



=LEI COMPLEMENTAR Nº 1.327, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018=

"DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, BEM COMO DE SEUS CARGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, passa a funcionar com a estrutura e composição constantes desta Lei Complementar.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais relativas a obras e serviços necessários à infraestrutura urbana do Município.

Parágrafo único – A Secretaria de Obras e Serviços Públicos dará o suporte técnico e operacional necessário aos órgãos e entidades municipais nos serviços correlatos de sua competência, especialmente à Secretaria de Agricultura na manutenção e ampliação da infraestrutura rural do Município.

Art. 3º - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:

I - o planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas municipais relativas às obras públicas e privadas do sistema de infraestrutura;

II – vistoriar, fiscalizar, autuar e notificar imóveis, públicos e particulares, em construção, acabamento ou reforma, fazendo cumprir o Código de Obras do Município e expedir o competente alvará.

III - a construção, ampliação, recuperação e conservação de vias públicas;

IV - a gestão da rede de saneamento básico, com a manutenção de infraestruturas e instalações operacionais, atuando na elaboração, revisão e execução do Plano Municipal de Saneamento, na forma da Lei 11.445/2007;

V – a gestão integrada e gerenciamento de resíduos sólidos, atuando no serviço de limpeza pública urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Paracambi, atuando na elaboração, revisão e execução do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

VI – atuar juntamente com o órgão ambiental na fiscalização de Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos para os geradores de: resíduos dos serviços públicos de saneamento básico, resíduos industriais, resíduos de serviços de saúde, resíduos de mineração, de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços que gerem resíduos perigosos, ou que gerem resíduos que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não sejam equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal; empresas de construção civil; empresas de

PUBLICADO

27 SET 2018



transporte; e para os responsáveis por atividades agrossilvopastoris, observando o disposto na Lei 11.445/2007 e Lei 12.305/2010;

VII – atuar na coleta seletiva urbana municipal;

VIII – atuar na coleta, transbordo e transporte dos resíduos relacionados as atividades que necessitam de plano de gerenciamento de resíduos sólidos; na disposição e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos, podendo, mediante instrução normativa, fixar preços para as atividades não relacionadas ao serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos que não sejam remuneradas por taxas;

IX – definir, mediante instrução normativa, os resíduos gerados por estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não serão equiparados aos resíduos domiciliares;

X - construção, manutenção e conservação da infraestrutura fixa de praças e jardins;

XI – o planejamento, coordenação, controle e execução ambientalmente adequada dos serviços relacionados aos cemitérios públicos do Município de Paracambi;

XII - administração e execução de serviços de oficina mecânica e automotora;

XIII - serviços de limpeza e conservação da infraestrutura fixa do horto municipal;

XIV - controle, fiscalização, manutenção e conservação dos veículos e máquinas integrantes da frota da Secretaria;

XV - produzir planilha orçamentária, acompanhar e fiscalizar serviços de engenharia e arquitetura contratados pelo Município junta a terceiros;

XVI - administrar os fundos e recursos vinculados a Secretaria, ordenando suas despesas, conforme disposição do Chefe do Executivo;

XVII - dar suporte para o funcionamento de Conselhos Municipais cuja área de atuação está subordinada à Secretaria;

XVIII – planejar, coordenar, controlar e executar os serviços de limpeza, higienização e manutenção de instalações prediais do Município, bem como dos serviços inerentes à iluminação pública;

XIX - Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

§1º - Os serviços delegados à Companhia Municipal de Desenvolvimento de Paracambi – COMDEP pela Lei Municipal 1.290/2018, ainda que listados nos incisos do *caput*, serão executados por esta mediante transferência de recursos ou contrato, de forma isolada ou conjunta com a Secretaria, ficando a Secretaria de Obras e Serviços Públicos responsável em auxiliar no planejamento e tomada de decisões nas políticas respectivas, bem como pela fiscalização da execução dos serviços prestados pela COMDEP.

