



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ - ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970.

Dispõe sobre o sistema de classifica-
ção de cargos, estrutura o Quadro do
Pessoal Fixo da Prefeitura e dá outras
providências.

AMÉRICO PERRELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, tendo em vista o conteúdo do ofício número 703/70, de 30 de dezembro de 1 970, da Câmara Municipal de Mauá e com amparo no artigo 26 e seus parágrafos, do Decreto-Lei Complementar nº 09, de 31 de dezembro de 1 969, Lei Orgânica dos Municípios do Estado de São Paulo, promulga a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DOS CARGOS

Artigo 1º - Os atuais cargos do Quadro do Pessoal Fixo da Prefeitura Municipal de Mauá ficam integrados num único Quadro Geral e classificados de conformidade com o estabelecido na presente lei.

Artigo 2º - Para o efeito desta lei, cargo é o conjunto de atribuições que devam caber a uma pessoa, nomeada na forma da lei e paga pelos cofres do Município.

Artigo 3º - Os cargos serão criados por lei, em número certo, com as indicações:

- a) da Parte, Tabela e Grupo Ocupacional;
- b) da denominação e padrão de vencimentos; e
- c) da súmula das principais atribuições.

Parágrafo Único - Os cargos serão de provimento efetivo ou em comissão.

Artigo 4º - Classe é um agrupamento de cargos que, por lei, tenham a mesma denominação, o mesmo conjunto de atribuições e o mesmo padrão de vencimento.

CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Artigo 5º - Para efeito de classificação, os cargos pú-

- segue fls. 2 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUA
MAUA -:- ESTADO DE SÃO PAULO -:- BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970.

públicos municipais serão reunidos em grupos ocupacionais, segundo a natureza de suas atribuições ou a finalidade a que se destinam.

Artigo 6º - Ficam estabelecidos os seguintes grupos ocupacionais:

- Grupo I - Serviços Administrativos e Jurídicos;
- Grupo II - Serviços Contábeis e Financeiros;
- Grupo III - Serviços de Engenharia e Obras Públicas;
- Grupo IV - Serviços de Saúde Pública, Educação, Cultura e Assistência Social;
- Grupo V - Serviços de Policiamento e Transportes; Conservação, Limpeza, Vigilância e Zeladoria.

Artigo 7º - O Quadro Geral divide-se em Parte Permanente (PP) e Parte Suplementar (PS).

Parágrafo 1º - A Parte Permanente compreende as seguintes tabelas:

- Tabela I - Cargos isolados de provimento em comissão;
- Tabela II - Cargos isolados de provimento efetivo.

Parágrafo 2º - A Parte Suplementar compreende cargos isolados de provimento efetivo a serem extintos, na vacância.

Artigo 8º - Para cada classe que venha a ser instituída ou para cada cargo que seja criado será estabelecida a competente especificação, da qual constarão os seguintes elementos:

- a) denominação;
- b) padrão de vencimento;
- c) parte, tabela e grupo ocupacional;
- d) descrição sumária das atribuições do cargo; e
- e) requisito legal, quando houver, para provimento do cargo.

Artigo 9º - Sempre que, por comprovado interesse do serviço, houver necessidade de serem alteradas, substancialmente, as atribuições e responsabilidades de determinado cargo, de tal forma que não mais se justifique a sua permanência na mesma classe, será ele reclassificado, mediante lei, estabelecendo-se a especificação adequada, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ - ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970.

-Fls. 3 -

nos termos do artigo anterior.

Artigo 10 - O disposto no artigo 8º desta lei não se aplica aos casos de criação ou reclassificação de cargos, para os quais ou para cujas classes já exista especificação estabelecida em lei,

Artigo 11 - As especificações de classes ou cargos não poderão alterar ou contrariar as indicações estabelecidas em lei, na forma do artigo 3º.

Artigo 12 - Fica adotada a seguinte escala de vencimentos padronizados para os cargos públicos do Município.

<u>Padrões</u>	<u>valores mensais</u>
A	Cr.\$ 450,00
B	Cr.\$ 500,00
C	Cr.\$ 550,00
D	Cr.\$ 610,00
E	Cr.\$ 670,00
F	Cr.\$ 740,00
G	Cr.\$ 810,00
H	Cr.\$ 900,00
I	Cr.\$ 1.000,00
J	Cr.\$ 1.150,00
L	Cr.\$ 1.320,00
M	Cr.\$ 1.500,00
N	Cr.\$ 1.750,00
O	Cr.\$ 2.100,00
P	Cr.\$ 2.300,00
Q	Cr.\$ 2.600,00

Artigo 13 - Ficam extintos os seguintes cargos:

- 1 Engenheiro - Padrão Z-8
- 1 Chefe do Serviço do Pessoal - Padrão Z-5
- 1 Advogado - Padrão Z
- 1 Chefe do Setor de Conservação de Vias Públicas,
Veículos e Maquinários - Padrão Z-2
- 1 Chefe da Seção de Fiscalização - Padrão Z



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ -:- ESTADO DE SÃO PAULO -:- BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970. -Fls. 4 -

- 1 Sub-Chefe da Seção de Fiscalização - Padrão Z
- 1 Encarregado da Seção do Material - Padrão T
- 1 Encarregado do Serviço de Protocolo e Arquivo - Padrão T
- 1 Contabilista Auxiliar - Padrão P
- 1 Mestre de Obras - Padrão M
- 1 Auxiliar de Serviços Diversos - Padrão L
- 1 Professor Primário - Padrão I
- 1 Encarregado da Seção do Pessoal - Padrão K
- 1 Professor Primário - Padrão F
- 2 Auxiliares de Serviços Diversos - Padrão F
- 1 Contínuo - Padrão C

Artigo 14 - O Quadro Geral de Pessoal Fixo da Prefeitura Municipal de Mauá passa a ser constituído dos cargos constantes do Anexo I à presente Lei.

CAPÍTULO III
DO PESSOAL

Artigo 15 - O Serviço público municipal será executado:

- a) Por ocupantes de cargos do Quadro Geral;
- b) Por técnicos contratados para realização de serviços determinados;
- c) Por pessoal de obras, admitido para a realização de obras públicas, durante a sua execução, ou para serviços não qualificados.

