PUBLICADO NA IMPRENSA DO VALE, EDIÇÃO 2268, DE 10 A 17/11/12, PAG. B-5

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANÁ
Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800 – pjmcambara@visaonet.com.br

REGIMENTO INTERNO

DECRETO Nº. 1.313/2012

"Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana da Prefeitura Municipal de Cambará, Estado do Paraná e dá outras providências".

JOSÉ SALIM HAGGI NETO, Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os dispostos nos Artigos 49, 50 e 51 da Lei Complementar nº. 027/2011, de 22/06/2011:

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Infra–Estrutura Urbana, anexo ao presente Decreto, dele fazendo parte integrante.

Art. 2º - Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 08 de Novembro de 2012.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal

ergc

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - O presente Regimento Interno trata da Organização Administrativa da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana, além dos especificados na Lei de Reorganização da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal, dispõe sobre as atribuições gerais das unidades que a compõe; define a linha de autoridade, caracterizando suas relações e subordinações; descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nos cargos e funções da Secretaria, como: Departamento de Obras Públicas, Departamento de Urbanismo, Departamento Rodoviário Municipal e Departamento de Serviços Urbanos e suas divisões e fixa normas gerais de trabalho.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA

CAPITULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana é o órgão incumbido das atividades concernentes à elaboração de projeto, construção e conservação de obras públicas e assim como o licenciamento e a fiscalização de obras particulares de acordo com Código de Obras; a execução do Plano Rodoviário Municipal; a fiscalização dos serviços públicos ou de utilidades públicos concedidos ou permitidos; zelar pelo cumprimento das normas relativas às posturas municipais; elaboração, acompanhamento e controle das normas de urbanismo segundo planos e projetos especiais. Compete ainda em conjunto com os setores específicos nas áreas de: limpeza e conservação, pavimentação e calçamento de vias e logradouros públicos; construção e conservação de estradas e caminhos municipais; administração do terminal rodoviário; administração dos cemitérios; organização e manutenção do sistema de controle de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários da Prefeitura; manutenção dos logradouros públicos, tais como: avenidas, ruas, praças, parques e jardins, inclusive no que diz respeito à arborização; a manutenção dos serviços de sinalização, iluminação e controle de tráfego rodoviário na área urbana.

§1º - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana tem os seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Diretor, e estas integradas de Divisões sob as responsabilidades dos respectivos Chefes:

1. Departamento de Obras Públicas:
2. Departamento de Urbanismo;
   a) Divisão de Administração do Cemitério Público Municipal;

3. Departamento Rodoviário Municipal:
   a) Divisão de Garagem e Oficina;
4. Departamento de Serviços Urbanos:
   a) Divisão de Serviço de Conservação e Limpeza Pública;

§2º - Ao Secretario Municipal de Infra-Estrutura Urbana, compete:

I - executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da Prefeitura, de promover e executar obras de pavimentação, construção de estradas, pontes e viadutos, zelando pela conservação e manutenção com vistas ao desenvolvimento físico territorial do Município;

II - a execução do Plano Rodoviário Municipal;

III - a manutenção de suas praças, parques e jardins; a arborização de logradouros públicos; promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

IV - planejar a realização de obras públicas para o Município de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal;

V - promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e superintender a sua execução;

VI - examinar e dar despacho final em todos os processos referente a obras públicas e posturas municipais;

VII - elaborar em conjunto com as outras esferas de governo, o Plano Rodoviário Municipal e o programa anual de serviço;

VIII - estimar e compor o custo de qualquer obra municipal, por administração direta ou empreitada, para exame e deliberação do Prefeito;

IX - supervisionar a execução de desenhos, projetos, plantas e gráficos, necessários ao desenvolvimento dos serviços;

X - promover a execução de obras de pavimentação, construção de estradas, pontes e viadutos, galerias de águas pluviais, meios-fios, guias e sarjetas, modificação de traçados de passeios laterais e obras semelhantes, relativas a vias e logradouros públicos;

XI - propor desapropriação de áreas e imóveis para execução de obras públicas;

