

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

Altera o Decreto Municipal nº 6.430, de 20 de maio de 2003, no que diz respeito à estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração e Modernização Administrativa e dá outras providências.

OSWALDO DIAS, Prefeito do Município de Mauá, no uso das atribuições que me são conferidas pelo art. 55, V, da Lei Orgânica do Município, e pelo artigo 45 da Lei nº 3.463, de 01 de fevereiro de 2002, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo 0318-8/03, **DECRETO:**

Art. 1º O Art. 19 e respectivos incisos do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19 A Secretaria Municipal de Administração e Modernização Administrativa tem a seguinte estrutura:

I. Assistência Técnica: SMAMA.1;

II. Seção de Expediente: SMAMA.2;

III. Departamento de Gestão de Recursos Humanos: SMAMA. 3:

a) Divisão de Administração de Recursos Humanos: SMAMA. 3.1:

1) Seção de Administração de Salários e Benefícios: SMAMA. 3.1.1;

2) Seção de Admissão e Movimentação de Pessoal: SMAMA. 3.1.2.

b) Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas: SMAMA. 3.2:

1) Seção de Planejamento e Desenvolvimento: SMAMA. 3.2.1;

2) Seção de Apoio Logístico: SMAMA. 3.2.2.

c) Divisão de Saúde no Trabalho: SMAMA. 3.3:

1) Seção de Medicina no Trabalho: SMAMA. 3.3.1;

2) Seção de Segurança no Trabalho: SMAMA. 3.3.2;

3) Seção de Informação: SMAMA. 3.3.3.

IV. Departamento de Desenvolvimento da Tecnologia da Informação:

SMAMA. 4:

a) Divisão de Sistemas: SMAMA. 4.1;

b) Divisão de Suporte Técnico: SMAMA. 4.2;

c) Divisão de Desenvolvimento Organizacional: SMAMA.4.3:

1. Seção de Normatização e Procedimentos: SMAMA.4.3.1;

2. Seção de Sistemas Administrativos: SMAMA.4.3.2.

V. Divisão de Atendimento ao Cidadão: SMAMA. 5:

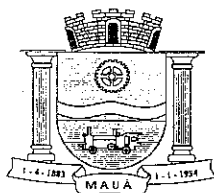
a) Serviço de Atendimento ao Munícipe – 156: SMAMA. 5.1;

b) Central de Atendimento ao Cidadão: SMAMA. 5.2;

c) Posto da Cidadania: SMAMA. 5.3;

d) Posto de Atendimento ao Cidadão do Jardim Zaira: SMAMA. 5.4;

-segue fls.02-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.02-

- e) Posto de Atendimento ao Cidadão do Jardim Maringá: SMAMA. 5.5;
f) Posto de Atendimento ao Cidadão do Jardim Silvia Maria e Vila Sônia Maria: SMAMA. 5.6;
g) Posto de Atendimento ao Cidadão do Parque das Américas: SMAMA.5.7;
h) Seção de Protocolo e Arquivo Municipal: SMAMA.5.8;
i) Seção de Correspondência Municipal: SMAMA. 5.9.
- VI. Divisão de Serviços Operacionais: SMAMA.6:
a) Seção de Zeladoria e Limpeza: SMAMA. 6.1;
b) Seção de Telefonia: SMAMA. 6.2.

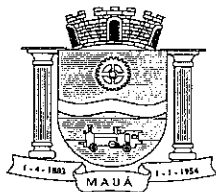
Art. 2º Os subitens, itens, incisos e parágrafos dos artigos 37 a 46, das respectivas seções dos Capítulos V e VI, do Título II do Livro II do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passam a vigorar com a seguinte redação:

“CAPÍTULO V
DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO: SMAMA. 5

Art. 37 São atribuições da Divisão de Atendimento ao Cidadão:

- I. Propor, orientar e executar programas e projetos de normas e sistemas para programas que viabilizem novos procedimentos e rotinas descentralizadas e normatizadas, visando à agilidade e qualidade na prestação de serviços à população, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
- II. Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação, promovendo a avaliação periódica dos resultados alcançados;
- III. Sistematizar e ampliar os procedimentos de atendimento nas diversas funções municipais, integrando suas rotinas;
- IV. Facilitar o acesso ao cidadão aos diversos serviços públicos, através da transparência da administração e pela desburocratização dos procedimentos;
- V. Disponibilizar serviços com a máxima qualidade, racionalização nos custos operacionais e tempo de atendimento às demandas apresentadas;
- VI. Subsidiar e facilitar a inserção dos munícipes no acompanhamento e fiscalização da máquina pública e nos processos decisórios da administração;
- VII. Implantar e manter unidades de atendimento ao cidadão no Município de Mauá;

-segue fls.03-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.03-

VIII. Elaborar o levantamento de necessidade de treinamento, em conjunto com a Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, decorrente da implantação de procedimentos novos ou alterados;

IX. Articular e viabilizar a integração, nas unidades de atendimento ao cidadão, dos órgãos públicos de todas as esferas de Governo Municipal;

X. Gerenciar recursos humanos, financeiros, patrimoniais e materiais para a implantação das unidades de atendimento ao cidadão;

XI. Gerenciar os procedimentos operacionais e administrativos de cada uma das unidades de atendimento ao cidadão;

XII. Criar mecanismos que permitam o monitoramento da qualidade dos serviços prestados ao cidadão no Município de Mauá;

XIII. Supervisionar o atendimento prestado ao cidadão, assim como o desempenho dos servidores das unidades implantadas;

XIV. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato.

Seção I

Do Serviço de Atendimento ao Muncípe – 156: SMAMA. 5.1

Art. 38 São atribuições do Serviço de Atendimento ao Muncípe:

I. Atender, analisar e encaminhar reclamações dos muncípes, realizadas pelo 156;

II. Prestar serviço de orientação aos muncípes;

III. Coordenar o processo de respostas das secretarias às solicitações dos muncípes, garantindo prazo, qualidade e atendimento às demandas;

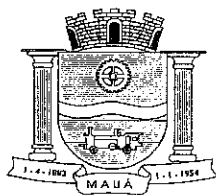
IV. Emitir relatórios;

V. Manter-se constantemente atualizado sobre as diversas atividades desempenhadas pelas secretarias e suas unidades organizacionais para prestar orientação efetiva aos muncípes;

VI. Monitorar e informar sobre os entraves burocráticos que impedem a resolução rápida às demandas por serviços emanadas pelo Município;

VII. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato.