§2º - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos não será responsável pela fiscalização da gestão administrativa, contábil e financeira da Companhia Municipal de Desenvolvimento de Paracambi – COMDEP.

§3 – Caso ocorra a extinção da Companhia Municipal de Desenvolvimento de Paracambi – COMDEP, os serviços públicos delegados à empresa municipal passam para a responsabilidade da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

PUBLICADO

27 SET 2018



CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º - Esta lei modifica o artigo 9º da Lei Municipal nº 574/2001 e suas posteriores alterações, que dispõe da estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que passa a ter sua estrutura composta conforme Anexo I desta lei, ficando extintos, criados e alterados os seguintes cargos:

§1º. Ficam extintos os seguintes cargos comissionados da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- I – um cargo de Coordenador de Sistemas - Símbolo CC3;
- II – um cargo de chefe de carpintaria – Símbolo CC4;
- III – três cargos de Subchefe de Obras - Símbolo CC5;
- IV – três cargos de Subchefe de Conservação - Símbolo CC5;
- V - um cargo de Subchefe de Calçetaria - Símbolo CC5;
- VI – dois cargos de Assessor Executivo – Símbolo CC4;
- VII – um cargo de Assessor I – Símbolo CC5; e
- VIII – cinco cargos de Assessor II – Símbolo CC6.

§2º. Ficam criados os seguintes cargos comissionados da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- I – dois cargos de Superintendente de Gestão Urbana Regional e Infraestrutura - Símbolo CC1;
- II – um cargo de Assessor para Assuntos Jurídicos do Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - Símbolo CC1.
- III – um cargo de Diretor de Administrativo - Símbolo CC2;
- IV – um cargo de Coordenador de Serviços Urbanos - Símbolo CC3;
- V - um cargo de Chefe de Obras - Símbolo CC4;
- VI - um cargo de Chefe de Calçetaria - Símbolo CC4;
- VII - um cargo de Chefe de Conservação - Símbolo CC4;
- VIII - um cargo de Chefe de Limpeza - Símbolo CC4.

§3º. Ficam modificados os seguintes cargos comissionados da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- I – O cargo de Superintendente de Infraestrutura e Execução, símbolo CC1, é transformado em um cargo de Superintendente de Projetos;
- II - Os cargos de Diretor de Análise de Projetos e de Diretor de Desenvolvimento de Projetos, símbolos CC2, são transformados em dois cargos de Diretor de Análise e Execução;
- III – Os cargos de Diretor de Manutenção, Infraestrutura e Limpeza e de Diretor de Vias Públicas e Redes, são transformados em dois cargos de Diretor de Manutenção de Infraestrutura e Serviços Urbanos; e
- IV – O cargo de Coordenador de Limpeza Urbana - Símbolo CC3, é transformado em um cargo de Coordenador de Serviços Urbanos.

PUBLICADO

27 SET 2018



§ 4º. O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades da Secretaria, ou em caráter excepcional.

§ 5º. O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos poderá, submetendo à aprovação do Chefe do Poder Executivo, propor a extinção, a transformação e o desdobramento das unidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, visando o aprimoramento técnico e administrativo.

CAPÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO

SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 5º - A direção superior da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos será exercida pelo Secretário Municipal, Símbolo SM, de livre nomeação e exoneração, a quem compete:

- I – prestar assistência direta a Prefeita, no desempenho de suas atribuições;
 - II – designar e dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme disposições legais;
 - III – submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
 - IV – decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
 - V – fornecer certidões de assuntos e matérias atinentes às finalidades e serviços da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
 - VI – designar os membros da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos que integrarão as diversas Comissões e Conselhos na estrutura administrativa da SEMOSP;
 - VII – baixar Instruções Normativas ou Ordens de Serviço de forma e caráter interno;
- e
- VIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º - O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos poderá avocar a si o exame de qualquer assunto de atribuição da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, ou confiá-los à unidade que a compõe ou a seus servidores, individualmente ou reunidos em grupos e/ou tarefa especialmente constituídos.



