DECRETO Nº 2.411, DE 29 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Pedro Leopoldo, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90 da Lei Orgânica do Município, e nos termos do art. 15 da Lei Delegada nº 1, de 29 de maio de 2025,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, de que trata o art. 23 da Lei Delegada nº 1, de 29 de maio de 2025, tem sua organização regida por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas públicas voltadas ao planejamento urbano, obras e limpeza urbana, promovendo o desenvolvimento sustentável, a melhoria da infraestrutura municipal e a qualidade de vida da população, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 23 da Lei Delegada nº 1, de 2025.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Infraestrutura possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Coordenação Administrativa;

II – Assessoria de Comunicação;

III – Secretaria Adjunta de Limpeza Urbana;

a) Assessoria Administrativa

b) Coordenadoria de Limpeza Urbana;

1. Gerência de Operação;

1.1. Supervisão de Operações;

1.1.1. Supervisor de Manutenção e Logística de Operações;

2. Gerência de Limpeza – Central e Sul;

2.1. Supervisão de Divisão Central e Sul;

3. Gerência de Limpeza – Divisão Norte;

3.1. Supervisão de Divisão Norte;

4. Gerência de Gestão de Cemitérios;

4.1. Supervisão dos Cemitérios;

4.2. Supervisão do Cemitério – Região Norte;

4.3. Supervisão do Cemitério – Região Central e Sul;

IV – Secretaria Adjunta de Planejamento Urbano;

a) Assessoria Administrativa

b) Coordenadoria de Planejamento Urbano;

1. Gerência de Projetos;

1.1. Supervisão de Projetos;

2. Gerência de Regularização Fundiária;

2.1. Supervisão de Regularização Fundiária;

3. Gerência de Posturas;

V – Secretaria Adjunta de Obras e Serviços Públicos;

a) Assessoria Administrativa

b) Diretoria de Obras;

1. Coordenadoria de Engenharia e Fiscalização de Obras;

1.1. Gerência de Manutenção e Pequenos Reparos;

1.1.1. Supervisão de Manutenção Elétrica e Hidráulica;

1.1.2. Supervisão de Manutenção Predial;

1.1.3. Supervisão de Iluminação Pública;

1.2. Gerência de Engenharia e Projetos;

1.2.1. Supervisão de Fiscalização de Obras;

2. Coordenadoria de Manutenção de Vias Urbanas e Rurais;

2.1. Gerência de Manutenção de Vias;

2.1.1. Supervisão de Manutenção de Vias Urbanas;

2.1.2. Supervisão de Manutenção de Vias Rurais;

2.2. Gerência de Manutenção de Veículos Pesados.

Art. 4º A Coordenação Administrativa, subordinada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades administrativas internas da Secretaria, com atribuições de:

I – organizar e supervisionar os serviços de expediente, protocolo, arquivo e tramitação de documentos e processos;

II – apoiar os processos de gestão de pessoas, contratos administrativos e requisições de materiais e serviços;

III – manter atualizados os controles internos, cadastros, registros e informações institucionais;

IV – zelar pela correta aplicação das normas administrativas, orçamentárias e de gestão pública;

V – prestar suporte administrativo às unidades subordinadas, assegurando a eficiência e a regularidade das atividades da Secretaria.

Art. 5º A Assessoria de Comunicação, subordinada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, tem como competência coordenar a política de comunicação institucional da Secretaria, com atribuições de:

I – planejar, produzir e divulgar conteúdos informativos sobre os serviços, projetos e ações da Secretaria;

II – manter atualizados os canais de comunicação com a sociedade, incluindo mídias digitais e site institucional;

III – apoiar tecnicamente as unidades da Secretaria na produção de conteúdos e na divulgação de atos e eventos oficiais;

IV – promover ações de transparência e publicidade institucional, em conformidade com os princípios da administração pública;

V – elaborar peças, campanhas e materiais gráficos de interesse da Secretaria.