-segue fls.04-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.04-

Seção II

Da Central de Atendimento ao Cidadão: SMAMA. 5.2

Art. 39 São atribuições da Central de Atendimento ao Cidadão:

- I. Atender ao munícipe e fornecer informações sobre localização de processos no âmbito da Administração Municipal;
- II. Manter-se constantemente atualizado sobre as diversas atividades desempenhadas pelas secretarias e suas unidades organizacionais, para prestar orientação efetiva aos munícipes;
- III. Acompanhar o atendimento das solicitações requeridas pela população;
- IV. Monitorar e informar sobre os entraves burocráticos que impedem a resolução rápida às demandas por serviços emanadas pelo Município;
- V. Garantir o atendimento rápido e resolutivo aos munícipes, registrando suas solicitações e fornecendo os serviços solicitados;
- VI. Emitir relatórios dos atendimentos realizados;
- VII. Requisitar atendimento técnico às secretarias municipais, para os munícipes, junto à Central de Atendimento;
- VIII. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato.

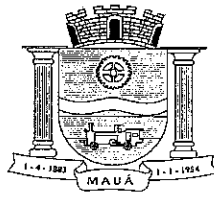
Seção III

Do Posto da Cidadania: SMAMA.5.3

Art. 40 São atribuições da Seção do Posto da Cidadania:

- I. Receber requerimentos, abaixo-assinados da população, projetos de lei solicitando melhorias ou atendimento de serviços;
- II. Receber denúncias da população e encaminhá-las para averiguação;
- III. Receber sugestões e propostas de melhoria dos serviços prestados;
- IV. Emitir relatórios de quantidade de atendimentos executados;
- V. Prestar atendimento ao munícipe, em parceria com os governos Estadual e Federal, através dos serviços relacionados ao registro geral, identificação, cartório eleitoral, carteira profissional e outros similarmente prestados pelo Poupa-Tempo estadual;

-segue fls.05-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.05-

VI. Garantir o atendimento rápido e resolutivo aos munícipes, registrando suas solicitações e fornecendo os serviços disponibilizados pelo posto;

VII. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato.

Seção IV

Do Posto de Atendimento ao Cidadão do Jardim Zaira: SMAMA. 5.4

Do Posto de Atendimento ao Cidadão do Jardim Maringá: SMAMA. 5.5

Do Posto de Atendimento ao Cidadão do Jardim Silvia e da Vila Sônia Maria: SMAMA. 5.6

Do Posto de Atendimento ao Cidadão do Parque das Américas: SMAMA. 5.7

Art. 41 São atribuições dos Postos de Atendimento ao Cidadão no Bairro:

I. Atender à população dos bairros encaminhando aos órgãos competentes as solicitações de serviços;

II. Atender ao munícipe e fornecer informações sobre localização de processos no âmbito da Administração Municipal;

III. Manter-se constantemente atualizado sobre as diversas atividades desempenhadas pelas secretarias e suas unidades organizacionais para prestar orientação efetiva aos munícipes;

IV. Monitorar e informar sobre os entraves burocráticos que impedem a resolução rápida às demandas por serviços emanadas pelo Município;

V. Garantir o atendimento rápido e resolutivo aos munícipes, registrando suas solicitações e fornecendo os serviços;

VI. Acompanhar o atendimento das solicitações requeridas pela população do bairro;

VII. Emitir relatórios dos atendimentos realizados;

VIII. Requisitar atendimento técnico às secretarias municipais, para os munícipes, junto à Central de Atendimento;

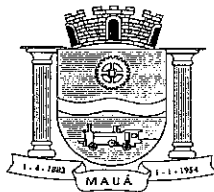
IX. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato.

Seção V

Da Seção de Protocolo e Arquivo Municipal: SMAMA. 5.8

Art. 42 A Seção de Protocolo e Arquivo Municipal tem as seguintes atribuições:

-segue fls.06-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.06-

- I. Executar todas as atribuições necessárias à implantação, manutenção e controle do protocolo e arquivo municipal;
- II. Informar aos interessados o andamento de processos e de outros documentos;
- III. Manter organizado o sistema de arquivo de processos e de outros documentos de interesse da Prefeitura;
- IV. Proceder à incineração de documentos na forma da lei e/ou regulamento em vigor;
- V. Organizar o arquivo intermediário e permanente da Prefeitura, para atender aos prazos legais, bem como preservar a memória documental do Município;
- VI. Manter sistema de registro dos processos e documentos para possibilitar sua localização para o atendimento das unidades administrativas bem como ao munícipe;
- VII. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato.

Seção VI

Da Seção de Correspondência Municipal: SMAMA. 5.9

Art. 43 A Seção de Correspondência Municipal tem as seguintes atribuições:

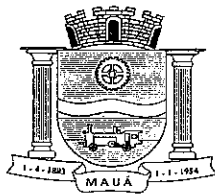
- I. Receber, registrar, cadastrar, distribuir e expedir documentos e correspondências;
- II. Arquivar e catalogar correspondências de todo o gênero;
- III. Fazer a triagem de toda demanda de correspondências encaminhadas à Prefeitura do Município de Mauá;
- IV. Organizar e controlar o trâmite da correspondência oficial, dos processos e de outros documentos de interesse da Prefeitura;
- V. Organizar e expedir mala direta;
- VI. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato.

CAPÍTULO VI

DA DIVISÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS: SMAMA. 6

Art. 44 São atribuições da Divisão de Serviços Operacionais:

-segue fls.07-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.07-

- I. Promover, coordenar e supervisionar o sistema de comunicação administrativa, no recebimento, geração, tramitação e arquivamento de papéis, documentos e processos no âmbito da Administração Municipal;
- II. Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação, promovendo a avaliação periódica dos resultados alcançados;
- III. Promover o cumprimento das normas estabelecidas para a tramitação de documentos e papéis pelas repartições municipais;
- IV. Supervisionar e administrar a execução dos serviços de conservação e manutenção das áreas onde funciona a Prefeitura;
- V. Promover, coordenar e supervisionar a organização do sistema de comunicação telefônica da Prefeitura, bem como promover sua manutenção e conservação no Paço e em outros próprios municipais;
- VI. Estabelecer normas para afixação de cartazes no Paço Municipal assim como supervisionar as matérias encaminhadas pelas demais unidades da Prefeitura, para divulgação nos quadros de avisos;
- VII. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato.

