



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ**  
**Biblioteca Legislativa**

**LEI N°** 8.704 **DE** 22 **DE** DEZEMBRO **DE** 2004

**PUBLICADO:** Diário do Grande ABC N° 12356 : 04 **DATA** 23 / 12 / 04

Projeto de Lei nº 082, de 02.12.2004 – Proc. nº 43.052/2004-8

**DISPÕE** sobre a reorganização da estrutura administrativa, bem como extingue, cria e transforma cargos da Administração Pública Municipal de Santo André e dá outras providências correlatas.

**JOÃO AVAMILENO**, Prefeito do município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

**Art. 1º.** Esta lei dispõe sobre a extinção, criação e reorganização da estrutura administrativa, bem como extingue, cria e altera cargos em comissão e funções gratificadas da Administração Pública Municipal de Santo André.

**Art. 2º.** Ficam extintos na estrutura administrativa da Administração Direta, os seguintes órgãos:

- I. Núcleo de Modernização Administrativa;
- II. Núcleo de Comunicação;
- III. Secretaria de Combate à Violência Urbana;
- IV. Secretaria de Relações Empresariais.

**Art. 3º.** Fica criada na estrutura administrativa da Administração Direta, diretamente subordinado ao Prefeito a Chefia de Gabinete.

**Parágrafo único.** Fica criada na estrutura administrativa da Chefia de Gabinete a Coordenadoria da Sala do Empresário.

**Art. 4º.** Compete à Chefia de Gabinete:

- I. supervisionar, coordenar e executar o expediente do Gabinete;
- II. coordenar as relações institucionais;
- III. coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Gabinete do Prefeito e a secretaria pessoal do Prefeito e da Vice-Prefeita;

- IV. responder pelo Cerimonial;
- V. coordenar e supervisionar a elaboração de Projetos de Leis e Decretos, bem como a tramitação junto ao Poder Legislativo;
- VI. coordenar e acompanhar os interesses da Administração Municipal em órgãos Estaduais, Federais e de outros Municípios;
- VII. promover a publicação de leis, decretos e demais atos oficiais;
- VIII. controlar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito;
- IX. estabelecer relação com o empresariado local e com potenciais investidores e empreendedores.

**Art. 5º.** A Secretaria de Desenvolvimento Urbano passa a denominar-se Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, ficando sua estrutura administrativa constituída com os seguintes órgãos:

- I. Departamento de Habitação;
- II. Departamento de Controle Urbano;
- III. Departamento de Desenvolvimento e Projetos Urbanos;
- IV. Coordenadoria de Projetos Habitacionais.

**Art. 6º.** Ficam vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação a Empresa Municipal de Habitação Popular – EMHAP, criado pela Lei nº 6.631, de 28 de maio de 1990, o Conselho de Desenvolvimento Urbano – CODESUR, criado pela Lei nº 4.263, de 26 de dezembro de 1973 e o Conselho Municipal de Política Urbana, criado pelo Plano Diretor.

**Parágrafo único.** O Fundo Municipal de Habitação, criado pela Lei nº 7.922, de 05 de novembro de 1999, e o Fundo de Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 7.747, de 23 de novembro de 1998, ficam também vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

**Art. 7º.** À Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação compete:

- I. elaborar, orientar, coordenar, executar e controlar projetos e obras relacionados à habitação;
- II. urbanizar favelas e recuperar áreas de risco, captando e destinando recursos para este fim;
- III. analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares, loteamentos e de conservação;
- IV. expedir alvarás de obras particulares e de uso do solo, certidões de englobamento e desmembramento de lotes e numeração;
- V. elaborar a cartografia e o cadastro técnico, como suporte de informações aos organismos da Prefeitura;

VI. fornecer as diretrizes urbanísticas necessárias à elaboração de projetos de parcelamento, edificações e outros, que interajam com a infra-estrutura existente, garantindo inclusive a correta destinação das áreas reservadas para instalação de equipamentos públicos;

VII. compatibilizar o desenvolvimento físico - territorial do município, com os instrumentos de controle urbano, a legislação vigente e a qualidade de vida na cidade;

VIII. elaborar, estimular e participar de projetos integrados de recuperação urbana e ambiental;

IX. exercer o acompanhamento sobre as atividades relativas à Empresa Municipal de Habitação Popular – EMHAP.

**Art. 8º.** Ficam criados na estrutura administrativa da Secretaria de Governo:

- I. Departamento da Guarda Municipal;
- II. Núcleo de Comunicação;
- III. Núcleo de Políticas de Gênero, Raça, Geração e da Pessoa com Deficiência.

**§ 1º.** Compete à Secretaria de Governo:

- I. promover a articulação das ações dos diversos órgãos da Administração Pública;
- II. coordenar a política de comunicação da Prefeitura Municipal de Santo André;
- III. desenvolver política de relações públicas;
- IV. realizar serviços de vigilância e de defesa do patrimônio municipal;
- V. coordenar e implementar ações e políticas de prevenção à violência urbana no âmbito das atribuições do Município.
- VI. assessorar e apoiar as atividades dos órgãos de deliberação coletiva da Administração Municipal.

**§ 2º.** Fica também vinculado à Secretaria de Governo o Conselho de Segurança do Município – CONSEM e o Fundo Municipal de Segurança, criados pela Lei nº 8.044, de 27 de junho de 2000 e alterado pela Lei nº 8.369, de 25 de junho de 2002.

**§ 3º.** Os Núcleos previstos nos incisos II e III terão nível hierárquico de Departamento.

**Art. 9º.** A Secretaria de Administração passa a denominar-se Secretaria de Administração e Modernização, ficando sua estrutura administrativa constituída com os seguintes órgãos:

- I. Departamento de Materiais e Patrimônio;
- II. Departamento de Apoio Administrativo;
- III. Departamento de Recursos Humanos;

- IV. Departamento de Informática;
- V. Coordenadoria de Modernização Administrativa.

**§ 1º.** Compete a Secretaria de Administração e Modernização:

- I. estabelecer diretrizes e política de recursos humanos;
- II. elaborar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas a concurso público, registro, movimentação, treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- III. elaborar, coordenar, orientar e executar a política de plano de carreira, cargos, salários e benefícios, bem como a política de segurança e medicina do trabalho dos servidores municipais;
- IV. promover atividades relacionadas à licitação de materiais, obras e serviços, bem como o armazenamento e distribuição de materiais de uso geral da Prefeitura;
- V. elaborar, coordenar, orientar e executar as atividades de apoio administrativo, bem como do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- VI. planejar, coordenar, orientar, analisar e racionalizar os sistemas e métodos de trabalho dos órgãos administrativos;
- VII. planejar, coordenar, orientar e executar serviços de microfilmagem de documentos e controle de arquivos dos órgãos administrativos;
- VIII. planejar, coordenar, orientar e executar a política de informatização dos diversos sistemas dos órgãos administrativos;
- IX. coordenar as ações da Administração Municipal no que se refere à melhoria dos processos de trabalho, à descentralização e desconcentração de atribuições e à disseminação da matricialidade de ações;
- X. implantar e gerir programa de qualidade visando a melhoria dos serviços públicos;
- XI. intermediar a relação com a Ouvidoria da Cidade de Santo André.

**§ 2º.** Fica criada junto à Secretaria de Administração e Modernização, a Gerência de Apoio Jurídico à Licitações, subordinada ao Departamento de Materiais e Patrimônio, à qual compete coordenar os atos administrativos relativos à apreciação jurídica dos procedimentos licitatórios e de contratos, bem como outras atribuições a serem determinadas pelo titular da Secretaria de Administração e Modernização.

**Art. 10.** A Companhia Regional de Abastecimento Integrado de Santo André – CRAISA e a atual Caixa de Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Santo André ficam vinculadas à Secretaria de Administração e Modernização.

**Art. 11.** A Secretaria de Serviços Municipais passa a denominar-se Secretaria de Obras e Serviços Públicos, ficando sua estrutura administrativa constituída com os seguintes órgãos:

- I. Departamento de Manutenção e Obras;

- II. Departamento de Parques e Áreas Verdes;
- III. Departamento de Suporte Administrativo;
- IV. Departamento de Vias Públicas;
- V. Departamento de Trânsito e Circulação.

**§ 1º.** À Secretaria de Obras e Serviços Públicos compete:

- I. estabelecer diretrizes na área de manutenção de parques e áreas verdes e edifícios públicos;
- II. projetar, elaborar e executar peças de mobiliário urbano;
- III. elaborar, executar e supervisionar orçamentos e projetos arquitetônicos e complementares de prédios públicos, projetos de paisagismo de áreas públicas, serviços de topografia e de fiscalização de obras públicas contratadas e convencionais;
- IV. elaborar, executar e supervisionar a manutenção dos prédios públicos, equipamentos urbanos, bem como a manutenção e a instalação da rede de eletricidade e de iluminação dos prédios e logradouros públicos;
- V. elaborar, executar e supervisionar atividades relacionadas a áreas ajardinadas, a arborização urbana e viveiro;
- VI. planejar e executar a distribuição e manutenção da frota de veículos municipais;
- VII. a formulação, implantação, planejamento, supervisão, controle, execução e fiscalização da política de circulação e tráfego, no âmbito do Município de Santo André, compreendendo especialmente:
  - a) estabelecer diretrizes na área de trânsito e circulação;
  - b) planejar, orientar, operar e fiscalizar o sistema viário municipal;
  - c) regulamentar o uso do sistema viário e exercer a fiscalização do seu uso, impondo sanções à inobservância das regras de circulação;
  - d) planejar e executar a interdição de tráfego, a definição de locais de estacionamento e o sistema de sinalização;
  - e) regulamentar e fiscalizar o sistema de estacionamento rotativo nos logradouros públicos;
  - f) analisar, propor e implementar medidas aos pólos geradores de tráfego nos termos da Lei Municipal nº 6.597, de 21 de dezembro de 1989 e nº 8.065, de 13 de julho de 2000; e
  - g) implementar as ações decorrentes das prerrogativas atribuídas ao Município elencadas no Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
- VIII. a formulação, implantação, planejamento, supervisão, controle, execução e fiscalização da política de gestão do sistema viário, no âmbito do Município de Santo André, compreendendo especialmente:
  - a) estabelecer diretrizes na área de obras viárias;
  - b) executar diretamente obras públicas;
  - c) planejar, executar ou determinar a execução de construção e manutenção de vias públicas, bem como o emplacamento de logradouros;
  - d) fiscalizar e emitir autorizações para as intervenções de concessionárias nos logradouros públicos;
  - e) planejar, executar e/ou fiscalizar a elaboração de obras de arte.

**§ 2º.** A Empresa Pública de Transportes de Santo André e o Serviço Funerário do Município de Santo André ficam vinculados à Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

**Art. 12.** A Secretaria de Inclusão Social e Habitação passa a denominar-se Secretaria de Inclusão Social, ficando sua estrutura administrativa constituída com os seguintes órgãos:

- I. Departamento de Assistência Social;
- II. Coordenadoria de Inclusão Social.

**Art. 13.** Ficam vinculados à Secretaria de Inclusão Social o Fundo Municipal de Assistência Social, criado pela Lei nº 7.536, de 23 de setembro de 1997 e alterado pela Lei nº 8.157, de 1º de janeiro de 2001, e o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FUMCAD/SA, criado pela Lei nº 6.737, de 05 de dezembro de 1990 e alterado pela Lei nº 8.362, de 29 de maio de 2002.

**Art. 14.** A estrutura administrativa da Secretaria de Orçamento e Planejamento Participativo fica constituída dos seguintes órgãos.

- I. Departamento de Planejamento Estratégico e Orçamento;
- II. Departamento de Planejamento Participativo;
- III. Coordenadoria de Captação de Recursos;
- IV. Departamento de Indicadores Sociais e Econômicos.

**§ 1º.** À Secretaria de Orçamento e Planejamento Participativo compete:

- I. elaborar o planejamento orçamentário e de investimentos do Município;
- II. acompanhar a execução orçamentária;
- III. acompanhar e controlar as ações e metas estabelecidas pelo Governo;
- IV. coordenar e supervisionar a produção de indicadores sócio-econômicos do Município, de indicadores de resultado para o desenvolvimento de projetos e programas e a atuação dos observatórios temáticos existentes;
- V. coordenar e promover as ações relativas ao Orçamento Participativo;
- VI. coordenar ações de captação de recursos para o desenvolvimento de programas e projetos junto aos governos Estadual e Federal.

**§ 2º.** O Departamento de Indicadores Sociais e Econômicos assumirá as atribuições da extinta Coordenadoria de Indicadores Sócio-Econômicos.

**Art. 15.** A estrutura administrativa da Secretaria de Saúde passa a vigor constituída dos seguintes órgãos:

- I. Departamento de Assistência à Saúde;
- II. Departamento Administrativo Econômico;
- III. Departamento de Vigilância à Saúde.
- IV. Coordenadoria de Planejamento.

**Art. 16.** Os cargos de provimento efetivo da FAISA, em virtude da presente reformulação administrativa, previstos em Anexo desta lei, ficam acrescidos no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração Direta, em face da incorporação pelo Poder Executivo de funções exercidas atualmente pela FAISA, considerando:

- I. a criação de um corpo homogêneo dentro da Administração Direta, facilitando as ações da saúde;
- II. proporcionar condições de trabalho semelhantes às exercidas pelos funcionários atuais da FAISA, no tocante às funções e cargos a serem extintos naquela Fundação;
- III. possibilitar economia funcional e organizacional da área de saúde, permitindo ampliação dos serviços.

**Parágrafo único.** Fica a FAISA autorizada a celebrar acordo de cooperação com a Administração Direta, tendo por objeto o equacionamento de questões administrativas e gerenciais, desde que apurada pelas partes a conveniência de tais instrumentos para a otimização dos recursos e melhoria na prestação dos serviços de saúde.

**Art. 17.** A estrutura administrativa da Subprefeitura de Paranapiacaba e Parque Andreense passa a vigor constituída dos seguintes órgãos:

- I. Departamento de Apoio Administrativo de Paranapiacaba e Parque Andreense;
- II. Departamento de Meio Ambiente;
- III. Departamento de Paranapiacaba.

**Art. 18.** As Comissões Permanentes de Licitação, com competência para processar e julgar as Concorrências Públicas, Tomadas de Preço e Convites para aquisição de materiais, equipamentos, serviços, obras e alienações da Administração na área de competência das Secretarias, bem como todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, passam a compor a estrutura administrativa na seguinte conformidade:

- I. Comissão Permanente de Licitação da área de Saúde (COPEL-S), vinculada à Secretaria de Saúde;
- II. Comissão Permanente de Licitação da área de Educação e Formação Profissional (COPEL-SEFP), vinculada à Secretaria de Educação e Formação Profissional;
- III. Comissão Permanente de Licitação da área de Serviços Municipais (COPEL-SOSP), vinculada à Secretaria de Obras e Serviços Públicos;

IV. Comissão Permanente de Licitação da área de Administração, com competência residual (COPEL-AS), vinculada à Secretaria de Administração e Modernização.

**Parágrafo único.** Fica extinta a Comissão Permanente de Licitação da Subprefeitura de Paranapiacaba e Parque Andreense (COPEL-SPPPA) e a Comissão Permanente de Licitação da área de Cultura, Esportes e Lazer (COPEL-CEL).

**Art. 19.** O cargo de Encarregado de Expediente de Gabinete, criado pela Lei nº 7.469, de 21 de fevereiro de 1997, Anexo I, Subanexo B, fica reclassificado da Tabela de Vencimento II, Classe IV, para a Tabela de Vencimentos II, Classe V.

**Art. 20.** Os cargos de Supervisor Técnico são de natureza comissionada, de livre provimento.

**Art. 21.** Fica alterada a denominação da Empresa Pública de Transportes e Trânsito de Santo André - EPT, para Empresa Pública de Transportes de Santo André - EPT.

**Art. 22.** O artigo 1º, da Lei 7.615, de 30 de dezembro de 1997, alterado pela Lei nº 8.157, de 01 de janeiro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. Compete à Prefeitura Municipal de Santo André, através da Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SOSP) e da Empresa Pública de Transportes de Santo André - EPT, a gestão das políticas de transportes públicos, no âmbito do Município de Santo André, na forma da presente lei."

**Art. 23.** A denominação do Capítulo II da Lei 7.615, de 30 de dezembro de 1997, alterado pela Lei nº 8.157, de 01 de janeiro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

## "CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTES PÚBLICOS"

**Art. 24.** O art. 6º, da Lei nº 7.615, de 30 de dezembro de 1997, alterado pela Lei nº 8.157, de 01 de janeiro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º. A Empresa Pública de Transportes de Santo André - EPT é uma empresa pública, de direito privado, vinculada à Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Santo André, responsável pelo gerenciamento das políticas de transportes públicos do Município, tendo como objeto o desenvolvimento das atividades elencadas no artigo 5º desta lei."

**Art. 25.** O art. 11, da Lei nº 7.615, de 30 de dezembro de 1997, alterado pela Lei nº 8.157, de 01 de janeiro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. A EPT será integrada pelos seguintes órgãos :

- I. Diretoria de Transporte Público;
- II. Gerência de Planejamento;
- III. Gerência de Fiscalização e Operação.

Parágrafo único. O cargo de Diretor Superintendente da EPT, cujo exercício não será remunerado, será exercido pelo titular da Secretaria de Obras e Serviços Públicos."



**Art. 26.** O art. 98, da Lei nº 8.157, de 01 de janeiro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 98. Os contratos firmados pela Empresa Pública de Transportes – EPT, referentes aos extintos Departamento de Vias Públicas, Departamento de Trânsito e Circulação, Departamento Administrativo e Financeiro e Coordenadoria de Planejamento e Projetos, que estejam em vigência, serão assumidos pela Prefeitura Municipal de Santo André, através da Secretaria de Obras e Serviços Públicos e do Fundo Municipal de Transporte e Trânsito, que ficará responsável pelo seu gerenciamento e pelas obrigações decorrentes.”

**Art. 27.** Fica alterado o artigo 2º, da Lei nº 7.542, de 10 de outubro de 1997, alterado pela Lei nº 8.179, de 14 de maio de 2001 e Lei nº 8.271, de 28 de novembro de 2001, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. São receitas do Fundo Municipal de Transporte e Trânsito a arrecadação do valor das multas previstas na legislação de trânsito e convênios estabelecidos com o Governo do Estado de São Paulo e o Município de Santo André para este fim.”

**Art. 28.** O Fundo Municipal de Transporte e Trânsito – FMTT, criado pela Lei nº 7.542, de 10 de outubro de 1997, alterado pela Lei nº 8.179, de 14 de maio de 2001 e Lei nº 8.271, de 28 de novembro de 2001, fica vinculado à Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

**Art. 29.** Os anexos desta lei ficam relacionados na seguinte conformidade:

- I. Anexo I: cargos e funções extintos na Administração Direta;
- II. Anexo II: cargos e funções criados na Administração Direta;
- III. Anexo III: cargos, empregos e funções extintos na FAISA;
- IV. Anexo IV: cargos, empregos e funções extintos na EPT;
- V. Anexo V: cargos, empregos e funções redistribuídos da FAISA para a Administração Direta;
- VI. Anexo VI: empregos redistribuídos da EPT para a Administração Direta.

**Parágrafo único.** Os cargos, empregos e funções a que se referem os incisos V e VI serão extintos na vacância.

**Art. 30.** As despesas com a execução da presente lei correrão por conta:

- I. das verbas orçamentárias próprias, originalmente consignadas para os órgãos correspondentes;

II. de créditos adicionais suplementares e especiais abertos por decreto, utilizando como recursos as dotações, originalmente consignadas para os órgãos correspondentes.

**Parágrafo único.** Fica o Poder Executivo autorizado até o encerramento do primeiro semestre de 2005, a utilização do disposto no inciso II deste artigo.

**Art. 31.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, os incisos II, III e IV, bem como suas alíneas, do art. 5º, da Lei nº 7.615, de 30 de dezembro de 1997, alterado pela Lei nº 8.179, de 14 de maio de 2001; os incisos III e XII, do art. 15, da Lei nº 7.615, de 30 de dezembro de 1997, alterado pela Lei nº 8.157, de 01 de janeiro de 2001 e pela Lei nº 8.179, de 14 de maio de 2001; o art. 3º da Lei 7.687, de 06 de julho de 1998; os arts. 96; 99 e 100 da Lei nº 8.157, de 01 de janeiro de 2001; o art. 14 da Lei nº 8.459, de 20 de dezembro de 2002.

**Art. 32.** Esta lei entra em vigor dia 1º de janeiro de 2005.

Prefeitura Municipal de Santo André, em 22 de dezembro de 2004.

**JOÃO AVAMILENO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**CARLOS EDUARDO DE MELO RIBEIRO  
SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
- EM SUBSTITUIÇÃO -**

**TERESA SANTOS  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Registrada e digitada no Gabinete do Prefeito, na mesma data, e publicada.

**MÁRIO MAURICI DE LIMA MORAIS  
SECRETÁRIO DE GOVERNO**

**Anexo I - Cargos e funções extintos na Administração Direta**

CARGO	TABELA	CLASSE	QUANTI- DADE
Secretario de Serviços Municipais	II	12	1
Secretario de Inclusão Social e Habitação	II	12	1
Secretario de Administração	II	12	1
Secretário de Desenvolvimento Urbano	II	12	1
Secretário de Relações Empresariais	II	12	1
Secretário de Combate à Violência Urbana	II	12	1
Coordenador do Núcleo de Comunicação	II	12	1
Coordenador do Núcleo de Modernização Administrativa	II	12	1
Secretário Adjunto	II	10	2
Diretor do Departamento de Imprensa	II	10	1
Diretor do Departamento de Infra-Estrutura	II	10	1
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Social	II	10	1
Diretor do Departamento dos Direitos da Cidadania	II	10	1
Diretor do Departamento de Atenção Hospitalar	II	10	1
Diretor do Departamento de Atenção Ambulatorial	II	10	1
Diretor do Departamento de gestão do SUS	II	10	1
Coordenador de Indicadores Socio-Ecnômicos	II	10	1
Diretor do Departamento de Planejamento e Operações	II	10	1
Diretor do Departamento de Projetos Urbanos	II	10	1
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano	II	10	1
Coordenador Administrativo de Paranapiacaba e Parque Andreense	II	10	1
Coordenador de Gestão de Projetos Habitacionais	II	10	1
Diretor de Man. de Equip. Urbanos	II	10	1
Diretor de Man. e Controle da Frota	II	10	1
Coordenador de Operações Urbanas	II	10	1
Assistente de Diretor	II	9	2
Gerente de Limpeza Urbana	II	8	1
Gerente de Saúde de Paranapiacaba e Parque Andreense	II	8	1
Gerente de Manutenção de Pr. Municipais	II	8	1
Gerente de Oficinas	II	8	1
Gerente de Iluminação	II	8	1
Gerente de Pré Fabricados	II	8	1
Gerente do Parque Escola	II	8	1
Gerente de Produção e Suprimentos	II	8	1
Gerente de Projetos	II	8	1
Gerente de Manutenção da Frota	II	8	1
Assessor dos Direitos da Mulher	II	7	1
Assessor da terceira idade	II	7	1
Assessor da Juventude	II	7	1
Assessor dos Direitos da Comunidade Negra	II	7	1
Assessor da Pessoa com Deficiência	II	7	1
Gerente de Educação Esporte e Lazer	II	7	1
Gerente de Social	II	7	1
Gerente de Assessoria Jurídica Descentralizada	II	7	1
Gerente de fiscalização de Tributos	II	7	1
Gerente de tributos mobiliários	II	7	1
Gerente de tributos imobiliários	II	7	1
Gerente de controle de arrecadação	II	7	1
Encarregado de Man. de Escolas Públicas	II	7	1
Encarregado de Viveiro Municipal	II	7	1
Encarregado de Extensão Cultural	II	7	1
Gerente de Materiais	II	6	2
Gerente de Distr. e Controle da Frota	II	6	1
Gerente de Materiais	II	6	1
Encarregado de tributação mobiliária	II	5	1

Encarregado de fiscalização e prestação de serviços	II	5	1
Encarregado de fiscalização de diversões públicas	II	5	1
Encarregado de Fiscalização de Publicidade	II	5	1
Encarregado de Estudos e Levantamentos	II	5	1
Encarregado de Distr. e Controle da Frota	II	4	1
Encarregado de Lavagem e Lubrificação	II	3	1

## Anexo II - Cargos e funções criados na Administração Direta

CARGO	TABELA	CLASSE	QUANTI- DADE	EXIGÊNCIA
Secretário de Inclusão Social	II	12	1	dispensa
Secretario de Administração e Modernização	II	12	1	dispensa
Secretario de Obras e Serviços Públicos	II	12	1	dispensa
Chefe de gabinete	II	12	1	dispensa
Secretário de desenvolvimento urbano e habitação	II	12	1	dispensa
Chefe de gabinete adjunto	II	10	1	dispensa
Diretor de desenvolvimento e projetos urbanos	II	10	1	Superior Completo
Coordenador do Núcleo de Políticas de Gênero, Raça, Geração e da Pessoa com Deficiência	II	10	1	dispensa
Assistente Técnico	II	10	1	Superior Completo
Coordenador do Núcleo de Comunicação	II	10	1	Superior Completo
Assessor especial de articulação de políticas de prevenção à violência urbana	II	10	1	dispensa
Coordenador da sala do empresário	II	10	1	dispensa
Diretor de indicadores sociais e econômicos	II	10	1	Superior Completo
Diretor Administrativo Econômico	II	10	1	Superior Completo
Diretor de Assistência à Saúde	II	10	1	Superior Completo
Coordenador de Projetos Habitacionais	II	10	1	Superior Completo
Diretor de Apoio Administrativo de Paranapiacaba e Parque Andreense	II	10	1	Superior Completo
Diretor de Manutenção e Obras	II	10	1	Superior Completo
Diretor de Suporte Administrativo	II	10	1	Superior Completo
Diretor de Vias Públicas	II	10	1	Superior Completo
Diretor de Trânsito e Circulação	II	10	1	Superior Completo
Assessor de Gabinete I	II	9	1	dispensa
Assistente do Núcleo de Comunicação	II	9	1	Superior Completo
Supervisor técnico de mídia eletrônica	II	8	1	Superior Completo
Supervisor técnico de publicidade	II	8	1	Superior Completo
Supervisor Técnico de imprensa	II	8	1	Superior Completo
Supervisor Técnico do Grupo Teatro do Oprimido	II	8	1	dispensa
Supervisor de Iluminação	II	8	1	Superior Completo
Sup. de Manutenção da Frota	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Projetos	II	8	1	Eng. Civil / Arquiteto
Gerente de Man. de Prédios Públicos	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Pré Fabricados e Obras Civis	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Parques	II	8	1	Superior Completo
Gerente Administrativo	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Controle Financeiro	II	8	1	Técnico de Contabilidade
Gerente de Distr. e Controle da Frota	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Controle do Uso da Via	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Obras Viárias	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Manutenção de Vias	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Planejamento	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Projetos	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Operação e Fisc. de Trânsito	II	8	1	Superior Completo
Gerente de Sinalização	II	8	1	Superior Completo
Supervisor Administrativo	II	8	1	dispensa
Coordenador de Programa II	II	8	1	Superior Completo
Encarregado Técnico de Saúde II	II	8	3	Sup. Com.c/ esp. em Saúde Púb.ou Adm.em Serv.de Saúde ou 2 anos de exp. em Ser.de Saúde

				Sup. Com.c/ esp. em Saúde Púb.ou Adm.em Serv.de Saúde ou 2 anos de exp. em Ser.de Saúde
Encarregado Técnico de Saúde I	II	7	17	
Assessor de Políticas da Cidadania	II	7	5	dispensa
Gerente de Apoio Jurídico às Licitações	II	7	1	Superior Completo
Supervisor Técnico de Proteção Social Básica	II	7	1	Superior Completo
Supervisor Técnico de Proteção Social especial	II	7	1	Superior Completo
Supervisor Técnico de Serviços de Cidadania	II	7	1	Superior Completo
Coordenador de Planejamento	II	10	1	Superior Completo
Gerente de Demandas de Trânsito	II	7	1	Superior Completo
Gerente de Planejamento Tributário	II	7	1	Superior Completo
Gerente de fiscalização imobiliária	II	7	1	Ensino Médio
Gerente de fiscalização mobiliária	II	7	1	Ensino Médio
Gerente de Arrecadação	II	7	1	Superior Completo
Supervisor de Ed. de Trânsito	II	7	1	Superior Completo
Encarregado de Oficinas	II	7	1	Superior Completo
Encarregado de Iluminação	II	7	1	Superior Completo
Encarregado de Projetos	II	7	1	Superior Completo
Encarregado de Materiais e Insumos	II	7	1	Superior Completo
Encarregado do Parque Escola	II	7	1	Superior Completo
Encarregado Financeiro	II	7	1	Superior Completo
Encarregado de Manutenção da Frota	II	7	1	Superior Completo
Encarregado de Distr. e Controle da Frota	II	7	1	Superior Completo
Encarregado de Fisc. de Concessionárias	II	7	1	Superior Completo
Encarregado de Fisc. de Obras Viárias	II	7	1	Superior Completo
Encarregado de Fisc. e Controle de Oper.	II	7	1	Superior Completo
Enc. Banco de Dados Cad. de Acidentes	II	7	1	Superior Completo
Coordenador de Atividade II	II	6	15	Ensino Fundamental
Encarregado de transferência de renda	II	6	1	Superior Completo
Encarregado de atendimento social	II	6	1	Superior Completo
Encarregado de Atenção a Infância e Adolescência	II	6	1	Superior Completo
Encarregado de Oper. e Fisc. de Trânsito	II	6	4	2º Grau Completo
Encarregado de Materiais	II	6	1	2º Grau Completo
Encarregado de Enfermagem de Unidade de Saúde	II	6	3	Sup. Completo em Enfermagem + Coren
Coordenador de Atividade I	II	5	15	Ensino Fundamental
Encarregado de Planejamento Tributário	II	5	1	dispensa
Encarregado de Fiscalização de Serviços I	II	5	1	dispensa
Encarregado de Fiscalização de Serviços II	II	5	1	dispensa
Encarregado de Fiscalização de Diversões Públicas e Publicidade	II	5	1	dispensa
Coordenador de Fiscalização	II	5	1	Alfabetizado
Encarregado de Lavagem e Lubrificação	II	5	1	4ª Série
Encarregado de Controle da Frota	II	5	1	4ª Série
Encarregado de Fiscalização de Vias	II	5	1	4ª Série
Encarregado de Suprimentos	II	5	1	4ª Série
Encarregado de Asfalto	II	5	1	4ª Série
Encarregado de Terraplanagem	II	5	1	4ª Série
Encarregado de Fiscalização	II	5	1	4ª Série
Encarregado de Planejamento	II	5	1	4ª Série
Encarregado de Sinalização Horizontal	II	5	1	4ª Série
Encarregado de Oficinas de Trânsitos	II	5	1	4ª Série
Agente de Fiscalização de Trans. E Transito	II	4	8	Alfabetizado
Encarregado de Sinalização Semaforica	II	4	1	4ª Série
Encarregado de Sinalização Vertical	II	4	1	4ª Série
Encarregado de Calçetaria	II	4	1	4ª Série
Encarregado de Limpeza Pública	II	4	1	4ª Série
Lider IV	II	4	3	Ensino Fundamental
Supervisor de Serviços Gerais	II	4	1	4ª Série
Assistente Administrativo II	II	4	1	Ensino Médio
Encarregado de Parques Municipais	II	4	5	4ª Série
Encarregado Administrativo de Unidade de Saúde	II	4	2	1º grau completo
Agente de Trânsito	II	4	50	dispensa
Agente Administrativo II	II	4	15	4ª Série
Agente Administrativo I	II	3	15	dispensa
Assintente Administrativo I	II	3	1	Ensino Funadmental
Lider III	II	3	18	4ª Série
Lider II	II	2	2	4ª Série

**Anexo III - Cargos e funções extintos na Faisa**

<b>Cargo em Comissão</b>	<b>Tabela</b>	<b>Classe</b>	<b>Quantidade</b>
Diretor Executivo	II	10	1
Assistente de Diretor	II	9	1
Coordenador Administrativo	II	8	1
Assessor Jurídico	II	8	1
Assistente Administrativo II	II	4	1
Encarregado Técnico de Saúde II	II	8	3
Encarregado Técnico de Saúde I	II	7	17
Encarregado de Enfermagem de Unidade de Saúde	II	6	3
Encarregado Administrativo de Unidade de Saúde	II	4	2

**Anexo IV : cargos, empregos e funções extintos na EPT**

<b>CARGO</b>	<b>TABELA</b>	<b>CLASSE</b>	<b>QUANT.</b>
Advogado	I	13	5
Assistente do Superintendente	II	10	1
Diretor Administrativo Financeiro	II	10	1
Diretor de Vias Públicas	II	10	1
Diretor de Trânsito e Circulação	II	10	1
Coordenador de Planejamento e Projetos	II	10	1
Assistente de Coordenadoria	II	9	1
Assistente de Diretor	II	9	3
Supervisor Financeiro	II	8	1
Supervisor Administrativo	II	8	1
Supervisor de Suprimentos	II	8	1
Supervisor de Educação de Trânsito	II	8	1
Gerente de Controle de Bilhetagem	II	8	1
Gerente Jurídico	II	8	1
Gerente de Projetos	II	8	1
Gerente de Controle do Uso da Via	II	8	1
Gerente de Fiscalização Operacional	II	8	1
Gerente de Obras Viárias	II	8	1
Gerente de Operação de Trânsito	II	8	1
Gerente de Fiscalização de Trânsito	II	8	1
Gerente de Sinalização de Trânsito	II	8	1
Coordenador de Comunicação	II	7	1
Encarregado VII	II	7	6
Encarregado VI	II	6	4
Coordenador de Serviços	II	5	4
Encarregado V	II	5	8
Assessor de Segurança Viária	II	4	8
Assessor de Relações de Transportes	II	4	10
Agente de Serviço	II	4	2
Assistente Administrativo II	II	4	1
Agente de Trânsito	II	4	80
Encarregado IV	II	4	5
Líder IV	II	4	3
Assistente Administrativo I	II	3	3
Encarregado III	II	3	2
Líder III	II	3	18
Líder II	II	2	2
Líder I	II	1	1

**Anexo V : cargos, empregos e funções redistribuídos da FAISA para a  
Administração Direta**

<b>Emprego Público</b>	<b>Tabela</b>	<b>Classe</b>	<b>Quantidade</b>
Médico Pediatra	I	14	9
Médico Pediatra	I	14	3
Médico Pediatra	I	14	1
Médico Pediatra	I	14	1
Médico Pediatra	I	14	1
Médico Obstetra	I	14	5
Médico	I	14	67
Odontólogo	I	13	4
Odontólogo	I	13	1
Odontólogo	I	13	1
Odontólogo	I	13	1
Ortoptista	I	12	1
Psicólogo	I	12	1
Enfermeiro I	I	12	3
Médico	II	11	1
Assistente Social	I	11	1
Nutricionista	I	11	1
Comprador	I	10	1
Médico Chefe Hospital Infantil	II	10	1
Técnico de Laboratório	I	9	3
Auxiliar de Enfemagem	I	8	36
Operador de Computador Pleno	I	8	1
Auxiliar de Enfemagem	I	8	62
Atendente	I	7	10
Auxiliar de Recursos Humanos I	I	7	1
Coordenador de Convênio	II	7	1
Faturista	I	7	1
Encarregado de Departamento Pessoal	II	7	1
Auxiliar de Recursos Humanos	I	7	1
Chefe de Secretaria	II	6	1
Encarregado SAME	II	6	1
Motorista	I	6	4
Pintor	I	6	2
Auxiliar de Consultório	I	6	11
Carpinteiro	I	6	1
Motorista	I	6	1
Pedreiro	I	6	1
Auxiliar Administrativo II	I	5	3
Auxiliar de Almoxarifado	I	5	1
Encarregado de Almoxarifado	II	5	1
Encarregado de Compras	II	5	1
Assistente SAME	II	4	1
Secretária de Centro de Estudos	II	4	1
Telefonista	I	4	2
Assistente de Departamento Pessoal	II	4	1
Auxiliar Administrativo I	I	4	21
Servente Geral	I	2	13
Servente Geral	I	2	10
Auxiliar SAME	II	1	1
Secretária de Enfermagem	II	1	1

**Anexo VI: empregos redistribuídos da EPT para a Administração Direta**

CARGO	TABELA	CLASSE	QUANT.	ESCOLARIDADE
Arquiteto III	I	14	1	Sup. em Arquitetura
Engenheiro III	I	14	3	Sup. em Engenharia
Analista de Recursos Hum. Especialista	I	13	1	Superior Completo
Arquiteto II	I	13	3	Sup. em Arquitetura
Engenheiro II	I	13	1	Sup. em Engenharia
Arquiteto I	I	12	1	Sup. em Arquitetura
Engenheiro I	I	12	2	Sup. em Engenharia
Repórter Redator II	I	12	1	Sup. em Jornalismo
Analista de Transporte Júnior	I	11	1	Superior Completo
Analista Financeiro Júnior	I	11	1	2º Grau Completo
Analista de Folha de Pagamento Pleno	I	11	1	2º Grau Completo
Agente de Operação	I	11	1	2º Grau Completo
Repórter Redator I	I	11	1	Sup. em Jornalismo
Analista de Contabilidade	I	10	1	2º Grau Completo + curso técnico em contabilidade
Desenhista Projetista	I	10	2	2º Grau Completo + curso desenho de projetos
Operador de Tráfego	I	9	20	2º Grau Completo
Assistente Administrativo	I	8	1	2º Grau Completo
Técnico Administrativo Júnior	I	8	3	2º Grau Completo
Técnico de Transporte Júnior	I	8	2	2º Grau Completo
Fiscal de Transportes	I	7	11	2º Grau Completo
Motorista de Frota Auxiliar	I	6	1	4ª Série + carteira de habilitação D
Escriturário	I	4	14	2º Grau Completo