Art. 6º A Secretaria Adjunta de Limpeza Urbana, subordinada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, tem como competência coordenar e supervisionar os serviços de limpeza pública e gestão dos cemitérios municipais, com atribuições de:

I – planejar, organizar e fiscalizar os serviços de varrição, capina, coleta, remoção e destinação de resíduos sólidos urbanos;

II – supervisionar os contratos de limpeza urbana, assegurando a eficiência, regularidade e economicidade dos serviços prestados;

III – coordenar as ações de limpeza e conservação de vias, logradouros e áreas públicas;

IV – promover campanhas de conscientização sobre limpeza pública e manejo adequado de resíduos;

V – acompanhar as atividades de gestão, manutenção e funcionamento dos cemitérios públicos municipais.

Art. 7º A Assessoria Administrativa, subordinada à Secretaria Adjunta de Limpeza Urbana, tem como competência prestar suporte técnico e administrativo às unidades da Secretaria Adjunta, com atribuições de:

I – acompanhar a tramitação de processos e documentos administrativos;

II – organizar agendas, relatórios, expedientes e comunicações internas;

III – auxiliar nos processos de contratação, requisição e aquisição de materiais e serviços para as unidades de limpeza urbana;

IV – controlar a frequência, férias e demais registros funcionais dos servidores lotados na Secretaria Adjunta;

V – fornecer apoio administrativo às gerências e coordenações vinculadas.

Art. 8º A Coordenadoria de Limpeza Urbana, subordinada à Secretaria Adjunta de Limpeza Urbana, tem como competência coordenar e operacionalizar as ações de limpeza urbana e conservação do espaço público municipal, com atribuições de:

I – supervisionar a execução dos serviços de varrição, capina, roçagem, coleta, remoção e transporte de resíduos sólidos;

II – organizar os cronogramas e rotas de atendimento das equipes de limpeza urbana;

III – fiscalizar a qualidade e a regularidade dos serviços executados pelas empresas contratadas e pelas equipes próprias;

IV – monitorar indicadores operacionais, elaborar relatórios de desempenho e propor melhorias na gestão dos serviços;

V – orientar e apoiar as gerências subordinadas no cumprimento das metas operacionais e normativas da limpeza urbana.

Art. 9º A Gerência de Operação, subordinada à Coordenadoria de Limpeza Urbana, tem como competência coordenar a execução das atividades operacionais de limpeza urbana, com atribuições de:

I – organizar e monitorar as equipes de campo responsáveis pela execução direta dos serviços de limpeza e conservação urbana;

II – garantir o uso adequado de equipamentos, ferramentas e veículos, zelando pela segurança e produtividade das operações;

III – supervisionar a manutenção da infraestrutura operacional necessária à realização dos serviços de campo;

IV – executar as rotinas diárias de limpeza conforme os cronogramas estabelecidos pela coordenadoria;

V – controlar a presença, a escala e o desempenho dos trabalhadores alocados nas frentes de serviço.

Art. 10 A Supervisão de Operações, subordinada à Gerência de Operação, tem como competência supervisionar diretamente a execução das frentes de trabalho da limpeza urbana, com atribuições de:

I – acompanhar in loco os serviços de varrição, capina, limpeza de córregos e áreas públicas, coleta e transporte de resíduos;

II – orientar os servidores e equipes contratadas quanto aos procedimentos operacionais padrão e normas de segurança do trabalho;

III – registrar e reportar à gerência as ocorrências, inconsistências e demandas observadas nas rotinas de limpeza;

IV – elaborar escalas e conferir o cumprimento das jornadas de trabalho e rotas de execução;

V – promover a articulação com a comunidade e os demais órgãos públicos para solução de demandas específicas de limpeza.