Parágrafo Único - Ao pessoal referido nas letras "b" e "c", e outros contratados, será assegurada a proteção da Consolidação das Leis do Trabalho, ou legislação especial e complementar à Constituição, que venha a ser promulgada pelo Governo Federal.

CAPÍTULO IV
DO ENQUADRAMENTO

Artigo 16 - O enquadramento dos atuais cargos na situação nova, dar-se-á de conformidade com as indicações constantes do Anexo II à presente lei,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ - ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970.

-Fls.5-

Artigo 17 - Os atuais ocupantes dos cargos reclassificados pela presente lei, neles continuarão providos nos mesmos termos - em que foram na situação anterior.

Artigo 18 - O Chefe do Executivo Municipal determinará a feitura das apostilas declaratórias da nova situação nos títulos - dos ocupantes dos cargos atingidos pela presente lei.

Parágrafo único - Dentro de trinta dias, contados da data da promulgação desta lei, o Chefe do Executivo Municipal fará publicar a relação nominal dos ocupantes de cargos no Quadro Geral.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 19 - O provimento e vacância dos cargos públicos do Município serão feitos, sempre, por decreto, assinado pelo Prefeito e referendado pelo Diretor da Diretoria Administrativa.

Parágrafo único - Os decretos poderão ser coletivos ou individuais, expedindo-se, porém, a cada interessado, o competente título declaratório, igualmente assinado e referendado pelas autoridades mencionadas neste artigo.

Artigo 20 - A extinção de cargos será feita, obrigatoriamente, mediante lei, com a indicação expressa de todos os elementos - imprescindíveis para a perfeita identificação do cargo a ser extinto.

Artigo 21 - Só haverá substituição remunerada em casos de real necessidade do serviço e durante o impedimento legal e temporário do titular do cargo, cujas tarefas não puderem ser distribuídas entre outros servidores da mesma classe.

Artigo 22 - O substituto deverá ser escolhido, de preferência, entre ocupante de cargo da classe imediatamente inferior ou entre ocupantes de cargos afins, pelas atribuições e responsabilidades, conforme o caso.

Artigo 23 - O substituto, durante o prazo em que desempenhar a substituição, perceberá importância correspondente ao vencimen
PM - 1
- segue fls. 6 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ -- ESTADO DE SÃO PAULO -- BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970 -Fls.6-

vencimento do padrão do cargo exercido pelo substituído.

Artigo 24 - Os cargos ora lotados na forma indicada no Anexo II, poderão ser relotados por decreto do Prefeito, tendo em vista as reais necessidades do serviço.

Artigo 25 - O registro dos atos relativos à vida administrativa dos servidores municipais será obrigatoriamente efetuado pela Seção do Pessoal, da Diretoria Administrativa.

Parágrafo 1º - A Seção do Pessoal da Diretoria Administrativa é o órgão competente para prestar informações ou expedir certidões e atestados relacionados com o disposto neste artigo.

Parágrafo 2º - Somente serão considerados para a apuração de mérito e outros efeitos legais, os atos e fatos, da vida administrativa do servidor, que hajam sido registrados na Seção do Pessoal.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
E FINAIS

Artigo 26 - A situação nova proposta na presente lei, vigorará a partir de 1º de outubro do corrente ano.

Parágrafo único - Os servidores enquadrados em cargos de atribuições e padrões diferentes dos que exerciam até a presente data, receberão a diferença referente ao período de 1º de outubro à data da publicação da presente lei.

Artigo 27 - Os cargos de Diretor e de Assistente de Diretor, pré-existentes ou resultantes de transformações de cargos de provimento efetivo, quando vagarem, automaticamente se incorporarão à Tabela I, passando a ser de provimento em comissão.

Artigo 28 - O complemento das aposentadorias atualmente pagas, se regulará pelo disposto no artigo 146 da Lei Municipal nº 1.046 de 18 de setembro de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Mauá), exceto aos funcionários aposentados em cargos extintos pela presente lei, para os quais se observará o disposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ -- ESTADO DE SÃO PAULO -- BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970 -Fls.7-

disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único - Para o pagamento do complemento de aposentadoria aos funcionários Alberto Ratti, Amélio Zuliani e Oswaldo da Silva, que eram ocupantes de cargos extintos por esta lei, adotar-se-ão, como base de cálculo, os vencimentos dos padrões "G", "J" e "C" respectivamente.

Artigo 29 - As pensões concedidas às viúvas de funcionários falecidos, serão calculadas na forma da Lei Municipal nº.529 de 30 de outubro de 1962, exceto em relação aos cargos extintos pela presente lei, caso em que a base de cálculo será o vencimento do Padrão "E".

Artigo 30 - Para atender as despesas decorrentes desta lei, serão utilizadas as verbas próprias do Orçamento vigente, - suplementadas se necessário.

Artigo 31 - Os anexos I e II a que se referem os artigos 14 e 16 fazem parte integrante da presente lei.

Artigo 32 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, ressalvado o disposto no artigo 26.

Prefeitura Municipal de Mauá, em 30 de dezembro de 1970


AMÉRICO PERREILA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria e publicada na mesma data por edital afixado no local de costume.--


ARIOCY RODRIGUES COSTA
Secretário



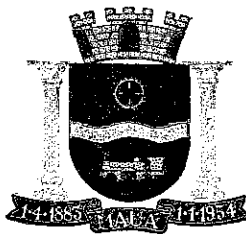
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ -- ESTADO DE SÃO PAULO -- BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970

