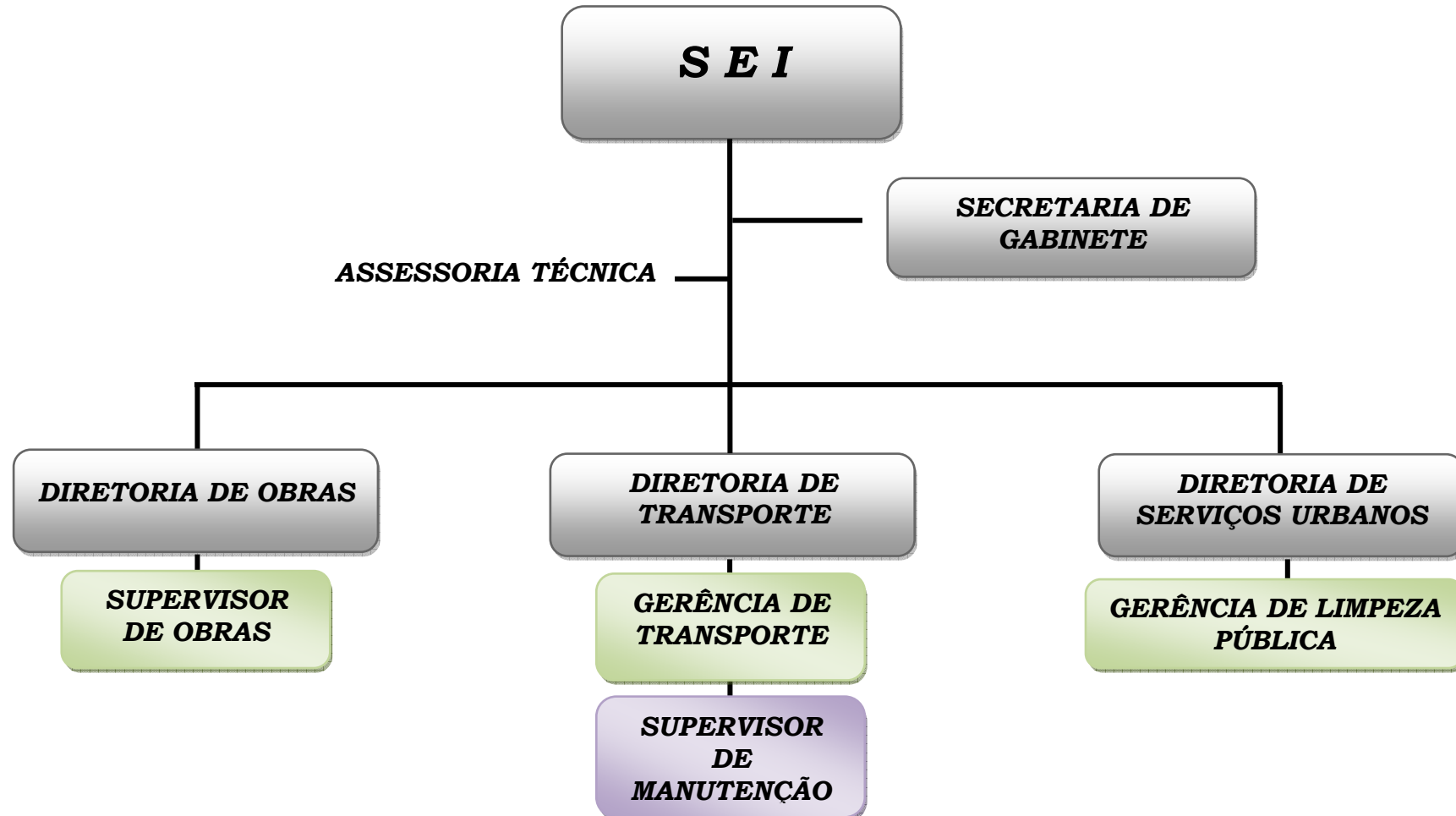




Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA





Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

Órgão/Sigla:	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEI
Natureza jurídica:	ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Subordinação:	AO PREFEITO
Finalidade:	Formular, administrar e executar as políticas públicas de obras municipais, de transporte urbano e fluvial e de tráfego bem como planejar, administrar e fiscalizar o comércio em vias e logradouros públicos, serviço de iluminação pública, limpeza urbana, proteção da estética da cidade e as atividades relacionadas com mercados, feiras livres, cemitério, como também a defesa do consumidor e a defesa civil contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população

C O M P E T Ê N C I A S

1. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o plano de obras públicas municipais;
2. Articular com os governos federal, estadual e municipal para realização de obras públicas de interesse municipal e regional;
3. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas municipais;
4. Elaborar e executar planos e programas de conservação, restauração e melhoramentos da rede rodoviária municipal;
5. Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de regulação urbana, incluir parcelamento, ocupação e uso do solo urbano, edificações e posturas, visando ao pleno cumprimento da função social da propriedade e ao bem estar da população;
6. Planejar, coordenar, controlar, e executar a fiscalização das atividades de regulação urbana, infra-estrutura e prestação de serviços públicos;
7. Manter, atualizar e desenvolver sistemas de informações pertinentes às atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos e iniciativas regionais estadual, federal e internacionais;
8. Formular e exercer a política municipal de habitação popular;
9. Promover a regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas no âmbito de programas habitacionais de interesse social do município;
10. Executar a defesa civil.