Art. 11 A Supervisão de Manutenção e Logística de Operações, subordinada à Supervisão de Operações, tem como competência acompanhar e garantir o suporte logístico necessário à execução eficiente das atividades operacionais de limpeza urbana, com atribuições de:

I – monitorar a disponibilidade e as condições de uso de equipamentos, máquinas e veículos utilizados pelas equipes de campo;

II – organizar o abastecimento, deslocamento e redistribuição dos recursos materiais e humanos conforme a demanda das operações;

III – controlar os estoques e a distribuição de materiais de consumo e equipamentos de proteção individual (EPIs);

IV – prestar apoio à manutenção preventiva e corretiva dos ativos operacionais, encaminhando e acompanhando ordens de serviço;

V – manter registros atualizados sobre a frota, equipamentos e suprimentos vinculados às operações de limpeza.

Art. 12 A Gerência de Limpeza – Central e Sul, subordinada à Coordenadoria de Limpeza Urbana, tem como competência coordenar e executar os serviços de limpeza pública na região Central e Sul do Município, com atribuições de:

I – planejar e monitorar a execução das rotinas de varrição, capina, roçagem, coleta e remoção de resíduos sólidos na região;

II – supervisionar o desempenho das equipes alocadas nas frentes de trabalho e a operação dos equipamentos utilizados;

III – garantir o cumprimento dos cronogramas de limpeza e a cobertura adequada dos bairros e áreas públicas sob sua responsabilidade;

IV – articular com outras unidades da Secretaria para atendimento de demandas específicas e emergenciais;

V – elaborar relatórios de produtividade, ocorrências e indicadores operacionais da região.

Art. 13 A Supervisão de Divisão Central e Sul, subordinada à Gerência de Limpeza – Central e Sul, tem como competência acompanhar a execução direta das atividades de limpeza urbana na região, com atribuições de:

I – organizar as equipes de trabalho e distribuir as tarefas de campo conforme o planejamento da Gerência;

II – fiscalizar a realização dos serviços e a utilização adequada dos equipamentos e insumos;

III – registrar as ocorrências diárias, as demandas recebidas e as intercorrências operacionais;

IV – prestar apoio técnico e administrativo à Gerência para atendimento das metas de limpeza urbana;

V – atuar em articulação com os moradores, lideranças comunitárias e órgãos parceiros na resolução de demandas territoriais.

Art. 14 A Gerência de Limpeza – Divisão Norte, subordinada à Coordenadoria de Limpeza Urbana, tem como competência coordenar e executar os serviços de limpeza pública na região Norte do Município, com atribuições de:

I – planejar, organizar e fiscalizar as atividades de limpeza urbana na Divisão Norte, garantindo sua regularidade e qualidade;

II – supervisionar a utilização da frota, a logística de coleta e o desempenho das equipes de campo;

III – coordenar o atendimento das demandas encaminhadas pela população, conselhos e outras unidades administrativas;

IV – assegurar a correta disposição dos resíduos coletados, em conformidade com a legislação ambiental;

V – elaborar relatórios de gestão, com base nos indicadores operacionais da região.

Art. 15 A Supervisão de Divisão Norte, subordinada à Gerência de Limpeza – Divisão Norte, tem como competência operacionalizar e monitorar as rotinas de limpeza urbana da região, com atribuições de:

I – distribuir e orientar as equipes de varrição, capina, coleta e serviços correlatos nas áreas de atuação da divisão;

II – acompanhar a execução das atividades conforme o cronograma e a programação definidos pela Gerência;

III – registrar e comunicar irregularidades, situações críticas e ocorrências que demandem ação imediata;

IV – fornecer apoio às ações de mobilização social, campanhas de limpeza e mutirões locais;

V – zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIs utilizados

pelas equipes.

Art. 16 A Gerência de Gestão de Cemitérios, subordinada à Coordenadoria de Limpeza Urbana, tem como competência administrar, organizar e fiscalizar os cemitérios públicos municipais, com atribuições de:

I – coordenar os serviços de sepultamento, exumação, manutenção e conservação das áreas cemiteriais;

II – controlar os registros, livros e documentos relativos aos atos administrativos e operacionais dos cemitérios;

III – garantir o cumprimento das normas sanitárias, ambientais e urbanísticas aplicáveis à gestão cemiterial;

IV – promover a padronização dos procedimentos operacionais e administrativos nas unidades sob sua responsabilidade;

V – supervisionar as atividades das unidades subordinadas, assegurando qualidade, respeito e dignidade nos serviços prestados.

