

**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*