



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**LEI COMPLEMENTAR** **Nº212/2025**

Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 179, 27 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a Nova Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, e dá outras providências.

Projeto de Lei Complementar nº 001/2025

Autoria: Mesa Diretora

Emenda nº 004/2025

Autoria: Vereadores Vinícius do Mané, Toninho Valflor, David Reis e Engenheiro Barros.

O Prefeito Municipal de Embu-Guaçu, ANDRÉ GEORGE NERES DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Altera o art. 8º da Lei Complementar nº 179, de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º O Presidente é o representante legal da Câmara Municipal nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas, e também o exercício das atribuições e competências previstas no Regimento Interno.

§1º - O Gabinete da Presidência é composto por:

I - Chefe de Gabinete da Presidência, com as seguintes atribuições:

- a) assessorar o presidente da câmara nos contatos com os demais poderes e autoridades, promovendo a articulação institucional;
- b) coordenar e organizar a agenda e as reuniões do presidente da câmara, incluindo encontros com autoridades municipais, estaduais e federais, zelando pela eficiência e pontualidade na condução das pautas;
- c) supervisionar e distribuir as atividades do gabinete, garantindo que os serviços delegados pelo Presidente ao Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política e demais agentes sejam realizados com qualidade e eficiência;
- d) assistir o presidente da câmara nas funções políticas e administrativas, promovendo a integração entre a população, as entidades e o poder legislativo;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- e) elaborar e monitorar estratégias políticas e administrativas do mandato, contribuindo para o cumprimento das propostas legislativas e ações comunitárias;
- f) organizar e manter atualizados os registros internos do gabinete, promovendo a gestão documental eficiente;
- g) coordenar e supervisionar a atuação do Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política, promovendo alinhamento nas atividades relacionadas ao mandato;
- h) reivindicar, junto à administração da câmara, as solicitações necessárias para atender às demandas do gabinete;
- i) exercer outras atribuições correlatas, de acordo com as orientações diretas do presidente da câmara.

**II - Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política, com as seguintes atribuições:**

- a) sob a supervisão do Chefe de Gabinete da Presidência, desempenhar as atividades delegadas pelo parlamentar a quem assessora, como articulador, junto à administração pública e à comunidade; planejar, orientar e acompanhar as atividades parlamentares no atendimento das reivindicações populares e encaminhamento de soluções;
- b) assessorar direta e imediatamente ao Vereador no desempenho de suas atribuições, realizando estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos de articulação política;
- c) assessorar e acompanhar o Vereador em visitas diligências e eventos, sempre que determinado;
- d) realizar com o Vereador todos os trabalhos externos junto as comunidades e órgãos públicos, estabelecendo intercâmbio de informações e reivindicações da população que deverão orientar e subsidiar o Vereador no exercício de suas funções, em especial na elaboração de proposições legislativas;
- e) assessorar o Vereador em seu relacionamento com munícipes e autoridades, bem como na articulação política com os órgãos públicos e privados, visando a acompanhamento e o atendimento das demandas do Município e das reivindicações da população;
- f) executar estratégias elaboradas pelo Chefe do Gabinete da Presidência para o aperfeiçoamento das relações comunitárias das articulações políticas desenvolvidas pelo Gabinete do Vereador;
- g) executar outras tarefas correlatas.

**III - Agente Legislativo do Gabinete da Presidência, com as seguintes**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

atribuições:

- a) auxiliar o Presidente da Câmara nas funções políticas;
- b) auxiliar na agenda e compromissos do Presidente;
- c) preparar e arquivar, de forma organizada, todas as documentações relativas à Presidência da Câmara; e
- d) zelar pela conservação do material permanente à disposição para os serviços.

**IV - Agente de Comunicação Digital, com as seguintes atribuições:**

- a) atualizar o site institucional com notícias, eventos e informações de interesse público.
- b) gerenciar as redes sociais da câmara, criando e publicando conteúdos relevantes.
- c) registrar fotograficamente as sessões legislativas e eventos oficiais da câmara.
- d) editar imagens e vídeos e preparar materiais gráficos simples para divulgação nas plataformas digitais.
- e) monitorar as interações nas redes sociais, respondendo a dúvidas ou encaminhando solicitações;
- d) realizar outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata.

§2º - O Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política será indicado diretamente pelo Vereador Presidente.

§3º - O Vereador Presidente deve garantir que a estrutura do gabinete funcione em conformidade com os princípios legais, cabendo ao Chefe do Gabinete da Presidência a supervisão direta do Assessor de Relações Comunitária e de Articulação Política.”

**Art. 2º - Altera o art. 9º, da Lei Complementar nº 179, de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:**

“Art. 9º O Gabinete do Vereador é o órgão que tem por objetivo o apoio parlamentar no exercício de suas atribuições.

§1º - O Gabinete do Vereador é composto por:

**I – Chefe Gabinete do Vereador, com as seguintes atribuições:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- a) representar o vereador em solenidades e eventos institucionais, quando este estiver impossibilitado de comparecer, garantindo a manutenção de suas relações político-administrativas.
- b) coordenar e organizar as agendas e reuniões do vereador, incluindo encontros com autoridades municipais, estaduais e federais, zelando pela eficiência e pontualidade na condução das pautas.
- c) supervisionar e distribuir as atividades do gabinete, garantindo que os serviços delegados ao Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política e demais agentes parlamentares sejam realizados com qualidade e eficiência.
- d) manter a articulação política e administrativa do gabinete, promovendo a integração entre a população, as entidades e o poder legislativo.
- e) acompanhar e orientar os trabalhos das comissões permanentes ou temporárias no âmbito da câmara, quando solicitado pelo vereador.
- f) coordenar e supervisionar a atuação do Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política, promovendo alinhamento nas atividades relacionadas ao mandato.
- g) elaborar e monitorar estratégias políticas e administrativas do mandato, contribuindo para o cumprimento das propostas legislativas e ações comunitárias.
- h) reivindicar, junto à administração da câmara, as solicitações necessárias para atender às demandas do gabinete.
- i) organizar e manter atualizados os registros internos do gabinete, promovendo a gestão documental eficiente.
- j) exercer outras atividades correlatas, de acordo com as orientações diretas do Vereador.

**II - Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política, com as seguintes atribuições:**

- a) sob a supervisão do Chefe de Gabinete do Vereador, desempenhar as atividades delegadas pelo parlamentar a quem assessora, como articulador, junto à administração pública e à comunidade; planejar, orientar e acompanhar as atividades parlamentares no atendimento das reivindicações populares e encaminhamento de soluções;
- b) assessorar direta e imediatamente ao Vereador: no desempenho de suas atribuições, realizando estudos e contatos que por ele sejam determinados em



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

assuntos de articulação política;

c) assessorar e acompanhar o Vereador em visitas diligências e eventos, sempre que determinado;

d) realizar com o Vereador, todos os trabalhos externos junto as comunidades e órgãos públicos, estabelecendo intercâmbio de informações e reivindicações da população, que deverão orientar e subsidiar o Vereador no exercício de suas funções, em especial, na elaboração de proposições legislativas;

e) assessorar o Vereador em seu relacionamento com munícipes e autoridades, bem como na articulação política com os órgãos públicos e privados, visando a acompanhamento e o atendimento das demandas do Município e das reivindicações da população.

f) executar estratégias elaboradas pelo Chefe de Gabinete para o aperfeiçoamento das relações comunitárias das articulações políticas desenvolvidas pelo Gabinete do Vereador;

g) executar outras tarefas correlatas.

§2º - O Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política será indicado diretamente pelo Vereador.

§3º - O Vereador deve garantir que a estrutura do gabinete funcione em conformidade com os princípios legais, cabendo ao Chefe do Gabinete a supervisão direta do Assessor de Relações Comunitária e de Articulação Política.

**Art. 3º** - Acrescenta a alinea “c” ao Inciso III, do art. 5º da Lei Complementar nº 179, de 2023, com a seguinte redação:

Art. 5º [...]

III – [...]

“c) Secretaria de Suprimento”

**Art. 4º** - Altera o art. 14 da Lei Complementar nº 179, de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14. A estrutura organizacional de gestão institucional estará composta da seguinte disposição:

I - Secretaria Administrativa:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- a) Divisão de Contabilidade, Finanças e Orçamento.
- b) Divisão de Serviços Administrativos e Almoxarifado.
- c) Divisão de Gestão de Pessoas.

## **II - Secretaria Legislativa:**

- a) Divisão de Serviços Legislativos.
- b) Divisão de Serviços Parlamentares.
- c) Escola do Legislativo

## **III - Secretaria de Suprimento:**

- a) Divisão de Licitação, Compras e Contratos.
- b) Divisão de Contratação.”

**Art. 5º -** Revoga o inciso III no paragrafo único do art. 16 da Lei Complementar nº 179, de 2023.

**Art. 6º -** Acrescenta as alíneas “q” e “r” ao inciso I, do Parágrafo único do art. 17 da Lei Complementar nº 179/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. [...]

I – [...]

q) Coordenar o inventário anual dos bens patrimoniais, bem como elaborar e implantar normas e referentes à administração de material e patrimônio, podendo, caso necessário, contar com o apoio de uma comissão designada para auxiliar nessas atividades;

r) Supervisionar a movimentação e transferência de bens patrimoniais, podendo, caso necessário, solicitar o auxílio de uma comissão, a fim de assegurar o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos.”

**Art. 7º -** Acrescenta a “Subseção I-A” e o art. 16-A, à Seção I, do CAPÍTULO VI da Lei Complementar nº 179, de 2023, e, que terão a seguinte redação:

“Subseção I-A  
Da Divisão de Gestão de Pessoas”





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

“Art. 16-A. A Divisão de Gestão de Pessoas tem por finalidade planejar, coordenar e executar políticas de gestão de pessoal, incluindo recrutamento, capacitação, avaliação de desempenho e ações voltadas ao bem-estar dos servidores da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A Divisão de Gestão de Pessoas é composta por:

I – Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, com as seguintes atribuições:

- a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, incluindo recrutamento, seleção, admissão e desligamento de servidores.
- b) gerir e acompanhar a concessão de benefícios, como férias, licenças e auxílios, assegurando o cumprimento da legislação vigente.
- c) elaborar e implementar programas de capacitação e desenvolvimento, visando o aprimoramento profissional dos servidores da Câmara.
- d) organizar e manter atualizados os registros funcionais e pessoais de todos os servidores, assegurando a confidencialidade das informações.
- e) coordenar as avaliações de desempenho, sugerindo ações de melhoria e desenvolvimento para as equipes, podendo, caso necessário, contar com o apoio de uma comissão designada para auxiliar nesse processo.
- f) desenvolver e implementar políticas de qualidade de vida e bem-estar no trabalho, promovendo um ambiente organizacional saudável.
- g) acompanhar e prestar suporte nos processos administrativos e disciplinares relacionados aos servidores, sempre que necessário.
- h) fornecer subsídios técnicos e administrativos para a elaboração da folha de pagamento, atuando de forma integrada com a contabilidade.
- i) organizar e supervisionar elaboração de atos e documentos pertinentes a sua divisão.
- j) promover o cumprimento das normas internas, trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos servidores da câmara.
- k) fornecer relatórios e dados para auxiliar na tomada de decisão em assuntos ligados à gestão de pessoas.
- l) organizar e supervisionar escalas de trabalho, compensações e ajustes relacionados à equipe de servidores, sempre alinhado com as necessidades institucionais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

m) realizar outras tarefas correlatas à área de gestão de pessoas, atribuídas por superiores ou demandas institucionais.

**II – Agente de Serviço de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos, com as seguintes atribuições:**

- a) elaborar e executar contrato de empregados, nomeações, exonerações, comissionamentos;
- b) registrar faltas e afastamentos autorizados, bem como programar folha de pagamento de salários, férias, 13º salário e rescisões e exonerações de servidores, cálculo de encargos fiscais e trabalhistas, mantendo registro atualizado de prontuário funcional e benefícios do empregado;
- c) preparar emitir e enviar no prazo, o Caged, Rais, Dirf dos servidores e vereadores;
- d) preparar e deixar à disposição dos servidores e vereadores, o comprovante de rendimentos anual;
- e) requisitar às unidades de materiais e patrimônio os materiais e bens permanentes necessários ao regular funcionamento; e
- f) emitir e deixar à disposição dos servidores e vereadores os recibos de pagamentos mensais;

**III – Agente Administrativo Geral, com as seguintes atribuições:**

- a) auxiliar na elaboração e acompanhar a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa e financeiras da Câmara Municipal;
- b) realizar serviços na administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Administração, Contabilidade, Finanças, Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras e Almoxarifado, Licitações e Gestão de Contratos;
- c) atendimento ao público em geral;
- d) realizar outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata.”

**Art. 8º - Acrescenta os incisos V ao art. 17, da Lei Complementar nº 179, de 2023, com a seguinte redação:**

“V - Agente Administrativo Geral, com as seguintes atribuições:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- a) auxiliar na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa e financeiras da Câmara Municipal;
- b) realizar serviços na administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Administração, Contabilidade, Finanças, Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras e Almoxarifado, Licitações e Gestão de Contratos;
- c) atendimento ao público em geral;
- d) realizar outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata. ”

**Art. 9º** - Acrescenta a “Seção I-A” ao CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO INSTITUCIONAL da Lei Complementar nº 179, de 2023, bem como o Art. 17-A, que terão a seguinte redação:

## **“SEÇÃO I-A** **DA SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Art. 17-A. A Secretaria de Suprimentos é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de aquisição de bens, contratação de serviços e celebração de convênios, visando ao apoio operacional e ao cumprimento das necessidades materiais e logísticas da Câmara Municipal, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes administrativas estabelecidas.

§1º - A Secretaria de Suprimentos é composta por:

I - Secretário de Suprimentos, ao qual compete:

- a) coordenar e supervisionar os processos de licitação, contratação e aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da Câmara Municipal;
- b) executar o planejamento anual de compras, considerando as demandas dos setores e a otimização dos recursos públicos;
- c) acompanhar e fiscalizar os procedimentos licitatórios, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- d) propor medidas para a modernização e melhoria dos processos de suprimentos, visando à eficiência administrativa e à economicidade;
- e) acompanhar a execução de contratos exercida pelos Fiscais e Gestores dos Contratos, garantindo o cumprimento das cláusulas pactuadas e a regularidade das despesas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

f) assessorar o Presidente da Câmara e a Mesa Diretora em matérias relacionadas a suprimentos, apresentando relatórios, pareceres e propostas de aprimoramento;

g) representar a Secretaria de Suprimentos, em conjunto com o Presidente, na assinatura de documentos e atos administrativos de sua competência.

§2º - As atribuições previstas no inciso I deverão ser exercidas em estreita articulação com os demais órgãos da Câmara Municipal, visando à integração das ações e ao atendimento das necessidades institucionais.”

**Art. 10.** Fica renomeada para "Subseção I - Da Divisão de Licitação, Compras e Contratos" a "Subseção III Da Divisão de Licitação, Compras e Contratos” do **CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO INSTITUCIONAL** da Lei Complementar nº 179, de 2023.

**Art. 11.** Fica renomeada para "Subseção II Da Divisão de Contratação" a "Subseção IV Da Divisão de Contratação do **CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO INSTITUCIONAL** da Lei Complementar nº 179, de 2023.

**Art. 12.** Revoga o inciso III, do Parágrafo único do Art.17. da Lei Complementar nº 179, de 2023.

**Art. 13.** Acrescenta o inciso IV ao art. 18 da Lei Complementar nº 179, de 2023, com a seguinte redação:

“IV - Agente de Serviço Administrativo Financeiro, com as seguintes atribuições:

- a) executar atividades de administração de guarda e manutenção do patrimônio mobiliário da Câmara Municipal, apondo plaquetas de identificação;
- b) emitir ao final de cada exercício financeiro, Relatório circunstanciado para atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) solicitar a manutenção, conserto e/ou reforma de bens patrimoniais da Câmara Municipal que necessitem e, àqueles que os custos de referidos serviços compensem os serviços de reparação;
- d) acompanhamento e controle das compras e contratações de serviços diretos

e, ainda, dos procedimentos de licitações realizados pela Câmara;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- e) administração dos serviços do almoxarifado; e
- f) administração centralizada das atividades de recepção, de guarda, de conferência, de controle, de dimensionamento, de estoque e de distribuição de material de expediente, higiene e limpeza, peças e acessórios e outros itens comuns aos órgãos da Câmara.”

**Art. 14.** Altera o art. 36 da Lei Complementar nº 179, de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 36. Os servidores nomeados em cargo comissionado de Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política, Chefe de Gabinete do Vereador e Chefe de Gabinete da Presidência e serão automaticamente exonerados ao final de cada legislatura.”

**Art. 15.** Suprimido

**Art. 16.** Acrescenta o Art. 37-A a Lei Complementar nº 179, de 2023, com a seguinte redação:

“Art. 37-A. A lotação e a designação dos servidores efetivos para atuação nas diferentes divisões da estrutura administrativa da Câmara Municipal serão definidas pela Administração, conforme necessidade do serviço, observando-se a conveniência e o interesse público.

Parágrafo único. A Administração poderá remanejar os servidores designados entre as divisões, sempre que necessário ao bom funcionamento dos serviços, respeitadas as atribuições do cargo.”

**Art. 17.** Suprimido

**Art. 18.** Altera o quadro: ANEXO I - Cargos De Provimento Efetivos do art. 95 da Lei Complementar nº 179, de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo	Quant.	Carga	Ref.	Nível	Grupo	Requisitos
-------	--------	-------	------	-------	-------	------------



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**

**Secretaria Municipal de Administração**

Agente de Serviços Parlamentares	13	40h	1 a 8	I a V	A	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino médio completo.
Agente de Serviços Técnicos Legislativos	2	40h	1 a 8	I a V	A	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino médio completo.
Agente de Serviços Administrativos	1	40h	1 a 8	I a V	A	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino médio completo.
Agente Legislativo do Gabinete da Presidência	1	40h	1 a 8	I a V	B	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino médio completo.
Agente de Serviços Administrativos e Financeiros	1	40h	1 a 8	I a V	C	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino superior completo.
Agente de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos	1	40h	1 a 8	I a V	C	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino superior completo.
Supervisor de Serviços Parlamentares	1	40h	1 a 8	I a V	C	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino superior completo.
Agente de Serviços de Contabilidade	1	40h	1 a 8	I a V	C	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino superior completo.
Analista Legislativo	1	40h	1 a 8	I a V	D	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino superior completo.
Contador	1	40h	1 a 8	I a V	D	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de bacharelado em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
Analista de Tecnologia da Informação	1	40h	1 a 8	I a V	E	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino superior em Sistema de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas.
Controlador Interno	1	40h	1 a 8	I a V	F	Habilitação em concurso público Graduação em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração ou Ciências Jurídicas, com inscrição (registro) no órgão de classe respectivo.
Procurador Jurídico do Legislativo	1	20h	1 a 8	I a V	F	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais e inscrição definitiva na OAB/SP a mais de 3 anos.
Agente Administrativo Geral	04	40h	1 a 8	I a V	A	Habilitação em concurso público, dentre os portadores de ensino médio completo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam  
Secretaria Municipal de Administração

Agente de Comunicação Digital	01	40h	1 a 8	I a V	B	Habilitação em concurso público dentre os portadores de ensino médio e aprovação em prova de aptidão.
Total de Cargos Efetivos	31					

**Art. 19.** Altera o quadro: ANEXO II - Cargos De Provimento Comissionados do art. 95 da Lei Complementar nº 179, de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo	Quant.	Carga	Ref.	Grupo	Requisitos
Assessor de Relações Comunitárias e de Articulação Política	13	40h	1 a 8	J	Nomeação por Ato da Mesa. Ensino Médio Completo. Indicado pelos Vereadores.
Chefe de Gabinete do Vereador	12	40h	1 a 8	G	Nomeação por Ato da Mesa. Ensino Superior Completo. Indicado pelos Vereadores
Chefe de Gabinete da Presidência	01	40h	1 a 8	H	Nomeação por Ato da Mesa. Ensino Superior Completo. Indicado pelo Presidente
Secretário Administrativo	01	40h	1 a 8	I	Nomeação por Ato da Mesa. Ensino Superior Completo.
Secretário Legislativo	01	40h	1 a 8	I	Nomeação por Ato da Mesa. Ensino Superior Completo. Obrigatoriamente ser Servidor Público Efetivo do Poder Legislativo.
Secretário De Suprimento	01	40h	1 a 8	I	Nomeação por Ato da Mesa. Ensino Superior Completo.
Procurador Geral do Legislativo	01	20h	1 a 8	I	Nomeação por Ato da Mesa. Ensino Superior Completo (bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais) Inscrição definitiva na OAB/SP a mais de 05 anos.
Total de Cargos Comissionados	30				

**Art. 20.** Suprimido

**Art. 21.** Insere ao quadro: ANEXO IX - Vencimentos Cargos De Provimento Em Comissão do art. 95 da Lei Complementar nº 179, de 2023, o “Grupo – J” com a seguinte redação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

<b>GRUPO</b> <b>- J</b>
R\$ 3.750,00

**Art. 22.** Suprimido

**Art. 23.** Suprimido

**Art. 24.** Suprimido

**Art. 25.** Suprimido

**Art. 26.** Altera o caput do art. 54 da Lei Complementar nº 179, de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 54. A Secretaria Administrativa será responsável pela "Avaliação de Desempenho" dos servidores, podendo, caso necessário, contar com o apoio de uma comissão designada para auxiliar nesse processo;”

**Art. 27.** Suprimido

**Art. 28.** Suprimido

**Art. 29.** Suprimido

**Art. 30.** Suprimido

**Art. 31.** Altera o ANEXO IV – Organograma, referente ao inciso IV do art.95 da Lei Complementar nº 179, de 2023.

**Art. 32.** Ficam criados e automaticamente implantados os cargos, funções e órgãos constantes desta Lei Complementar.

**Art. 33.** A partir de 1º de março de 2025, fica acrescido o percentual de 5% (cinco por cento), nos valores fixados nos ANEXOS referentes aos incisos VIII e IX





**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam**  
**Secretaria Municipal de Administração**

do art. 95 da Lei Complementar nº 179, de 1º de março de 2023.

**Art. 34.** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, respeitado os limites constitucionais e da Lei Complementar [101](#), de 2000.

**Art. 35.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua aplicação.

Embu-Guaçu aos 04 (quatro) dias do mês de Abril de 2025.

**André George Neres de Farias**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Governo, aos 04 (quatro) dias do mês de Abril de 2025.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam  
Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO IV ORGANOGRAMA