A N E X O I

ESTRUTURA GERAL E QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

- G.P. GABINETE DO PREFEITO
1 Chefe de Gabinete
1 Encarregado de Relações Públicas
1 Escriurário
- G.P.1. Junta de Serviço Militar
1 Secretário
1 Escriurário
- D.A. DIRETORIA ADMINISTRATIVA
1 Diretor
1 Assistente de Diretor
1 Escriurário
- D.A.1. SECRETARIA EXECUTIVA
1 Secretário
- D.A.1.1. Serviço de Comunicações e Estatística
1 Encarregado de Serviço
1 Redator
3 Escriurários
- D.A.1.2. Serviço de Documentação e Arquivo
1 Encarregado de Serviço
1 Arquivista
1 Escriurário
- D.A.1.3. Portaria
2 Guardas de Próprios Municipais
- D.A.2. SEÇÃO DO PESSOAL
1 Chefe
1 Escriurário
- D.A.2.1. Serviço de Fôlhas de Pagamento
1 Encarregado de Serviço
2 Escriurários
1 Apontador



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ --- ESTADO DE SÃO PAULO --- BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970 -Fls.2-

A n e x o I

- D.A.3. SEÇÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PROMOÇÃO SOCIAL
1 Chefe
1 Encarregado de Serviço de Assistência Social
1 Assistente Social
1 Enfermeiro
1 Professor Primário
- D.A.3.1. Biblioteca Municipal
1 Bibliotecário
1 Escriurário
- D.A.3.2. Serviço de Merenda Escolar
1 Encarregado de Serviço
1 Escriurário
- D.J. DIRETORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1 Diretor
1 Assistente de Diretor
1 Escriurário
- D.J.1. Procuradoria
2 Procuradores
1 Escriurário
- D.J.2. Serviço de Cobrança da Dívida Ativa
1 Encarregado de Serviço
2 Escriurários
- D.F. DIRETORIA DA FAZENDA
1 Diretor
1 Assistente de Diretor
- D.F.1. SEÇÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO
1 Chefe
1 Contabilista
1 Auxiliar de Contabilidade
4 Escriurários

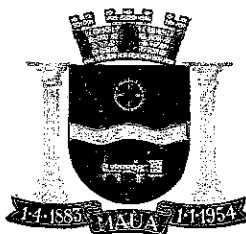


PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ -- ESTADO DE SÃO PAULO -- BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970 -Fls.3-

A n e x o I

- D.F.1.1. Serviço de Tesouraria
1 Tesoureiro
2 Caixas
- D.F.2. SEÇÃO DO MATERIAL
1 Chefe
1 Pesquisador de Mercado
1 Almoхарife
2 Escriturários
- D.F.3. SEÇÃO DA RECEITA
1 Chefe
- D.F.3.1. Serviço de Lançadoria e Cadastro
1 Encarregado de Serviço
4 Lançadores Cadastristas
3 Lançadores Auxiliares
1 Escriturário
- D.F.3.2. Serviço de Expediente e Mecanografia
1 Encarregado de Serviço
1 Mecanógrafo
1 Mecanógrafo Auxiliar
- D.F.3.3. Serviço de Fiscalização de Rendas
1 Encarregado de Serviço
6 Fiscais de Rendas
- D.O. DIRETORIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS
1 Diretor
1 Assistente de Diretor
- D.O.1. Serviço de Expediente
1 Encarregado de Serviço
1 Escriturário
- D.O.2. SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E OBRAS PARTICU-
LARES
1 Chefe
4 Desenhistas
6 Fiscais de Obras
1 Escriturário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
MAUÁ -- ESTADO DE SÃO PAULO -- BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970 -Fls.4-

A n e x o 1

- D.O.2.1. Serviço de Cadastro Técnico e Arquivo de Projetos
1 Encarregado de Serviço
4 Topógrafos
1 Escriturário
- D.O.3. SEÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS
1 Chefe
1 Escriturário
- D.O.3.1. Serviço de Iluminação
1 Encarregado de Serviço
- D.O.3.2. Serviço de Conservação de Próprios Municipais
1 Encarregado de Serviço
1 Auxiliar de Mestre de Obras
- D.O.3.3. Serviço de Conservação de Parques, Jardins e Ce-
mitérios.
1 Encarregado de Serviço
3 Zeladores de Cemitério
- D.O.4. SEÇÃO DE LOTEAMENTOS E VIAS PÚBLICAS
1 Chefe
1 Escriturário
- D.O.4.1. Serviço de Construção e Conservação de Vias e Es-
tradas
1 Encarregado de Serviço
- D.O.4.2. Serviço de Limpeza Pública
1 Encarregado de Serviço
- D.O.4.3. Garage Municipal
1 Encarregado de Serviço
- S.A.A.E. SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO ✓
1 Diretor

Prefeitura Municipal de Mauá, em 30 de dezembro de 1970


AMÉRICO PERRELLA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970

ANEXO I

Nº de cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupa- cional	Requisito pa- ra o provi- mento	Súmula de Atribuições
1	Chefe de Gabinete (Gabinete do Prefeito)	L	I		Orientar, distribuir e fiscalizar as tarefas relacionadas com a recepção de pessoas que procuram o Prefeito; atender o público em geral, marcar audiências públicas e particulares, transmitir ordens e instruções emanadas do Chefe do Executivo Municipal e representá-lo, quando designado, em festas, reuniões e solenidades.
1	Encarregado de Relações Públicas (Gabinete do Prefeito)	L	I		Planejar, controlar e coordenar as atividades de uma pequena unidade, encarregada de divulgar as atividades da administração e promover o atendimento dos órgãos imprensa e visitantes.
1	Secretário (Junta de Serviço Militar)	J	I		Exercer as funções que lhe sejam determinadas pelas autoridades militares encarregadas do alistamento, seleção e recrutamento, no Município.
1	Diretor (Diretoria Administrativa)	Q	I		Planejar, coordenar e controlar as atividades de uma grande unidade administrativa, incumbida de centralizar a execução das tarefas de escritório e de administração geral, relacionadas com expediente, comunicações, arquivo, pessoal, saúde pública, promoção social e além de superintender todos os serviços administrativos da Prefeitura, preparar e ordenar processos e papéis que devem ser submetidos à apreciação ou ao exame do Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1970 — FLA. 2 —