SEÇÃO II DA SUPERINTENDÊNCIA E ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 7º - Os cargos de Superintendente de Projetos, símbolo CC1, de livre nomeação e exoneração, são subordinados ao Secretário Municipal e deverão:

I – supervisionar a elaboração de projetos de obras sob responsabilidade da secretaria, sob a coordenação do Secretário Municipal;

II – elaborar relatório de gestão em projetos de obras sob responsabilidade da secretaria;

III – analisar os procedimentos de projetos e despachar diretamente com o Secretário Municipal;

IV – supervisionar as Diretorias, Coordenadorias e Chefias responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos projetos da Secretaria, promovendo o acompanhamento da execução, controle de qualidade e de resultados;

V – auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados;

VI – coordenar, no âmbito da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, a elaboração de proposta a ser enviada ao órgão de planejamento central do Executivo, referente ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei de Orçamento Anual, acompanhando sua execução para o cumprimento das metas, supervisionando, ainda, a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela Secretaria;

VII – consolidar, através de relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos e informações sobre os resultados das ações da Secretaria e custos/benefícios;

VIII – subsidiar e orientar as demais unidades da Secretaria, no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados;

IX – chefiar a realização de estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;

X – planejar na Secretaria a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa, a fim que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;

XI – emitir informações, pareceres e relatórios ao Secretário sobre assuntos referentes à sua área de atuação, visando subsidiá-lo nas tomadas de decisão; e

XII – desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário Municipal.

Parágrafo único. É requisito mínimo para provimento a formação superior em Engenharia, com CREA ativo.

Art. 8º - Os Superintendentes de Gestão Urbana Regional e Infraestrutura, Símbolo CC1, de livre nomeação e exoneração, é subordinado imediato do Secretário Municipal e deverá:

I – auxiliar o Secretário no planejamento regionalizado dos serviços prestados pela Secretaria, exercendo a gestão e controle das ações pertinentes a cada zona urbana da

PUBLICADO

27 SET 2018



Cidade, promovendo a integração dos serviços prestados pela Secretaria para maior eficiência e redução de custos;

II – chefiar, organizar e orientar a execução das atribuições e serviços previstos de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Secretário Municipal, supervisionando a manutenção da infraestrutura urbana existente, mantendo sistema de informações sobre andamento dos trabalhos, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela Secretaria em cada zona urbana da Cidade;

III – cumprir e fazer cumprir, no que lhe couber, as Leis, Decretos e demais atos emanados do Poder Executivo;

IV – promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais;

V – acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;

VI – zelar pelo patrimônio do Município sob sua responsabilidade;

VII – inspecionar as vias e demais equipamento públicos urbanos do Município;

VIII – elaborar e apresentar ao Secretário Municipal relatório sobre as ações realizadas, bem como referente às demandas existentes; e

IX – exercer outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. 9º – O Assessor para assuntos jurídicos do Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Públicos – símbolo CC-1, de livre nomeação e exoneração, terá atribuição de assessora-lo no exercício de suas atribuições, elaborando minutas de suas manifestações, especialmente em resposta à Procuradoria Geral e Controladoria Geral, realizando estudos e pesquisas, elaborando minutas de manifestações da Secretaria e instruções normativas, bem como fazendo atendimentos aos servidores dos órgãos e setores da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, atuando, ainda, em licitações e contratos com base nas minutas-padrão da Procuradoria Geral, bem como nos procedimentos administrativos que versarem sobre o cumprimento de ordens judiciais sobre serviços pertinentes a Secretaria, sem qualquer atribuição de chefia ou de representação, salvo para receber citação ou intimação, tampouco de substituição no caso de vacância, impedimento, férias, ausências temporárias, licenças ou afastamentos ocasionais do Secretário de Obras e Serviços Públicos, podendo atuar eventualmente em procedimentos judiciais mediante procuração outorgada pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único. A nomeação e exoneração do Assessor para assuntos jurídicos será feita pelo Chefe do Poder Executivo mediante a indicação do Secretário de Obras e Serviços Públicos, dentre profissionais habilitados à advocacia, com inscrição válida na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e reputação ilibada, e sem dedicação profissional exclusiva.

