- IV- proceder à coleta e análise de informações e dados relativos às demandas do Município com a finalidade de subsidiar o Presidente na fiscalização e no acompanhamento do cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas pelo Governo Municipal e pela Câmara Municipal de Mauá;
- V- elaborar estudos sobre diretrizes e estratégias políticas a serem adotadas no âmbito da Presidência;
- VI- assessorar o Presidente nas sessões públicas e em outros eventos;
- VII- coordenar e organizar os atos parlamentares do Presidente; e
- VIII- executar outras tarefas políticas determinadas pelo Presidente.

✓

+ p



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

Art. 12. Compete à Assessoria dos Gabinetes dos Vereadores:

- I- assessorar o Vereador no cumprimento das atribuições estabelecidas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Mauá e na Lei Orgânica do Município de Mauá;
- II- elaborar estudos, planos e estratégias com a finalidade de fornecer subsídios ao Vereador no cumprimento das competências legais;
- III- proceder à coleta e análise de informações e dados relativos às demandas do Município com a finalidade de subsidiar o Vereador na fiscalização e no acompanhamento do cumprimento das políticas públicas, diretrizes e metas estabelecidas pelo Governo Municipal e pela Câmara Municipal de Mauá;
- IV- elaborar estudos sobre diretrizes e estratégias políticas a serem adotadas no âmbito do Gabinete do Vereador;
- V- assessorar o Vereador nas sessões públicas e em outros eventos;
- VI- coordenar e organizar os atos parlamentares do Vereador; e
- VII- executar outras tarefas políticas determinadas pelo Vereador.

Art. 13. Compete à Diretoria Legislativa:

- I - administrar as unidades que compõem a Diretoria Legislativa;
- II- garantir a concretização das diretrizes, metas e prioridades definidas pela Presidência, pela Mesa Diretora e pela Secretaria-Geral Legislativa, no âmbito das unidades que compõem a Diretoria Legislativa;
- III- fornecer, na área de sua atribuição, subsídios à Secretaria-Geral Legislativa que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços das unidades que compõem a Diretoria Legislativa em vista dos objetivos e metas fixadas;
- IV- zelar pelo cumprimento das determinações da Presidência, da Mesa Diretora e da Secretaria-Geral Legislativa, no âmbito das unidades que compõem a Diretoria Legislativa;
- V- dirigir, diretamente, junto às unidades que compõem a Diretoria Legislativa, o cumprimento do processo legislativo;
- VI- ordenar e coordenar a tramitação dos processos das áreas de sua competência, submetendo-os ao exame e despacho do Presidente;
- VII- consolidar informações solicitadas pela Secretaria-Geral Legislativa e pelos demais órgãos da Câmara Municipal de Mauá;
- VIII- coordenar e integrar esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, para garantir aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- IX- editar atos de gestão da Diretoria Legislativa; e
- X- elaborar estudos relativos às atividades de sua competência.

✓

+

o



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

6/17

Art. 14. Compete ao Departamento Legislativo:

- I - administrar as unidades que compõem o Departamento Legislativo;
- II- fornecer, na área de sua atribuição, subsídios à Diretoria Legislativa que possibilitem aferir a evolução dos processos e trabalhos desenvolvidos pelos Serviços que compõem o Departamento Legislativo, em vista dos objetivos e metas fixadas;
- III- zelar pelo cumprimento das determinações da Presidência, da Mesa Diretora e da Diretoria Legislativa no âmbito dos Serviços que compõem o Departamento Legislativo;
- IV- acompanhar e dirigir, na área de sua atribuição, junto aos Serviços que compõem o Departamento Legislativo, o cumprimento do processo legislativo;
- V- prestar assessoramento técnico-legislativo às Comissões Permanentes e às Comissões Especiais instituídas pelos Vereadores;
- VI- acompanhar as sessões plenárias, observando o cumprimento do processo legislativo, de acordo com as normas regimentais, e prestando assessoramento técnico-legislativo quando solicitado pela Mesa Diretora ou pelos Vereadores;
- VII- prestar assessoramento técnico-legislativo na elaboração e revisão das proposições;
- VIII- ordenar e coordenar a tramitação dos processos das áreas de sua competência, submetendo-os ao exame e despacho do Diretor Legislativo e do Presidente;
- IX- consolidar as informações solicitadas pelos órgãos e unidades da Câmara Municipal de Mauá;
- X- coordenar e integrar esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, para garantir aos seus Serviços o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- XI- editar atos de gestão do Departamento Legislativo; e
- XII- elaborar estudos relativos às atividades de sua competência.