XII - informar ao Departamento de Planejamento os dados e valores do pessoal lotado no setor para fins de elaboração de orçamentos;

XIII - coordenar, controlar e fazer executar a fabricação de artefatos de cimento;

XIV - executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 3º - Ao Diretor do Departamento de Obras Públicas, compete:

I - planejar e executar as obras públicas do Município de acordo com o esquema geral e as diretrizes estabelecidas pelo urbanismo e serviços Públicos;

II - programar a abertura, terraplanagem, pavimentação e conservação de ruas;

III - efetuar os serviços de modificações de traçados de passeios laterais e obras semelhantes relativas às áreas e logradouros públicos;

IV - licenciar as obras de arborização e loteamentos e de abertura de arruamentos, de iniciativa privada em conjunto com o órgão de urbanismo;

V - promover a execução de obras de construção, ampliação, modificação e reforma nas praças, parques, jardins, centro de recreação e demais áreas de uso comunitário;

VI - acionar a execução e inspeção de obras de construção, conservação e reparos dos próprios municipais;

VII - coordenar a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e atuar em conjunto com o Departamento de Planejamento, bem como coordenar e acompanhar a sua execução;

VIII - promover os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município;

IX - providenciar e controlar os serviços de execução de meio-fio, passeios, bueiros, guias e sarjetas;

X - executar diretamente ou por empreitada os serviços de construção e obras públicas;

XI - calcular o custo da obra, por administração direta ou empreitada e levar a consideração do Secretário;

XII - providenciar relatórios periódicos, informando ao Secretário, sobre o andamento das obras do Município, devendo fazer análise sumária de cada uma, para fins de orientar as decisões ou providências necessárias;

XIII - estabelecer padrões de execução de obras;

XIV - identificar as deficiências relativas aos operários de obras, especializados ou não, propondo providências cabíveis;

XV - fornecer relação de materiais, equipamentos e utensílios ao órgão competente para providências cabíveis;

XVI - examinar os projetos de obras públicas, submetendo à aprovação do Secretário;
XVII - organizar e manter atualizado o cadastro de logradouros, bem como o registro de obras públicas e de outros cadastros necessários aos serviços a seu cargo;
XVIII - promover a numeração de prédios e emplacamentos de logradouros públicos em conjunto com o órgão de urbanismo;
XIX - distribuir e fiscalizar os serviços a cargo dos encarregados de obras;
XX - desenvolver as demais atividades sob sua responsabilidade
XXI - providenciar a especificação dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços do setor, encaminhando-as à consideração do Secretário;
XXII - executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO

Art.4º - Ao Diretor do Departamento de Urbanismo, compete:
I - coordenar e fiscalizar o trabalho de remoção do lixo da cidade ao destino final, de modo que não afete a saúde pública;
II - coordenar a conservação das praças parques e jardins do Município;
III - promover a arborização dos logradouros públicos, determinando o plantio e o tratamento das espécies que mais atendam as condições locais;
IV - coordenar os serviços de sinalização nas vias públicas municipais;
V - promover o controle e conservação dos materiais e/ou ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;
VI - administrar e fiscalizar os serviços públicos municipais de abastecimentos;
VII - manter o serviço de iluminação pública do Município, propondo a construção de novas linhas e promovendo a conservação das existentes, providenciando a substituição de lâmpadas, fios, refletores e quaisquer aparelhos de iluminação avariados;
VIII - estudar e propor locais para permissão de instalações de circos e parques de diversões;
IX - fornecer dados e valores de pessoal e materiais diversos ao Secretario, para fins de elaboração de orçamentos;