Art. 17 A Supervisão dos Cemitérios, subordinada à Gerência de Gestão de Cemitérios, tem como competência acompanhar e coordenar a execução dos serviços gerais nos cemitérios municipais, com atribuições de:

I – supervisionar os serviços diários de sepultamento, limpeza, jardinagem, iluminação e segurança das áreas cemiteriais;

II – orientar os servidores quanto aos procedimentos operacionais e ao atendimento ao público;

III – zelar pela conservação das instalações, equipamentos e mobiliários dos cemitérios;

IV – fiscalizar o cumprimento das rotinas administrativas e operacionais nos cemitérios sob sua gestão;

V – registrar e encaminhar à Gerência demandas e ocorrências que exijam providências específicas.

Art. 18 A Supervisão do Cemitério – Região Norte, subordinada à Gerência de Gestão de Cemitérios, tem como competência gerir, de forma descentralizada, os serviços do cemitério localizado na Região Norte do Município, com atribuições de:

I – coordenar as atividades de sepultamento, manutenção e atendimento ao público no âmbito da unidade;

II – garantir a correta organização e registro das informações dos serviços prestados;

III – acompanhar a execução dos serviços terceirizados e das equipes próprias no cemitério sob sua responsabilidade;

IV – fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias e administrativas locais;

V – elaborar relatórios periódicos sobre a operação da unidade.

Art. 19 A Supervisão do Cemitério – Região Central e Sul, subordinada à Gerência de Gestão de Cemitérios, tem como competência gerir os serviços funerários e operacionais dos cemitérios localizados nas Regiões Central e Sul do Município, com atribuições de:

I – supervisionar os serviços de sepultamento, manutenção, limpeza e atendimento ao público nas unidades sob sua responsabilidade;

II – manter atualizados os registros das sepulturas, jazigos e sepultamentos realizados;

III – garantir o cumprimento das normas de saúde pública, segurança e respeito às famílias atendidas;

IV – acompanhar a gestão de contratos, materiais e recursos utilizados nos cemitérios;

V – elaborar relatórios técnicos e administrativos para subsidiar as ações de planejamento da Gerência.

Art. 20 A Secretaria Adjunta de Planejamento Urbano, subordinada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, tem como competência planejar, coordenar e supervisionar ações relacionadas ao desenvolvimento urbano, ao ordenamento territorial e à regularização fundiária no Município, com atribuições de:

I – elaborar diretrizes e instrumentos de planejamento urbano, alinhados ao Plano Diretor e à legislação urbanística vigente;

II – promover a gestão do uso e ocupação do solo urbano, assegurando a conformidade com os princípios da sustentabilidade e da função social da cidade;

III – coordenar programas de regularização fundiária, urbanização de áreas e melhorias habitacionais;

IV – supervisionar os serviços técnicos e administrativos das unidades a ela subordinadas;

V – integrar as ações da pasta com as demais políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano e ambiental.

Art. 21 A Assessoria Administrativa, subordinada à Secretaria Adjunta de Planejamento Urbano, tem como competência prestar apoio administrativo e logístico às unidades da Secretaria Adjunta, com atribuições de:

I – controlar a tramitação de processos administrativos e documentos da área de planejamento urbano;

II – organizar as agendas, documentos técnicos, correspondências e comunicações institucionais;

III – prestar apoio nos processos de contratação, compras e requisições de materiais e serviços;

IV – manter atualizados os registros funcionais e operacionais dos servidores lotados na unidade;

V – apoiar as atividades de planejamento, organização e execução de reuniões, audiências e eventos técnicos.