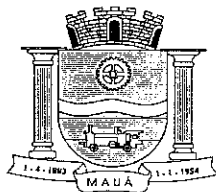
Seção I

Da Seção de Zeladoria e Limpeza: SMAMA. 6.1

Art. 45 A Seção de Zeladoria e Limpeza tem as seguintes atribuições:

- I. Executar os serviços de copa e cozinha, coordenando a distribuição de café e outros;
- II. Executar e coordenar as atividades de zeladoria, para manter em perfeitas condições de higiene e limpeza as áreas internas e externas das sedes do Paço Municipal;
- III. Inspeccionar os serviços de limpeza, zeladoria e conservação dos prédios sedes do Paço Municipal, bem como dos móveis e instalações;
- IV. Manter o estoque de material de limpeza, conservação e da dispensa, bem como do seu consumo, cuidando das reposições e baixas efetuadas;
- V. Inspeccionar, periodicamente, as instalações elétricas, hidráulicas e outras das sedes do Paço Municipal, providenciando para que funcionem regularmente;
- VI. Controlar a utilização de luz, ventiladores e demais aparelhos elétricos, nas repartições municipais, após o encerramento do expediente;

-segue fls.08-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.08-

VII. Proceder à abertura e o fechamento das sedes do Paço Municipal, bem como hastear e recolher o pavilhão nacional, conforme determinação oficial;

VIII. Providenciar os pavilhões e demais acessórios quando da necessidade de solenidades programadas pela Prefeitura, cuidando de sua manutenção;

IX. Identificar e controlar o acesso de munícipes e visitantes no Paço Municipal;

X. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato.

Seção II
Da Seção de Telefonia: SMAMA. 6.2

Art. 46 A Seção de Telefonia tem as seguintes atribuições:

I. Orientar, controlar e acompanhar operacionalmente o pessoal de telefonia;

II. Solicitar a aquisição de linhas telefônicas;

III. Efetuar manutenção de ramais, lp's e linhas telefônicas;

IV. Emitir relatórios periódicos sobre o consumo telefônico;

V. Manter atualizada toda a documentação técnica do sistema de telefonia da Administração Municipal;

VI. Padronizar, identificar e manter atualizados todos os painéis de telefonia;

VII. Solicitar o reparo do equipamento telefônico;

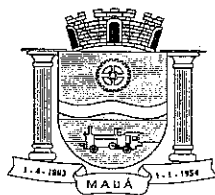
VIII. Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato."

Art. 3º O item 1 da alínea "b" do Inciso IV do art. 93 do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Módulo de Unidades Escolares: SMECE. 4.2.1:

1.1	E.M. Aquarela	SMECE.4.2.1.1
1.2	E.M. Peter Pan	SMECE.4.2.1.2
1.3	E.M. Piu-Piu	SMECE.4.2.1.3
1.4	E.M. Ra Tim Bum	SMECE.4.2.1.4
1.5	Escola Municipal Sementinha	SMECE.4.2.1.5
1.6	Escola Municipal Sininho	SMECE.4.2.1.6

-segue fls.09-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.09-

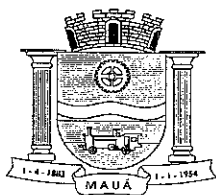
1.7	Escola Municipal do CAIC Carolina Moreira da Silva	SMECE.4.2.1.7
1.8	Escola Municipal Catatau	SMECE.4.2.1.8
1.9	Escola Municipal Curumim	SMECE.4.2.1.9
1.10	Escola Municipal Dó-Ré-Mi	SMECE.4.2.1.10
1.11	Escola Municipal Frajola	SMECE.4.2.1.11
1.12	Escola Municipal Gasparzinho	SMECE.4.2.1.12
1.13	Escola Municipal Papa-Léguas	SMECE.4.2.1.13
1.14	Escola Municipal Pernalonga	SMECE.4.2.1.14
1.15	Escola Municipal Guimarães Rosa	SMECE.4.2.1.15
1.16	Escola Municipal Herbert de Souza	SMECE.4.2.1.16
1.17	Escola Municipal José Rezende	SMECE.4.2.1.17
1.18	Escola Municipal Monteiro Lobato	SMECE.4.2.1.18
1.19	Escola Municipal Oswald de Andrade	SMECE.4.2.1.19
1.20	Escola Municipal Paulo Freire - COE	SMECE.4.2.1.20
1.21	Escola Municipal Perseu Abramo	SMECE.4.2.1.21
1.22	Escola Municipal Galdino de Jesus	SMECE.4.2.1.22
1.23	Escola Municipal Dom Helder Camara	SMECE.4.2.1.23
1.24	Escola Municipal Américo Perrela	SMECE.4.2.1.24
1.25	Escola Municipal Chico Mendes	SMECE.4.2.1.25
1.26	Escola Municipal Darcy Ribeiro	SMECE.4.2.1.26
1.27	Escola Municipal Feital	SMECE.4.2.1.27
1.28	Escola Municipal Florestan Fernandes	SMECE.4.2.1.28
1.29	Escola Municipal Francisco Ortega	SMECE.4.2.1.29
1.30	Escola Municipal Jardim Guapituba	SMECE.4.2.1.30
1.31	Escola Municipal Cora Coralina	SMECE.4.2.1.31
1.32	Centro de Suplência Clarice Lispector	SMECE.4.2.1.32
1.33	Centro Municipal de Educação Inclusiva Cleberson da Silva	SMECE.4.2.1.33
1.34	Escola Municipal de Educação Especial	SMECE.4.2.1.33.1
1.35	Escola Municipal Professora Neuma Maria da Silva	SMECE.4.2.1.34"

Art. 4º A articulação da Subseção I da Seção II do Capítulo IV do Título II do Livro VII do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Subseção I
Das Unidades Escolares:**

1.1	E.M. Aquarela	SMECE.4.2.1.1
1.2	E.M. Peter Pan	SMECE.4.2.1.2
1.3	E.M. Piu-Piu	SMECE.4.2.1.3
1.4	E.M. Ra Tim Bum	SMECE.4.2.1.4
1.5	Escola Municipal Sementinha	SMECE.4.2.1.5
1.6	Escola Municipal Sininho	SMECE.4.2.1.6
1.7	Escola Municipal do CAIC Carolina Moreira da Silva	SMECE.4.2.1.7
1.8	Escola Municipal Catatau	SMECE.4.2.1.8
1.9	Escola Municipal Curumim	SMECE.4.2.1.9
1.10	Escola Municipal Dó-Ré-Mi	SMECE.4.2.1.10