X - promover e coordenar as atividades pertinentes aos serviços de utilidade pública concedida ou permitida;
XI - analisar e emitir parecer sobre projetos de orçamentos, tarifas e tabelas de preços referentes aos serviços concedidos ou permitidos;
XII - observar a aplicação das posturas de ordem pública;
XIII - supervisionar a administração dos terminais rodoviários;
XIV - supervisionar e controlar a administração dos cemitérios públicos, fazendo cumprir o regulamento;
XV - atender as reclamações do público quanto aos serviços urbanos e os de utilidades pública concedidos ou permitidos;
XVI - coordenar a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública;
XVII - promover as atividades relativas a feiras - livres, mercados e matadouros;
XVIII - propor normas que visem manter a ordem, a segurança e a facilitar o trânsito de veículos e pedestres nas vias públicas municipais;
XIX - promover o controle de animais soltos em vias públicas;
XX - promover as atividades ligadas à limpeza da cidade e fixar itinerários para coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação de ruas, praças e logradouros públicos;
XXI - executar outras atividades como;
a) da Vistoria e Aprovação de Projetos:
a1) promover a expedição de alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construções de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao setor;
a2) receber e proceder à entrega, após analisado pelo órgão de Estudos e Projetos as consultas prévias para construção, reparo e melhoramento de obras, localização de atividades comerciais, industriais ou de prestação de serviços, bem como prestar informações diretamente ao público;
a3) executar as vistorias necessárias nos processos que tenham de instruir despachos;
a4) organizar e manter o cadastro de pareceres emitidos, consultas, plantas aprovadas, instrumentando o órgão de Fiscalização de Obras e Edificações para o desempenho das tarefas de sua competência;

a5) emitir parecer e preparar o habite-se de construções novas, ampliadas ou reformadas;

a6) emitir ou realizar juntadas de documentos necessários para licenciamento de construções, reformas, ampliações, demolições, loteamentos, desmembramentos, e promover as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento da legislação urbanística do Município;

a7) promover o emplacamento de novas artérias e logradouros, bem como as alterações de numeração das novas edificações, em articulação com o órgão de serviços urbanos;

a8) promover em conjunto com os órgãos de estudos e projetos e apoio à indústria, comércio e serviços, estudos relativos ao aproveitamento racional do território do Município, determinando as zonas de localização das indústrias, do comércio e das residências, bem como a distribuição racional das populações nos diferentes serviços ou zonas;

a9) promover, em conjunto com os órgãos de estudos e projetos e de serviços de concessão e permissão, a fiscalização, no sentido de coibir a utilização indevida das vias públicas, quer em caráter transitório, como para depósito de materiais, construção de andaimes ou palanques, quer em caráter permanente, para localização de bancas de jornal, quiosques, barracas, etc; tais procedimentos somente deverão ser permitidos mediante autorização expressa e para fins determinados, obedecidos as posturas municipais pertinentes;

b) da Fiscalização de Obras e Edificações:

b1) promover medidas fiscalizadoras sobre assuntos referentes aos contribuintes e seus tributos, mantendo articulação com o órgão de Fiscalização Tributária;

b2) promover a fiscalização do comércio ambulante quanto às áreas definidas pela municipalidade pelo Departamento de Urbanismo;

b3) instituir processos sobre as autuações e demais assuntos de competência da fiscalização;

b4) aplicar e fazer aplicar as sanções aos infratores que após medidas conciliatórias, ainda persistem na sonegação;

b5) fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes às obras particulares, fazendo as autuações e interdições que se fizerem necessários;
b6) inspecionar, periodicamente, as obras em andamento, verificando se as mesmas obedecem às normas urbanísticas do Município;
b7) lavrar notificações, intimações, auto de infração, executando a aplicação de multas sempre que a legislação pertinente for descumprida e comunicando ao Diretor para as providências cabíveis;
b8) inspecionar os locais preestabelecidos quanto aos locais ou áreas autorizadas para comercialização ao público encontram-se dentro dos limites estipulados;
b9) promover a numeração de prédios, bem como o emplacamento de vias e logradouros públicos;
b10) promover a notificação de construções ou atividades irregulares, aplicando as multas cabíveis;
b11) orientar os contribuintes quanto à legislação urbanísticas quanto às obrigações fiscais;
b12) orientar os demais setores quanto às atividades e construções irregulares, preparando relatório circunstanciado para balizamento de processos de interdição ou demolição;
b13) executar os serviços de numeração e emplacamento de próprios municipais;
b14) executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Diretor.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO CEMITERIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 5º - Ao Chefe da Divisão de Administração do Cemitério Público Municipal, incumbe:

I - administrar os cemitérios públicos, fazendo executar os serviços gerais de limpeza, conservação e arborização;
II - providenciar as inumações e exumações devidamente autorizadas, na forma da legislação que trata da matéria;
III - manter atualizado e em rigorosa ordem, os registros relativos a inumações, exumações transladação e perpetuidade de sepulturas;

IV - executar o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde devem ser abertas novas covas;
V - zelar pela manutenção e ordem no recinto dos cemitérios públicos e determinar a abertura e fechamento das portas nos horários regulamentares;
VI - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes aos cemitérios;
VII - zelar pelas condições de limpeza, desinfecção e higiene das dependências dos cemitérios públicos, tomando as providências que se fizerem necessárias;
VIII - promover a conservação das ferramentas e equipamentos empregados nos serviços e controlar a sua utilização;
IX - receber e conferir o comprovante das importâncias recolhidas , no que se refere a taxas de cemitérios;
X - controlar o movimento de certidões de óbitos, guias e recibos de pagamentos de taxas, para efeito de fiscalização das inumações e exumações efetuadas;
XI - executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL

Art. 6º - Ao Diretor do Departamento Rodoviário Municipal, compete:
I - dar execução ao Plano Rodoviário Municipal, segundo as diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
II - promover a fiscalização dos serviços rodoviários municipais;
III - colaborar na elaboração do Plano Rodoviário Municipal, fornecendo ao departamento técnico da Secretaria de Planejamento os elementos necessários;
IV - inspecionar, periodicamente, as estradas e caminhos municipais providenciando as medidas necessárias à sua conservação;
V - organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais;
VI - promover a abertura e conservação de estradas vicinais;
VII - supervisionar a execução dos serviços de construção, recuperação e conservação das obras de artes, das estradas e caminhos municipais;
VIII - promover a guarda e manutenção de veículos, máquinas e demais equipamentos rodoviários da Prefeitura;
IX - fornecer dados e valores de pessoal e materiais diversos ao Secretário, como subsídio para elaboração do orçamento anual;

X - controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes e peças de reposição a ser utilizado na manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários da Prefeitura;

XI - promover, conforme programa anual a aplicação das dotações orçamentárias destinadas às estradas de rodagem municipais;

XII - promover o patrolamento das ruas não calçadas, bem como a abertura de novas artérias;

XIII - promover a fiscalização dos transportes urbanos e intramunicipais;

XIV - orientar, distribuir e fiscalizar o trabalho das turmas de conservação das estradas e caminhos municipais;

XV - comparecer às reuniões do Conselho Municipal de Transportes nas datas estabelecidas, prestando as informações necessárias;

XVI - fiscalizar os contratos que se relacionam com os serviços de sua competência;

XVII - participar em estudos e projetos ligados às estradas municipais e suas obras de artes;

XVIII - executar ou mandar executar as obras de galerias de águas pluviais, muros de arrimos e canalização de córregos, em conjunto com o Departamento de Obras Públicas;

XIX - executar o Plano Rodoviário Municipal, diretamente ou por empreitada;

XX - conservar as estradas e caminhos municipais, tanto no que se refere ao seu leito quanto às suas margens;

XXI - executar a abertura de novas vias públicas, de acordo com projeto apresentado pelo órgão competente;

XXII - organizar e manter atualizado o cadastro de rodovias municipais, para fins de conservação, coleta de dados gerais para conhecimento e divulgação;

XXIII - efetuar a medição final de todos os trabalhos executados, seja por administração direta ou por empreitada, informando os processos de pagamento;

XXIV - acompanhar a execução dos serviços de construção, recuperação e conservação das obras de artes das estradas e caminhos municipais;

XXV - executar, em conjunto com o Departamento de Obras Públicas, as obras de pontes, bueiros, mata-burros e outras obras congêneres necessárias às estradas e caminhos municipais;

