



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal Prefeito Ademar João Estevam
Secretaria Municipal de Administração

LEI COMPLEMENTAR N°212/2025

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 Presidencia 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 alineas “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 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. 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, imparcialidade, 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	Quan t.	Carg a	Ref.	Nív el	Grup o	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**

GRUPO
- J
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.

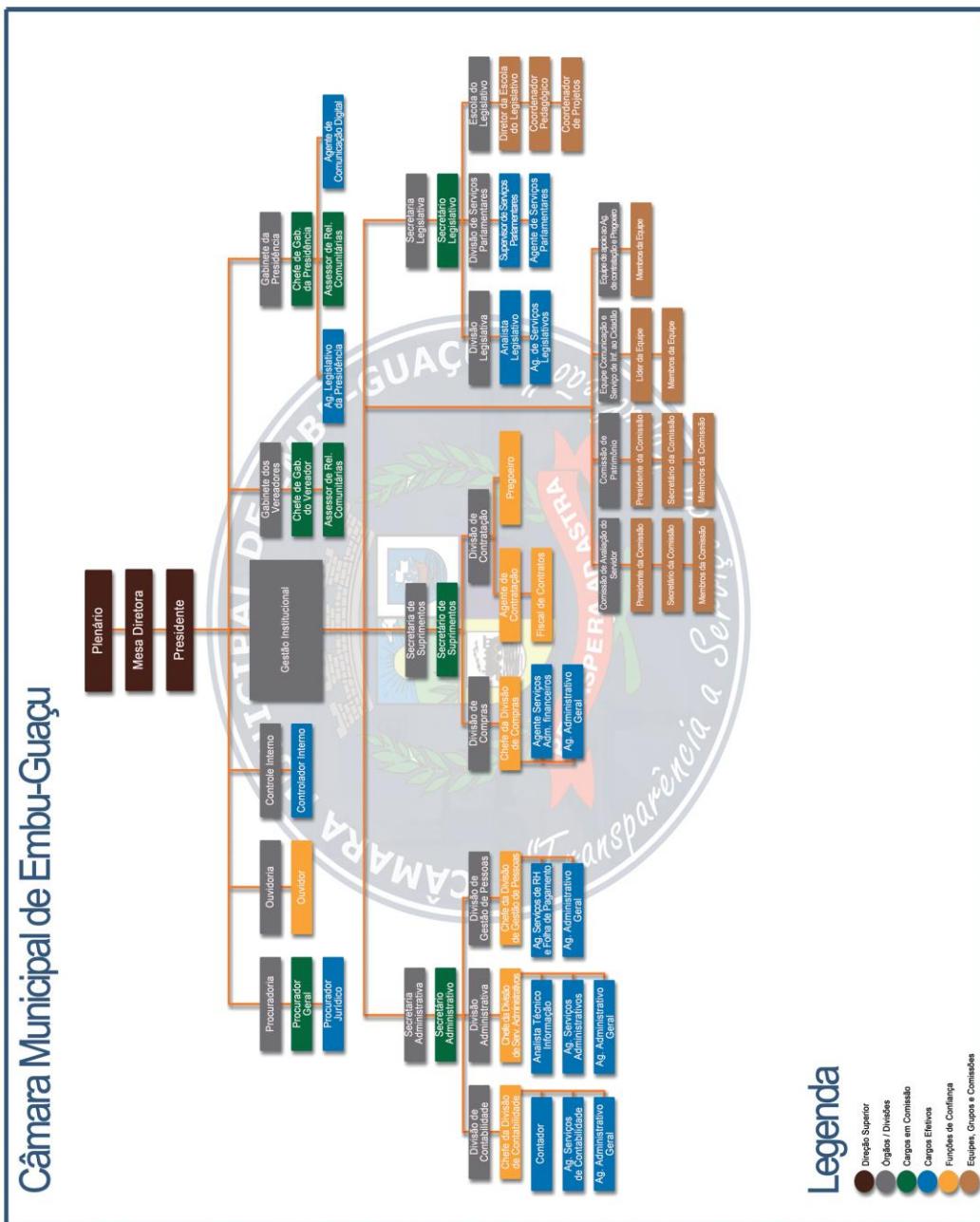


**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU
ESTADO DE SÃO PAULO**

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

ANEXO IV

ORGANOGRAMA



Rua Cel. Luiz Tenório de Brito, 458 – Embu-Guaçu – SP – CEP 06900-000 email: administracao@eg.sp.gov.br