ANEXO I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Súmula de Atribuições
4	Assistentes de Diretor (Diretoria Administrativa) (Diretoria de Assuntos Jurídicos) (Diretoria de Fazenda) (Diretoria de Obras e Serviços Municipais)	J L M L	I I II III		Centralizar o movimento de papéis e processos da unidade, verificando se estão de acordo com as normas vigentes, completando-os quando for o caso e propondo as medidas necessárias quer ao seu encaminhamento, quer à sua solução, elaborar o relatório anual de atividades da unidade e manter o Diretor atualizado quanto a providências e prazos a serem cumpridos.
1	Secretário (Diretoria Administrativa)	Q	I		Orientar, distribuir e fiscalizar as tarefas de uma grande unidade administrativa, incumbida de realizar tarefas de administração geral, relacionadas com a redação, lavratura, expedição, publicação e arquivamento ordenado dos atos públicos, tramitação e arquivamento de papéis, documentos e processos.
3	Encarregados de Serviço (Fôlha de Pagamento) (Comunicações e Estatística) (Expediente)	I H G	I I III		Orientar, distribuir e fiscalizar as tarefas de pequena unidade administrativa, incumbida de realizar atividades gerais de escritório, relacionadas com documentação, estatística, administração de pessoal, arquivo, expediente ou registros e atividades específicas que variam com a natureza da unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL
LEI Nº 1.153, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1970 —Fls.3—

ANEXO I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Síntese de Atribuições
1	Redator (Diretoria Administrativa)	E	I	Curso secundário completo	Executar serviços de redação da correspondência oficial e os que lhe forem determinados pelo Secretário.
4	Encarregados de Serviço (Serviço de Merenda Escolar) (Serviço de Documentação e Arquivo) (Serviço de Cobrança da Dívida Ativa) (Serviço de Cadastro Técnico e Arquivo de Projetos)	G J H M	IV I I III		Orientar e fiscalizar as atividades de uma pequena unidade administrativa, incumbida de realizar tarefas, conforme a natureza da unidade; de distribuição de alimentação nas escolas do Município, representar o Município em suas relações com a Campanha Nacional de Merenda Escolar; recebimento, atuação, controle de andamento e arquivo de documentos; cobrança da Dívida Ativa em sua fase amigável e de preparar e fornecer os elementos para sua cobrança judicial; serviços de topografia, para fins de estudos e projetos de urbanismo, fornecendo elementos para o aprimoramento do cadastro fiscal e lançamentos de tributos.
1	Arquivista (Serviço de Documentação e Arquivo)	F	I		Efetuar e controlar o arquivamento, segundo critérios convenientes, dos processos, documentos e publicações de interesses do Município, mantendo fichários e catálogos atualizados e promover a conservação dos documentos arquivados.
2	Guardas de Próprios Públicos (Diretoria Administrativa)	A	I		Executar serviços de vigilância diurna ou noturna, em edifícios, bens e monumentos públicos.


PM-1B





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL
LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970 -Fls.4-

ANEXO I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Súmula de Atribuições
1	Chefe da Seção do Pessoal (Diretoria Administrativa)	O	I		Orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de unidade administrativa de tamanho médio, incumbida de realizar tarefas de administração de pessoal, cálculo de vencimentos, salários e vantagens, folhas de pagamento e anotações de prontuários.
1	Chefe de Seção de Educação, Cultura e Promoção Social (Diretoria Administrativa)	O	IV		Orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de uma unidade de tamanho médio, incumbida de realizar o programa municipal de educação e cultura, e promover festas cívicas e comemorativas das grandes datas, nacionais, estaduais e municipais.
1	Encarregado do Serviço de Assistência Social	J	IV		Relacionar as tarefas de aplicação e desenvolvimento do plano assistencial do Município.
1	Assistente Social (Diretoria Administrativa)	I	IV	Curso Superior de Serviço Social.	Assessorar o Prefeito nas questões relacionadas com a assistência social; elaborar e desenvolver o plano assistencial do Município, com os serviços competentes de entidades públicas ou particulares.
1	Enfermeiro (Diretoria Administrativa)	J	IV		Exercer tarefas próprias de sua especialização profissional, no atendimento dos munícipes.
1	Professor Primário (Diretoria Administrativa)	D	IV		Regem classe de ensino elementar, prestar serviços compatíveis com a profissão, que sejam determinados pela Chefia da Seção de Educação, Cultura e Promoção Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL
LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1970

-Fls.5-

ANEXO I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Súmula de Atribuições
1	Bibliotecário (Diretoria Administrativa)	G	IV	Curso secundário completo	Planejar, coordenar e controlar as atividades de uma pequena unidade incumbida de manter em boas condições de funcionamento a Biblioteca Municipal; classificar e catalogar os livros existentes, bem como orientar os consulentes indicando-lhes livros e jornais, de acordo com as solicitações apresentadas.
1	Diretor (Diretoria de Assuntos Jurídicos)	Q	I	Curso Superior - Direito	Planejar, coordenar e controlar as atividades de uma grande unidade, incumbida de prestar assistência jurídica à administração municipal, na interpretação e aplicação de dispositivos legais e contratuais, na elaboração de projetos de lei, bem como de representar o Município judicial ou extra-judicialmente, comparecendo em juízo, requerendo as medidas cabíveis e recorrendo das decisões.
2	Procuradores (Diretoria de Assuntos Jurídicos)	H	I	Curso Superior - Direito	Prestar assistência jurídica ao Prefeito e Dirigentes de órgãos da administração municipal. Representar o Município em Juízo e fora dele, acompanhar o andamento das ações judiciais. Elaborar projetos de lei e decretos. Executar outros trabalhos de natureza jurídica.
1	Diretor (Diretoria da Fazenda)	Q	II	Curso Superior - Economia ou Curso de Contabilidade	Planejar, coordenar e controlar as atividades de uma grande unidade administrativa incumbida de executar o registro das atividades financeiras e dos atos e fatos da administração financeira do Município, elaborar a proposta orçamentária, processar a arrecadação da receita, efetuar pagamento de despesas e adquirir, armazenar e distribuir todo o material necessário para a execução dos serviços da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL
LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970 — Fls.6 —