XXVI - organizar e manter atualizada, os desenhos, plantas e mapas de sistema viário municipal, com registro de todos os dados sobre cada uma das vias municipais, tais como

extensão, largura, tipo de pavimentação, condições de uso, obras de arte, localidades servidas, etc., necessárias à sua identificação;

XXVII - manter programa regular de conservação das estradas, caminhos e vicinais do Município;

XXVIII - providenciar o escalonamento do pessoal em serviço, a fim de manter a continuidade do mesmo;

XXIX - receber e examinar pedidos de abertura de estradas, verificando sua viabilidade ou não, e informando aos responsáveis;;

XXX - fiscalizar a utilização das estradas, caminhos e vicinais do município;

XXXI - vistoriar, periodicamente, todas as estradas, caminhos e vicinais do município, elaborando relatório sobre suas condições de uso, conservação e sinalização;

XXXII - manter controle e zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários utilizados nos serviços de estradas;

XXXIII - executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DA DIVISÃO DEGARAGEM E OFICINA

Art. 7º - Ao Chefe de Divisão da Garagem e Oficina, incumbe:

I - administrar, controlar e supervisionar as atividades das unidades ao seu cargo;

II - administrar as oficinas de carpintaria, de pintura, de mecânica em geral, ferraria, eletricidade, bomba de combustíveis, lubrificação, borracharia, soldas e outras julgadas necessárias para atender com eficiência os serviços que lhe são afetos;

III - manter estreito relacionamento com os diversos órgãos municipaisl, que utilizam os veículos e equipamentos rodoviários;

IV - executar as tarefas pertinentes ao órgão, seguindo orientação do chefe;

V - executar a aguarda, conservação, abastecimento, lubrificação, lavagem dos veículos e equipamentos, sob sua responsabilidade e atendendo as orientações do Diretor;

VI - controlar o movimento de entrada e saída de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de óleo, combustíveis e lubrificantes;

VII - executar inspeção periódica dos veículos da Prefeitura e encaminhar à Oficina para os reparos, quando se fizerem necessários;
VIII - executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo Diretor.

SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 8º - Ao Diretor do Departamento de Serviços, compete:
I - coordenar e fiscalizar o trabalho de remoção do lixo da cidade ao destino final, de modo que não afete a saúde pública;
II - coordenar a conservação das praças parques e jardins do Município;
III - promover a arborização dos logradouros públicos, determinando o plantio e o tratamento das espécies que mais atendam as condições locais;
IV - coordenar os serviços de sinalização nas vias públicas municipais;
V - promover o controle e conservação dos materiais e/ou ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;
VI - administrar e fiscalizar os serviços públicos municipais de abastecimentos;
VII - manter o serviço de iluminação pública do Município, propondo a construção de novas linhas e promovendo a conservação das existentes, providenciando a substituição de lâmpadas, fios, refletores e quaisquer aparelhos de iluminação avariados;
VIII - estudar e propor locais para permissão de instalações de circos e parques de diversões;
IX - fornecer dados e valores de pessoal e materiais diversos ao Secretario, para fins de elaboração de orçamentos;
X - promover e coordenar as atividades pertinentes aos serviços de utilidade pública concedida ou permitida;
XI - analisar e emitir parecer sobre projetos de orçamentos, tarifas e tabelas de preços referentes aos serviços concedidos ou permitidos;
XII - observar a aplicação das posturas de ordem pública;
XIII - supervisionar a administração dos terminais rodoviários;
XIV - supervisionar e controlar a administração dos cemitérios públicos, fazendo cumprir o regulamento;
XV - atender as reclamações do público quanto aos serviços urbanos e os de utilidades pública concedidos ou permitidos;

XVI - coordenar a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública;
XVII - promover as atividades relativas a feiras - livres, mercados e matadouros;
XVIII - propor normas que visem manter a ordem, a segurança e a facilitar o trânsito de veículos e pedestres nas vias públicas municipais;
XIX - promover o controle de animais soltos em vias públicas;
XX - promover as atividades ligadas à limpeza da cidade e fixar itinerários para coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação de ruas, praças e logradouros públicos;
XXI - executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