SEÇÃO III DOS DIRETORES

Art. 10 – Os cargos de Diretor de Análise e Execução, Símbolo CC2, de livre nomeação e exoneração, são subordinados ao Secretário Municipal e aos Superintendentes e deverão:

PUBLICADO

27 SET 2018



I – dirigir a execução dos serviços prestados e projetos de obras de expansão de infraestrutura urbana sob responsabilidade da secretaria, sob a supervisão do Superintendente e do Secretário Municipal;

II – auxiliar o Superintendente na confecção de parecer técnico em projetos de obras sob responsabilidade da secretaria;

III – analisar os projetos e despachar em conjunto com o Superintendente;

IV – supervisionar as Coordenadorias e Chefias responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos projetos da Secretaria;

V – chefiar o controle de qualidade dos serviços de engenharia sob a responsabilidade do Superintendente de Projetos e Infraestrutura, com base nas diretrizes estabelecidas por este;

VI – analisar e acompanhar obras, serviços de engenharia e os respectivos materiais utilizados, efetuando confrontação com as especificações previstas nas licitações;

VII – controlar e fiscalizar a programação de orçamento e de custos das obras e serviços de engenharia contratados pela SEMOSP;

VIII – organizar e realizar pesquisas de mercado relativas aos insumos da construção civil, bem como efetuar a manutenção e o controle dos dados obtidos;

IX – quantificar os serviços relativos a obras e sua conferência;

X - emitir informações, pareceres e relatórios ao Superintendente e ao Secretário sobre assuntos referentes à sua área de atuação, visando subsidiá-lo nas tomadas de decisão; e

XI – desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Superintendente ou pelo Secretário Municipal.

Art. 11 – Os cargos de Diretor de Manutenção de Infraestrutura e Serviços Urbanos, símbolo CC2, de livre nomeação e exoneração, são subordinados ao Secretário Municipal, e aos Superintendentes, e deverão:

I – dirigir a execução dos serviços de manutenção da infraestrutura urbana existente, coordenando as atividades técnicas relativas a estudos e custos das obras de pavimentação e manutenção do sistema viário e da rede de saneamento básico;

II – dirigir a execução dos serviços públicos de responsabilidade da SEMOSP, especialmente do serviço de limpeza pública urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Paracambi;

III – propor diretrizes de ação a serem cumpridas pelos servidores da SEMOSP;

IV – coordenar a inspeção técnica de custos e da qualidade dos serviços de engenharia desenvolvidos pela SEMOSP na manutenção da infraestrutura urbana existente e dos serviços prestados;

VI – efetuar a análise periódica do cadastro dos serviços prestadores pela SEMOSP, propondo ajustes, quando necessário;

VII – encaminhar solicitação de serviços e ordenar sua realização, em sua área de competência;

VIII – analisar os contratos de serviços e aditivos referentes à sua área de competência, emitindo parecer; e

IX – desempenhar outras atividades atinentes à área de trabalho.

PUBLICADO

27 SET 2018



Art. 12 – O Diretor Administrativo, símbolo CC2, de livre nomeação e exoneração, é subordinado ao Secretário Municipal e aos Superintendentes e deverá:

I - executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade, em diversas áreas, sob supervisão direta do Secretário e dos Superintendentes;

II - prestar atendimento ao público externo e interno, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;

III - supervisionar e efetuar o controle de registro de papéis de interesse em sua área de atuação;

IV - redigir correspondências de qualquer natureza;

V - coordenar as atividades de arquivo de processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas do Secretário;

VI - coordenar o preenchimento de fichas de registro e formulários, bem como a conferência das informações e os documentos originais;