ANEXO I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Síntese de Atribuições
1	Chefe de Seção (Diretoria da Fazenda)	O	II	Curso de Contabilidade ou Economia.	Orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de uma unidade de tamanho médio, incumbida de executar o registro contábil dos atos e fatos da administração financeira do Município, elaborar a proposta orçamentária e eventuais reajustamentos, balanços, balanços, bem assim, proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro e valores públicos.
1	Contabilista (Diretoria da Fazenda)	J	II	Curso de Contabilidade ou Economia.	Executar a contabilização das operações que traduzem a situação orçamentária, patrimonial, financeira e de compensação do Município, compreendendo análise e classificação das operações e pareceres em casos duvidosos.
1	Auxiliar de Contabilidade (Diretoria da Fazenda)	F	II		Realizar as tarefas referentes a contabilidade e outros que lhe foram determinados pelo Contabilista e por seus superiores.
1	Resoureiro (Diretoria da Fazenda)	J	II		Orientar, distribuir e fiscalizar as tarefas de pequena unidade, incumbida de executar atividades relacionadas com a arrecadação tributária e o pagamento da despesa municipal, bem assim, de responder pela guarda de numerário e valores pertencentes ao Município, controle dos saldos depositados em estabelecimentos bancários, recolhimento das contribuições e mensalidades às instituições de Previdência Social, Seguro de Acidentes de Trabalho, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, empréstimos públicos e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL
LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970 - Fls.7 -

A N E X O I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	S í m b o l a de A t r i b u i ç õ e s
2	Caixas (Diretoria da Fazenda)	F	II		Receber, em moeda corrente ou valores, o produto de impostos e taxas municipais, conferindo as somas e totais constantes dos avisos-recebidos ou guias, autenticando-as e prestando contas ao Tesoureiro das importâncias recebidas; pagar as importâncias que forem determinadas pelo Tesoureiro, verificando a expedição dos cheques e ordens de pagamento; executar tarefas correlatas de escritório e outras que forem determinadas.
1	Chefe de Seção (Diretoria da Fazenda)	J	II		Orientar, distribuir e fiscalizar as tarefas de uma unidade de tamanho médio, incumbida de centralizar as atividades de compra, armazenamento e distribuição de material permanente e de consumo para os órgãos da administração municipal.
1	Pesquisador de Mercados (Diretoria da Fazenda)	G	II		Orientar e realizar pesquisas de mercado, organizando o cadastro de fornecedores, com indicação da natureza e qualidade dos materiais produzidos ou comercializados. Manter sempre atualizadas as estatísticas de variação de preços de mercado dos materiais utilizados pela Prefeitura.
1	Almoxarife (Diretoria da Fazenda)	E	II		Receber, guardar, classificar e distribuir material permanente e de consumo no almoxarifado, bem como exercer todos os controles sobre o consumo a fim de poder dar, a qualquer momento, a posição, os estoques e o valor dos materiais em depósito. Responder pelos bens deixados à sua guarda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

Lei Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1970 —Fls. 8—

A N E X O I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Síntese de Atribuições
1	Chefe de Seção - Receita (Diretoria da Fazenda)	M	II		Orientar, distribuir e fiscalizar as tarefas de uma unidade de tamanho médio incumbida de realizar todas as operações relacionadas com a tributação e trabalhos correlatos, e com o cadastramento fiscal.
1	Encarregado de Serviço - Lançador e Cadastro (Diretoria da Fazenda)	J	II		Orientar, distribuir e fiscalizar as tarefas de pequena unidade, incumbida de efetuar o lançamento e operações complementares de tributos, de acordo com as disposições legais vigentes, e manter ordenado e atualizado o cadastro fiscal.
4	Lançadores Cadastristas (Diretoria da Fazenda)	G	II		Realizar todas as operações necessárias ao lançamento e alterações subsequentes de impostos e taxas, de acordo com o determinado pela legislação municipal vigente.
3	Lançadores Auxiliares (Diretoria da Fazenda)	F	II		Auxiliar os lançadores cadastristas nos trabalhos de lançamento e execução de tarefas auxiliares de lançador e cadastro, tais como substituição de fichas de lançamento de impostos e taxas, verificação de habite-se, valores locativos e venais, e outras tarefas correlatas.
1	Encarregado de Serviço - Expediente e Mecanografia (Diretoria da Fazenda).	G	II		Orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de pequena unidade incumbida de realizar tarefas de escrituração mecanizada e de emitir e distribuir avisos-recibos de impostos e taxas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL
LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1970

fls. 9-

A N E X O I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Súmula das Atribuições
1	Mecanógrafo (Diretoria da Fazenda)	E	II		Operar máquinas de escrituração mecanizada, efetuando a emissão de guias, avisos-recibos e rolos de lançamento de tributos, multas etc., bem como o registro da escrituração mecânica e outras operações similares.
1	Mecanógrafo auxiliar (Diretoria da Fazenda)	C	II		Operar como elemento auxiliar, e segundo métodos pré-determinados, máquinas de escrituração mecanizada.
1	Encarregado de Serviço Serviço de Fiscalização de Rendas (Diretoria da Fazenda)	I	II		Orientar, fiscalizar e distribuir as atividades de pequena unidade incumbida de fiscalizar o cumprimento, por parte dos contribuintes, da legislação municipal que regula o comércio, indústria e divertimentos públicos, bem assim, a regularidade da contribuição tributária devida ao Município e a correção na escrituração dos livros exigidos pela legislação tributária municipal.
6	Fiscais de Rendas (Diretoria da Fazenda)	F	II		Fiscalizar o cumprimento por parte dos contribuintes, da legislação municipal que regula o comércio, indústria e divertimentos públicos, bem assim, a regularidade da contribuição tributária devida ao Município e a correção na escrituração dos livros exigidos pela legislação tributária municipal.
1	Diretor (Diretoria de Obras e Serviços Municipais)	Q	III	Curso Superior de Engenharia	Planejar, coordenar e controlar as atividades de uma grande unidade incumbida da execução de programa de obras públicas, serviços municipais e planejamento do desenvolvimento urbano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.168 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970 fls.º 10-

