



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO DE 10.946 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2008.

Dispõe sobre a Competência dos Departamentos, Divisões e Apoios Administrativos da Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no Art. 87, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, e o que dispõe a Lei Complementar nº 297, de 02 de janeiro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB, que passa a integrar este Decreto na forma de Anexos de I a IV.

Art. 2º O Anexo I, dividido em Capítulos e Seções dispõe sobre a Competência e Atribuições, o Anexo II, dispõe sobre a Composição dos Cargos em Comissão, o Anexo III trata da Composição das Funções de Confiança e o Anexo IV sobre o Organograma da Secretaria.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

ROBERTO EDUARDO SOBRINHO
Prefeito do Município

MARIO JONAS FREITAS GUTERRES
Procurador Geral do Município

JAIR RAMIRES
Secretário Municipal de Serviços Básicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO I

TÍTULO I DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES DE ASSESSORIA TÉCNICA – “ASTEÇ”

Art. 1º À Assessoria Técnica compete:

I – elaboração do plano geral de trabalho da Secretaria, bem como o acompanhamento de sua execução;

II – elaboração e coordenação de proposta orçamentária da Secretaria;

III – elaboração e coordenação de proposta do Planejamento Plurianual da Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

IV - análise, acompanhamento, controle e avaliação dos projetos desenvolvidos na Secretaria;

V – elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse da Secretaria, em conjunto com as demais Unidades de execução programática;

VI – acompanhamento e elaboração dos projetos de organização, reorganização, racionalização e normatização no âmbito da Secretaria, em articulação com outros órgãos da Administração Pública Municipal, quando necessário;

VII – emissão de análises e pareceres técnicos em processos encaminhados à Assessoria Técnica pelas Unidades da Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

VIII – orientação às chefias das Unidades da Secretaria, em assuntos relativos aos seus servidores;

IX – estudo e pronunciamento, com base na legislação vigente, sobre processo de natureza financeira no âmbito da Secretaria;

X – desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II DOS DEPARTAMENTOS

SEÇÃO I DEPARTAMENTO DE ÁREAS VERDES – “DAV”

Art. 2º Ao Departamento de Áreas Verdes compete:

I – planejar, supervisionar e apoiar ações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

II – assessorar na formulação da política do programa de Áreas Verdes no Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

III – assessorar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e seus aditivos e submetê-las à apreciação da Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

IV – coordenar a adoção das providências necessárias e regulamentares à implementação de contratos e convênios, afetos a Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

V – auxiliar e apoiar os executores de contratos e convênios na execução e operacionalização dos mesmos;

VI – comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Serviços Básicos eventuais irregularidades e distorções que tenham sido identificadas e propor as medidas corretivas adequadas;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – “DRS”

Art. 3º Ao Departamento de Resíduos Sólidos compete:

I – planejar, supervisionar e apoiar ações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

II – assessorar na formulação da política do programa de Resíduos Sólidos no Município;

III – assessorar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e seus aditivos e submetê-las à apreciação da Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

IV – coordenar a adoção das providências necessárias e regulamentares à implementação de contratos e convênios, afetos a Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

V – auxiliar e apoiar os executores de contratos e convênios na execução e operacionalização dos mesmos;

VI – comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Serviços Básicos eventuais irregularidades e distorções que tenham sido identificadas e propor as medidas corretivas adequadas;

VII - executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

SEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ESPECIAIS – “DSE”

Art. 4º Ao Departamento de Serviços Especiais compete:

I – planejar, supervisionar e apoiar ações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

II – assessorar na formulação da política do programa de Serviços Especiais no Município;

III – coordenar a adoção das providências necessárias e regulamentares à implementação de contratos e convênios, afetos a Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

IV – assessorar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e seus aditivos e submetê-las à apreciação da Secretaria Municipal de Serviços Básicos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

V – auxiliar e apoiar os executores de contratos e convênios na execução e operacionalização dos mesmos;

VI – comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Serviços Básicos eventuais irregularidades e distorções que tenham sido identificadas e propor as medidas corretivas adequadas;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

SEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE URBANISMO BÁSICO – “DUB”

Art. 5º Ao Departamento de Urbanismo Básico compete:

I – planejar, supervisionar e apoiar ações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

II - assessorar na formulação da política do programa de Urbanismo Básico no Município;

III – assessorar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e seus aditivos e submetê-las à apreciação da Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

IV – coordenar a adoção das providências necessárias e regulamentares à implementação de contratos e convênios, afetos a Secretaria Municipal de Serviços Básicos;

V – auxiliar e apoiar os executores de contratos e convênios na execução e operacionalização dos mesmos;

VI – desenvolver atividades de gestão urbanística básica;

VII – comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Serviços Básicos eventuais irregularidades e distorções que tenham sido identificadas e propor as medidas corretivas adequadas;

VIII – acompanhamento e Fiscalização Suplementar junto às políticas municipais, estaduais e federais de Águas, Esgotos e outros órgãos a fins;

IX – executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

CAPÍTULO III

DAS DIVISÕES DE APOIO

SEÇÃO I

DIVISÃO DE PARQUES E PRAÇAS

Art. 6º À Divisão de Parques e Praças da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Áreas Verdes compete:

I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;

II – promover a implantação, reforma, embelezamento, conservação, manutenção arborização e limpeza de parques, praças e canteiros no âmbito do município;

III – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SEÇÃO II DIVISÃO DE ESTUFAS E VIVEIROS

Art. 7º À Divisão de Estufas e Viveiros da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Áreas Verdes compete:

I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;

II – implantar, promover a produção, adubação e cultivo de sementes, mudas de plantas, flores, arvores floríferas, arvores frutíferas para uso em canteiros, cemitérios, parques, jardins e praças públicas no âmbito do município;

III – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO III DIVISÃO DE JARDINS E VIAS PÚBLICAS

Art. 8º À Divisão de Jardins e Vias Públicas da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Áreas Verdes compete:

I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;

II – implantar, promover a reforma, manutenção, conservação, pintura, arborização, embelezamento e limpeza de praças, parques, jardins, corredores centrais, avenidas, vias públicas, órgãos da administração e outras áreas públicas no âmbito do município;

III – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO IV DIVISÃO DE COLETA E VARRIÇÃO

Art. 9º À Divisão de Coleta e Varrição da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Resíduos Sólidos compete:

I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;

II – garantir e implementar através de planos de trabalho a coleta, regular, extraordinária ou especial da limpeza urbana;

III – implantar, promover varrição corrida, varrição com repasse, varrição manual, mecanizada no saneamento de superfície;

IV – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO V DIVISÃO DE LIMPEZA, PODA E PINTURA

Art. 10. À Divisão de Limpeza, Poda e Pintura da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Resíduos Sólidos compete:

I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;

II – implementar atividades a limpeza de superfície ou agrupamento urbano;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- II - implantar, promover a manutenção, visual das ruas, meio fios, e árvores dos canteiros centrais, laterais e demais logradouros públicos no município;
- III – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO VI DIVISÃO DE DESTINAÇÃO FINAL

Art. 11. À Divisão de Destinação Final da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Resíduos Sólidos compete:

- I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;
- II – implantar e promover através de uma série de atividades a limpeza de superfície agrupamento urbano e depósito dos resíduos sólidos residenciais e hospitalares coletados no âmbito do município.
- III – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO VII DIVISÃO DE OFICINA, GARAGEM E MÁQUINAS PESADAS

Art. 12. À Divisão de Oficina, Garagem e Máquinas Pesadas da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Serviços Especiais compete:

- I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;
- II – implantar e promover a manutenção, reparo, conserto, aquisição de peças, insumos, serviços e guarda patrimonial de veículos pertencentes e ou a disposição da SEMUSB;
- III – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO VIII DIVISÃO DE CEMITÉRIOS

Art. 13. À Divisão de Cemitérios da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Serviços Especiais compete:

- I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;
- II – implantar, promover a limpeza geral, manutenção, varrição, capina, pintura, conservação, poda de árvores e vigilância dos cemitérios públicos do município;
- III – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO IX DIVISÃO DE MERCADOS E FEIRAS

Art. 14. À Divisão de Mercados e Feiras da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Serviços Especiais compete:

- I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;
- II – implantar, promover a limpeza geral, manutenção, zelo patrimonial e vigilância;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

III – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO X DIVISÃO DE ÁGUAS, ESGOTOS E DRENAGEM

Art. 15. À Divisão de Águas, Esgotos e Drenagem da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Urbanismo Básico compete:

I – implementar cooperação institucional, operacional e políticas municipais, estaduais e federais de Águas, Esgotos, por meio de convênios no âmbito do município;

II – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;

III – auxiliar através do acompanhamento e fiscalização suplementar o uso sustentável dos recursos hídricos e o manejo das águas no município, evitando a poluição e o desperdício;

IV – promover a drenagem, desobstrução de canais, valas abertas, alagações e na conservação e instalação de manilhas e galerias subterrâneas no âmbito do município;

V – auxiliar através de acompanhamento suplementar a melhoria da coleta e tratamento de esgotos coletados no âmbito município;

VI – executar outras atividades na sua área de competência.

SEÇÃO XI DIVISÃO DE CANAIS E PAISAGISMO

Art. 16. À Divisão de Canais e Paisagismo da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Urbanismo Básico compete:

I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;

II – implantar e promover a melhoria, revitalização, conservação e manutenção dos canais no âmbito do município;

III – implementar ações paisagismo básico junto aos canais e córregos do município;

IV – executar outras atividades na sua área de competência;

SEÇÃO XII DIVISÃO DE RESÍDUOS LÍQUIDOS

Art. 17. À Divisão de Resíduos Líquidos da Secretária de Municipal de Serviços Básicos, subordinada ao Departamento de Urbanismo Básico compete:

I – planejar e supervisionar as ações ligadas às atividades fins da Divisão, junto a SEMUSB;

II – implantar diretrizes, ações, programas e tecnologias para promover o esgotamento público, residual, hospitalar e o manejo de efluentes líquidos e a sua destinação final no âmbito do município;

III – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CAPÍTULO IV DAS CHEFIAS DE APOIO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Art. 18. À Chefia de Apoio Administrativo de Controle Orçamentário da Secretária de Municipal de Serviços Básicos, subordinada a Assessoria Técnica compete:

I – planejamento, acompanhamento da Execução Orçamentária, emissão de CEO – Controle de Execução Orçamentária, lançamento de Decreto Orçamentário, arquivo de Banco de Dados Orçamentários;

II – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO II CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO

Art. 19. À Chefia de Apoio Administrativo de Serviços Gerais e Patrimônio da Secretária de Municipal de Serviços Básicos, subordinada a Assessoria Técnica compete:

I – planejamento, controle, estoque e guarda patrimonial de bens duráveis e não duráveis, aquisição de insumos para uso interno e externo, manutenção das instalações físicas, limpeza geral;

II – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO III CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL

Art. 19. À Chefia de Apoio Administrativo de Pessoal da Secretária de Municipal de Serviços Básicos, subordinada a Assessoria Técnica compete:

I – planejar, elaborar a folha de pessoal, fazer o boletim de frequência, manter o arquivo físico de controle de pessoal, arquivo de banco de dados referente a vida funcional do servidor, fazer a atualização cadastral de pessoal, elaborar, providenciar e supervisionar a escala anual de férias, encaminhar atestados e requerimentos referentes ao servidor, providenciar o calendário de eventos, orientar as chefias sobre situação de pessoal, direitos e deveres do servidor;

II – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO IV CHEFE DE APOIO DE PROCESSOS E INFORMÁTICA

Art. 20. À Chefia de Apoio Administrativo de Processos e Informática da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada a Assessoria Técnica compete:

I – preparar, abrir processos para celebração de contratos, convênios, empenhos, prestação de serviços, aquisição de insumos, acompanhar, auxiliar, fazer o tramite processual físico e eletrônico, apensar documentos, fazer o check-liste, verificar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

regularidade processual, autuar folhas, manutenção e arquivos eletrônico do Banco de Dados e dar a baixa para arquivo;

II – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO V

CHEFE DE APOIO DE PROJETOS

Art. 21. À Chefia de Apoio Administrativo de Projetos da Secretária Municipal Serviços Básicos, subordinada a Assessoria Técnica compete:

I – planejar, elaborar, implementar, auxiliar, acompanhar, supervisionar, fiscalizar a execução de projetos, receber obras e manter o banco de dados de Projetos;

II – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SEÇÃO VI

CHEFE DE APOIO DE CONVÊNIOS

Art. 22. À Chefia de Apoio Administrativo de Convênios da Secretária Municipal de Serviços Básicos, subordinada a Assessoria Técnica compete:

I – planejar, acompanhar, auxiliar na abertura de processos, na celebração de convênios, contratos, fiscalizar a execução de convênios, execução de contratos, preparar minutas, fazer a prestação de contas, controle de combustível da SEMUSB e finalizar processo para baixa;

II – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO II

COMPOSIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

Secretario Municipal de Serviços Básicos	01
Secretario Municipal Adjunto de Serviços Básicos	01
Chefe da Assessoria Técnica	01
Diretor de Departamento de Serviços Especiais	01
Diretor de Departamento de Resíduos Sólidos	01
Diretor de Departamento de Áreas Verdes	01
Diretor de Departamento de Urbanismo Básico	01
Chefe da Divisão de Parques e Praças	01
Chefe da Divisão de Estufas e Viveiros	01
Chefe da Divisão de Jardins, e Vias Públicas	01
Chefe da Divisão de Coleta e Varrição	01
Chefe da Divisão de Limpeza, Poda e Pintura	01
Chefe da Divisão de Destinação Final	01
Chefe da Divisão de Oficina, Garagem e Máquinas Pesadas	01
Chefe da Divisão de Cemitérios	01
Chefe da Divisão de Mercados e Feiras	01
Chefe da Divisão de Águas, Esgotos e Drenagem	01
Chefe da Divisão de Resíduos Líquidos	01
Chefe da Divisão de Paisagismo e Canais	01
Chefe de Apoio Administrativo de Controle Orçamentário	01
Chefe de Apoio Administrativo de Serviços Gerais e Patrimônio	01
Chefe de Apoio Administrativo de Pessoal	01
Chefe de Apoio Administrativo de Processos e Informática	01
Chefe de Apoio Administrativo de Projetos	01
Chefe de Apoio Administrativo de Convênios	01
Assessor	01
Secretária Executiva	01
TOTAL	27



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO III

COMPOSIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

NOMECLATURA	QUANT.
Responsável pelo Protocolo	01
Administrador de Garagem	01
Administrador de Oficina	01
Administrador de Borracharia	01
Administrador de Estufa	01
Administrador de Viveiros	01
Administrador de Artífices e Montagem	01
Administrador de Frota	01
Administrador de Lixeira Municipal	01
Administrador de Cemitérios	02
Administrador de Coleta	04
Administrador de Mercados e Feiras	06
Administrador de Parques e Praças	08
Administrador de Varrição, Poda e Pintura	20
TOTAL	49