VII - elaborar, sob orientação do Secretário, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;

VIII - digitar textos e documentos em geral;

IX - dar suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas;

X - auxiliar o Secretário na execução da gestão orçamentária e financeira da Secretaria de Obras e Serviços Públicos e o atendimento nas questões relativas às áreas de:

a) patrimônio;

b) pessoal e recursos humanos;

c) transportes;

d) comunicações administrativas;

e) controle de agenda, de processamento administrativo e auxílio no controle de prazos; e

XI - desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

SEÇÃO IV DOS COORDENADORES

Art. 13 – O Coordenador de Conservação e Iluminação Pública, Símbolo CC3, de livre nomeação e exoneração, é subordinado ao Secretário Municipal, aos Superintendentes de Gestão Urbana Regional e Infraestrutura, e aos Diretores de Manutenção de Infraestrutura e Serviços Urbanos, e deverá:

I – coordenar e planejar as atividades de conservação do sistema de Iluminação Pública do Município;

II – coordenar as diretrizes de ação a serem cumpridas pela SEMOSP;

III - assessorar a direção superior e os diversos órgãos do município em assuntos de sua competência;

IV - desempenhar outras atividades atinentes à área.

Art. 14 – O Coordenador de Obras e Manutenção, Símbolo CC3, de livre nomeação e exoneração, é subordinado direto do Secretário Municipal, dos Superintendentes, e dos Diretores e deverá:

I – coordenar as equipes de execução dos serviços de manutenção desenvolvidos pela SEMOSP;

PUBLICADO

27 SET 2018



- II – coordenar as equipes de execução das obras desenvolvidos pela SEMOSP;
- III – prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da SEMOSP em assuntos de sua competência.

Art. 15 – Os Coordenadores de Serviços Urbanos, Símbolo CC3, de livre nomeação e exoneração, é subordinado direto do Secretário Municipal, dos Superintendentes e dos Diretores e deverá:

- I – coordenar as equipes de prestação dos serviços urbanos desenvolvidos pela SEMOSP;
- II – prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da SEMOSP em assuntos de sua competência.

SEÇÃO V DA EXECUÇÃO

Art. 16 – O Chefe de Obras, Símbolo CC4, de livre nomeação e exoneração, é subordinado direto do Secretário Municipal, dos Superintendentes, dos Diretores e dos Coordenadores e deverá:

- I – executar tarefas relativas à distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços de obras da rede de esgotos, obras rodoviárias, praças e jardins, inspecionar e controlar os trabalhos relacionados com a construção civil em geral e manutenção do equipamento utilizado, inclusive na área rural;
- II – prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da SEMOSP em assuntos de sua competência.

Art. 17 – O Chefe de Carpintaria, Símbolo CC4, de livre nomeação e exoneração, é subordinado direto do Secretário Municipal, dos Superintendentes, dos Diretores e dos Coordenadores e deverá:

- I – executar tarefas relativas à distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços gerais de carpintaria, corte e armação, instalação e reparação de peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas, em especial para:
 - a) Planejar trabalhos de carpintaria;
 - b) Preparar o canteiro de obras;
 - c) Confeccionar formas de madeira e forro de lajes;
 - d) Construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhados;
 - e) Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando perfeito funcionamento das áreas das Unidades;
 - f) Realizar treinamentos dos servidores de sua área de atuação.
- II – prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da SEMOSP em assuntos de sua competência.



Art. 18 – O Chefe de Calçetaria, Símbolo CC4, de livre nomeação e exoneração, é subordinado direto do Secretário Municipal, dos Superintendentes, dos Diretores e dos Coordenadores e deverá:

I – executar tarefas relativas à distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços de calçetaria desenvolvidos pela SEMOSP;

II – prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da SEMOSP em assuntos de sua competência.

Art. 19 – O Chefe de Conservação, Símbolo CC4, de livre nomeação e exoneração, é subordinado direto do Secretário Municipal, dos Superintendentes, dos Diretores e dos Coordenadores e deverá:

I – executar tarefas relativas à distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços de conservação e manutenção predial, desenvolvidos pela SEMOSP;

II – prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da SEMOSP em assuntos de sua competência.

Art. 20 – O Chefe de Limpeza, Símbolo CC4, de livre nomeação e exoneração, é subordinado direto do Secretário Municipal, dos Superintendentes, dos Diretores e dos Coordenadores e deverá:

I – executar tarefas relativas à distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho no serviço público de limpeza urbana desenvolvido pela SEMOSP;

II – prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da SEMOSP em assuntos de sua competência.

SEÇÃO VI DOS AUXILIARES

Art. 21 – O Assessor Executivo, símbolo CC4, de livre nomeação e exoneração, compete assessorar no exercício das atribuições do Secretário de Obras e Serviços Públicos em subordinação a este, exercendo as atribuições que lhe for delegada pelo Secretário.

Art. 22 – O Assessor I, símbolo CC5, é de livre nomeação e exoneração, competem assessorar no exercício das atribuições das Superintendências e Diretorias da Secretaria de Obras e Serviços Públicos em subordinação aos Superintendentes e Diretores, exercendo, ainda, as atribuições que lhes forem delegadas pelo Secretário.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS CHEFIAS

Art. 23 – São atribuições dos ocupantes de funções de chefias, além das atribuições já previstas:

I – promover a execução das atividades a cargo da unidade/área que dirige;

II – programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área;

PUBLICADO

27 SET 2018



- III – apresentar relatório quando solicitado de avaliação das atividades desenvolvidas pela sua unidade;
 - IV – emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;
 - V – controlar a frequência do pessoal sob sua subordinação;
 - VI – zelar pela fiel observância deste Regimento Interno, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço;
 - VII – realizar avaliação de estágio probatório dos servidores sob sua coordenação;
- e
- VIII – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela chefia a que estiver subordinado.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 – Os servidores de provimento efetivo lotados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos serão, observadas as atribuições de cada cargo, designados pelo Secretário para atuarem nas Unidades da Secretaria.

Art. 25 – As unidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma da Secretaria.

Art. 26 – Os recursos para a adoção das medidas propostas na presente Lei Complementar, inclusive para a transformação de cargos comissionados, estão previstos no atual orçamento municipal, vez que todas as medidas não gerarão aumento de despesa.

Art. 27 – O Secretário elaborará Regimento Interno para fiel cumprimento da presente Lei Complementar, através de Instrução Normativa.

Art. 28 – A quantidade de vagas de cargo comissionado segue especificada no Anexo I e o organograma da SEMOSP segue no Anexo II.

Art. 29 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 23 de julho de 2018.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

PUBLICADO

27 Set 2018



=LEI COMPLEMENTAR Nº 1.327, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018=

ANEXO I

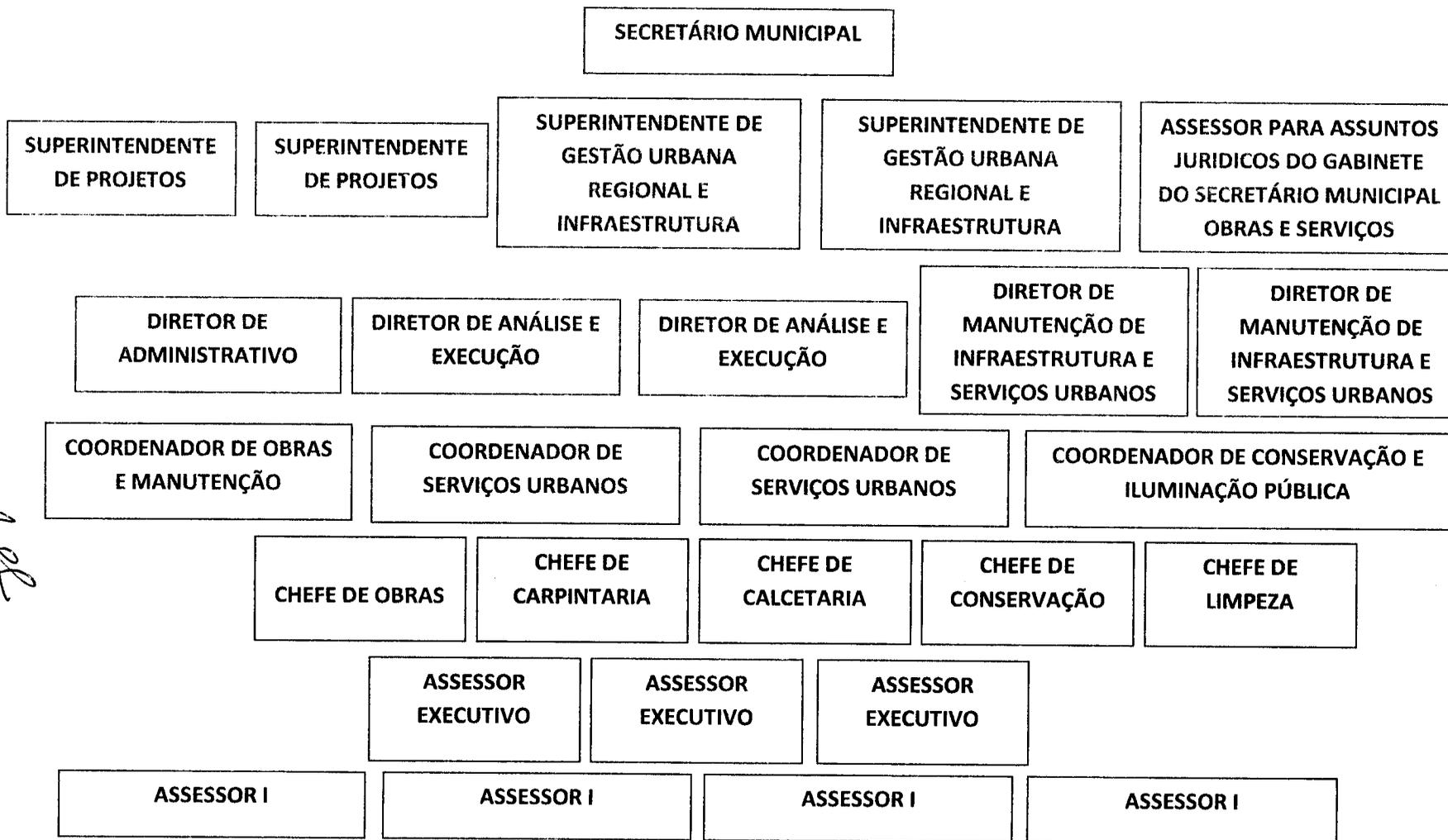
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Código	Vagas	Cargo
SM -	01	Secretário Municipal.
CC1 -	02	Superintendentes de Projetos.
	02	Superintendentes de Gestão Urbana Regional e Infraestrutura.
	01	Assessor para Assuntos Jurídicos do Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.
CC2 -	02	Diretores de Análise e Execução.
	02	Diretores de Manutenção de Infraestrutura e Serviços Urbanos.
	01	Diretor de Administrativo.
CC3 -	01	Coordenador de Conservação e Iluminação Pública.
	01	Coordenador de Obras e Manutenção.
	01	Coordenadores de Serviços Urbanos.
CC4 -	01	Chefe de Obras.
	01	Chefe de Carpintaria.
	01	Chefe de Calçetaria.
	01	Chefe de Conservação.
	01	Chefe de Limpeza.
	03	Assessor Executivo.
CC5 -	04	Assessor I.
Total de cargos:		27



=LEI COMPLEMENTAR Nº 1.327, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018=

ANEXO II
ORGANOGRAMA



[Handwritten signature]

PUBLICADO
27 SET 2018