A N E X O I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Síntese das Atribuições
1	Chefe de Seção - Planejamento, Urbanismo e Obras Particulares (Diretoria de Obras e Serviços Municipais)	P	III	Curso Superior de Engenharia ou Arquitetura.	Orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de uma unidade de tamanho médio, incumbida de assessorar o Prefeito e o Diretor de Obras e Serviços Municipais, relativamente à elaboração, atualização e controle do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, tendo em vista as possibilidades de expansão física, econômica e social do Município, mantendo cadastro técnico atualizado e fiscalizando a execução de obras particulares.
4	Desenhistas (Diretoria de Obras e Serviços Municipais)	H	III		Executar a mão livre ou com auxílio de aparelhos próprios, desenhos planimétricos, altimétricos e arquitetônicos, bem como preparar os croquis cotados através dos dados obtidos nas cadernetas de campo ou nas fotografias; executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas.
6	Fiscais de Obras (Diretoria de Obras e Serviços Municipais)	E	III		Fiscalizar o cumprimento por parte dos Municípios, da legislação municipal que regula a construção de prédios e a elaboração de planos de arruamentos e loteamentos, autuando os infratores; executar outras tarefas pertinentes que lhes forem determinadas.
1	Chefe de Seção (seção de Obras Públicas e Serviços Municipais)	P	III	Curso Superior de Engenharia	Orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de uma unidade administrativa de tamanho médio, incumbida de realizar trabalhos de engenharia e afins, relacionados com a construção de obras públicas e serviços municipais, de iluminação, construção e conservação de prédios, parques, jardins e cemitérios; assessorar o Diretor de Obras e Serviços Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL
LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970

fls. 11-

A N E X O I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Súmula de Atribuições
3	Encarregados de Serviço (Iluminação) (Conservação de Próprio Municipal) (Conservação de Parques Jardins e Cemitérios)	I H H	V V V		Orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de uma pequena unidade, encarregada de realizar as tarefas, conforme a natureza da unidade, de: expansão e conservação das redes de iluminação pública e domiciliar, reparação de redes e aparelhos elétricos nos próprios municipais e edifícios utilizados pelo Município; Efetuar reparos diversos necessários à conservação dos próprios municipais; determinar a conservação e limpeza dos parques, jardins e cemitérios, distribuindo tarefas entre os seus subordinados, geralmente trabalhadores braçais.
1	Chefe de Seção- Loteamentos e Vias Públicas	P	III	Curso Superior de Engenharia	Orientar, distribuir e fiscalizar atividades de uma unidade de tamanho médio, incumbida de realizar trabalhos de engenharia e programar, fiscalizar e desenvolver os serviços de loteamentos, construções e conservação de vias e estradas, limpeza públicas e manutenção de veículos motorizados.
3	Encarregados de Serviço (Construção e Conservação de Vias e Estradas) (Limpeza Pública) (Garage Municipal)	J G L	V V V		Orientar, fiscalizar as tarefas de pequena unidade incumbida de, conforme a natureza da unidade: efetuar a conservação de ruas e estradas, e serviços correlatos; coleta de lixo domiciliar e da limpeza das vias e logradouros públicos; manter em perfeito estado de conservação e funcionamento os veículos usados no serviço municipal, determinando a execução dos serviços de limpeza, reparo e reforma da parte mecânica, e outras, dos veículos motorizados e sua manutenção geral, e a conservação do material de trabalho; tomar as precauções devidas quanto à segurança dos veículos no tráfego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL
LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970

fls. 12-

A N E X O I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Súmula das Atribuições
3	Zeladores de Cemitérios (Diretoria de Obras e Serviços Municipais)	D	V		Orientar e fiscalizar todos os serviços de cemitérios, distribuindo tarefas entre seus subordinados, geralmente trabalhadores braçais, e receber taxas e emolumentos provenientes desses serviços, prestando contas das importâncias recebidas.
4	Topógrafos (Diretoria de Obras e Serviços Municipais)	L	III		Executar levantamentos topográficos em geral, nivelamento de precisão, preparar projetos de arremate e loteamento e executar os respectivos cálculos e desenhos.
1	Auxiliar de Mestre de Obras. (Diretoria de Obras e Serviços Municipais)	B	III		Orientar e distribuir tarefas a trabalhadores braçais, admitidos para execução de obras públicas, ou reparações em prédios do Município, e outras que lhe forem determinadas.
1	Apontador-Segção Pessoal. (Diretoria Administrativa)	B	I		Elaborar mapas e levantamentos de horas trabalhadas, oferecendo elementos para a elaboração das folhas de pagamento e executar outras tarefas que lhe forem determinadas.
8 20	Escriturários Escriturários (várias Diretorias)	D C			Executar tarefas variadas de escritório, que exijam razoável experiência de serviço público; resumo e interpretação de dados e documentos; redação de ofícios e textos oficiais, elaboração de elementos e informações; tarefas de datilografia e manuscritas; recebimentos, conferência, separação, classificação de papéis e documentos, arquivamento e guarda de documentos, ordenação de pastas e arquivos, e execução de todas as tarefas relacionadas com a atividade de escritório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970

fls. 13-

A N E X O I

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	Grupo Ocupacional	Requisito para o provimento	Súmula das Atribuições
1	Diretor (Serviço Autônomo de Água e Esgotos)	Q	I		Orientar, distribuir e fiscalizar as atividades de uma grande unidade administrativa, encarregada da extensão, manutenção das redes distribuidoras de água potável e coletora de esgotos, e das tarefas relacionadas com o lançamento, arrecadação e recolhimento das taxas ou tarifas respectivas; dirigir todos os serviços subordinados e todas as atribuições definidas na legislação municipal que dispõe sobre o assunto.

Prefeitura Municipal de Mauá, 30 de dezembro de 1.970.


AMÉRICO PERRELLA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1 168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1 970.

