



LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

1/6

Dispõe sobre a reorganização administrativa da Autarquia Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA, e dá outras providências.

LEONEL DAMO, Prefeito do Município de Mauá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, III, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 5.292-1/2007, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

**CAPÍTULO I
DO ÂMBITO E OBJETIVO**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reorganização administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Autarquia Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA.

Art. 2º Constitui objetivo principal da presente Lei, contribuir para que, através da organização de meios, possa a Autarquia aprimorar a sua ação para atendimento dos interesses coletivos, através da eficiência na prestação de serviços públicos, em conformidade com o que prescrevem a legislações pertinentes.

Art. 3º Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas na prestação dos serviços de saneamento básico municipal, o seguinte:

- I - adequação da estrutura administrativa aos níveis orçamentários planejados;
- II - um desenho organizacional o mais horizontalizado possível, visando proporcionar maior agilidade na tomada de decisões;
- III - o crescente estímulo ao trabalho em equipes operacionais polivalentes, propiciando maior integração entre os servidores e conseqüentemente, maior produtividade;
- IV - a introdução, de maneira acentuada, de variáveis institucionais facilitadoras à gestão de Sistema da Qualidade, buscando a manutenção da sua certificação;
- V - maior clareza sobre os níveis de responsabilidade, bem como propiciar as condições para medição de resultados alcançados, enfatizando as atividades relativas ao atendimento ao usuário;
- VI - o controle dos processos de trabalho em todas as suas etapas de execução, onde sejam enfatizadas as recomendações de caráter preventivo;
- VII - o envolvimento de todos os funcionários, através de canais de participação, propiciando, desta forma, maior legitimidade e comprometimento com as mudanças pretendidas; e
- VIII - atualizar permanentemente os serviços prestados, visando melhoria contínua, a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

**CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AUTARQUIA**

Art. 4º As finalidades da Autarquia Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA, são de garantir a universalidade, a regularidade e a continuidade do abastecimento de água, o controle da qualidade de água distribuída, o controle público e social do serviço de saneamento básico e a realização de obras de urbanização, dentro das possibilidades de seus recursos.



LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

2/6

Art. 5º As atividades da Autarquia, em consonância com a Administração Municipal, obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - desconcentração de atividades;
- IV - delegação de competência;
- V - melhoria contínua e controle dos processos de trabalho; e
- VI - racionalização.

Art. 6º O planejamento, instituído como atividade constante da Autarquia, é um sistema integrado, visando promover a melhoria das condições de vida dos cidadãos, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingí-los.

Art. 7º A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 8º A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as suas competências.

Art. 9º O controle das atividades da Autarquia deverá ser exercido em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

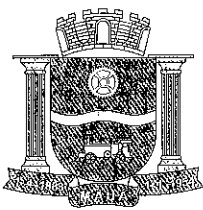
- I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado; e
- II - o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 10. A prestação do serviço de saneamento deverá ser permanentemente atualizada, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

- I - repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;
- II - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações; e
- III - a supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 11. A estrutura administrativa da Autarquia, que é diretamente subordinada à Agência Reguladora dos Serviços de Água e Esgotos de Mauá - ARSAE, é constituída da seguinte forma:



LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

3/6

I - Superintendência:

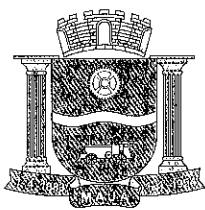
- a) Assessoria Técnica
- b) Divisão de Expediente
- c) Coordenadoria de Comunicação Social:
 - 1 - Divisão de Relações Públicas
 - 2 - Divisão de Marketing
- d) Coordenadoria de Qualidade:
 - 1 - Divisão de Gestão da Qualidade
- e) Coordenadoria de Assuntos Jurídicos:
 - 1 - Divisão de Ações Consultivas
 - 2 - Divisão de Ações Contencionais
- f) Coordenadoria de Tecnologia da Informação
- g) Coordenadoria de Educação Ambiental:
 - 1 - Divisão de Educação Ambiental
 - 2 - Divisão de Relações Comunitárias

II - Diretoria Administrativo-Financeira:

- a) Assessoria Técnica
- b) Seção de Expediente
- c) Departamento Administrativo:
 - 1 - Seção de Protocolo e Controle de Documentos
 - 2 - Divisão de Controle de Frotas
 - 3 - Divisão de Gestão de Pessoas:
 - 3.1 - Seção de Administração de Pessoas
 - 3.2 - Seção de Desenvolvimento de Pessoas
 - 4 - Divisão de Serviços Gerais:
 - 4.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 5 - Divisão de Controle de Relações Comerciais:
 - 5.1 - Seção de Fiscalização
- d) Departamento de Suprimentos:
 - 1 - Divisão de Compras e Licitações:
 - 1.1 - Seção de Compras e Licitações
 - 2 - Divisão de Materiais:
 - 2.1 - Seção de Almoxarifado
- e) Departamento Financeiro:
 - 1 - Divisão de Contabilidade Financeira e Patrimonial:
 - 1.1 - Seção de Tesouraria
 - 1.2 - Seção de Contabilidade
 - 1.3 - Seção de Controle Patrimonial

III- Diretoria de Manutenção e Abastecimento:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Seção de Expediente;
- c) Departamento de Operações:
 - 1 - Divisão de Controle de Operações:
 - 1.1 - Seção de Programação de Operação
 - 1.2 - Seção de Controle de Água
 - 1.3 - Seção de Análises de Água



LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

4/6

d) Departamento de Manutenção:

1 - Divisão de Manutenção:

- 1.1 - Seção de Manutenção da Ligação da Rede de Água
- 1.2 - Seção de Manutenção de Vias Públicas

IV - Diretoria de Planejamento e Obras:

a) Assessoria Técnica.

b) Seção de Expediente;

c) Departamento de Planejamento e Projetos:

1 - Divisão de Planejamento e Projetos:

- 1.1 - Seção de Planejamento e Projetos

2 - Divisão de Cadastro Técnico de Água:

- 2.1 - Seção de Cadastro Técnico

d) Departamento de Fiscalização de Obras:

1 - Divisão de Fiscalização Ligação de Água e Tapa Vala:

- 1.1 - Seção de Fiscalização de Ligações de Água

- 1.2 - Seção de Fiscalização de Tapa Vala

2 - Divisão de Fiscalização de Obras:

- 2.1 - Seção de Fiscalização e Obras

Art. 12. Os órgãos da Estrutura Administrativa da Autarquia obedecerão à seguinte estruturação e subordinação hierárquica:

I - Superintendência: unidade organizacional da autarquia que agrega e implementa atividades inerentes o grupo de departamentos, divisões e seções, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas;

II - Departamento: unidade organizacional que agrega e implementa as atividades inerentes aos campos funcionais específicos das atribuições da autarquia, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas;

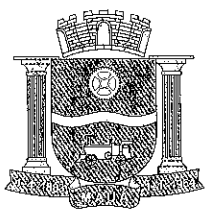
III - Divisão: unidade organizacional que agrega e implementa atividades inerentes aos campos específicos das atribuições que promovem a integração das atividades desenvolvidas; e

IV - Seção: unidade organizacional que executa atividades específicas dentro dos campos de atuação da unidade organizacional, a qual está hierarquicamente subordinada.

**CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA SAMA**

Art. 13. Compete à Superintendência:

- I - estabelecer política de saneamento básico no âmbito do Município de Mauá, em estrita consonância com o programa de governo municipal;
- II - estabelecer objetivos e metas de ação de curto, médio e longo prazos da Autarquia, e garantir a avaliação da eficiência e eficácia dos planos e programas realizados;
- III - garantir a integração de todas as unidades da Autarquia visando a absoluta convergência para a execução das ações programadas; e
- IV - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

5/6

Art. 14. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira - DAF:

- I - estabelecer diretrizes e linhas de ação relativas à administração orçamentária, financeira, de materiais, patrimônio e atividades complementares, de recursos humanos, informática e comercial, em sua esfera de atuação, em plena sintonia com as diretrizes da Autarquia;
- II - coordenar o processo de elaboração e gerenciar os Planos Plurianuais e Orçamentos-Programa, com base nas deliberações da Superintendência;
- III - gerenciar os contratos de prestação de serviços, consultoria e assessoria técnica utilizados pelas unidades da Autarquia; além de acompanhar os relativos ao seu campo de atuação;
- IV - acompanhar a execução orçamentária e financeira da Autarquia;
- V - propor e acompanhar sistema de aprovação de custos operacionais da Autarquia, visando obter informações gerenciais quanto à compatibilidade com as tarifas em vigência; e
- VI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 15. Compete à Diretoria de Manutenção e Abastecimento-DMA:

- I - planejar e coordenar e garantir a manutenção dos sistemas de bombeamento, tratamento e distribuição de água, vias públicas, reaberturas de redes de água e esgoto;
- II - planejar, coordenar e orientar a execução da programação de trabalho de manutenção e abastecimento;
- III - acompanhar os serviços de assessoria, consultoria e prestação de serviços relativos ao seu campo de atuação;
- IV - planejar e coordenar o serviço de atendimento ao público em geral;
- V - levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios;
- VI - gerenciar a qualidade da água tratada e demais fases de tratamento; e
- VII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

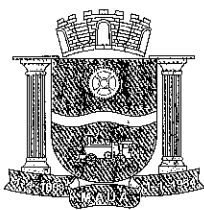
Art. 16. Compete à Diretoria de Planejamento e Obras – DPO:

- I - gerenciar a elaboração, execução e aprovação, dos projetos e orçamentos de obras e serviços a serem executados pela Autarquia no seu campo de atuação;
- II - formular e controlar os objetivos, metas, planos e programas relativos a Planejamento e Obras;
- III - padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela autarquia;
- IV - acompanhar os serviços de assessoria, consultoria e prestação de serviços relativos ao seu campo de atuação; e
- V - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. O Poder Executivo poderá promover a criação, alteração de subordinação hierárquica, alteração de denominação, fusão e extinção dos órgãos infra-secretarias da autarquia, estruturados na forma do Art. 11 desta Lei.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício, com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

6/6

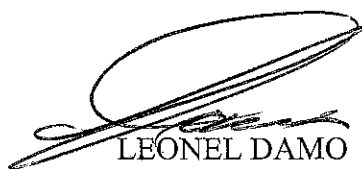
Art. 19. O planejamento, a programação, a execução e a implantação das disposições desta Lei deverão observar:

- I - na absorção da sistemática desta Lei pela Administração Municipal sejam evitadas providências e decisões que impliquem ou traduzam mera sucessão de órgãos e processos funcionais vigentes pelas novas formas aqui instituídas, muito especialmente no que concerne aos sistemas estruturantes;
- II - as extinções de unidades sejam promovidas de modo a minimizar consequências disfuncionais para a Administração Municipal; e
- III - os regulamentos das Diretorias sejam elaborados de forma a propiciar integração horizontal e harmonização de responsabilidades entre as várias pastas.

Art. 20. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 3.464/02.

Art. 21. Ficam revogadas as disposições em contrário.

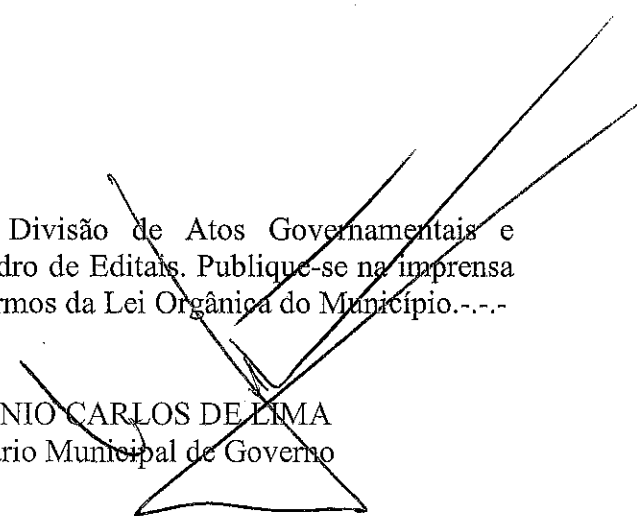
Município de Mauá, em 5 de junho de 2007.


LEONEL DAMO
Prefeito


SILVAR SILVA SILVEIRA
Secretário Municipal interino de Assuntos Jurídicos


ANTONIO BERTUCCI
Secretária Municipal de Administração e
Modernização Administrativa

Registrada na Divisão de Atos Governamentais e
afixada no Quadro de Editais. Publique-se na imprensa
regional, nos termos da Lei Orgânica do Município.-.-.-


ANTONIO CARLOS DE LIMA
Secretário Municipal de Governo

fa/

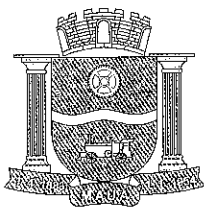


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

1/9

Nº CARGOS	QUADRO NOVO	PROVIMENTO
I	SUPERINTENDÊNCIA	
1	Superintendente*	COMISSÃO
A	ASSESSORIA TÉCNICA	
2	Assessor Técnico*	COMISSÃO
	Assessor Técnico*	COMISSÃO
b	DIVISÃO DE EXPEDIENTE	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
c	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
1	Coordenador*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
1	Analista de Comunicação Social***	EFETIVO
1	DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS	
1	Assistente de Coordenadoria*	COMISSÃO
1	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
1	Analista de Relações Públicas***	EFETIVO
2	DIVISÃO DE MARKETING	
1	Assistente de Coordenadoria*	COMISSÃO
1	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
1	Analista de Marketing***	EFETIVO
d	COORDENADORIA DA QUALIDADE	
1	Coordenador*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
1	DIVISÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE	
1	Assistente de Coordenadoria*	COMISSÃO
1	Técnico de Gestão da Qualidade***	EFETIVO
e	COORDENADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	
1	Coordenador*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
1	DIVISÃO DE AÇÕES CONSULTIVAS	
1	Assistente de Coordenadoria*	COMISSÃO
1	Procurador**	EFETIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

2/9

Nº CARGOS	QUADRO NOVO	PROVIMENTO
2	DIVISÃO DE AÇÕES CONTENCIONAIS	
1	Assistente de Coordenadoria*	COMISSÃO
1	Procurador**	EFETIVO
f	COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
1	Coordenador*	COMISSÃO
1	Assistente de Coordenadoria*	COMISSÃO
1	Analista de Tecnologia da Informação**	EFETIVO
1	Técnico de Informática***	EFETIVO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
g	COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	
1	Coordenador*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
1	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	
1	Assistente de Coordenadoria*	COMISSÃO
2	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
2	Técnico de Educação Ambiental***	EFETIVO
	Técnico de Educação Ambiental***	EFETIVO
2	DIVISÃO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	
1	Assistente de Coordenadoria*	COMISSÃO
2	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
2	Técnico de Relações Comunitárias***	EFETIVO
	Técnico de Relações Comunitárias***	EFETIVO
II	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	
1	Diretor*	COMISSÃO
a	ASSESSORIA TÉCNICA	
1	Assessor Técnico*	COMISSÃO
b	SEÇÃO DE EXPEDIENTE	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
c	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
1	Gerente*	COMISSÃO

**ANEXO À LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007**

3/9

Nº CARGOS	QUADRO NOVO	PROVIMENTO
1	SEÇÃO DE PROTOCOLO E CONTROLE DE DOCUMENTOS	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
2	DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
2	Motorista de Veículos Leves**	EFETIVO
	Motorista de Veículos Leves**	EFETIVO
3	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
3.1	SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
3	Assistente Administrativo**	EFETIVO
	Assistente Administrativo**	EFETIVO
	Assistente Administrativo**	EFETIVO
3.2	SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	
1	Analista de Recursos Humanos**	EFETIVO
1	Técnico de Segurança do Trabalho**	EFETIVO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
4	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
4.1	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
1	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
2	Telefonista****	EFETIVO
	Telefonista****	CLT
1	Encanador de Saneamento**	EFETIVO
5	DIVISÃO DE CONTROLE DE RELAÇÕES COMERCIAIS	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
5.1	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
1	Assistente de Chefia*	COMISSÃO

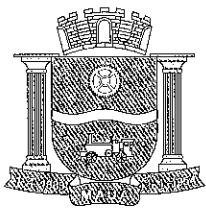


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

4/9

Nº CARGOS	QUADRO NOVO	PROVIMENTO
5	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
d	DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS	
1	Gerente*	COMISSÃO
1	DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1.1	SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
2	Assistente Administrativo**	EFETIVO
	Assistente Administrativo**	EFETIVO
2	DIVISÃO DE MATERIAIS	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
2.1	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO	
1	Técnico de Suprimentos**	EFETIVO
2	Assistente Administrativo**	EFETIVO
	Assistente Administrativo**	EFETIVO
e	DEPARTAMENTO FINANCEIRO	
1	Gerente*	COMISSÃO
1	DIVISÃO DE CONTABILIDADE FINANCEIRA E PATRIMONIAL	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1	Analista Contábil***	EFETIVO
1.1	SEÇÃO DE TESOUREARIA	
1	Tesoureiro**	EFETIVO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
1.2	SEÇÃO DE CONTABILIDADE	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
2	Assistente Administrativo**	EFETIVO
	Assistente Administrativo**	EFETIVO

**ANEXO À LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007**

5/9

Nº CARGOS	QUADRO NOVO	PROVIMENTO
1.3	SEÇÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	
1	Assistente de Chefia*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
III	DIRETORIA DE MANUTENÇÃO	
1	Diretor*	COMISSÃO
a	ASSESSORIA TÉCNICA	
1	Assessor Técnico*	COMISSÃO
b	SEÇÃO DE EXPEDIENTE	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
c	DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES	
1	Gerente*	COMISSÃO
1	DIVISÃO DE CONTROLE DE OPERAÇÕES	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1	Engenheiro**	EFETIVO
1.1	SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE OPERAÇÃO	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
2	Operador de Central de Rádio**	EFETIVO
	Operador de Central de Rádio**	EFETIVO
1.2	SEÇÃO DE CONTROLE DE ÁGUA	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
10	Manobrista de Rede**	EFETIVO
	Manobrista de Rede**	EFETIVO
	Manobrista de Rede**	EFETIVO
	Manobrista de Rede**	EFETIVO
	Manobrista de Rede**	EFETIVO
	Manobrista de Rede**	EFETIVO
	Manobrista de Rede**	EFETIVO
	Manobrista de Rede**	EFETIVO
	Manobrista de Rede**	EFETIVO
	Manobrista de Rede**	EFETIVO
2	Técnico de Operação de Sistemas de Saneamento**	EFETIVO
	Técnico de Operação de Sistemas de Saneamento**	EFETIVO
1.3	SEÇÃO DE ANÁLISES DE ÁGUA	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO



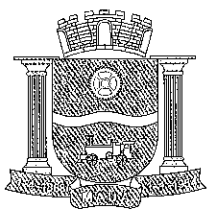
6/9

CÓD. 103

ANEXO À LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

7/9

[illegible]

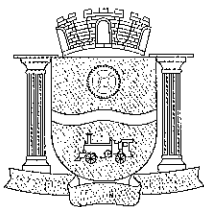


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007

8/9

Nº CARGOS	QUADRO NOVO	PROVIMENTO
	Auxiliar de Serviço de Saneamento**	EFETIVO
	Auxiliar de Serviço de Saneamento**	EFETIVO
	Pedreiro de Manutenção**	EFETIVO
	Pedreiro de Manutenção**	EFETIVO
	Pedreiro de Manutenção**	EFETIVO
1	Operador de Compressor****	EFETIVO
IV	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E OBRAS	
1	Diretor*	COMISSÃO
a	ASSESSORIA TÉCNICA	
1	Assessor Técnico*	COMISSÃO
b	SEÇÃO DE EXPEDIENTE	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
c	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	
1	Gerente*	COMISSÃO
1	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1.1	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
1	Arquiteto**	EFETIVO
1	Engenheiro**	EFETIVO
2	DIVISÃO DE CADASTRO TÉCNICO DE ÁGUA	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
2.1	SESSÃO DE CADASTRO TÉCNICO	
1	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
2	Desenhista Projetista**	EFETIVO
	Desenhista Projetista**	EFETIVO
2	Cadastrista**	EFETIVO
	Cadastrista**	EFETIVO
1	Técnico Administrativo**	EFETIVO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
d	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	
1	Gerente*	COMISSÃO

**ANEXO À LEI Nº 4.205, DE 5 DE JUNHO DE 2007**

9/9

Nº CARGOS	QUADRO NOVO	PROVIMENTO
1	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE LIGAÇÃO DE ÁGUA E TAPA VALAS	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
1.1	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE LIGAÇÃO DE ÁGUA	
2	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
2	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
1.2	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TAPA VALAS	
2	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
	Chefe de Serviço*	COMISSÃO
2	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
2	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	
1	Chefe de Divisão*	COMISSÃO
1	Assistente Administrativo**	EFETIVO
2.1	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	
1	Engenheiro**	EFETIVO
2	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO
	Agente de Fiscalização Municipal**	EFETIVO

LEGENDA CARGOS

- * COMISSÃO
- ** EFETIVO
- *** EFETIVO CRIADO
- **** EFETIVO EXTINTO NA VACÂNCIA