Art. 22 A Coordenadoria de Planejamento Urbano, subordinada à Secretaria Adjunta de Planejamento Urbano, tem como competência coordenar as ações de planejamento territorial, urbanização e requalificação de áreas urbanas, com atribuições de:

I – propor e implementar projetos de ordenamento do espaço urbano, infraestrutura urbana e qualificação de espaços públicos;

II – coordenar a elaboração de estudos urbanísticos, planos setoriais e projetos especiais de interesse municipal;

III – monitorar a aplicação das diretrizes do Plano Diretor e apoiar sua revisão periódica;

IV – integrar as ações de planejamento urbano com os programas de mobilidade, meio ambiente e habitação;

V – supervisionar as atividades das gerências subordinadas, assegurando a execução eficiente e integrada das políticas urbanas.

Art. 23 A Gerência de Projetos, subordinada à Coordenadoria de Planejamento Urbano, tem como competência desenvolver, coordenar e acompanhar os projetos técnicos e urbanísticos no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, com atribuições de:

I – elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos e de infraestrutura urbana conforme as demandas da administração municipal;

II – revisar e atualizar projetos existentes, promovendo melhorias técnicas e adequações normativas;

III – prestar apoio técnico às demais unidades da Secretaria na análise e desenvolvimento de projetos de engenharia e obras;

IV – acompanhar a execução física dos projetos junto às equipes de campo e contratadas;

V – manter organizado o acervo técnico de projetos e registros gráficos da Secretaria.

Art. 24 A Supervisão de Projetos, subordinada à Gerência de Projetos, tem como competência acompanhar, controlar e apoiar tecnicamente a execução e atualização dos projetos técnicos desenvolvidos pela Secretaria, com atribuições de:

I – auxiliar na elaboração, adaptação e compatibilização de projetos arquitetônicos, urbanísticos e de infraestrutura;

II – realizar vistorias, levantamentos e medições em campo para subsidiar os projetos;

III – monitorar a tramitação e o cumprimento dos prazos dos projetos elaborados internamente ou por terceiros;

IV – elaborar relatórios técnicos, croquis, plantas e demais documentos de apoio aos projetos institucionais;

V – apoiar o controle da qualidade técnica e da conformidade normativa dos projetos submetidos.

Art. 25 A Gerência de Regularização Fundiária, subordinada à Coordenadoria de Planejamento Urbano, tem como competência coordenar e implementar ações de regularização fundiária urbana, com atribuições de:

I – planejar e executar programas de regularização fundiária para áreas urbanas consolidadas, de interesse social ou específico;

II – realizar diagnósticos fundiários, levantamentos topográficos, análise documental e cadastros socioeconômicos das áreas a serem regularizadas;

III – coordenar as ações técnicas, jurídicas e sociais necessárias à titulação de imóveis ocupados irregularmente;

IV – articular-se com órgãos internos e externos para viabilização da regularização fundiária, inclusive quanto à aprovação de projetos e registros cartoriais;

V – prestar suporte técnico à elaboração de instrumentos normativos e relatórios institucionais sobre as ações de regularização.

Art. 26 A Supervisão de Regularização Fundiária, subordinada à Gerência de Regularização Fundiária, tem como competência executar as rotinas operacionais e o apoio técnico necessário à efetivação da política municipal de regularização fundiária, com atribuições de:

I – organizar e manter atualizados os cadastros de áreas e famílias inseridas nos processos de regularização;

II – prestar apoio nas ações de campo, medições, cadastramentos e reuniões com as comunidades beneficiadas;

III – auxiliar na preparação de peças técnicas, memoriais descritivos, projetos urbanísticos e jurídicos para cada etapa do processo;

IV – acompanhar o andamento dos processos junto aos cartórios e órgãos técnicos responsáveis pelas aprovações;

V – elaborar relatórios e registros das ações desenvolvidas e demandas identificadas em campo.