ANEXO II - TABELA I - CARGOS DE PROVEDIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO PROPOSTA			
Nº de cargos	Denominação	Pa- drão	Cr. \$ Valor Mensal Lota- ção	Nº de cargos	Denominação	Pa- drão	Cr. \$ Valor Mensal Lota- ção
1	Chefe do Serviço do Pessoal	E-5	1.312,50 D.A.				
1	Chefe da Seção de Fiscaliza- ção	Z	862,50 S.F.				
1	Chefe do Setor de Conservação de Vias Públicas, Veículos e Maquinários	Z-2	1.031,25 SVOP				
				1	Diretor	Q	2.600,00 D.O.
				1	Chefe da Seção de Planejamen- to, Urbanismo e Obras Parti- culares	P	2.300,00 D.O.
				1	Chefe da Seção de Obras Pú- blicas e Serviços Municipi- pais	P	2.300,00 D.O.
				1	Chefe da Seção de Loteamen- tos e Vias Públicas	P	2.300,00 D.O.
				1	Encarregado do Serviço de Cadastro Técnico e Arquivo de Projetos	M	1.500,00 D.O.
				1	Chefe de Gabinete	L	1.320,00 G.F.
				1	Assistente Social	L	1.320,00 D.A.
				1	Assistente de Diretor	L	1.320,00 D.O.
				1	Assistente de Diretor	L	1.320,00 D.O.
				1	Chefe da Seção do Material	J	1.150,00 D.F.
				1	Encarregado de Relações Pú- blicas	H	900,00 G.F.

Prefeitura Municipal de Mauá, em 30 de dezembro de 1 970.

AMÉRICO PERRELLA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1970.

-Fls.1-

ANEXO II - TABELA II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO PROPOSTA				
Nº DE car- gos	Denominação	Pa- drao	Gr.º Valor Mensal	Lo- ta- ção	Nº de car- gos	Denominação	Pa- drao	Gr.º Valor Mensal	Lo- ta- ção
1	Diretor Administrativo	Z-3	1.593,75	D.A.	1	Diretor Administrativo	Q	2.600,00	D.A.
1	Chefe do Serviço Fazendário	Z-7	1.500,00	S.F.	1	Diretor da Fazenda	Q	2.600,00	D.F.
1	Engenheiro	Z-8	1.593,75	SVOP					
1	Advogado	Z-8	1.593,75	S.J.	1	Diretor de Assuntos Jurídicos	Q	2.600,00	D.J.
1	Secretário	Z-7	1.500,00	D.A.	1	Secretário	Q	2.600,00	D.A.
1	Sub-Chefe do Serviço Fazendário.	Z-5	1.312,50	S.F.	1	Chefe da Seção de Contabilidade e Orçamento	O	2.100,00	D.F.
1	Encarregado da Seção do Expediente	Z-4	1.218,75	S.J.	1	Chefe da Seção do Pessoal	O	2.100,00	D.A.
1	Chefe da Seção de Licenciatura e Cadastro	Z-4	1.218,75	S.F.	1	Assistente de Diretor	M	1.500,00	D.F.
1	Auxiliar de Secretário	Z-4	1.218,75	D.A.	1	Chefe da Seção de Educação, Cultura e Promoção Social	O	2.100,00	D.A.
1	Topógrafo	Z-4	1.218,75	SVOP	1	Topógrafo	L	1.320,00	D.O.
1	Tesoureiro	Z-2	1.031,25	S.F.	1	Tesoureiro	J	1.150,00	D.F.
1	Advogado	Z	862,50	G.P.					
1	Secretário da Junta de Serviço Militar	Z	862,50	JAM	1	Secretário da Junta de Serviço Militar	J	1.150,00	G.P.
1	Encarregado da Seção de Divisão Ativa	Z	862,50	S.J.	1	Assistente de Diretor	J	1.150,00	D.A.
1	Sub-Chefe da Seção de Fiscalização	Z	862,50	S.F.					

-segue fls. 2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1970.

-Fls.2-

ANEXO II - TABELA II - CARGOS DE PROVEDIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO PROPOSTA				
Nº de car- gos	Denominação	Pa- drao	Gr.º Valor Mensal	Lota- ção	Nº de car- gos	Denominação	Pa- drao	Gr.º Valor Mensal	Lota- ção
1	Encarregado do Setor de Con- servação de Veículos e Ma- quinário	Z	862,50	SVOP	1	Encarregado de Serviço (Gara- gem Municipal)	L	1.320,00	D.O.
1	Encarregado do Setor de Con- servação de vias e Estradas	Z	862,50	SVOP	1	Encarregado de Serviço (Ser- viço de Conservação de Vias e Estradas)	J	1.150,00	D.O.
1	Sub-Chefe da Seção de Lan- çadoria e Cadastro.	X	750,00	S.F.	1	Encarregado de Serviço (Ser- viço de Lançadoria e Cadastro	J	1.150,00	D.F.
1	Contabilista	X	750,00	S.F.	1	Contabilista	J	1.150,00	D.F.
1	Encarregado da Seção de Protocolo e Arquivo	T	618,75	D.A.					
1	Encarregado da Seção do Material	T	618,75	D.A.					
1	Escriturário (Secretaria)	T	618,75	D.A.	1	Encarregado de Serviço (Servi- ço de Comunicação e Estatís- tica.)	H	900,00	D.A.
1	Encarregado do Serviço de Merenda Escolar	T	618,75	D.A.	1	Encarregado de Serviço (Servi- ço de Merenda Escolar)	G	810,00	D.A.
1	Escriturário	T	618,75	S.J.	1	Encarregado de Serviço (Servi- ço de Cobrança de Dívida A- tiva)	H	900,00	D.J.
1	Lançador	T	618,75	S.F.	1	Chefe da Seção da Receita	M	1.500,00	D.F.
1	Lançador	T	618,75	S.F.	4	Lançadores Cadastristas	G	610,00	D.F.
1	Agente de Cadastro	T	618,75	S.F.	1	Encarregado de Serviço (Ser- viço de Fiscalização)	I	1.000,00	D.F.
1	Fiscal de Obras Particula- res	T	618,75	SVOP	1	Encarregado de Serviço (Ser- viço de Expediente)	G	810,00	D.O.
1	Encarregado do Serviço de Limpeza Pública, Rios, Cor- regos e Canais	T	618,75	SVOP	1	Encarregado de Serviço (Servi- ço de Limpeza Pública)	G	810,00	D.O.

-segue fls.3-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970.