-segue fls.10-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.10-

1.11	Escola Municipal Frajola	SMECE.4.2.1.11
1.12	Escola Municipal Gasparzinho	SMECE.4.2.1.12
1.13	Escola Municipal Papa-Léguas	SMECE.4.2.1.13
1.14	Escola Municipal Pernalonga	SMECE.4.2.1.14
1.15	Escola Municipal Guimarães Rosa	SMECE.4.2.1.15
1.16	Escola Municipal Herbert de Souza	SMECE.4.2.1.16
1.17	Escola Municipal José Rezende	SMECE.4.2.1.17
1.18	Escola Municipal Monteiro Lobato	SMECE.4.2.1.18
1.19	Escola Municipal Oswald de Andrade	SMECE.4.2.1.19
1.20	Escola Municipal Paulo Freire - COE	SMECE.4.2.1.20
1.21	Escola Municipal Perseu Abramo	SMECE.4.2.1.21
1.22	Escola Municipal Galdino de Jesus	SMECE.4.2.1.22
1.23	Escola Municipal Dom Helder Camara	SMECE.4.2.1.23
1.24	Escola Municipal Américo Perrela	SMECE.4.2.1.24
1.25	Escola Municipal Chico Mendes	SMECE.4.2.1.25
1.26	Escola Municipal Darcy Ribeiro	SMECE.4.2.1.26
1.27	Escola Municipal Feital	SMECE.4.2.1.27
1.28	Escola Municipal Florestan Fernandes	SMECE.4.2.1.28
1.29	Escola Municipal Francisco Ortega	SMECE.4.2.1.29
1.30	Escola Municipal Jardim Guapituba	SMECE.4.2.1.30
1.31	Escola Municipal Cora Coralina	SMECE.4.2.1.31
1.32	Centro de Suplência Clarice Lispector	SMECE.4.2.1.32
1.33	Centro Municipal de Educação Inclusiva Cleberson da Silva	SMECE.4.2.1.33
1.34	Escola Municipal de Educação Especial	SMECE.4.2.1.33.1
1.35	Escola Municipal Professora Neuma Maria da Silva	SMECE.4.2.1.34"

Art. 5º O Artigo 101 do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

"Parágrafo único. São atribuições específicas do Centro Municipal de Educação Inclusiva Cléberson da Silva, além das contidas no "caput" do presente artigo, as seguintes:

I. Atender os alunos no ensino fundamental da educação básica pertencentes à Escola Municipal de Educação Especial;

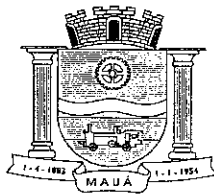
II. Oferecer à comunidade cursos ocupacionais e atividades físicas a portadores de necessidades especiais do Projeto Com Vivência;

III. Atender pessoas com deficiência visual nas áreas de orientação e mobilidade em salas de recursos que integram o Projeto Zoom;

IV. Oferecer sala de recursos e atendimento terapêutico aos que fazem parte do PADAM – Programa de Atenção ao Deficiente Auditivo de Mauá;

V. Oferecer atendimento terapêutico a munícipes com deficiência e distúrbios de desenvolvimento, a partir de zero ano no NID – Núcleo de Inclusão e Desenvolvimento;

-segue fls.11-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.11-

VI. Oferecer oficinas a professores e educadores da rede de ensino, tendo por objetivo a reflexão à discussão das questões envolvidas na educação inclusiva, que compõem as Oficinas de Educação Inclusiva;

VII. Oferecer atendimento especializado nas áreas de fisioterapia, psicologia, terapia ocupacional e fonoaudiologia no CATE – Centro de Atendimento Terapêutico Educacional.”

Art. 6º O item 6 da alínea “a” do Inciso VI do art. 200 do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“6) UBS Mauá: SMS. 6.1.6”

Art. 7º A articulação da Seção I do Capítulo VI do Título II do Livro XIII do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação, permanecendo inalterado o conteúdo de seus artigos:

“Seção I

Divisão de Unidades Básicas de Saúde: SMS. 6.1

UBS Itapark SMS.6.1.1
UBS Jardim Flórida SMS.6.1.2
UBS Jardim Guapituba SMS.6.1.3
UBS Jardim Mauá SMS.6.1.4
UBS Jardim Primavera SMS.6.1.5
UBS Mauá SMS.6.1.6
UBS Parque das Américas SMS.6.1.7
UBS Parque São Vicente SMS.6.1.8
UBS Santa Lídia SMS.6.1.9
UBS Santista SMS.6.1.10
UBS Vila Assis SMS.6.1.11”

Art. 8º A articulação da Seção I do Capítulo VI do Título II do Livro XIII do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação, permanecendo inalterado o conteúdo de seus artigos:

“Seção II

Divisão de Unidades de Pronto Atendimento: SMS. 6.2

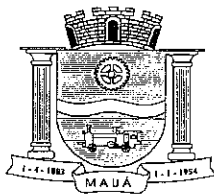
UPA São João SMS.6.2.1
UPA Zaíra II SMS.6.2.2
UPA Sônia Maria SMS.6.2.3”

Art. 9º A articulação do Capítulo VII do Título II do Livro XIII do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação, permanecendo inalterado o conteúdo de seus artigos:

“CAPÍTULO VII

COORDENADORIA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: SMS. 7”

-segue fls 12-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

-fls.12-

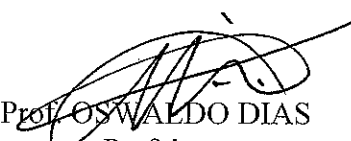
Art. 10 A articulação da Seção VI do Capítulo VII do Título II do Livro XIII do Decreto nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação, permanecendo inalterado o conteúdo de seus artigos:

“Seção VI
Divisão de Tratamento Fora do Domicílio – TFD: SMS. 7.6”

Art. 11 A estrutura Organizacional estabelecida no Anexo I do Decreto Municipal nº 6.430, de 20 de maio de 2003, passa a vigorar com a redação trazida pelo Anexo I do presente Decreto.

Art.12 O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Mauá, em 29 de setembro de 2003.


Prof. OSWALDO DIAS
Prefeito


CACILDA LOPES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos


VILMA MARIA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração
e Modernização Administrativa

Registrado na Divisão de Atos Governamentais
e afixado no quadro de editais. Publique-se na
imprensa regional, nos termos da Lei Orgânica
do Município.....