Art. 27 A Gerência de Posturas, subordinada à Coordenadoria de Planejamento Urbano, tem como competência fiscalizar e garantir o cumprimento da legislação municipal de posturas, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e executar ações de fiscalização urbana relativas ao uso do solo, publicidade, construções, limpeza de terrenos, funcionamento de atividades e ocupação do espaço público;

II – atender denúncias, lavrar autos de infração e orientar contribuintes quanto à regularização de situações identificadas;

III – articular-se com os demais órgãos da Prefeitura para ações integradas de ordenamento e disciplina urbana;

IV – manter atualizados os registros das ações de fiscalização e elaborar relatórios de desempenho;

V – zelar pelo cumprimento das normas urbanísticas e de convivência no espaço público municipal.

Art. 28 A Secretaria Adjunta de Obras e Serviços Públicos, subordinada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, tem como competência coordenar, planejar e executar as obras públicas e os serviços de infraestrutura urbana e rural do Município, com atribuições de:

I – supervisionar as ações de engenharia, manutenção, construção e recuperação de equipamentos públicos e vias urbanas e rurais;

II – fiscalizar a execução de contratos, convênios e obras públicas sob responsabilidade da Secretaria;

III – coordenar as unidades subordinadas, promovendo a integração das atividades operacionais com o planejamento técnico-institucional;

IV – acompanhar indicadores de desempenho, produtividade e eficiência das equipes e contratos executados;

V – elaborar relatórios gerenciais e técnicos para subsidiar o planejamento e a tomada de decisão da gestão pública municipal.

Art. 29 A Assessoria Administrativa, subordinada à Secretaria Adjunta de Obras e Serviços Públicos, tem como competência prestar apoio técnico-administrativo às unidades da Secretaria Adjunta, com atribuições de:

I – organizar e controlar os processos administrativos, contratos, requisições e correspondências da unidade;

II – apoiar os procedimentos de licitação, compras e prestação de contas no âmbito da Secretaria Adjunta;

III – manter os registros funcionais e de frequência dos servidores lotados nas unidades subordinadas;

IV – controlar a tramitação dos expedientes administrativos, assegurando sua fluidez e regularidade;

V – prestar suporte logístico e documental às ações operacionais e técnicas desenvolvidas pelas diretorias e coordenadorias vinculadas.

Art. 30 A Diretoria de Obras, subordinada à Secretaria Adjunta de Obras e Serviços Públicos, tem como competência coordenar, planejar, fiscalizar e executar as obras

públicas de infraestrutura urbana no Município, com atribuições de:

I – elaborar estudos técnicos e projetos executivos de obras públicas de interesse municipal;

II – acompanhar e fiscalizar a execução de obras contratadas, próprias ou conveniadas, assegurando qualidade e cumprimento dos prazos e especificações;

III – controlar os recursos aplicados em obras públicas, em articulação com a equipe técnica, jurídica e orçamentária;

IV – supervisionar os canteiros de obras, zelando pela segurança, sinalização, limpeza e controle técnico das frentes de serviço;

V – prestar informações e esclarecimentos técnicos à população e aos órgãos de controle sobre o andamento das obras em curso.

Art. 31 A Coordenadoria de Engenharia e Fiscalização de Obras, subordinada à Diretoria de Obras, tem como competência planejar, acompanhar e controlar tecnicamente os projetos e obras públicas executadas no âmbito da Secretaria, com atribuições de:

I – elaborar cronogramas, memoriais descritivos, plantas, orçamentos e demais peças técnicas relativas às obras públicas;

II – supervisionar a execução técnica dos contratos de obras, garantindo aderência ao projeto, à legislação e às normas técnicas;

III – realizar vistorias e medições, elaborar relatórios de fiscalização e emitir termos técnicos e notificações;

IV – promover a atualização do banco de dados de obras, projetos e registros fotográficos;

V – articular-se com a equipe de engenharia, planejamento, compras e jurídico na preparação de processos licitatórios de obras.