-Fls. 3-

ANEXO II - TABELA II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO PROPOSTA				
Nº de car- gos	Denominação	Pa- drão	Cr.\$ Valor Mensal	Lot- ção	nº de car- gos	Denominação	Pa- drão	Cr.\$ Valor Mensal	Lot- ção
1	Artífice Eletrecista	T	618,75	SVOP	1	Encarregado de Serviço (Serviço de Iluminação).	I	1.000,00	D.O.
1	Fiscal de Rendas	S	590,62	S.F.	1	Fiscal de Rendas	F	740,00	D.F.
1	Escriturário	S	590,62	S.F.	1	Auxiliar de Contabilidade	F	740,00	D.F.
1	Escriturário	S	590,62	S.F.	2	Escriturários	D	610,00	D.F.
2	Fiscais de Rendas	R	562,50	S.F.	5	Fiscais de Rendas	F	740,00	D.F.
1	Auxiliar de Tesoureiro	R	562,50	S.F.	1	Caixa	F	740,00	D.F.
1	Escriturário	Q	534,37	S.J.	1	Caixa	F	740,00	D.F.
1	Contabilista Auxiliar	P	506,25	S.F.					
2	Auxiliares de Lançadoria e Cadastro	P	506,25	S.F.	3	Lançadores Auxiliares	F	740,00	D.F.
1	Escriturário	P	506,25	S.F.	5	Escriturários	C	550,00	D.F.
1	Atendente	P	506,25	SVOP	1	Arquivista	F	740,00	D.A.
1	Topógrafo	N	468,75	SVOP	3	Topógrafos	L	1.320,00	D.O.
2	Desenhistas	N	468,75	SVOP	4	Desenhistas	H	900,00	D.O.
1	Mestre de Obras	M	450,00	SVOP					
2	Fiscais de Obras Particulares	M	450,00	SVOP	6	Fiscais de Obras	E	670,00	D.O.
1	Zelador de Cemitério	M	450,00	SVOP	1	Encarregado de Serviço (Serviço de Expediente e Mecanografia).	G	810,00	D.F.
1	Zelador de Cemitério	M	450,00	SVOP	3	Zeladores de Cemitério	D	610,00	D.O.
						-segue fls. 4-			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUA
ESTADO DE SAO PAULO - BRASIL

LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1970.

-Fls.4 -

ANEXO II - TABELA II - CARGOS DE PROVELIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO PROPOSTA				
Nº de car- gos	Denominação	Pa- drão	Gr.º Valor Mensal	Loti- ção	Nº de car- gos	Denominação	Pa- drão	Gr.º Valor Mensal	Loti- ção
1	Guarda da Casa de Bombas do S.A.E.	M	450,00	SVOP	1	Guarda de Próprios Municipais	A	450,00	D.A.
1	Guarda do Reservatório do SAE	M	450,00	SVOP	1	Guarda de Próprios Municipais	A	450,00	D.A.
1	Auxiliar de Serviços Diversos	L	431,25	S.F.					
1	Professor Primário	L	431,25	S.E.F.					
1	Professor Primário	F	318,75	S.E.F.					
1	Encarregado da Seção do Pessoal	K	412,50	D.A.					
1	Escriturário	H	356,25	D.A.		Escriturários	D	610,00	D.A.
1	Escriturário	F	318,75	D.A.		Escriturários	G	550,00	D.A.
2	Auxiliares de Serviços Diversos	F	318,75	D.A. e D.F.					
1	Mecanógrafo	D	281,25	S.F.		Mecanógrafo	E	670,00	D.F.
1	Contínuo	C	262,50	S.F.					
					1	Encarregado de Serviço (Serviço de Documentação e Arquivo)	J	1.150,00	D.A.
					1	Encarregado de Serviço (Serviço de Folha de Pagamento)	I	1.000,00	D.A.
					1	Encarregado de Serviço (Serviço de Conservação de Próprios Municipais).	H	900,00	D.O.
					2	Procuradores	M	1.500,00	D.J.
					1	Encarregado de Serviço (Serviço de Parques, Jardins e Cemitérios).	G	810,00	D.O.

-segue fls. 5-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1970.

=Fis. 5=

ANEXO II - TABELA II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO PROPOSTA				
Nº de car- gos	Denominação	Pa- drão	Gr.\$ Valor Mensal	Lot- ção	Nº de car- gos	Denominação	Pa- drão	Gr.\$ Valor Mensal	Lot- ção.
					1	Bibliotecário	G	810,00	D.A.
					1	Pesquisador de Mercados	G	810,00	D.F.
					1	Redator	E	670,00	D.A.
					1	Almoxarife	E	670,00	D.F.
					1	Escriturário	D	610,00	G.P.
					2	Escriturários	D	610,00	D.J.
					7	Escriturários	C	550,00	D.J.e D.O.
					1	Mecanógrafo Auxiliar	C	550,00	D.F.
					1	Apontador	B	500,00	D.A.

Prefeitura Municipal de Mauá, em 30 de dezembro de 1970.


AMÉRICO PERRELLA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO — BRASIL

LEI Nº 1.168, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.970.

-Fls. 1-

ANEXO II - TABELA II - CARGOS DE PROVEDIMENTO DEFTIVO-PARTE SUPLEMENTAR

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO PROPOSTA				
Nº de Cargos	Denominação	Pa- gráo	Cr.º Valor Mensal	Eta. ção	Nº de Cargos	Denominação	Pa- gráo	Cr.º Valor Mensal	Letra- ção
1	Diretor do Serviço de Água e Esgoto	E-8	1.593,75	SVOD	1	Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto	Q	2.600,00	SAAG
					1	Encarregado de Serviço (Serviço de Assistência Social)	J	1.150,00	D.A.
					1	Enfermeiro	J	1.150,00	D.A.
					1	Professor Primário	D	610,00	D.A.
					1	Auxiliar de Mestre de Obras	B	500,00	D.C.

Prefeitura Municipal de Mauá, em 30 de dezembro de 1.970.

Américo Perrella
AMÉRICO PERRELLA
Prefeito Municipal

[Signature]
P.M. 1.18