SUBSECÃO ÚNICA
DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA

Art. 9º - Ao Chefe da Divisão de Serviços de Conservação e Limpeza Pública, incumbe:

I - coordenar e fiscalizar o trabalho de remoção do lixo da cidade ao destino final, de modo que não afete a saúde pública;
II - coordenar a conservação das praças parques e jardins do Município;
III - promover a arborização dos logradouros públicos, determinando o plantio e o tratamento das espécies que mais atendam as condições locais;
IV - coordenar os serviços de sinalização nas vias públicas municipais;
V - promover o controle e conservação dos materiais e/ou ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;
VI - administrar e fiscalizar os serviços públicos municipais de abastecimentos;
VII - manter o serviço de iluminação pública do Município, propondo a construção de novas linhas e promovendo a conservação das existentes, providenciando a substituição de lâmpadas, fios, refletores e quaisquer aparelhos de iluminação avariados;
VIII - estudar e propor locais para permissão de instalações de circos e parques de diversões;
IX - fornecer dados e valores de pessoal e materiais diversos ao Diretor, para fins de elaboração de orçamentos;
X - promover e coordenar as atividades pertinentes aos serviços de utilidade pública concedida ou permitida;

XI - analisar e emitir parecer sobre projetos de orçamentos, tarifas e tabelas de preços referentes aos serviços concedidos ou permitidos;
XII - observar a aplicação das posturas de ordem pública;
XIII - atender as reclamações do público quanto aos serviços urbanos e os de utilidades pública concedidos ou permitidos;
XIV - coordenar a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública;
XV - propor normas que visem manter a ordem, a segurança e a facilitar o trânsito de veículos e pedestres nas vias públicas municipais;
XVI - promover o controle de animais soltos em vias públicas;
XVII - promover as atividades ligadas à limpeza da cidade e fixar itinerários para coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação de ruas, praças e logradouros públicos;
XVIII - executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS CHEFIAS E DEMAIS SERVIDORES

CAPÍTULO I
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL E DOS DIRETORES E CHEFES DE DIVISÕES

Art.10 - Além de suas atribuições próprias definidas na Lei de Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Cambará e neste Regimento, competem ainda, ao Secretário Municipal, aos Diretores e Chefes de Divisão, os seguintes:

I - despachar com o Prefeito Municipal;
II - exercer a direção geral, orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são subordinados;
III - prestar assistência ao Prefeito em assuntos de sua competência e do órgão sob sua responsabilidade;
IV - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;
V - proferir despachos decisórios em processos de sua competência;
VI - encaminhar às Secretarias de Planejamento e de Finanças, na época estabelecida, dados necessários à

elaboração da proposta orçamentária, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual;

VII - apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, o relatório das atividades do órgão que dirige;

VIII - expedir instruções às unidades sob sua direção, para boa execução das leis e regulamentos;

IX - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas graves e irregulares, bem como sugerir a instauração de inquéritos administrativos;

X - fazer comunicar os serviços administrativos de bens móveis e equipamentos, para efeito de atualização de cadastro ao Departamento Administrativo;

XI - prestar ao Prefeito informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão;

XII - promover a movimentação de pessoal por unidade administrativa que lhe são subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, das remoções e/ ou permutas efetuadas;

XIII - aprovar a escala de férias de servidores lotados nos órgãos sob sua subordinação;

XIV - proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de competência dos órgãos que dirige, e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de suas atribuições;

XV - sugerir ou solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para proporcionar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;

XVI - propor ao Departamento de Recursos Humanos a admissão por concurso público e/ou teste seletivo e dispensa de pessoal;

XVII - indicar ao Prefeito o nome do servidor para o preenchimento das funções de chefias que lhe são subordinadas, ou propor a sua destituição, como também para compor comissões;

XVIII - promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município e da estrutura da Prefeitura;

XIX - baixar instruções, ordens de serviço e outros atos que visem a boa execução dos trabalhos das unidades sob seu comando;

XX - delegar, no todo ou em parte, aos seus auxiliares, atribuições que lhe são próprias;

XXI - manter rigoroso controle das entradas e saídas de material requisitado ao almoxarifado e de outros materiais;

XXII - manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;
XXIII - visar atestados e certidões a qualquer título, fornecido pelos órgãos sob sua direção;
XXIV - assinar a correspondência, papéis e documentos relacionados com o órgão que dirige;
XXV - cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos.

