

DECRETO Nº 10.422
DE 26 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto dispõe sobre as atribuições e o funcionamento das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, nos termos da Lei Complementar nº 1.253, de 03 de abril de 2024.

CAPÍTULO II
DAS UNIDADES SUBORDINADAS

Art. 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I** – Gabinete do Secretário Municipal – GAB-SEINFRA:
- a)** Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete – SAAF-SEINFRA:
 - b)** Seção de Elaboração de Editais e Compras – SEEC-INFRA;

- c) Seção de Almojarifado – Infraestrutura e Serviços Públicos – SEALM-SEINFRA;
 - d) Seção Administrativa – SEA-SEINFRA;
 - e) Seção de Apoio a Iluminação Pública e Concessionárias – SEAIP;
 - f) Seção de Apoio às Telecomunicações – SEATEL;
 - g) Seção de Apoio à Limpeza Urbana – SEALURB;
 - h) Seção de Apoio Operacional – SEAOP;
 - II – Departamento de Infraestrutura e Serviços Públicos
- DEINFRA:
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-DEINFRA;
 - b) Coordenadoria de Infraestrutura – COINFRA:
 - 1) Seção de Obras de Infraestrutura – SEOINFRA;
 - c) Coordenadoria de Serviços Públicos – COSERP.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- Art. 3º** Compete às Seções de Apoio Administrativo e Financeiro:
- I – participar da elaboração e acompanhar o orçamento do órgão, propondo as alterações que se façam necessárias;
 - II – providenciar materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades do órgão;
 - III – gerenciamento dos recursos com a emissão de cheques e de cartões e verificar as prestações de contas;
 - IV – providenciar empenho dos valores de fornecimentos;
 - V – executar e organizar o expediente de processos administrativos;
 - VI – controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores;
 - VII – executar outras tarefas correlatas a critério da autoridade competente.
- Art. 4º** Compete à Seção de Elaboração de Editais e Compras:

I - receber e atender às requisições de materiais e insumos, equipamentos e prestação de serviços, necessários para as atividades do órgão;

II - preparar o pedido de autorização para empenho correspondente à despesa aprovada;

III – zelar pela manutenção da padronização na aquisição de bens e serviços para Prefeitura Municipal de Santos;

IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 5º Compete à Seção de Almoxarifado – Infraestrutura e Serviços Públicos:

I - requisitar, armazenar, distribuir e controlar os níveis de estoque dos materiais padronizados de consumo;

II - direcionar a administração do estoque com vista à padronização de materiais de uso geral;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 6º Compete à Seção Administrativa:

I – executar e organizar o expediente de processos administrativos no órgão;

II – providenciar materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades do órgão;

III – controlar o encaminhamento dos procedimentos cujo objeto trate de recursos humanos relativos aos servidores do órgão;

IV – realizar o gerenciamento de resposta ao usuário do serviço público no prazo legal, em atendimento presencial ou não, lançando informações em sistemas digitais e controles internos;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 7º Compete à Seção de Apoio à Iluminação Pública e Concessionárias:

I – executar a manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas das vias e logradouros públicos;

II – dar apoio em serviços de manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas nos próprios municipais;

III – acompanhar e fiscalizar as atividades de empresas contratadas para a execução de serviços de eletricidade e iluminação em vias e logradouros públicos;

IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 8º Compete à Seção de Apoio às Telecomunicações:

I – executar a manutenção preventiva e corretiva de instalações telefônicas;

II – acompanhar e fiscalizar as atividades de empresas contratadas e concessionárias de serviços de telecomunicação;

III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 9º Compete à Seção de Apoio à Limpeza Urbana:

I – fiscalizar as atividades de empresas contratadas para execução dos serviços que compreendem a operação e a manutenção da limpeza urbana, bem como os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos, dos serviços de saúde e de carcaças de animais do Município;

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 10. Compete à Seção de Apoio Operacional:

I – dar apoio operacional às obras, provendo serviços de agrimensura, transportes, logística de materiais, equipamentos e pessoal;

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 11. Compete ao Departamento de Infraestrutura e Serviços Públicos:

I – gerenciar

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do Governo, em sua respectiva competência.

b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos de infraestrutura e serviços públicos estabelecidos pelo Secretário, em especial aqueles relacionados com pavimentação, contenção de encostas dos Morros, micro e macro drenagem urbana, infraestrutura urbana e apoio a iluminação pública, limpeza urbana e telecomunicações;

c) a emissão de diagnósticos, estudos e prognósticos, a criação e manutenção de indicadores pertinentes a infraestrutura e aos serviços públicos;

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 12. Compete à Coordenadoria de Infraestrutura:

I – coordenar:

a) o desenvolvimento de planos, programas e projetos determinados pelo Diretor do Departamento de Infraestrutura e Serviços Públicos, concernentes as atividades de pavimentação, contenção de encostas dos Morros, micro e macro drenagem urbana, infraestrutura urbana e apoio a limpeza urbana;

b) a fiscalização da execução das obras contratadas com terceiros;

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 13. Compete à Seção de Obras de Infraestrutura:

I – fiscalizar obras de infraestrutura, observando cláusulas contratuais, controlando prazo de entrega, qualidade dos serviços e materiais contratados.

II – fazer cumprir normas regulamentadoras quanto a segurança e saúde dos trabalhadores terceirizados;

III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Infraestrutura.

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Serviços Públicos:

I – gerenciar:

a) o desenvolvimento de planos, programas e projetos determinados pelo Diretor do Departamento, concernentes as atividades de telecomunicações e instalações eletromecânicas das vias e logradouros públicos;

b) a fiscalização da atuação das concessionárias de serviços públicos: iluminação pública, telecomunicações, gás, água, esgoto e demais serviços correlatos no município;

II – executar outras tarefas correlatas a critério do Diretor do Departamento de Infraestrutura e Serviços Públicos.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS E UNIDADES SUBORDINADAS

Art. 15. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento, e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

I – 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo CS;

II – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Infraestrutura e Serviços Públicos, símbolo C-1;

III – 1 (um) cargo em comissão de Assessor I, lotado no Gabinete do Secretário Municipal, símbolo C-1;

IV – 3 (três) cargos em comissão de Assessor II lotados no Gabinete do Secretário Municipal, símbolo C-2;

V – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II lotado na Coordenadoria de Serviços Públicos, símbolo C-2;

VI – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Infraestrutura, símbolo C-2;

VII – 1 (uma) função gratificada de Assistente I do Gabinete do Secretário Municipal – FG-1;

VIII – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente I lotadas no Departamento de Infraestrutura e Serviços Públicos, FG-1;

IX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Obras de Infraestrutura, FG-1;

X – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Secretário Municipal, FG-2;

XI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Elaboração de Editais e Compras, FG-2

XII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Infraestrutura e Serviços Públicos, FG-2;

XIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção Administrativa do Gabinete do Secretário Municipal, FG-2;

XIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio à Iluminação Pública e Concessionárias, FG-2;

XV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio às Telecomunicações, FG-2;

GABINETE DO PREFEITO

XVI - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio à Limpeza Urbana, FG-2;

XVII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Operacional, FG-2;

XVIII - 1 (uma) função gratificada de Assistente III da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Secretário Municipal, FG-3;

XIX - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Almojarifado, FG-3;

XX - 4 (quatro) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV lotadas no Gabinete do Secretário Municipal, FG-4;

XXI - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Almojarifado, FG-4;

XXII - 4 (quatro) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção de Iluminação Pública e Concessionárias, FG-4;

XXIII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção de Apoio às Telecomunicações, FG-4.

Art. 16. Este decreto entra em vigor em 04 de maio de 2024.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 26 de abril de 2024.

ROGÉRIO SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de abril de 2024.

NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS

Chefe do Departamento