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA - SEI**

CAPÍTULO I
Das Finalidades e Competências

Art 1º - A **Secretaria Municipal de Infraestutura - SEI**, criada pela Lei nº 698, de 07 de Fevereiro de 2005, que tem por finalidade formular e executar as políticas municipais de obras, transporte e serviços de interesse do município e executar a defesa civil, com a seguinte área de competência:

- I. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o plano de obras públicas municipais;
- II. Articular com os governos federais, estaduais e municipais para realização de obras públicas de interesse municipal e regional;
- III. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas municipais;
- IV. Elaborar e executar planos e programas de conservação, restauração e melhoramentos da rede de transporte municipal;
- V. Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de regulação urbana, incluir parcelamento, ocupação e uso do solo urbano, edificações e posturas, visando ao pleno cumprimento da função social da propriedade e ao bem estar da população;
- VI. Planejar, coordenar, controlar, e executar a fiscalização das atividades de regulação urbana, infra-estrutura e prestação de serviços públicos;
- VII. Manter, atualizar e desenvolver sistemas de informações pertinentes às atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos e iniciativas regionais, estaduais, federais e internacionais;
- VIII. Formular e exercer a política municipal de habitação popular;
- IX. Promover a regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas no âmbito de programas habitacionais de interesse social do município;
- X. Executar a defesa civil.

Parágrafo Único - Para o cumprimento de sua finalidade poderá a **Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEI**, celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, conforme disciplina a Lei Orgânica do Município de Portel.

CAPÍTULO II
Estrutura Organizacional



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

Art. 2º - A **Secretaria Municipal de Infraestrutura** é composta da seguinte estrutura organizacional:

I. Administração Direta:

1. Secretaria de Gabinete - **SEG**
2. Diretorias de Obras - **DIROB**
 - 2.1 Supervisor de Obras - **SUPOB**
3. Diretoria de Transporte - **DIRTRAN**
 - 3.1 Gerência de Transportes - **GETANS**
 - 3.2 Supervisor de Manutenção - **SERMA**
4. Diretoria de Serviços Urbanos - **DISEURB**
 - 4.1 Gerência de Limpeza Pública - **GELIMP**

II. Administração Indireta

1. Assessorias Técnicas - **ASTEC**

CAPÍTULO III
Das Competências das Unidades

Art. 3º - A **Secretaria de Gabinete**, que presta assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, compete:

- I.** Coordenar a representação social e política do Secretário;
- II.** Preparar e encaminhar o expediente do Secretário;
- III.** Coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretária;
- IV.** Promover a divulgação das informações de interesse público relativas à pasta;
- V.** Estabelecer, exercer e manter o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuam direta ou indiretamente na área de competência da Secretaria;
- VI.** Coordenar a elaboração de convênios, ajustes acordos e atos similares, e acompanhar sua execução;
- VII.** Processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Secretário;
- VIII.** Promover a divulgação das informações de interesses públicos, relativas à Secretaria.

Art. 4º - A **Diretoria de Obras**, compete:

- I.** Coordenar a execução, direta ou contratada, de obras de interesse do município;
- II.** Coordenar a implantação dos programas urbanos;
- III.** Promover a fiscalização das obras públicas e civis;



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- IV. Promover a conservação, restauração e recuperação das edificações e monumentos;
- V. Formular e executar a política habitacional voltada para população de baixa renda;
- VI. Identificar as áreas sujeita as desapropriações para regularização fundiária por parte do município, visando integrá-las a programas habitacionais de interesse social;
- VII. Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins;
- VIII. Executar serviços atinentes a projeto de abertura, estradas e corredores rurais;
- IX. Realizar serviços de manutenção e conservação de vias urbanas e rurais;
- X. Promover a fiscalização de todas as etapas das obras públicas;
- XI. Promover o acompanhamento de cronograma das obras;
- XII. Elaborar relatórios dos serviços desenvolvidos pela fiscalização;
- XIII. Elaborar termos de recebimento provisório e definitivo das obras contratadas;
- XIV. Expedir ordem de serviço para início das obras licitadas;
- XV. Proceder às medições de obras e despachos em processos destinados a liberação de medições para pagamento após proceder à fiscalização e vistoria;
- XVI. Proceder a levantamento para elaboração de quantitativos e orçamentos com preços para reformas ou construções;
- XVII. Expedir alvarás de licença, visando à construção bem como a demolição procedendo a devido vistoria nas construções para expedição de “Habite-se” no final da obra;
- XVIII. Interditar as obras que não atende as leis vigentes através de emissão de notificação e auto de infração, multas e embargos;
- XIX. Intimar proprietários a desobstruir passeios, quando ocupados por qualquer espécie de material;
- XX. Liberar alvarás de execução;
- XXI. Manter atualizadas as plantas gerais e cadastrais do município;
- XXII. Exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único - Através da Supervisão de Obras:

- I. Realizar levantamentos para a elaboração de quantitativos e orçamentos com preços para reformas ou construção de novas edificações no município;
- II. Elaborar especificações gerais para reformas ou construções de novas edificações;
- III. Elaborar cronogramas físico-financeiros de obras de engenharia;
- IV. Organizar pastas e fornecer elementos técnicos para licitação de obras;
- V. Organizar arquivo de orçamentos e de obras contratadas pela Prefeitura do Município de Portel;
- VI. Elaborar composições de custos de serviços de engenharia;
- VII. Acompanhar os processos licitatórios de obras de engenharia e analisar as planilhas orçamentárias apresentadas;
- VIII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 5º - A Diretoria de Transporte, que tem por finalidade formular a política de transporte urbano e de tráfego, administrar e fiscalizar a exploração do serviço de transporte coletivo e outros meios de transporte públicos, bem como desenvolver ações voltadas para capacitação e treinamento da comunidade usuária e de operadores do transporte e tráfego da cidade, compete:



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- I.** Regularizar o uso das vias públicas por veículos e por pedestres;
- II.** Executar, disciplinar e fiscalizar o serviço de transporte coletivo e outros meios de transporte públicos;
- III.** Disciplinar e fiscalizar o transporte individual de passageiros;
- IV.** Administrar e explorar estações de transbordo;
- V.** Administrar, controlar e fiscalizar o sistema de transporte e trânsito, no que concerne ao município na forma do código nacional de trânsito e sua regulamentação;
- VI.** Desenvolver planos e projetos referentes a terminais de transportes, passageiros e cargas;
- VII.** Planejar, normatizar e dirigir as atividades de engenharia de tráfego;
- VIII.** Planejar e desenvolver campanhas e ações voltadas para elevação do nível de qualidade do transporte público da cidade.

Parágrafo 1º - Através da Gerência de Transportes:



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- I. Atender as requisições de materiais, oriundas das unidades da secretaria;
- II. Preparar o expediente necessário á aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;
- III. Receber, conferir e guardar o material adquirido, efetuando o controle físico - financeiro dos materiais estocados;
- IV. Elaborar balancetes mensais e balanço anual de material, bem como promover inventário periódico dos bens patrimoniais, verificando suas condições de uso e conservação;
- V. Controlar a utilização, movimentação recolhimento e manutenção de veículos a serviço da secretaria, bem como o consumo de combustível, lubrificantes, peças e acessórios;
- VI. Exercer outras competências correlatas.

Art. 6º - A Diretoria de Serviços Urbanos, compete:

- I. Promover e coordenar os serviços de limpeza urbana, cemitério, feira e mercados;
- II. Prover as vias e logradouros públicos e equipamentos para coleta de lixo;
- III. Executar os serviços de coleta, transporte, triagem, tratamento e disposição final do lixo, com fixação de itinerários, horário e frequência;
- IV. Executar limpeza de vias e logradouros públicos;
- V. Manter a iluminação pública e a fiscalização desses serviços quando delegados;
- VI. Executar as funções e atividades inerentes ao planejamento, à coordenação, à operação, ao controle e à fiscalização dos programas, projetos e serviços referentes à política municipal de defesa dos direitos e interesses do consumidor;
- VII. Estabelecer medidas que discipline o exercício comercial e o funcionamento do mercado, feira livre e suas formas de abastecimento;
- VIII. Conceder, a título precário, matrícula e alvará para os exercícios de atividades na feira livre;
- IX. Informar, examinar e dar pareceres em processos referentes à cassação ou suspensão de licença para os feirantes;
- X. Proceder à cassação de matrícula dos feirantes;
- XI. Organizar e manter atualizado o cadastro de feirantes;
- XII. Estabelecer planos para o funcionamento rotativo de feiras livres volantes, bem como os respectivos horários e suas localizações;
- XIII. Promover medidas visando à manutenção da ordem, o funcionamento em perfeitas condições de higiene, a conservação e limpeza nas feiras livres, assim como dos produtos expostos à venda, articulando-se com os demais órgãos e autoridades competentes para o fiel cumprimento do disposto neste item;
- XIV. Elaborar os cálculos das taxas pelo exercício de atividade em feiras livres e do preço público pela utilização de área em logradouro público;
- XV. Fiscalizar as atividades nas feiras livres e emitir autos de infração ou notificação e multas, bem como efetuar a apreensão de bens e mercadorias quando necessário;
- XVI. Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento, controle e avaliação do funcionamento da feira livre, bem como relatórios administrativos;
- XVII. Administrar o mercado municipal;



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- XVIII.** Organizar e manter atualizado o cadastro dos permissionários;
- XIX.** Informar, examinar e emitir pareceres em processos referentes à outorga de permissões de uso em mercado público municipal;
- XX.** Promover medidas visando à manutenção da ordem, o funcionamento em perfeitas condições de higiene, a conservação e limpeza nas dependências do mercado, assim como dos produtos expostos à venda;
- XXI.** Manter atualizado o zoneamento do mercado com a indicação das áreas permitidas às diferentes categorias de permissionários e aos produtos comercializados;
- XXII.** Elaborar os cálculos e controlar o recolhimento do preço público cobrado aos permissionários pela utilização de áreas no âmbito do mercado público municipal;
- XXIII.** Instruir processos relativos aos autos de infração;
- XXIV.** Fiscalizar as atividades no mercado e emitir autos de infração ou notificação e multas, bem como efetuar apreensão de mercadorias, quando necessário, relativas às suas atividades e as normas legais em vigor;
- XXV.** Instruir processos relativos à retomada de boxes no mercado municipal;
- XXVI.** Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento, controle e avaliação do funcionamento do mercado, bem como relatórios administrativos;
- XXVII.** Elaborar o planejamento econômico do Sistema de Abastecimento Alimentar;
- XXVIII.** Administrar o Cemitério Público no âmbito do Município;
- XXIX.** Exercer o poder de fiscalização sobre os serviços executados pelas empresas funerárias;
- XXX.** Organizar e manter atualizado o cadastro das empresas funerárias;
- XXXI.** Organizar e manter atualizado o cadastro de sepultamentos no Cemitério Público Municipal;
- XXXII.** Elaborar cálculos de preços públicos e emolumentos;
- XXXIII.** Fornecer certidões de sepultamentos em Cemitério Público;
- XXXIV.** Exarar despachos em processos de títulos de concessão de legalização de lotes e terrenos no Cemitério Público;
- XXXV.** Tomar providências quanto à demarcação dos lotes, dando-lhes o alinhamento previamente traçado;
- XXXVI.** Manter o arquivo de plantas topográficas do Cemitério;
- XXXVII.** Exarar os despachos em processos sobre pedidos de aprovação de projetos e licença para a construção de túmulos e capelas mortuárias;
- XXXVIII.** Manter os registros relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuação de sepulturas;
- XXXIX.** Realizar as inumações, exumações e transladações, quando devidamente autorizadas pelo órgão ou autoridade competente;
- XL.** Coordenar a execução dos convênios e acordos para prestação de serviços funerários, firmados entre a Secretaria e as empresas desse ramo de atividade;
- XLI.** Supervisionar a arrecadação e o recolhimento das receitas oriundas dos serviços prestados pela administração dos Cemitérios Públicos;
- XLII.** Efetuar a fiscalização ostensiva e permanente das ações de acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destino final do entulho produzido no município de Portel;



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- XLIII.** Efetuar a fiscalização objetivando o cumprimento da legislação relativa à coibição das pichações dos logradouros públicos e seus equipamentos;
- XLIV.** Observar e estudar os hábitos da população no que tange ao descarte de entulhos e preservação da estética da cidade e propor ações, objetivando conscientizá-la sobre os benefícios proporcionados pela correta deposição desses resíduos e pela manutenção da estética urbana;
- XLV.** Atuar com outras Unidades, visando orientar, educar e estimular a correta deposição, transporte e destino final de entulho e a preservação da estética da cidade;
- XLVI.** Aplicar aos infratores a legislação vigente em todos os níveis (Federal, Estadual e Municipal);
- XLVII.** Avaliar, periodicamente, o desempenho do programa de Orientação, Monitoramento e Fiscalização de Descarte de Entulho e propor, se necessário, as devidas correções e inovações;
- XLVIII.** Acompanhar a execução das medidas punitivas, acionando os órgãos competentes;
- XLIX.** Manter dados estatísticos referentes às ações atinentes ao descarte de entulho e proteção à estética da cidade;
- L.** Promover a guarda e vigilância, em locais apropriados, das mercadorias, equipamentos e similares apreendidos;
- LI.** Instruir e exarar despachos em processos referentes à devolução ou ao destino dado às mercadorias, materiais, equipamentos e similares colocados sob a sua guarda e vigilância;
- LII.** Registrar mercadorias, materiais, equipamentos e similares apreendidos e colocados sob a sua guarda e vigilância;
- LIII.** Manter em perfeitas condições de higiene, conservação e limpeza as dependências dos depósitos para guarda de produtos e mercadorias apreendidos;
- LIV.** Controlar o destino final das mercadorias, equipamentos e similares apreendidos;
- LV.** Analisar e enquadrar as solicitações para o exercício de atividades comerciais e de prestação de serviços em logradouros públicos, segundo os dispositivos definidos nos instrumentos legais pertinentes;
- LVI.** Exarar os despachos em processos, examinar e dar pareceres relativos a pedidos de concessões de licença a título precário para atividades do comércio eventual e ambulante e de prestação de serviços em logradouros públicos;
- LVII.** Informar, examinar e dar pareceres em processos relativos à outorga de permissões para atividades em logradouros públicos;
- LVIII.** Efetuar os cálculos das taxas a serem pagas pelo exercício das atividades;
- LIX.** Elaborar os cálculos e controlar o recolhimento do preço público pela utilização de área em logradouros públicos;
- LX.** Estabelecer critérios e medidas que disciplinem o exercício das atividades em logradouros públicos para emissão, a título precário, do Alvará de Autorização;
- LXI.** Conceder Alvará de Autorização para exploração, em logradouros públicos, de atividades comerciais e de prestação de serviços, ambulantes e eventuais em locais predeterminados;
- LXII.** Autorizar o uso de logradouros públicos, para o exercício de atividades artísticas, culturais, assistências e recreativas, na forma prevista na legislação em vigor;



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- LXIII.** Elaborar e manter atualizado o zoneamento da cidade com indicação das áreas permitidas ao exercício de atividades do comércio eventual e ambulante e de prestação de serviços;
- LXIV.** Organizar e manter, de forma sistemática, os cadastros do comércio eventual e ambulante e de prestação de serviços, cujas atividades sejam exercidas em logradouros públicos;
- LXV.** Manter os prontuários do comércio eventual e ambulante e de prestação de serviços, contendo inclusive a documentação exigida por lei;
- LXVI.** Manter o controle do recolhimento de tributos pelo exercício de quaisquer atividades comerciais e de prestação de serviços em logradouros públicos;
- LXVII.** Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento, controle e avaliação do funcionamento de suas atividades;
- LXVIII.** Conceder matrícula e disciplinar as atividades de ambulantes;
- LXIX.** Fiscalizar, de forma permanente e sistemática, as atividades do comércio eventual e ambulante e de prestação de serviços, desenvolvidas nos logradouros públicos, observando o cumprimento das normas, instruções, regulamentos ou quaisquer outros atos administrativos emitidos pelo Poder Público Municipal, articulando-se nesse sentido com os demais órgãos e autoridades competentes;
- LXX.** Fiscalizar as atividades artísticas, culturais, assistenciais, recreativas e demais atividades submetidas ao poder de polícia, afeta a sua área de competência;
- LXXI.** Notificar e proceder à lavratura de autos de infração e multas relativas às suas atividades, segundo as normas legais em vigor;
- LXXII.** Estabelecer critérios e medidas que disciplinem a fiscalização e o controle de atividades em logradouros públicos;
- LXXIII.** Instruir os autos de infração;
- LXXIV.** Instruir os recursos de autos de infração;
- LXXV.** Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento, controle e avaliação de suas atividades;
- LXXVI.** Apreender equipamentos ou bens e mercadorias comercializadas em logradouros públicos que contrariem as normas, instruções, regulamentos ou quaisquer outros atos administrativos emitidos pelo Poder Público Municipal;
- LXXVII.** Recolher sucatas, bens ou equipamentos diversos deixados em logradouros públicos;
- LXXVIII.** Participar de atividades e ações de fiscalização conjunta com os demais órgãos e autoridades competentes, sempre que solicitado;
- LXXIX.** Organizar e manter atualizado o cadastro da rede de iluminação pública do Município do Portel;
- LXXX.** Elaborar projetos de ampliação da rede de iluminação da Cidade;
- LXXXI.** Manter em arquivo os projetos de ampliação da rede de iluminação da Cidade;
- LXXXII.** Efetuar a manutenção do sistema de iluminação pública do Município;
- LXXXIII.** Controlar a operação do sistema de iluminação pública;
- LXXXIV.** Instalar, provisoriamente, iluminação para eventos;
- LXXXV.** Controlar o estoque de materiais utilizados para o sistema de iluminação;
- LXXXVI.** Especificar, controlar a qualidade, recuperar e guardar os materiais a serem aplicados no sistema de iluminação pública do Município;



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- LXXXVII.** Fiscalizar o sistema de iluminação pública do Município;
- LXXXVIII.** Estudar e elaborar projetos, objetivando a melhoria da segurança nos rios;
- LXXXIX.** Atender às chamadas de emergências e desenvolver operações especiais de buscas, resgates e mergulhos;
- XC.** Elaborar boletins informativos, relatórios e gráficos estatísticos referentes às ocorrências;
- XCI.** Elaborar e acompanhar a execução de estudos, planos, programas e projetos de defesa civil de caráter preventivo ou emergencial;
- XCII.** Acompanhar, avaliar e compatibilizar projetos e/ou atividades relacionadas com a defesa civil;
- XCIII.** Sugerir e organizar reuniões, seminários e palestras, visando à capacitação dos funcionários e o aprimoramento das atividades da Coordenadoria;
- XCIV.** Elaborar e encaminhar periodicamente a Subcoordenadoria, relatórios das ocorrências e ações do Setor;
- XCV.** Acompanhar e arquivar periódicos, publicações e material bibliográfico para consulta e pesquisa de assuntos relacionados à defesa civil;
- XCVI.** Elaborar relatórios parciais e anuais, bem como avaliar os resultados das ações preventivas e emergenciais, sugerindo o aprimoramento em atuações posteriores;
- XCVII.** Elaborar a proposta do Plano de Aplicação Trimestral da Coordenadoria;
- XCVIII.** Organizar e manter atualizado banco de dados referente às atividades da Defesa Civil;
- XCIX.** Executar as operações de atendimento emergencial e socorro à população nas situações de risco iminente, e em casos de desastres;
- C.** Manter sob controle, os locais sinistrados, que ainda possuam risco potencial ou reincidente, acionando os órgãos competentes para atuarem coercitivamente, quando necessário;
- CI.** Realizar vistorias, expedindo laudos técnicos, com o devido encaminhamento aos órgãos competentes, para a adoção das medidas preventivas e corretivas;
- CII.** Identificar, caracterizar e dimensionar o acidente, tomando as providências imediatas para o seu controle;
- CIII.** Sugerir medidas complementares de recuperação física das áreas atingidas, elaborando parecer técnico;
- CIV.** Efetuar cadastro sócio-econômico da população, após a realização da vistoria técnica, para efeito de triagem e encaminhamento ao órgão competente;
- CV.** Articular-se com a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SETRAS no cadastramento de famílias localizadas em áreas de risco, para fins de relocação;
- CVI.** Prestar imediato atendimento social aos indivíduos ou grupos populacionais, vítimas de situações de anormalidades;
- CVII.** Acompanhar as operações de remoção de famílias cujos imóveis foram condenados em vistoria técnica, para os locais indicados previamente;
- CVIII.** Dar apoio técnico e participar das ações preventivas nas áreas indicadas pela Subcoordenadoria;
- CIX.** Promover meios de assegurar a participação da comunidade no processo de discussão, para elaboração e execução dos programas que lhe são afetos;



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- CX.** Articular-se com a SETRAS, visando o acompanhamento dos atendimentos prestados às famílias cadastradas pela Defesa Civil;
- CXI.** Centralizar os projetos de implantação, aquisição, instalação, renovação e manutenção de aparelhos de rádio da Prefeitura;
- CXII.** Identificar situações e locais que envolvam riscos à população, sugerindo medidas para a redução dos mesmos;
- CXIII.** Monitorar os locais que possuem risco potencial ou recorrente, acionando os órgãos competentes para atuarem coercitivamente, quando necessário;
- CXIV.** Elaborar e manter atualizado o mapa de múltiplos riscos no Município;
- CXV.** Manter permanentemente atualizado sistema de informações relativo a recursos humanos, máquinas, equipamentos e instalações necessárias ao atendimento da população nas ações emergenciais;
- CXVI.** Elaborar e manter atualizado cadastro de técnicos especialistas no manejo de produtos perigosos, operações de salvamento e outros assuntos afetos a defesa civil;
- CXVII.** Analisar e emitir parecer sobre eventos e atividades públicas ou privadas que envolvam risco em potencial à população;
- CXVIII.** Promover trabalhos de orientação à população quanto às medidas de segurança que devem ser adotadas, no sentido de que sejam evitados acidentes decorrentes de riscos físicos, biológicos, químicos ou ambientais;
- CXIX.** Manter a população devidamente instruída quanto a providências a serem tomadas em caso de emergência;
- CXX.** Conscientizar e mobilizar a população para colaborar com as ações de defesa civil;
- CXXI.** Organizar equipe de voluntários para colaborar nas ações de defesa civil;
- CXXII.** Colaborar na realização de campanhas visando angariação de doativos para as famílias desabrigadas;
- CXXIII.** Promover cursos, seminários e palestras de caráter educativos nas escolas e em locais que se façam necessários;
- CXXIV.** Incentivar a criação de núcleos de defesa civil nas áreas consideradas de risco;
- CXXV.** Planejar, promover e executar campanhas educativas nas áreas de risco, e em outros locais que se façam necessários, conforme indicação do Setor de Engenharia e Operações;

Parágrafo Único - Através da Gerência de Limpeza Pública:

- I.** Executar e conservar as vias públicas do município e suas obras de infra-estrutura;
- II.** Promover a abertura, alargamento e duplicação de vias públicas;
- III.** Executar serviços de terraplanagem em áreas públicas;
- IV.** Executar e manter projetos de galerias de águas pluviais;
- V.** Realizar serviços de limpeza e movimento de terra para execução de obras em áreas públicas;
- VI.** Providenciar a manutenção da rede de galerias do município;
- VII.** Efetuar reparos em calçadas, praças e manutenção de próprios municipais;
- VIII.** Controlar o almoxarifado de materiais de construção;



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- IX.** Realizar o controle dos atos administrativos inerentes à execução orçamentária, tanto previamente como concomitantemente, além de controlar no momento da prestação de contas mensal e anual;
- X.** Analisar a elaboração dos programas de atividades, bem como dos projetos orçamentários, que deverão estar adequados à legislação federal estadual municipal e às regras de controle externo exigidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

CAPÍTULO IV
Das Atribuições dos Cargos

Art. 7º - Ao Secretário Municipal de Infraestrutura, cumpre:

- I.** Supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da Administração;
- II.** Expedir orientações para execução das leis e regulamentos;
- III.** Apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e, até o dia 31 de janeiro, relatórios dos serviços de sua Secretaria;
- IV.** Comparecer a Câmara, dentro de 08 (oito) dias, quando convocado para, pessoalmente, prestar informações;
- V.** Delegar atribuições aos seus subordinados;
- VI.** Referendar os atos do Prefeito;
- VII.** Assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;
- VIII.** Propor ao Prefeito indicações para o provimento de cargos em comissão e designar ocupantes de funções de confiança, no âmbito da Secretaria;
- IX.** Autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica;
- X.** Celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos, ou sua denúncia;
- XI.** Expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;
- XII.** Orientar, supervisionar e avaliar as atividades das Entidades que lhe são vinculadas;
- XIII.** Aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;
- XIV.** Promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
- XV.** Apresentar o Plano Estratégico Setorial de sua Secretaria;
- XVI.** Constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
- XVII.** Apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
- XVIII.** Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- XIX.** Encaminhar ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;
- XX.** Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 8º - As **Assessorias Técnicas**, que desempenham as atividades de planejamento, orçamento e acompanhamento, administração financeira, e de Desenvolvimento da Administração, em estreita articulação com as unidades centrais dos Sistemas Municipais, no âmbito da Secretaria, tem sua competência definida na legislação dos respectivos Sistemas, além de assessorar tecnicamente o titular da Pasta no desempenho das atividades do Órgão, cumpre:

- I.** Prestar assessoramento na formulação das diretrizes e na definição de prioridades da secretaria;
- II.** Coordenar a elaboração do plano de trabalho da secretaria;
- III.** Assessorar o secretário na celebração de convênios, acordos e contratos com as instituições públicas e privadas, estaduais, nacionais, e internacionais e acompanhar a execução;
- IV.** Elaborar conforme as informações da Gerência do Núcleo Administrativo, as propostas de orçamento da secretária;
- V.** Acompanhar a execução orçamentária e extra-orçamentária e proceder às alterações do orçamento, em articulação com a Gerência do Núcleo Administrativo;
- VI.** Elaborar plano de ação de regulação de saúde no âmbito do município;
- VII.** Exercer a supervisão, o acompanhamento e a avaliação dos planos, programas, projetos e atividades da secretaria;
- VIII.** Identificar em articulação com órgãos competentes, agências e fontes de financiamento para captação de recursos financeiros destinados à implantação de programas e projetos vinculados à secretaria;
- IX.** Viabilizar as solicitações de sistemas, rotinas, procedimentos e treinamentos, adequando-os às necessidades emergentes da secretaria;
- X.** Propor ao secretário medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na secretária com vistas a sua organização;
- XI.** Receber e acompanhar empresas e/ou empresários interessados em empreender no município;
- XII.** Proceder ao levantamento da necessidade de recursos financeiros destinados à execução do programa de trabalho da Secretaria.

Art. 9º - Aos **Titulares dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança**, além da execução das atividades relativas aos sistemas municipais e das competências das respectivas unidades, cumpre:

- I.** Assistir ao Secretário em sua representação e contatos com organismos dos setores públicos e privados e com o público em geral;
- II.** Auxiliar o Secretário no planejamento, programação e coordenação das atividades da Secretaria;



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

- III. Auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- IV. Transmitir às unidades da Secretaria as determinações e instruções do titular da Pasta;
- V. Promover a publicação dos atos oficiais dos órgãos e entidades da Administração Municipal no Diário Oficial do Município e nos órgãos da imprensa escrita;
- VI. Exercer encargos excepcionais que lhe forem cometidos pelo Secretário
- VII. Elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Secretário, a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Unidade;
- VIII. Propor ao Secretário medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Secretaria, com vistas a sua otimização;
- IX. Encaminhar ao Secretário relatórios periódicos referentes às atividades da Unidade;
- X. Coordenar a elaboração dos relatórios mensal e anual da Secretaria
- XI. Fornecer os elementos necessários para elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- XII. Elaborar exposição de motivos, mensagens, projetos de leis, decretos e regulamentos em geral;
- XIII. Emitir parecer técnico em processos administrativos que forem submetidos à sua apreciação;
- XIV. Analisar e oferecer sugestões às matérias que forem submetidas à sua apreciação pelo Secretário e pelo Prefeito, encaminhando os assuntos aos órgãos e entidades da Prefeitura, conforme o caso;
- XV. Manter o Secretário informado sobre os assuntos relativos à administração geral do órgão;
- XVI. Encaminhar ao Secretário as propostas de programação e orçamento do órgão, os planos de aplicação de recursos financeiros, bem como os relatórios de atividades e as contas relativas a cada exercício;
- XVII. Estabelecer com autoridades do Poder Executivo Municipal os contatos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- XVIII. Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à sua Unidade;
- XIX. Propor ao Secretário a constituição de comissões ou grupos de trabalho e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;
- XX. Propor ao Secretário a celebração de convênios, ajustes, acordos e atos similares com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, na área de competência da respectiva Coordenadoria.

CAPÍTULO V
Das Substituições

Art. 10 - A substituição do Secretário Municipal, dos titulares dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, nas ausências e impedimentos eventuais dos respectivos titulares, far-se-á conforme disposto na legislação pertinente em vigor.



DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

CAPÍTULO VI
Das Disposições Gerais

Art. 15 - Os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança da Secretaria Municipal de Infraestrutura são os constantes nos Anexos I e II, respectivamente, integrantes deste Regimento.

Art. 16 - A **Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEI** deverá prestar apoio ao Desenvolvimento Municipal de Planejamento, sob a responsabilidade da **SEGEP**;

Art. 17 - As Assessorias e demais unidades que compõe a **Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEI** e a **SEGEP** deverão manter permanente articulação entre si com vistas a assegurar o desenvolvimento das atividades do sistema de planejamento;

Art. 18 - A **Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEI** fica obrigada a submeter, previamente, a **SEGEP**, para fins de análise e adequação às diretrizes do governo:

- I. Os planos setoriais e de ações;
- II. As propostas orçamentárias;
- III. Resumo de contratos, convênios ou similares e respectivos termos aditivos, que envolvam a saída ou ingresso de recursos;
- IV. Os projetos de criação, fusão e extinção de órgãos da administração pública municipal, inclusive todos os atos relativos ao seu regulamento e regimento;
- V. As publicações oficiais tais como: revistas, livros periódicos, artigos e outros correlatos.

Art. 19 - Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pelo titular da Secretaria.



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL
Compromisso e Cidadania

DECRETO Nº 013, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

ANEXO I
CARGOS EM COMISSÃO

QT	Código	Denominação do Cargo	Vinculação
01	CPC 1	Secretário Municipal	. Prefeito Municipal
01	CPC 8	Secretária de Gabinete	. Secretário da SEI
01	CPC 3	Diretor de Obras	. Secretário da SEI
01	CPC 10	Supervisor de Obras	. Diretor de Obras
01	CPC 3	Diretor de Transportes	. Secretário da SEI
01	CPC 4	Gerência de Transporte	. Diretor de Transportes
01	CPC 10	Supervisor de Manutenção	. Gerente de Transportes
01	CPC 3	Diretor de Serviços Urbanos	. Secretário da SEI
01	CPC 4	Gerência de Limpeza Pública	. Diretor de Serviços Urbanos

ANEXO I
CARGOS EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA

QT	Código	Denominação do Cargo	Vinculação
			.
			.
			.
			.
			.
			.