Art. 32 A Gerência de Manutenção e Pequenos Reparos, subordinada à Coordenadoria de Engenharia e Fiscalização de Obras, tem como competência organizar e executar serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e pequenos reparos em equipamentos públicos, com atribuições de:

I – planejar e supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos próprios municipais;

II – coordenar as equipes de manutenção, assegurando a adequada execução dos serviços conforme cronograma e prioridade;

III – elaborar relatórios técnicos sobre as condições das estruturas públicas e propor soluções para as demandas identificadas;

IV – manter atualizado o registro de ordens de serviço e materiais utilizados nas manutenções executadas;

V – supervisionar as atividades das unidades a ela subordinadas, assegurando a padronização e qualidade nos atendimentos.

Art. 33 A Supervisão de Manutenção Elétrica e Hidráulica, subordinada à Gerência de Manutenção e Pequenos Reparos, tem como competência realizar a manutenção e os reparos nas redes elétricas e hidráulicas dos prédios públicos municipais, com atribuições de:

I – executar serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas, luminárias, quadros de distribuição e sistemas hidráulicos;

II – identificar falhas, realizar inspeções e emitir relatórios sobre a segurança e funcionamento das instalações;

III – garantir o cumprimento das normas técnicas e de segurança nas intervenções realizadas;

IV – manter estoque mínimo de materiais essenciais e controle de consumo para os serviços sob sua responsabilidade;

V – apoiar as demais unidades da Gerência na realização de reparos emergenciais.

Art. 34 A Supervisão de Manutenção Predial, subordinada à Gerência de Manutenção e Pequenos Reparos, tem como competência executar e acompanhar serviços gerais de conservação e reparos nos prédios públicos, com atribuições de:

I – coordenar os serviços de alvenaria, pintura, revestimento, cobertura e pequenos ajustes estruturais;

II – realizar vistorias periódicas e atender ordens de serviço relacionadas à manutenção predial;

III – manter controle de materiais, ferramentas e insumos utilizados nas intervenções;

IV – articular-se com outras unidades técnicas em ações de reforma e adequação predial;

V – garantir a integridade, conservação e segurança física dos prédios municipais.

Art. 35 A Supervisão de Iluminação Pública, subordinada à Gerência de Manutenção e Pequenos Reparos, tem como competência planejar, coordenar e fiscalizar os serviços de instalação, manutenção e expansão da rede de iluminação pública no Município, com atribuições de:

I – atender às demandas da população referentes a falhas e melhorias na iluminação pública;

II – coordenar os serviços de substituição de lâmpadas, luminárias, reatores e demais componentes;

III – monitorar a rede de iluminação por meio de vistorias e sistemas de controle, promovendo ações preventivas e corretivas;

IV – acompanhar os contratos de manutenção terceirizada e fiscalizar os serviços executados;

V – propor projetos de modernização e ampliação da rede de iluminação pública, observando critérios de eficiência energética e segurança urbana.

Art. 36 A Gerência de Engenharia e Projetos, subordinada à Coordenadoria de Engenharia e Fiscalização de Obras, tem como competência desenvolver e acompanhar projetos técnicos e obras públicas de infraestrutura, com atribuições de:

I – elaborar estudos, anteprojetos e projetos executivos de obras e serviços de engenharia;

II – acompanhar a execução dos projetos, assegurando o cumprimento das normas técnicas, prazos e orçamentos;

III – prestar suporte técnico às demais unidades da Secretaria na análise de projetos e na execução de obras;

IV – revisar e atualizar os arquivos técnicos e o banco de dados de projetos institucionais;

V – supervisionar a unidade subordinada, garantindo a integridade e a conformidade técnica dos projetos elaborados.

Art. 37 A Supervisão de Fiscalização de Obras, subordinada à Gerência de Engenharia e Projetos, tem como competência fiscalizar e controlar a execução das obras públicas municipais, com atribuições de:

I – realizar vistorias técnicas em obras contratadas e próprias, verificando a conformidade com os projetos e especificações;

II – elaborar relatórios de acompanhamento, medições, termos de recebimento e demais documentos técnicos;

III – identificar e comunicar eventuais desvios, falhas ou atrasos na execução das obras;

IV – acompanhar o cronograma físico-financeiro e as obrigações contratuais das empresas executoras;

V – atuar em articulação com os setores de engenharia, jurídico e compras para subsidiar decisões da gestão.

Art. 38 A Coordenadoria de Manutenção de Vias Urbanas e Rurais, subordinada à Diretoria de Obras, tem como competência planejar, executar e supervisionar as ações de manutenção, conservação e recuperação da malha viária urbana e rural, com atribuições de:

I – coordenar as frentes de serviço responsáveis pela manutenção de vias não pavimentadas, pavimentadas e drenagem pluvial;

II – elaborar cronogramas de manutenção preventiva e corretiva, com base em diagnósticos técnicos e demandas da população;

III – fiscalizar os serviços executados pelas equipes próprias e empresas contratadas;

IV – promover a articulação com outras secretarias e órgãos públicos para execução integrada das ações de infraestrutura viária;

V – supervisionar as unidades subordinadas, assegurando a efetividade e a economicidade dos serviços prestados.

Art. 39 A Gerência de Manutenção de Vias, subordinada à Coordenadoria de Manutenção de Vias Urbanas e Rurais, tem como competência organizar e controlar as atividades operacionais de manutenção de ruas, estradas e demais logradouros públicos, com atribuições de:

I – programar e acompanhar os serviços de patrolamento, cascalhamento, tapa-buraco, limpeza e correção de erosões;

II – controlar os insumos, materiais e equipamentos utilizados nas intervenções de manutenção viária;

III – manter registro atualizado das demandas atendidas, rotas percorridas e áreas cobertas pelas equipes;

IV – zelar pela conservação e segurança da infraestrutura viária municipal;

V – supervisionar diretamente as unidades de manutenção urbana e rural.

Art. 40 A Supervisão de Manutenção de Vias Urbanas, subordinada à Gerência de Manutenção de Vias, tem como competência executar e acompanhar os serviços de manutenção das vias pavimentadas e não pavimentadas localizadas na zona urbana do Município, com atribuições de:

I – programar e realizar os serviços de tapa-buraco, limpeza de vias, nivelamento e manutenção das calçadas públicas;

II – identificar pontos críticos e encaminhar à gerência demandas emergenciais de recuperação e requalificação de vias;

III – manter controle das equipes, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de manutenção urbana;

IV – acompanhar a realização de obras emergenciais de drenagem superficial e recomposição asfáltica;

V – elaborar relatórios técnicos e registros operacionais sobre a manutenção das vias urbanas.

Art. 41 A Supervisão de Manutenção de Vias Rurais, subordinada à Gerência de Manutenção de Vias, tem como competência planejar e executar os serviços de manutenção e recuperação das estradas vicinais e vias localizadas na zona rural do Município, com atribuições de:

I – programar e executar serviços de patrolamento, cascalhamento, limpeza lateral e correção de trechos críticos;

II – zelar pela trafegabilidade e segurança das estradas rurais, inclusive em períodos de chuvas intensas;

III – acompanhar e orientar a utilização das máquinas e equipamentos pesados nas frentes de trabalho rural;

IV – registrar a situação das vias e propor ações de melhoria contínua da infraestrutura rural;

V – manter articulação com as comunidades rurais para atendimento das demandas locais.

Art. 42 A Gerência de Manutenção de Veículos Pesados, subordinada à Coordenadoria de Manutenção de Vias Urbanas e Rurais, tem como competência organizar e supervisionar a manutenção da frota de máquinas e veículos pesados utilizados nos serviços de infraestrutura, com atribuições de:

I – programar e controlar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos pesados da Secretaria;

II – manter atualizados os registros de funcionamento, quilometragem, abastecimento, inspeções e consertos da frota;

III – assegurar o uso adequado dos veículos, respeitando os padrões de segurança e economia operacional;

IV – supervisionar contratos de manutenção terceirizada, peças e abastecimento;

V – elaborar relatórios de desempenho da frota e propor a substituição de veículos obsoletos.

Art. 43 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, aos 29 de maio de 2025.

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS
Prefeito do Município de Pedro Leopoldo