ANTONIO PEDRO LOVATO
Secretário Municipal de Governo

ca/

ANEXO AO DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

1/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
GP	Gabinete do Prefeito	1	101	4	122	2	0	2001
GP.1	Assessoria Técnica	1	101	4	122	2	0	2101
GP.2	Seção de Expediente	1	101	4	122	2	0	2102
GP.3	Coordenadoria de Comunicação Social	1	102	4	131	4	0	2111
GP.3.1	Divisão Técnica de Marketing	1	102	4	131	4	0	2113
GP.3.2	Divisão Técnica de Redação	1	102	4	131	4	0	2114
GP.4	Coordenadoria de Segurança Alimentar	*						
GP.4.1	Assistência Técnica	*						
GP.4.2	Seção de Expediente	*						
GP.4.3	Divisão de Abastecimento e Alimentação Popular	*						
GP.4.3.1	Seção de Relações Comunitárias	*						
GP.4.3.2	Seção de Alimentação Escolar	*						
GP.4.3.3	Seção de Programas Sociais e Cidadania	*						
GP.4.4	Divisão de Fiscalização, Pesquisa e Orientação	*						
GP.4.4.1	Seção de Fiscalização	*						
GP.4.4.2	Seção de Pesquisa	*						
SMAMA	Secretaria Mun. de Adm. e Modernização Administrativa	2	201	4	122	2	0	2002
SMAMA.1	Assistência Técnica	2	201	4	122	2	0	2201
SMAMA.2	Seção de Expediente	2	201	4	122	2	0	2202
SMAMA.3	Departamento de Gestão de Recursos Humanos	2	202	4	122	51	0	2206
SMAMA.3.1	Divisão de Administração de Recursos Humanos	2	202	4	122	51	0	2208
SMAMA.3.1.1	Seção de Administração de Salários e Benefícios	2	202	4	122	51	0	2209
SMAMA.3.1.2	Seção de Admissão e Movimentação de Pessoal	2	202	4	122	51	0	2211
SMAMA.3.2	Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas	2	202	4	122	51	0	2214
SMAMA.3.2.1	Seção de Planejamento e Desenvolvimento	2	202	4	122	51	0	2215
SMAMA.3.2.2	Seção de Apoio Logístico	2	202	4	122	51	0	2216
SMAMA.3.3	Divisão de Saúde no Trabalho	2	202	4	122	51	0	2216
SMAMA.3.3.1	Seção de Medicina no Trabalho	2	202	4	122	51	0	2218

ANEXO AO DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

2/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMAMA.3.3.2	Seção de Segurança no Trabalho	2	202	4	122	51	0	2219
SMAMA.3.3.3	Seção de Informação	2	202	4	122	51	0	2220
SMAMA.4	Depto. de Desenvolvimento da Tecnologia da Informação	2	203	4	126	49	0	2221
SMAMA.4.1	Divisão de Sistemas	2	203	4	126	49	0	2222
SMAMA.4.2	Divisão de Suporte Técnico	2	203	4	126	49	0	2225
SMAMA.4.3	Divisão de Desenvolvimento Organizacional	2	206	4	122	2	0	2236
SMAMA.4.3.1	Seção de Normatização de Procedimentos	2	206	4	122	2	0	2237
SMAMA.4.3.2	Seção de Sistemas Administrativos	2	206	4	122	2	0	2238
SMAMA.5	Divisão de Atendimento ao Cidadão	2	204	4	233	2	0	2226
SMAMA.5.1	Serviço de Atendimento ao Município	2	204	4	233	2	0	2226
SMAMA.5.2	Central de Atendimento ao Cidadão	2	204	4	233	2	0	2228
SMAMA.5.3	Posto da Cidadania	2	204	4	233	2	0	2230
SMAMA.5.4	Posto de Atendimento ao Cidadão do Jardim Zaira	2	204	4	233	2	0	2230
SMAMA.5.5	Posto de Atendimento ao Cidadão do Jardim Maringá	*						
SMAMA.5.6	Posto de Atendimento ao Cidadão do Jardim Sílvia Maria e Vila Sonia Maria	*						
SMAMA.5.7	Posto de Atendimento do Cidadão Parque das Américas	*						
SMAMA.5.8	Seção de Protocolo e Arquivo Municipal	2	205	4	122	2	0	2232
SMAMA.5.9	Seção de Correspondência Municipal	2	205	4	122	2	0	2233
SMAMA.6	Divisão de Serviços Operacionais	2	205	4	122	2	0	2231
SMAMA.6.1	Seção de Zeladoria e Limpeza	2	205	4	122	2	0	2234
SMAMA.6.2	Seção de Telefonia	2	205	4	122	2	0	2235
SMAJ	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	3	301	2	122	2	0	2003
SMAJ.1	Assistência Técnica	*						
SMAJ.2	Seção de Expediente	*						
SMAJ.3	Procuradoria Geral	3	303	2	61	2	0	2314
SMAJ.3.1	Assessoria Técnica da Procuradoria Geral	3	301	2	61	2	0	2302
SMAJ.3.2	Procuradoria de Consultoria Geral	3	303	2	61	95	0	2315
SMAJ.3.3	Procuradoria de Pessoal	3	303	2	92	98	0	2325

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ANEXO AO DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