Art. 15. Compete ao Departamento Contábil e Financeiro:

- I- chefiar, organizar e orientar os Serviços que compõem o Departamento Contábil e Financeiro;
- II- assessorar a Presidência e a Mesa Diretora, prestando as devidas informações nas questões relacionadas aos trabalhos desenvolvidos pelo Departamento Contábil e Financeiro;
- III- zelar pela concretização das diretrizes, metas e prioridades definidas pela Presidência, pela Mesa Diretora, pela Secretaria-Geral Legislativa e pela Diretoria Legislativa, no âmbito dos Serviços que compõem o Departamento Contábil e Financeiro;
- IV- fornecer, na área de sua atribuição, subsídios à Diretoria Legislativa que possibilitem aferir a evolução dos processos e trabalhos desenvolvidos pelos Serviços que compõem o Departamento Contábil e Financeiro, em vista dos objetivos e metas fixadas;
- V- zelar pelo cumprimento das determinações da Presidência, da Mesa Diretora e da Diretoria Legislativa no âmbito dos Serviços que compõem o Departamento Contábil e Financeiro;

✓

+



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

7/17

- VI- acompanhar e dirigir, na área de sua atribuição, junto aos Serviços que compõem o Departamento Contábil e Financeiro, o cumprimento do processo legislativo;
- VII- ordenar e coordenar a tramitação dos processos das áreas de sua competência, submetendo-os ao exame e despacho do Diretor Legislativo e do Presidente;
- VIII- consolidar as informações solicitadas pelos órgãos e unidades da Câmara Municipal de Mauá;
- IX- coordenar e integrar esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, para garantir aos seus Serviços o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- X- editar atos de gestão do Departamento Contábil e Financeiro; e
- XI- elaborar estudos relativos às atividades de sua competência.

Art. 16. Compete ao Departamento Administrativo:

- I - chefiar, organizar e orientar os Serviços que compõem o Departamento Administrativo;
- II- assessorar a Presidência e a Mesa Diretora, prestando as devidas informações nas questões relacionadas aos trabalhos desenvolvidos pelo Departamento Administrativo;
- III- zelar pela concretização das diretrizes, metas e prioridades definidas pela Presidência, pela Mesa Diretora, pela Secretaria-Geral Legislativa e pela Diretoria Legislativa, no âmbito dos Serviços que compõem o Departamento Administrativo;
- IV- fornecer, na área de sua atribuição, subsídios à Diretoria Legislativa que possibilitem aferir a evolução dos processos e trabalhos desenvolvidos pelos Serviços que compõem o Departamento Administrativo, em vista dos objetivos e metas fixadas;
- V- zelar pelo cumprimento das determinações da Presidência, da Mesa Diretora e da Diretoria Legislativa no âmbito dos Serviços que compõem o Departamento Administrativo;
- VI- acompanhar e dirigir, na área de sua atribuição, junto aos Serviços que compõem o Departamento Administrativo, o cumprimento do processo legislativo;
- VII- ordenar e coordenar a tramitação dos processos das áreas de sua competência, submetendo-os ao exame e despacho do Diretor Legislativo e do Presidente;
- VIII- consolidar as informações solicitadas pelos órgãos e unidades da Câmara Municipal de Mauá;
- IX- coordenar e integrar esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, para garantir aos seus Serviços o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- X- editar atos de gestão do Departamento Administrativo; e
- XI- elaborar estudos relativos às atividades de sua competência.

Art. 17. Compete ao Departamento Operacional:

- I- chefiar, organizar e orientar os Serviços que compõem o Departamento Operacional;
- II- assessorar a Presidência e a Mesa Diretora, prestando as devidas informações nas questões relacionadas aos trabalhos desenvolvidos pelo Departamento Operacional;



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

8/17

- III- zelar pela concretização das diretrizes, metas e prioridades definidas pela Presidência, pela Mesa Diretora, pela Secretaria-Geral Legislativa e pela Diretoria Legislativa, no âmbito dos Serviços que compõem o Departamento Operacional;
- IV- fornecer, na área de sua atribuição, subsídios à Diretoria Legislativa que possibilitem aferir a evolução dos processos e trabalhos desenvolvidos pelos Serviços que compõem o Departamento Operacional, em vista dos objetivos e metas fixadas;
- V- zelar pelo cumprimento das determinações da Presidência, da Mesa Diretora e da Diretoria Legislativa no âmbito dos Serviços que compõem o Departamento Operacional;
- VI- acompanhar e dirigir, na área de sua competência, junto aos Serviços que compõem o Departamento Operacional, o cumprimento do processo legislativo;
- VII- ordenar e coordenar a tramitação dos processos das áreas de sua competência, submetendo-os ao exame e despacho do Diretor Legislativo e do Presidente;
- VIII- consolidar as informações solicitadas pelos órgãos e unidades da Câmara Municipal de Mauá;
- IX- coordenar e integrar esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, para garantir aos seus Serviços o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- X- editar atos de gestão do Departamento Operacional; e
- XI- elaborar estudos relativos às atividades de sua competência.

CAPÍTULO IV
DA PROCURADORIA LEGISLATIVA

Art. 18. A Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Mauá é unidade permanente do Legislativo Mauaense, integrado por Procuradores Legislativos admitidos por concurso público e devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 19. Compete à Procuradoria Legislativa:

- I - desempenhar o exercício da advocacia pública, atuando em Juízo ou fora dele, na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de Mauá;
- II - exarar pareceres em processos e documentos submetidos à análise técnico-jurídica;
- III- elaborar estudos relativos às atividades de sua competência;
- IV- consolidar informações solicitadas pela Diretoria Legislativa e pelos demais órgãos da Câmara Municipal de Mauá;
- V- exercer funções de consultoria aos órgãos e às unidades da Câmara Municipal de Mauá;
- VI- prestar assessoramento técnico-jurídico à Presidência e aos demais órgãos e unidades da Câmara Municipal de Mauá nos assuntos institucionais;
- VII- assessorar as Comissões administrativas instituídas no âmbito da Câmara Municipal de Mauá;
- VIII- revisar minutas de contratos, ajustes e convênios; e



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

9/17

IX- orientar, dirigir e executar os serviços de natureza jurídica da Câmara Municipal de Mauá.

Art. 20. A Procuradoria Legislativa será chefiada por um Procurador-Chefe, designado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mauá, que a exercerá como Função de Confiança.

Parágrafo único. A gratificação pelo exercício de função de confiança, destinada à Chefia da Procuradoria Legislativa, será no importe de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento do servidor e incidirá sobre férias, décimo terceiro salário e adicional por tempo de serviço, enquanto estiver na função.

Art. 21. Aos Procuradores Legislativos é assegurado o recebimento de honorários advocatícios, fixados pelo Poder Judiciário nas causas em que a Câmara Municipal de Mauá for parte vencedora, assim como nos acordos celebrados judicialmente, que serão distribuídos igualmente entre os titulares do cargo de Procurador Legislativo.

CAPÍTULO V
DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 22. A Controladoria Interna da Câmara Municipal de Mauá é unidade permanente do Legislativo Mauaense, responsável por assistir direta e imediatamente a Presidência, quanto aos atos relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio da atividade de controle interno.

Art. 23. A Controladoria Interna compreende o conjunto de atividades relacionadas com o acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas pela Câmara Municipal, da gestão desempenhada pelos membros de sua Mesa Diretora e dos atos dos responsáveis pela aplicação dos recursos alocados ao Poder Legislativo.

Art. 24. A operacionalização da Controladoria Interna ficará sob a responsabilidade de servidor público integrante do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Mauá, designado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mauá para o exercício da correspondente função de confiança.

Art. 25. Compete à Controladoria Interna:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;
- II- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;
- III- auxiliar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- IV- zelar pelo cumprimento das normas legais e técnicas;
- V- realizar o controle dos gastos públicos atendendo aos limites fiscais e constitucionais aplicados à gestão das finanças do Poder Legislativo Municipal;
- VI- atestar a regularidade da tomada de contas do ordenador de despesas da Câmara Municipal, e
- VII- assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Câmara Municipal.

✓

+ cl



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

10/17

Parágrafo único. As competências da Controladoria Interna serão operacionalizadas através das atividades relativas a:

I - coordenação geral, a qual compreende a coordenação das atividades e procedimentos de controle, avaliação, transparência e disseminação de informações técnicas e legislação às unidades executoras, e

II - auditoria interna, a qual deverá avaliar e controlar o cumprimento de instruções, normas, diretrizes e procedimentos voltados para o atendimento das finalidades da Câmara Municipal, inclusive, propor recomendações e estudos para alterações das normas ou rotinas de controle, quando estes, ao serem avaliados, apresentarem fragilidade.

Art. 26. Constituem garantias do ocupante da função de confiança de Controlador Interno:

I - independência profissional para o desempenho das atividades a ele inerentes;

II - livre acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno; e

III - estabilidade no exercício da função nos últimos oito meses do mandato do Presidente da Câmara Municipal, salvo se cometer falta grave devidamente apurada.

§ 1º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controlador Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito às sanções penais, civis e administrativas.

Art. 27. O Controlador Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do § 1º, do artigo 74, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Ao dar ciência ao Tribunal de Contas, nos termos do *caput* deste artigo, o Controlador Interno informará as providências adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário; e

III - evitar ocorrências semelhantes.

Art. 28. O servidor designado como Controlador Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-as, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

N

f f



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

11/17

**CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA DE PESSOAL**

Art. 29. Considera-se, para os efeitos desta Lei:

I - **Servidor Público Estatutário:** é a pessoa investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II- **Cargo Público:** é o conjunto de atribuições específicas desempenhadas pelo servidor público estatutário, criado por Lei, com denominação própria e valor de referência;

III- **Vencimento:** é a retribuição pecuniária básica, fixada em Lei para o cargo público e paga mensalmente ao servidor pelo exercício de suas atribuições;

IV- **Remuneração:** é a percepção do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor tem direito;

V- **Classe:** é o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições e idêntica natureza;

VI- **Carreira:** é o conjunto de classes com os mesmos requisitos de habilitação, escalonados segundo critérios de complexidade e responsabilidade das atribuições para a progressão dos servidores públicos que a integram; e

VII- **Quadro Geral de Pessoal:** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Mauá.

**Seção I
Do Quadro de Pessoal Efetivo**

Art. 30. Os cargos do Quadro Geral de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Mauá ficam classificados na forma estabelecida nesta Lei e seus anexos.

Art. 31. As normas constantes da Lei Complementar nº 1, de 8 de março de 2002, que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mauá, aplicam-se a todos os servidores efetivos do Poder Legislativo.

Art. 32. A composição e forma de vencimentos dos servidores do Quadro Geral de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Mauá passam a ser a constante desta Lei.

Art. 33. Os Quadros de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Mauá são constituídos pelos cargos constantes dos Anexos I e II, que integram esta Lei.

§ 1º Anexo I - Quadro Geral de Pessoal Efetivo - QGPE, resultante das criações, manutenções e extinções de cargos efetivos e das funções gratificadas;

§ 2º Anexo II - Quadro Especial de Pessoal Efetivo - QEPE, resultante das manutenções ou redenominações de cargos efetivos, destinados à extinção na vacância.



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

12/17

Art. 34. Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei:

- I - 1 (um) cargo de Contador Legislativo;
- II - 1 (um) cargo de Taquígrafo;
- III - 2 (dois) cargos de Auxiliar de Limpeza;
- IV - 1 (um) cargo de Assistente Legislativo em Redação;
- V - 1 (um) cargo de Técnico em Manutenção;
- VI - 1 (um) cargo de Técnico em Suporte de Informática;
- VII - 2 (dois) cargos de Motorista Legislativo;
- VIII - 1 (um) cargo de Assistente Legislativo de Imprensa;
- IX - 1 (um) cargo de Arquivista;
- X - 1 (um) cargo de Assistente Legislativo das Comissões;
- XI - 1 (um) cargo de Almoxarife;
- XII - 1 (um) cargo de Auxiliar de Jardinagem; e
- XIII - 31 (trinta e um) cargos de Oficial Legislativo.

Art. 35. O ingresso dos servidores nos cargos de provimento efetivo, constantes do Quadro Geral de Pessoal Efetivo - QGPE, será mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nas quantidades, atribuições, referências, carga horária e requisitos especificados nos anexos que integram esta Lei.

Art. 36. Fica extinto 1 (um) cargo de Telefonista constante do Anexo I da Lei Municipal nº 4.701, de 28 de outubro de 2011.

Art. 37. Ficam criadas ou mantidas as seguintes Funções de Confiança, constantes do Anexo III - Quadro de Funções de Confiança - QFC desta Lei, que serão preenchidas exclusivamente por servidores efetivos da Câmara Municipal de Mauá, observados os requisitos estabelecidos no referido Quadro:

- I - 1 (um) Encarregado de Secretaria;
- II - 1 (um) Encarregado de Serviço de Suporte de Informática;
- III - 1 (um) Diretor Legislativo;
- IV - 1 (um) Secretário Parlamentar;
- V - 1 (um) Chefe do Departamento Contábil e Financeiro;
- VI - 1 (um) Chefe do Departamento Operacional;
- VII - 1 (um) Chefe do Departamento Administrativo;



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

13/17

VIII- 1 (um) Controlador Interno;

IX- 1 (um) Procurador-Chefe; e

X- 1 (um) Operador de som;

Seção II
Da Escala de Vencimentos

Art. 38. A Escala de Vencimentos dos Cargos Efetivos - EVCE, relacionados no Anexo I - Quadro Geral de Pessoal Efetivo - QGPE, é a constante do Anexo V desta Lei e constitui-se de 25 (vinte e cinco) referências enumeradas em algarismos arábicos de 01 (um) a 25 (vinte e cinco).

Art. 39. A Escala de Vencimentos dos Cargos Efetivos - EVCE, relacionados no Anexo II - Quadro Especial de Pessoal Efetivo - QEPE, é a constante do Anexo VI desta Lei e constitui-se de 8 (oito) referências enumeradas em algarismos romanos de I (um) a VIII (oito).

Art. 40. A Escala de Vencimentos das Funções de Confiança - EVFC, relacionados no Anexo III - Quadro de Funções de Confiança - QFC, é a constante do Anexo VII desta Lei e constitui-se de 5 (cinco) referências enumeradas em algarismos arábicos de 30 (trinta) a 34 (trinta e quatro).

Seção III
Da Jornada de Trabalho

Art. 41. A jornada de trabalho dos servidores efetivos é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto os cargos de Telefonista, Procurador Legislativo, dos servidores lotados no Serviço de Taquigrafia e outros que a lei específica assim o determinar.

Parágrafo único. Os cargos mencionados no *caput* deste artigo cumprirão jornada especial sem prejuízo dos vencimentos.

Seção IV
Do Quadro de Pessoal Comissionado

Art. 42. Os cargos do Quadro Geral de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Mauá - QGPC ficam classificados na forma estabelecida nesta Lei e seus anexos.

Art. 43. As normas constantes da Lei Complementar nº 1, de 8 de março de 2002, que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mauá, aplicam-se, no que couber, a todos os servidores comissionados do Poder Legislativo.

Art. 44. A composição e a forma de vencimentos dos servidores do Quadro Geral de Pessoal Comissionado - QGPC passam a ser as constantes desta Lei.

Art. 45. O Quadro Geral de Pessoal Comissionado, destinados exclusivamente aos cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento, bem como os requisitos mínimos para provimento é o constante do Anexo IV - Quadro Geral de Pessoal Comissionado - QGPC, resultante das criações, manutenções e extinções.

K

+ 0



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

14/17

§ 1º Fica exigido, a partir de 1º de janeiro de 2021, o requisito mínimo de Ensino Superior para provimento nos cargos em comissão de Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Chefe de Gabinete e Chefe de Gabinete da Presidência.

§ 2º Fica exigido, a partir de 1º de janeiro de 2021, o requisito mínimo de Ensino Superior ou Ensino Médio completo com experiência de 01(um) ano em Gestão Pública para provimento no cargo em comissão de Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política.

Art. 46. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mauá, respeitados os critérios e requisitos de provimento.

Art. 47. Ficam criados ou mantidos os seguintes cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo IV desta Lei:

- I - 1 (um) cargo de Secretário-Geral Legislativo;
- II- 1 (um) cargo de Chefe do Departamento Legislativo;
- III- 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Presidência;
- IV- 2 (dois) cargos de Assessor de Relações Institucionais da Presidência;
- V- 1 (um) cargo de Assessor de Imprensa da Presidência;
- VI- 2 (dois) cargos de Assessor de Relações Internas da Presidência;
- VII- 1 (um) cargo de Assessor Especial da Presidência;
- VIII- 23 (vinte e três) cargos de Chefe de Gabinete dos Gabinetes dos Vereadores;
- IX- 27 (vinte e sete) cargos de Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas; e
- X- 120 (cento e vinte) cargos de Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política.

Art. 48. Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo I da Lei Municipal nº 4.695, de 30 de setembro de 2011:

- I - Diretor-Geral;
- II- Assessor Técnico de Diretoria;
- III- Assessor Técnico de Secretaria;
- IV- Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro
- V- Assessor de Imprensa;
- VI- Chefe do Setor de Segurança;
- VII- Assessor de Coordenação e Articulação Política;
- VIII- Assessor de Relações Comunitárias;
- IX- Chefe do Departamento Operacional;
- X- Assessor Técnico de Informática;



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

15/17

- XI- Assessor de Relações Internas; e
- XII- Assessor de Relações Parlamentares.

Art. 49. Ficam extintos:

I - a partir de 04 de janeiro de 2019, 23 (vinte e três) cargos de **Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política**, constantes do Anexo IV desta Lei.

II - a partir de 1º de janeiro de 2021, 46 (quarenta e seis) cargos de **Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política**, constantes do Anexo IV desta Lei.

Seção V
Da Escala de Vencimentos

Art. 50. A Escala de Vencimentos dos Cargos em Comissão – EVCC, relacionados no Anexo IV - Quadro Geral de Pessoal Comissionado - QGPC, é a constante do Anexo VIII desta Lei e constitui-se de 16 (dezesseis) referências enumeradas em algarismos arábicos de 80 (oitenta) a 95 (noventa e cinco).

Seção VI
Da Jornada de Trabalho

Art. 51. A jornada de trabalho dos servidores comissionados é de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO VII
DAS GRATIFICAÇÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 52. A gratificação pelo exercício de Função Gratificada incidirá sobre os vencimentos do cargo, acrescido das vantagens de caráter geral, excluídas as vantagens de caráter pessoal.

Art. 53. Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento), a título de gratificação por exercício de função de confiança, à função de Operador de Som da Câmara Municipal de Mauá, a ser aplicado sobre os vencimentos do servidor efetivo designado, incidindo sobre férias, décimo terceiro salário e adicional por tempo de serviço, enquanto estiver no exercício da Função Gratificada.

Art. 54. Fica estabelecido o percentual de 20% (vinte por cento), a título de gratificação, a ser aplicado sobre os vencimentos do servidor designado como membro de uma das seguintes comissões:

- I - Comissão Sindicante e Processante;
- II - Comissão Permanente de Licitação;
- III - Comissão de Avaliação de Desempenho; e
- IV - Comissão Especial para Acompanhamento dos Trabalhos relativos a Concurso Público.

h

↓

sp



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

16/17

Parágrafo único. A gratificação também será concedida ao Pregoeiro e à sua respectiva Equipe de Apoio.

Art. 55. A gratificação de que trata o art. 54 desta Lei será devida enquanto perdurar a participação ou designação do servidor.

§ 1º A gratificação devida nos termos desta Lei não se incorpora aos vencimentos ou remuneração dos servidores, não incidindo sobre décimo terceiro e férias.

§ 2º É vedada ao servidor a acumulação de gratificação, ressalvada a Gratificação Legislativa instituída pela Lei Municipal nº 3.792, de 18 de maio de 2005.

Art. 56. A concessão de gratificação não exclui a percepção de outras vantagens pessoais a que o servidor tenha direito legalmente adquirido.

Art. 57. Fica mantida a Gratificação Legislativa instituída pela Lei Municipal nº 3.792, de 18 de maio de 2005, aos servidores efetivos constantes dos Anexos I e II desta Lei, bem como aos servidores inativos e pensionistas.

Parágrafo único. Os servidores não estáveis, constantes do Anexo I e II desta Lei, receberão a Gratificação Legislativa instituída pela Lei nº 3.792, de 18 de maio de 2005, após a aprovação no estágio probatório, quando adquirirem estabilidade no serviço público.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 58. A descrição sumária das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Quadro Geral de Pessoal Efetivo - QGPE é a constante do Anexo IX e eventual detalhamento e complementação das atribuições serão regulamentados em portaria da Mesa Diretora.

Art. 59. A descrição sumária das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Quadro Especial de Pessoal Efetivo - QEPE é a constante do Anexo X e eventual detalhamento e complementação das atribuições serão regulamentadas em portaria da Mesa Diretora.

Art. 60. A descrição sumária das atribuições das Funções de Confiança do Quadro de Funções de Confiança - QFC é a constante do Anexo XI e eventual detalhamento e complementação das atribuições serão regulamentadas em portaria da Mesa Diretora.

Art. 61. A descrição sumária das atribuições dos cargos de provimento em comissão do Quadro Geral de Pessoal Comissionado - QGPC é a constante do Anexo XII e eventual detalhamento e complementação das atribuições serão regulamentadas em portaria da Mesa Diretora.

Art. 62. Aplicam-se aos aposentados e pensionistas, no que couber, as disposições contidas na presente Lei.

✓

↓

φ



LEI Nº 5.271, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

17/17

Art. 63. Os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII fazem parte integrante desta Lei.

Art. 64. Da vigência desta Lei até 31 de dezembro de 2020 o requisito mínimo de provimento para os cargos em comissão de Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política, Chefe de Gabinete e Chefe de Gabinete da Presidência será Ensino Médio.

Art. 65. Ficam revogadas a Lei Municipal nº 4.701, de 28 de outubro de 2011; a Lei Municipal nº 4.695, de 30 de setembro de 2011; a Lei Municipal nº 4.988, de 16 de setembro de 2014; a Lei Municipal nº 5.015, de 22 de dezembro de 2014; a Lei Municipal nº 5.162, de 1º de julho de 2016, e a Lei Municipal nº 5.163, de 1º de julho de 2016.

Art. 66. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 67. Esta Lei entra em vigor em 04 de janeiro de 2018, exceto:

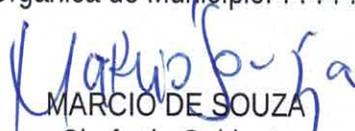
- I - o inciso I do artigo 49, que entrará em vigor a partir de 04 de janeiro de 2019;
- II - o inciso II do artigo 49, que entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021;
- III - os § 1º e § 2º do artigo 45, que entrarão em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021.

Município de Mauá, em 30 de outubro de 2017.


ATILA JACOMUSSI
Prefeito


ROGÉRIO CAVANHA BABICHAK
Secretário de Justiça e Defesa da Cidadania

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


MARCIO DE SOUZA
Chefe de Gabinete

ap/