



LEI Nº 5.570, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

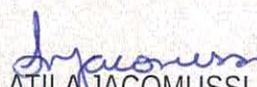
Altera o Anexo XXVI da Lei nº 5.210, de 18 de abril de 2017, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Mauá, no que se refere aos órgãos de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Direta, cria o respectivo quadro de pessoal comissionado e função de confiança e dá outras providências.

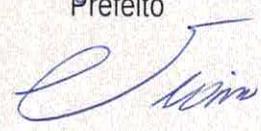
ATILA JACOMUSSI, Prefeito do Município de Mauá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 60, III, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 5.026/2016 – vol. 7, faço saber que a Câmara Municipal de Mauá aprovou e eu sanciono e promulgo a presente **LEI**:

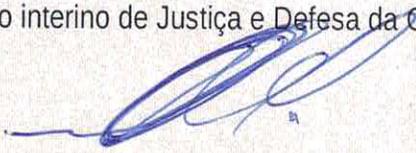
Art. 1º O Anexo XXVI da Lei nº 5.210, de 18 de abril de 2017, passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

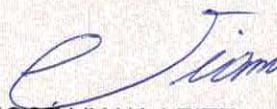
Município de Mauá, em 17 de dezembro de 2019.


ATILA JACOMUSSI
Prefeito


JOSÉ VIANA LEITE
Secretário interino de Justiça e Defesa da Cidadania


MARCOS EDUARDO CAMARGO MALUF
Secretário de Administração e Modernização

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


JOSÉ VIANA LEITE
Chefe de Gabinete



ANEXO DA LEI Nº 5.570, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

DAS COMPETÊNCIAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO – CHEFE DE SEÇÃO

- I. **REFERÊNCIA:** FG.1
- II. **QUANTITATIVO:** 90
- III. **ESCOLARIDADE EXIGIDA:** ensino médio completo realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- IV. **REQUISITOS:** ser servidor efetivo do município ou de quaisquer entidades da Administração Indireta; estar aprovado em estágio probatório; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com suas obrigações militares e eleitorais; ser pessoa de ilibada reputação; não possuir grau de parentesco ou afinidade com o Prefeito, vice-prefeito, secretários, dirigentes de autarquias e vereadores, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; não manter contrato, bem como exercer cargo, emprego, ou função com pessoa jurídica de direito público ou empresa permissionária ou concessionária de serviço público, no âmbito do Município; não ter sido demitido de cargo ou emprego público a bem do serviço público; não possuir condenação judicial transitada em julgado em processo criminal.
- V. **VENCIMENTO BÁSICO:** acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento/salário do servidor, mantendo-se, também, os recebimentos das vantagens de caráter geral e de caráter pessoal.
- VI. **DESCRIÇÃO:** gerir a unidade administrativa a que está vinculado, realizando atividades de média complexidade, na execução de seus trabalhos; chefiar e executar tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e/ou técnicas.

CARGO – ENCARREGADO

- I. **REFERÊNCIA:** FG.2
- II. **QUANTITATIVO:** 30
- III. **ESCOLARIDADE EXIGIDA:** ensino médio completo realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- IV. **REQUISITOS:** ser servidor efetivo do município, ou de quaisquer entidades da Administração Indireta; estar aprovado em estágio probatório; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com suas obrigações militares e eleitorais; ser pessoa de ilibada reputação; não possuir grau de parentesco ou afinidade com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Dirigentes de Autarquias e Vereadores, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; não manter contrato, bem como exercer cargo, emprego, ou função com pessoa jurídica de direito público ou empresa permissionária ou concessionária de serviço público, no âmbito do Município; não ter sido demitido de cargo ou emprego público a bem do serviço público; não possuir condenação judicial transitada em julgado em processo criminal.
- V. **VENCIMENTO BÁSICO:** acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento/salário do servidor, mantendo-se, também, os recebimentos das vantagens de caráter pessoal.
- VI. **DESCRIÇÃO:** gerir a unidade administrativa a que está vinculado, realizando atividades de pequena complexidade, na execução de seus trabalhos; chefiar e executar tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e/ou técnicas.