3/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMAJ.3.3.1	Subprocuradoria Consultiva de Pessoal	*						
SMAJ.3.3.2	Subprocuradoria Contenciosa de Pessoal	*						
SMAJ.3.4	Procuradoria Contenciosa Geral	3	303	2	61	95	0	2323
SMAJ.3.5	Procuradoria Tributária	3	303	2	61	96	0	2321
SMAJ.3.5.1	Subprocuradoria Tributária Consultiva	*						
SMAJ.3.5.2	Subprocuradoria Tributária Contenciosa	*						
SMAJ.3.6	Proc. do Patrim. Imobiliário, Urbanismo e Meio Ambiente	3	303	2	61	96	0	2318
SMAJ.3.6.1	Subproc. Consultiva de Patrim. Imobiliário e Urbanismo	*						
SMAJ.3.6.2	Subprocuradoria Contenciosa de Patr.Imobil. e Urbanismo	*						
SMAJ.4	Div. de Orientação e Defesa do Consumidor - PROCON	3	302	2	61	93	0	2310
SMAJ.5	Conselho da Procuradoria Geral da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	*						
SMAJ.6	Corregedoria da Procuradoria Geral da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	*						
SMASC	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	5	501	8	122	2	0	2005
SMASC.1	Assistência Técnica	5	501	8	122	2	0	2501
SMASC.2	Coordenadoria de Assistência Social	5	502	8	122	224	0	2535
SMASC.3	Divisão Administrativa	5	503	8	122	2	0	2548
SMASC.4	Coordenadoria de Programas Sociais	5	504	8	122	214	0	2550
SMCSC	Secretaria Mun. de Cidadania e Segurança Comunitária	4	401	4	122	2	0	2004
SMCSC.1	Assistência Técnica	*						
SMCSC.2	Departamento da Guarda Civil Municipal	4	402	6	122	69	0	2410
SMCSC.2.1	Postos de Segurança Comunitária	*						
SMCSC.3	Departamento de Planejamento e Operações	4	403	6	122	69	0	2420
SMDES	Secretaria Municipal de Desenv. Econômico e Social	6	601	4	122	2	0	2006
SMDES.1	Assistência Técnica	6	601	4	122	2	0	2601
SMDES.2	Departamento de Comércio, Serviços e Turismo	6	602	4	661	510	0	2621
SMDES.3	Departamento de Indústria	6	603	4	661	510	0	2631
SMDES.4	Departamento de Emprego e Renda	6	604	11	333	508	0	2641

[Handwritten signature and initials]

ANEXO AO DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

4/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMEDES.5	Departamento de Captação de Recursos	*						
SMECE	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	6	601	12	122	2	0	2006
SMECE.1	Assistência Técnica	6	601	12	122	2	0	2601
SMECE.2	Seção de Expediente	6	601	12	122	2	0	2602
SMECE.3	Grupo Técnico de Manut. Predial das Unidades Escolares	6	602	12	361	61	0	2612
SMECE.4	Coordenadoria de Educação	6	603	12	122	2	0	2620
SMECE.4.1	Assistência Técnica	*						
SMECE.4.2	Divisão de Coordenação e Supervisão Pedagógica	6	603	12	361	2	0	2630
SMECE.4.2.1	Módulo de Unidades Escolares	6	603	12	361	56	0	2632
SMECE.4.2.1.1	E.M. Aquarela	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.2	E.M. Peter Pan	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.3	E.M. Piu-Piu	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.4	E.M. Ra Tim Bum	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.5	E.M. Sementinha	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.6	E.M. Sininho	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.7	E.M. do CAIC Carolina Moreira da Silva	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.8	E.M. Catatau	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.9	E.M. Curumim	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.10	E.M. Dó-Ré-Mi	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.11	E.M. Frajola	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.12	E.M. Gasparzinho	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.13	E.M. Papa-Léguas	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.14	E.M. Pernalonga	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.15	E.M. Guimarães Rosa	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.16	E.M. Herbert de Souza	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.17	E.M. José Rezende	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.18	E.M. Monteiro Lobato	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.19	E.M. Oswald de Andrade	6	603	12	365	65	0	2750

Handwritten signature and initials.

ANEXO AO DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

5/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMECE.4.2.1.20	E. M. Paulo Freire - COE	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.21	E. M. Perseu Abramo	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.22	E. M. Galdino de Jesus	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.23	E. M. Dom Helder Camara	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.24	E. M. Américo Perrela	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.25	E. M. Chico Mendes	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.26	E. M. Darcy Ribeiro	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.27	E. M. Feital	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.28	E. M. Florestan Fernandes	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.29	E. M. Francisco Ortega	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.30	E. M. Jardim Guapituba	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.31	E. M. Cora Coralina	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.32	Centro de Suplência Clarice Lispector	6	603	12	365	65	0	2750
SMECE.4.2.1.33	Centro Mun. de Educ. Inclusiva Cleberson da Silva	*						
SMECE.4.2.1.33.1	E. M. de Educação Especial	*						
SMECE.4.2.1.34	E. M. Profa. Neuma Maria da Silva	*						
SMECE.5	Coordenadoria de Cultura	6	604	13	122	63	0	2960
SMECE.5.1	Assistência Técnica	6	604	13	122	65	0	2961
SMECE.5.2	Divisão de Coordenação e Supervisão Cultural	6	604	13	392	2	0	2965
SMECE.5.2.1	Seção de Museu	6	604	13	392	65	0	2969
SMECE.5.2.2	Seção de Divulgação Cultural	6	604	13	392	65	0	2968
SMECE.5.2.3	Seção de Biblioteconomia e Documentação	6	604	13	392	64	0	2966
SMECE.5.2.4	Seção de Pesquisa, Criação e Ensino	6	604	13	392	63	0	2966
SMECE.5.3	Divisão Geral de Teatros	6	604	13	392	65	0	2962
SMECE.6	Coordenadoria de Esportes	6	605	26	122	2	0	2980
SMECE.6.1	Assistência Técnica	6	605	26	122	2	0	2981
SMECE.6.2	Divisão de Coordenação e Supervisão Esportiva	6	605	26	812	2	0	2985
SMECE.6.2.1	Seção de Educação Física	6	605	26	812	42	0	2986

ANEXO AO DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

6/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMECE.6.2.2	Seção de Formação e Difusão de Atividades Desportivas	6	605	26	812	42		2986
SMECE.6.2.3	Seção de Lazer e Recreação	6	605	26	812	60		2988
SME	Secretaria Municipal de Finanças	8	801	4	122	2		2008
SME.1	Assistência Técnica	8	801	4	122	2		2801
SME.2	Seção de Expediente	8	801	4	122	2		2802
SME.3	Departamento de Receita	8	802	4	123	82		2820
SME.3.1	Assistência Técnica	8	802	4	123	83		2824
SME.3.2	Divisão de Rendas Mobiliárias	8	802	4	123	83		2824
SME.3.2.1	Seção de Cadastro	*						
SME.3.2.2	Seção de Fiscalização	8	802	4	125	85		2825
SME.3.3	Divisão de Rendas Imobiliárias	8	802	4	123	86		2826
SME.3.3.1	Seção de Cadastro	8	802	4	123	86		2826
SME.3.3.2	Seção de Fiscalização	8	802	4	123	86		2828
SME.3.4	Divisão da Dívida Ativa	8	802	4	124	89		2830
SME.3.4.1	Seção de Expediente	*						
SME.3.4.2	Seção de Cobrança	8	802	4	124	89		2832
SME.4	Departamento de Despesa	8	803	4	123	2		2840
SME.4.1	Assistência Técnica	*						
SME.4.2	Divisão de Contabilidade	*						
SME.4.2.1	Seção de Controle Contábil	8	803	4	123	90		2842
SME.4.2.2	Seção de Controle Orçamentário	8	803	4	123	90		2843
SME.4.3	Divisão de Tesouraria	8	803	4	124	88		2845
SME.5	Departamento de Administração de Suprimentos	*						
SME.5.1	Divisão de Compras e Licitação	8	803	4	123	92		2852
SME.5.2	Divisão de Almoxxarifado	8	804	4	123	91		2853
SME.5.2.1	Seção de Almoxxarifado – Saúde	*						
SME.5.2.2	Seção de Almoxxarifado – Merenda Escolar	*						
SME.5.2.3	Seção de Almoxxarifado – SSU	*						

73 65 285

ANEXO AO DECRETO N° 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

7/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMF.5.2.4	Seção de Almoxarifado – Geral	8	804	4	123	91	0	2856
SMF.5.3	Divisão de Controle de Patrimônio Público	2	206	4	122	2	0	2239
SMF.5.3.1	Seção de Patrimônio – Saúde	*						
SMF.5.3.2	Seção de Patrimônio – Educação	*						
SMF.5.3.3	Seção de Patrimônio – Administração Geral	2	206	4	122	2	0	2242
SMG	Secretaria Municipal de Governo	9	901	4	122	2	0	2009
SMG.1	Junta Militar	9	902	5	153	46	0	2921
SMG.2	Departamento de Planejamento Estratégico	*						
SMG.2.1	Divisão de Informações Gerenciais	9	903	4	122	2	0	2931
SMG.3	Departamento de Relações Políticas	*						
SMG.3.1	Divisão de Participação Popular	9	904	4	122	2	0	2941
SMG.3.2	Divisão de Atos Governamentais	9	904	4	122	2	0	2943
SMG.3.3	Divisão de Relações Institucionais	9	904	4	122	2	0	2949
SMH	Secretaria Municipal de Habitação	10	1001	16	122	2	0	2010
SMH.1	Assistência Técnica	10	1001	16	122	2	0	2120
SMH.2	Departamento de Projetos e Obras	10	1002	16	122	2	0	2125
SMH.3	Departamento de Regularização Fundiária	10	1003	16	451	195	0	2130
SMOP	Secretaria Municipal de Obras Públicas	14	1401	16	122	2	0	2014
SMOP.1	Coordenadoria de Obras	*						
SMOP.1.1	Assistência Técnica	*						
SMOP.1.2	Div. Téc. de Fiscal. de Obras Viárias e Drenagem	*						
SMOP.1.2.1	Seção de Drenagem e Pavimentação	14	1401	4	122	2	0	2684
SMOP.1.3	Div. Téc. de Proj. de Fiscalização de Edificações Públicas	14	1401	15	451	101	0	2685
SMOP.1.3.1	Seção de Projetos	14	1401	15	451	101	0	2686
SMOP.1.3.2	Seção de Fiscalização de Edificações Públicas	14	1401	15	125	113	0	2689
SMPMA	Secretaria Municipal de Planej. e Meio Ambiente	11	1101	18	122	2	0	2011
SMPMA.1	Assistência Técnica	11	1101	18	122	2	0	2250
SMPMA.2	Departamento de Informações Georreferenciadas	11	1102	18	122	2	0	2260

Handwritten signature and initials.

ANEXO AO DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

8/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMPMA.2.1	Divisão Técnica de Informação e Pesquisa	11	1102	18	126	160	0	2261
SMPMA.2.1.1	Seção de Cartografia e Cadastro	11	1102	18	126	160	0	2262
SMPMA.2.1.2	Seção de Topografia	*						
SMPMA.2.1.3	Seção de Estatística	11	1102	18	126	160	0	2264
SMPMA.3	Depto. de Projetos Urbanos e Meio Ambiente	11	1103	18	451	162	0	2260
SMPMA.3.1	Seção de Projetos e Urbanismo	11	1103	18	451	162	0	2261
SMPMA.3.2	Divisão de Meio Ambiente	11	1103	18	541	165	0	2269
SMPMA.3.2.1	Seção de Análise de Impacto Ambiental	11	1103	18	542	162	0	2288
SMPMA.3.2.2	Seção de Mananciais e Áreas Protegidas	*						
SMPMA.4	Depto. de Controle do Uso e Ocupação do Solo	11	1104	18	122	2	0	2290
SMPMA.4.1	Assistência Técnica	*						
SMPMA.4.2	Divisão de Parcelamento do Solo	*						
SMPMA.4.2.1	Seção de Parcelamento do Solo	11	1104	18	482	180	0	2292
SMPMA.4.2.2	Seção de Certidões e Diretrizes	11	1104	18	482	180	0	2293
SMPMA.4.2.3	Seção de Controle e Ativ. Com., Industriais e Habitacionais	*						
SMPMA.4.3	Divisão de Obras Particulares	11	1104	18	122	2	0	2295
SMPMA.4.3.1	Seção de Fiscalização	11	1104	18	125	182	0	2296
SMPMA.4.3.2	Seção de Análise de Projetos	11	1104	18	125	182	0	2296
SMS	Secretaria Municipal de Saúde	12	1201	10	122	2	0	2012
SMS.1	Assistência Técnica	*						
SMS.2	Seção de Expediente	12	1201	10	122	2	0	2340
SMS.3	Assistência de Avaliação e Controle	12	1201	10	122	2	0	2341
SMS.4	Coordenadoria de Apoio à Gestão	12	1202	10	122	2	0	2349
SMS.4.1	Seção de Expediente	12	1202	10	122	2	0	2350
SMS.4.2	Divisão de Manutenção de Equipamentos	*						
SMS.4.2.1	Seção de Gestão de Convênios e Contratos	*						
SMS.4.3	Div. de Controle e Gestão de Materiais e Suprimentos	*						
SMS.4.4	Núcleo de Administração de Recursos Humanos	*						

[Handwritten signature and initials]

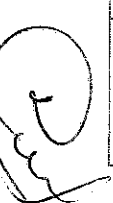
ANEXO AO DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

9/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMS.5	Coordenadoria de Vigilância à Saúde	12	1203	10	122	2	0	2353
SMS.5.1	Divisão de Vigilância Epidemiológica	12	1203	10	304	136	0	2356
SMS.5.2	Divisão de Vigilância Sanitária	12	1203	10	304	135	0	2355
SMS.5.3	Divisão de Controle de Zoonoses	12	1203	10	304	135	0	2354
SMS.5.4	Divisão de Informação e Educação em Saúde	*						
SMS.5.5	Divisão de Comunicação em Saúde	*						
SMS.5.6	Divisão de Vigilância à Saúde do Trabalhador	12	1203	10	304	136	0	2356
SMS.6	Coordenadoria de Atenção Básica	12	1204	10	301	2	0	2359
SMS.6.1	Divisão de Unidades Básicas de Saúde	12	1204	10	301	133	0	2362
SMS.6.1.1	UBS Itapark	12	1204	10	301	136	0	2363
SMS.6.1.2	UBS Jardim Flórida	12	1204	10	301	136	0	2382
SMS.6.1.3	UBS Jardim Guapituba	12	1204	10	301	136	0	2381
SMS.6.1.4	UBS Jardim Mauá	12	1204	10	301	136	0	2365
SMS.6.1.5	UBS Jardim Primavera	12	1204	10	301	136	0	2380
SMS.6.1.6	UBS Mauá	12	1204	10	301	136	0	2360
SMS.6.1.7	UBS Parque das Américas	12	1204	10	301	136	0	2368
SMS.6.1.8	UBS Parque São Vicente	12	1204	10	301	136	0	2361
SMS.6.1.9	UBS Santa Lúcia	12	1204	10	301	136	0	2369
SMS.6.1.10	UBS Santista	12	1204	10	301	136	0	2362
SMS.6.1.11	UBS Vila Assis	12	1204	10	301	136	0	2364
SMS.6.2	Divisão de Unidades de Pronto Atendimento	*						
SMS.6.2.1	UPA São João	12	1204	10	301	136	0	2368
SMS.6.2.2	UPA Jardim Zaira II	12	1204	10	301	136	0	2366
SMS.6.2.3	UPA Sônia Maria	12	1204	10	301	136	0	2366
SMS.6.3	Divisão de Unidades de Saúde da Família	*						
SMS.6.3.1	USF Feital	12	1204	10	301	136	0	2369
SMS.6.3.2	USF Gerty Fink	12	1204	10	301	136	0	2366
SMS.6.3.3	USF Jardim Oratório	12	1204	10	301	136	0	2365

MM





ANEXO AO DECRETO Nº 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

10/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMS.6.3.4	USF Paranaíba	12	1204	10	301	136	0	2363
SMS.6.3.5	USF Vila Carlina	12	1204	10	301	136	0	2364
SMS.6.3.6	USF Zaira I	12	1204	10	301	136	0	2366
SMS.7	Coordenadoria de Serviços Especializados	12	1205	10	122	2	0	2386
SMS.7.1	Divisão de Remoção e Resgate – 192	12	1205	10	302	136	0	2388
SMS.7.2	Centro de Reabilitação	12	1205	10	303	139	0	2389
SMS.7.3	Centro de Orientação e Apoio Sorológico - COAS	12	1205	10	302	140	0	2390
SMS.7.4	Centro de Infectologia	*						
SMS.7.5	Divisão de Atenção Psicossocial - DAPS	12	1205	10	301	138	0	2391
SMS.7.6	Divisão de Tratamento Fora do Domicílio – TFD	*						
SMS.7.7	Centro de Referência de Saúde do Trabalhador	*						
SMS.8	Coordenadoria Hospitalar	12	1206	10	302	132	0	2398
SMS.9	Fundo Municipal de Saúde	*						
SMSU	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	13	1301	15	122	2	0	2013
SMSU.1	Assistência Técnica	*						
SMSU.2	Coordenadoria de Transporte e Trânsito	13	1302	15	122	2	0	2452
SMSU.2.1	Assistência Técnica	*						
SMSU.2.2	Divisão de Trânsito	13	1302	15	451	161	0	2455
SMSU.2.2.1	Seção de Sinalização e Manutenção Viária	*						
SMSU.2.2.2	Seção de Fiscalização	*						
SMSU.2.2.3	Seção de Remoção de Veículos	13	1302	15	451	161	0	2456
SMSU.2.2.4	Seção de Expediente	*						
SMSU.2.3	Divisão de Transportes	13	1302	15	125	162	0	2459
SMSU.2.3.1	Seção de Fiscalização de Transportes Coletivos	13	1302	15	125	162	0	2460
SMSU.2.3.2	Seção de Controle e Operação de Terminais	13	1302	15	125	162	0	2461
SMSU.2.3.3	Seção de Expediente	*						
SMSU.3	Coordenadoria de Serviços Urbanos	13	1303	15	122	2	0	2465
SMSU.3.1	Assistência Técnica	*						

Handwritten signature and initials.

ANEXO AO DECRETO N° 6.479, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003

11/11

LOCAL	DESCRIÇÃO DO LOCAL	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE
SMSU.3.2	Divisão de Manutenção dos Equipamentos Próprios	13	1303	15	122	154	0	2466
SMSU.3.3	Divisão de Limpeza e Conservação de Vias Públicas	13	1303	15	452	155	0	2460
SMSU.3.3.1	Seção de Conservação de Vias Públicas	13	1303	15	452	155	0	2461
SMSU.3.3.2	Seção de Limpeza Pública	*						
SMSU.3.4	Divisão de Fiscalização de Posturas	13	1303	15	125	152	0	2465
SMSU.3.5	Divisão de Manutenção e Conservação de Áreas Verdes	13	1303	15	541	160	0	2466
SMSU.4	Coordenadoria de Administração e Serviços	13	1304	15	122	2	0	2480
SMSU.4.1	Seção de Expediente	13	1304	15	122	2	0	2481
SMSU.4.2	Divisão de Administração e Controle da Frota Municipal	13	1304	15	122	151	0	2482
SMSU.4.2.1	Seção de Manutenção	13	1304	15	122	151	0	2483
SMSU.4.2.2	Seção de Controle Operacional	13	1304	15	122	151	0	2484
SMSU.4.3	Divisão de Serviços Funerários	13	1304	15	512	159	0	2488
SMSU.4.3.1	Seção de Funeraria Municipal	13	1304	15	512	159	0	2486
SMSU.4.3.2	Seção de Cemitérios	13	1304	15	512	158	0	2486

* Contas Orçamentárias a serem criadas para 2004 por ocasião da elaboração do Orçamento