CAPÍTULO II
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art.11 - Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, integrantes que atuam na Secretaria Municipal de Infra – Estrutura Urbana cumpre observar as prescrições legais estabelecidas no Anexo da Descrição de Cargos constante do Sistema Cargos, Vencimentos e Planos de Carreiras e outras disposições regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são acometidas, cumprir ordens, determinações, instruções superiores, formular sugestões, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos e, assinar documentos quando autorizados e os seguintes:

I - dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
II - comunicar ao Departamento de Recursos Humanos as transferências de pessoal e de bens patrimonial ao Departamento Administrativo;
III - determinar a distribuição de processos e atividades aos seus subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão;
IV - propor ao seu superior a escala de férias de seus subordinados;
V - apresentar, quando solicitado, ao seu superior, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pelas unidades subordinadas ou pela equipe de trabalho;
VI - promover o controle da freqüência e permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário o afastamento temporário durante o expediente;
VII - determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de falta ou ausências sem autorização;
VIII - reunir os servidores subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas;
IX - propor ao Secretário as medidas necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhoria das atividades do pessoal que compõe a equipe de trabalho;
X - prestar ao superior imediatas informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão

ou que devam subir às instâncias superiores para outras considerações;

XI - assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela unidade que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, à apreciação do seu superior imediato;

XII - autorizar requisição de material necessário à execução dos serviços afetos ao órgão que dirige e às unidades subordinadas;

XIII - atender as pessoas que procurarem a Prefeitura para tratarem de assuntos de sua competência;

XIV - manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

XV - propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e, aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe forem subordinados;

XVI - cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho sob sua responsabilidade;

XVII - zelar pela fiel observância e execução do presente Regimento e das instruções para execução das atividades;

XVIII - executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.12 - A substituição remunerada poderá ocorrer nos impedimentos legais ou temporários de ocupantes de cargos de direção.

§ 1º - A subordinação caberá sempre ao hierárquico inferior dentro da repartição.

§ 2º - Nos impedimentos legais de duração inferior a 30 (trinta) dias, o substituto será escolhido livremente.

Art.13 - Serão substituídos em suas faltas e nos impedimentos eventuais com mais de 30 (trinta) dias, se for o caso:

I - o Secretário Municipal pelo Diretor de Departamento;

II - o Diretor de Departamento pelo Secretário Municipal ou por outro chefe por ele indicado;

III - o Chefe de Divisão por outro Chefe ou de sua livre escolha.

Parágrafo único - Os substitutos serão designados previamente para cargos e funções que trata este artigo.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.14 - A Estrutura Administrativa Básica da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana, discriminada no artigo 2º, deste Regimento, será representada graficamente pelo Organograma Geral da Prefeitura Municipal, que passa a fazer parte integrante do Regimento.

Art.15 - Os órgãos inferiores integrantes da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana integram funções de natureza técnica e operacional na forma Lei Complementar nº. .027/2011 da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal, constituindo extensões da estrutura orgânica.

Art.16 - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços municipais.

Art.17 - O horário de funcionamento dos órgãos será fixado pelo Prefeito Municipal, atendendo as necessidades dos serviços a natureza das funções e as características das repartições, obedecido os limites máximos e mínimos estabelecidos em lei.

Parágrafo Único - Para o pessoal não subordinado ao regime estatutário, ou que tenham sua jornada de trabalho regulada de forma especial, será observada a legislação específica.

Art.18 - Os casos não previstos neste Regimento e os omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente.

Art.19 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação e do respectivo Decreto, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 08 de Novembro de 2012.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal