



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

DECRETO Nº 4.426 , DE 05 DE JUNHO DE 1.990

Regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 2.263, de 22 de novembro de 1.989, que criou a HADEMA - HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE MAUÁ.

AMAURY FIORAVANTI, PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, D E C R E T A:

Artigo 1º - A Lei Municipal nº 2.263, de 22 de novembro de 1.989, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 2.285, de 27 de abril de 1.990, que criou a HADEMA - HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE MAUÁ, fica regulamentada pelo presente Decreto.

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Artigo 2º - A HADEMA - HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE MAUÁ, entidade autárquica dotada de autonomia administrativa e financeira, tem sua sede, foro e jurisdição no Município de Mauá, sito no Paço Municipal.

Artigo 3º - A HADEMA tem por finalidade:

I - Elaborar e executar programas habitacionais e medidas destinadas a promover e acelerar o desenvolvimento sócio-econômico do Município de Mauá, com prioridade àqueles de interesse social;

II - Urbanizar áreas de terreno, destinadas à venda de lotes à população de baixa renda, implantando no Município o "PROLURB" - Programa de Lotes Urbanizados;

III - Promover o desenvolvimento urbano do Município, de acordo com as diretrizes do Departamento de Planejamento Urbano e Orçamentário da Prefeitura Municipal de Mauá.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ - Fls.02 -
DECRETO Nº 4.426 , DE 05 DE JUNHO DE 1.990

CAPÍTULO II
DA ÁREA DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

Artigo 4º - No estabelecimento de diretrizes e normas relativas ao desenvolvimento urbano, a HADEMA assegurará a participação das respectivas entidades comunitárias, no estudo, encaminhamento e solução dos problemas, planos, programas e projetos que lhe sejam concernentes.

Artigo 5º - Compete à HADEMA:

I - Adquirir a qualquer título, inclusive por doação, os bens imóveis que entender necessários, os quais integrarão seu patrimônio;

II - Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza; receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo, inclusive participar de programas estaduais e federais , de construção de unidades habitacionais;

III - Prestar serviços de qualquer natureza no âmbito de suas finalidades, especialmente assistência técnica, fornecendo recursos humanos e materiais, prioritariamente à auto-construção e ao mutirão habitacional em áreas urbanizadas e reurbanizadas;

IV - Criar unidades de produção de materiais de construção e de componentes de infraestrutura urbana, criando condições entre os proprietários dos lotes urbanizados, para que sejam fundadas cooperativas de produção de solo-cimento, de blocos e outros materiais de construção econômica.

Artigo 6º - Devidamente autorizada, a HADEMA poderá firmar convênios ou consórcios com outros municípios, para uso de áreas que atendam ao interesse comum e que objetivem a consecução de suas finalidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ - fls. 03 -
DECRETO Nº 4.426, DE 05 DE JUNHO DE 1.990

CAPÍTULO III
DOS BENEFICIÁRIOS DOS PROGRAMAS

Artigo 7º - É beneficiária dos programas e projetos da HADEMA a população de baixa renda, residente há pelo menos 5 (cinco) anos no Município.

Parágrafo 1º - Considera-se de baixa renda a família cujo rendimento mensal, em seu conjunto, não ultrapasse a 5 (cinco) salários mínimos e que não possua outro imóvel.

Parágrafo 2º - Considera-se, para os efeitos deste Decreto, como membros da família do interessado: os pais, o cônjuge ou companheira(o), os filhos e pessoas que vivam sob sua exclusiva dependência econômica.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 8º - São órgãos da administração da HADEMA:

Superintendência

Seção de Comercialização

Seção de Desenvolvimento Sócio-Econômico

Seção de Programas e Projetos

Artigo 9º - O Quadro de Servidores da Hadema é o constante da Tabela I, anexa ao presente Decreto.

Parágrafo Único - Até que sejam providos os cargos do Quadro de Servidores da Hadema, serão aproveitados servidores pertencentes aos quadros da Prefeitura Municipal, podendo ser, conforme o caso, contratados candidatos habilitados excedentes do concurso público realizado nos termos da Lei Municipal nº 2.254, de 23 de outubro de 1.989.

Artigo 10 - À superintendência compete:

segue fls. 04 -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ - fls. 04 -

DECRETO Nº 4.426, DE 05 DE JUNHO DE 1.990

- a - exercer a direção geral da HADEMA;
- b - superintender as atividades da Seção de Comercialização, da Seção de Desenvolvimento Sócio-Econômico e da Seção de Programas e Projetos.

Artigo 11 - À Seção de Comercialização compete:

- a - adquirir, a qualquer título, inclusive por doação, os bens imóveis objeto das finalidades da autarquia;
- b - promover a venda dos lotes urbanizados e das unidades habitacionais, nos termos da lei.

Artigo 12 - À Seção de Desenvolvimento Sócio-Econômico compete:

- a - a execução do levantamento sócio-econômico de favelas e áreas de risco;
- b - promover a inscrição e a triagem dos interessados na aquisição dos lotes urbanizados ou unidades residenciais.

Artigo 13 - À Seção de Programas e Projetos compete:

- a - planejar os programas de desfavelamento;
- b - projetar e executar, nas áreas da autarquia a urbanização dos lotes ou a construção de unidades habitacionais;
- c - promover o desenvolvimento urbano do município no que concerne à população de baixa renda.

Artigo 14 - A súmula de atribuições dos cargos do Quadro de Servidores da HADEMA é a constante da Tabela II, anexa ao presente Decreto.

- segue fls. 05 -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ - fls. 05 -
DECRETO Nº 4.426 , DE 05 DE JUNHO DE 1.990

Parágrafo Único - Compete ao Diretor Superintendente representar a autarquia ativa e passivamente, em juízo e fora dele.

Artigo 15 - Os requisitos de provimento dos cargos são os constantes da Tabela VI anexa à Lei Municipal nº 2.286, de 27 de abril de 1.990.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTES DE RECEITA

Artigo 16 - O crédito adicional especial aberto através do artigo 8º da Lei Municipal nº 2.263, de 22 de novembro de 1.989, terá a seguinte classificação:

2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

20. HADEMA-HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE MAUÁ

10.57.316.4.30 - Manutenção da Hadema.....	Cr\$ 500.000,00
3.1.1.1 - Pessoal Civil.....	200.000,00
3.1.1.3 - Obrigações Patronais.....	52.000,00
3.1.2.0 - Material de Consumo.....	48.000,00
3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos.....	80.000,00
4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente	120.000,00

Artigo 17 - São fontes de receitas da HADEMA:

- a - o produto da venda de lotes urbanizados e de unidades habitacionais;
- b - doações, auxílios e subvenções;
- c - remuneração pela prestação de serviços;
- d - quaisquer outras receitas provenientes de suas atividades.

Artigo 18 - O procedimento administrativo, as normas internas de funcionamento, os critérios de seleção de inscritos e os recursos administrativos serão definidos no Regimento Interno da autarquia, aprovado por Decreto do Executivo.

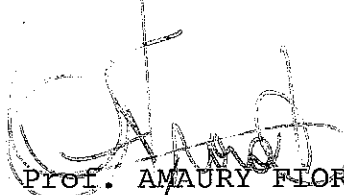
- segue fls. 06

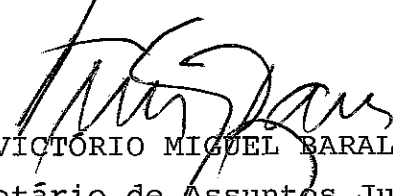


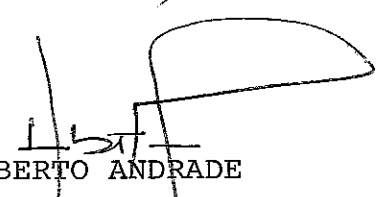
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ - Fls. 06 -
DECRETO Nº 4.426 , DE 05 DE JUNHO DE 1.990

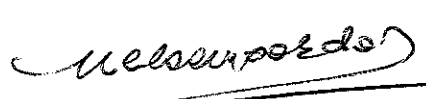
Artigo 19 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mauá, em 05 de junho de 1.990.


Prof. AMAURY FLORAVANTI
Prefeito


VICTÓRIO MIGUEL BARALDI
Secretário de Assuntos Jurídicos


UMBERTO ANDRADE
Secretário de Obras


NELSON JOÃO POLYDORO
Secretário de Administração

Registrado na Secretaria Executiva e
afixado no quadro de editais. Publi
que-se na imprensa local, nos termos
da Lei Orgânica do Município. ---.


ANTONIO PAULINO PINTO NAZÁRIO
Secretário Executivo

efd/



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO AO DECRETO Nº 4.426 DE 05 DE JUNHO DE 1990

TABELA I - QUADRO DO PESSOAL FIXO DA HADEMA - HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE MAUÁ

Nº DE CARGOS	LOTAÇÃO DENOMINAÇÃO	PADRÃO	FORMA DE PROVIMENTO
	<u>S U P E R I N T E N D Ê N C I A</u>		
01	Superintendente	R	Comissão
01	Auxiliar Administrativo	F	Comissão
03	Serv. Serviços Gerais	B	Efetivo
	<u>SEÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO</u>		
01	Chefe	Q	Comissão
01	Economista	O	Efetivo
01	Advogado	O	Efetivo
01	Tesoureiro	N	Efetivo
01	Auxiliar de Contabilidade	F	Efetivo
01	Escriturário	D	Efetivo
	<u>SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO</u> <u>SÓCIO ECONÔMICO</u>		
01	Chefe	Q	Comissão
01	Sociólogo	M	Efetivo
02	Assistente Social	M	Efetivo
01	Escriturário	D	Efetivo
	<u>SEÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS</u>		
01	Chefe	Q	Comissão
02	Engenheiro	O	Efetivo
01	Arquiteto	O	Efetivo
01	Topógrafo	J	Efetivo
02	Auxiliar de Topógrafo	B	Efetivo
01	Desenhista Técnico	H	Efetivo
01	Escriturário	D	Efetivo

OBS: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

TABELA II - SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES

CARGO	LOTAÇÃO	SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES
Diretor Superintendente	Superintendência	Planejar, coordenar e superintender as atividades da autarquia; supervisionar, através de seus subordinados, os serviços de comercialização, desenvolvimento sócio-econômico e de programas e projetos; Representar a Hadema judicial ou extrajudicialmente; firmar contratos, consórcios e convênios com entidades públicas e particulares, inclusive com pessoas físicas; Emitir cheques, abrir, movimentar ou fechar, em conjunto com o Tesoureiro, contas em bancos ou estabelecimentos de crédito, públicos ou particulares; Assinar papéis e documentos; constituir procurador(es) "ad negócia" ou "ad judicium" e praticar outros atos inerentes ao cargo.
Chefe	Seção de Comercialização;	Chefiar as atividades da seção, incumbida de dirigir os serviços administrativos; contábeis, jurídicos e de tesouraria da autarquia. Assessorar o Dir. Superint. nos assuntos de sua área.
Chefe	Seção de Desenvolvimento Sócio-Econômico	Chefiar as atividades da Seção incumbida de proceder aos levantamentos de dados da situação sócio-econômica das populações abrangidas pelas atividades da autarquia; supervisionar a triagem das famílias inscritas nos programas, e fornecer aos outros órgãos da Hadema os mapas e elementos de pesquisa. Assessorar o Dir. Superint. nos assuntos de sua área.
Chefe	Seção de Programas e Projetos	Chefiar as atividades da Seção incumbida de planejar os programas de desenvolvimento; projetar e executar a urbanização dos lotes e a construção das unidades habitacionais; promover o desenvolvimento urbano nas áreas objeto da atuação da autarquia. Assessorar o Diretor Superintendente nos assuntos de sua área.

TABELA II - SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES

CARGO	LOTAÇÃO	SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES
Advogado	Seção de Comercializa ção	Prestar assistência jurídica à Superintendência, representando a Hadema em juízo ou fora dele, quando designado; dar pareceres, elaborar minutas e contratos; acompanhar andamento de processos nas esferas administrativa e judicial; e executar outros serviços de natureza jurídica.
Economista	Seção de Comercializa ção	Orientar as operações que traduzem a situação orçamentária, patrimonial e financeira da autarquia; interpretar dados econômicos fornecidos pela Seção de Desenvolvimento Sócio-econômico, sugerindo as medidas necessárias à to mada de decisões; analisar a viabilidade econômica dos projetos e programas.
Engenheiro e Arquiteto	Seção de Programas e Projetos	Projetar e acompanhar a execução de programas, de loteamentos, de urbaniza ção e de construção de unidades habitacionais. Responder pelo desenvolvi mento de trabalhos de suas respectivas áreas de habilitação profissional. Assessorar os seus superiores hierárquicos e dar pareceres e despachos em processos de sua competência.
Tesoureiro	Seção de Comercializa ção	Responder pela Tesouraria da Hadema; incumbindo-se da arrecadação e guarda do numerário, e do pagamento da despesa da autarquia; providenciar o depó sito de numerários nos estabelecimentos bancários autorizados; controlar saldos, recolhimentos legais, empréstimos públicos e outros. Emitir e assi nar, juntamente com o superintendente, cheques e ordens de pagamento. Ela borar boletins de caixa e outras atribuições que lhe forem atribuídas.
Sociólogo	Seção de Desenvolvimen to Sócio-econômico	Promover o diagnóstico da situação dos favelados, da população de baixa renda, identificando suas aspirações de moradia e possibilidades reais de sua participação nos planos habitacionais, objetivando melhoria de habita

TABELA II - SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES

CARGO	LOTAÇÃO	SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES
		habitabilidade. Fazer levantamentos sócio-econômicos dos interessados, pesquisa de campo e tabulação de dados. Elaborar mapas estatísticos e relatórios para subsidiar as decisões da direção da autarquia.
Assistente Social	Seção de Desenvolvimento Sócio-Econômico	Elaborar e implantar planos assistenciais e promocionais, visando melhorar as condições sociais da população abrangida pelas atividades da Hadema; realizar triagem dos interessados, e, em conjunto com o sociólogo, promover levantamentos sócio-econômicos. Assessorar o Chefe da Seção de Desenvolvimento Sócio-Econômico e o Diretor Superintendente.
Topógrafo	Seção de Programas e Projetos	Executar levantamento topográfico e cadastramento do meio físico, das áreas ocupadas por favelas e outras destinadas à implantação de lotes urbanizados e de habitações; medição, demarcação, elaboração de memoriais descritivos, coleta de dados para confecção de desenhos e mapas, e fornecimento de elementos para cadastramento.
Desenhista Técnico	Seção de Programas e Projetos	Elaboração de croquis, plantas e desenhos técnicos, para a execução dos projetos. Controlar o arquivo de projetos e atividades afins.
Auxiliar de Contabilidade	Seção de Comercialização	Auxiliar nos controles contábeis e orçamentários; manter os arquivos de documentos relativos à contabilidade da autarquia e executar outras tarefas que lhe forem determinadas.
Auxiliar Administrativo	Superintendência	Responder pelo expediente do gabinete do diretor superintendente; receber e encaminhá-lo a pessoas aos órgãos competentes; controlar a agenda e a correspondência do Diretor Superintendente; datilografar papéis e documentos.

TABELA II - SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES

CARGO	LOTAÇÃO	SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES
Escriturário	Seção de Comercialização Seção de Desenvolvimento Sócio-Econômico Seção de Programas e Projetos	Executar tarefas variadas de escritório; datilografia e mecanografia, redação de ofícios, memorandos e textos oficiais; arquivo de correspondência; recebimento, conferência, classificação de papéis e documentos; ordenação de pastas e arquivos; serviços de reprografia e tarefas específicas de cada Seção.
Auxiliar de Topógrafo	Seção de Programas e Projetos	Auxiliar nos serviços de topografia e arquivo de projetos; auxiliar na medição, demarcação, e levantamento topográfico, e em outras tarefas específicas de topografia.
Serviços Gerais	Superintendência	Encarregar-se de tarefas de simples execução; limpeza e manutenção de móveis e equipamentos; executar serviços de copa e demais tarefas que lhe forem determinadas.

