



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES URBANAS**

End: Rua Castelo Branco, O-1165 – Jd. Califórnia

Fone: (14) 3252-3555

Email: [almoxarifado@pederneiras.sp.gov.br](mailto:almoxarifado@pederneiras.sp.gov.br)

Responsável: **VALDECIR DOMINGOS GRANA (Secretário Municipal)**

Atribuições do órgão conforme a Lei nº 3.063, de 29 de maio de 2013:

### **TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

#### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO MISSIONAL**

##### **SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES URBANAS**

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Operações Urbanas tem por atribuições:

- I. Formular, executar, avaliar e supervisionar a Política Municipal de Serviços Públicos e Operações Urbanas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com as demais legislações vigentes e pertinentes ao tema;
- II. Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
- III. Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade;
- IV. Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Gestão;
- V. Gerenciar o sistema de manutenção preventiva e corretiva da malha viária do Município;
- VI. Desenvolver e implantar sistema de monitoramento e avaliação da malha viária do Município;
- VII. Estruturar e executar as ações e atividades referentes ao exercício da titularidade dos serviços de saneamento básico por parte do Município, em consonância com a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, e demais legislações posteriormente editadas sobre a matéria;



- VIII.** Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município, em parceria com as Secretarias afins, e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor Urbano e a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;
- IX.** Planejar, fiscalizar e controlar os serviços públicos urbanos do Município, inclusive os que forem terceirizados ou concedidos;
- X.** Planejar e controlar os serviços de expansão e manutenção da iluminação pública do Município, limpeza e a conservação de próprios públicos, galerias, canais, cemitérios e serviços funerários;
- XI.** Em coordenação com as Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XII.** Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIII.** Articular-se com as demais Secretarias de gestão missional no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- XIV.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XV.** Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da gestão urbana;
- XVI.** Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XVII.** Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
  - I.** Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
  - II.** Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
  - III.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Compras e Licitações, responsabilizar-se, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e



- serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;
- IV. Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;
  - V. Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

## **ANEXO XIX**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES URBANAS**

**Art. 1º.** A Secretaria Municipal de Operações Urbanas tem a seguinte estrutura organizacional, vinculada ao Secretário Municipal:

- I. Assessoria Especial de Operações Regionais;
- II. Coordenadoria de Limpeza Pública;
- III. Coordenadoria de Cemitérios e Serviços Funerários;
- IV. Coordenadoria de Manutenção de Vias e Acessos.

**Art. 2º.** Ao Secretário Municipal de Operações Urbanas compete desenvolver as atribuições expressamente definidas no artigo 25 da presente Lei Municipal, relacionadas com a área de sua competência e atribuições, descritas no artigo 21 da mesma Lei Municipal.

**Art. 3º.** Aos Diretores, aos Coordenadores e aos Supervisores compete, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, exercer as atribuições gerais expressamente definidas no Anexo III, da presente Lei Municipal.

**Art. 4º.** Aos demais dirigentes compete realizar atividades e tarefas específicas, definidas pelo seu chefe imediato, de acordo com as normas gerais estabelecidas na presente Lei Municipal, e nos demais dispositivos legais.



**Art. 5º.** À Assessoria Especial de Operações Regionais compete, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, as seguintes atribuições:

- I. Oferecer suporte ao Secretário Municipal de Operações Urbanas no estabelecimento de diretrizes e decisões estratégicas direcionadas às necessidades de cada região do Município;
- II. Prestar assistência e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Operações Urbanas na coordenação e direção dos processos de levantamento e análise dos procedimentos de gestão da Secretaria;
- III. Prestar assistência e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Operações Urbanas na coordenação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das responsabilidades da Secretaria Municipal de Operações Urbanas na formulação dos principais instrumentos de planejamento das ações da Secretaria;
- IV. Desenvolver ações em conformidade com a atual política governamental, integrando ações com as demais Secretarias Municipais;
- V. Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município;
- VI. Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 6º.** À Coordenadoria de Limpeza Pública compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Operações Urbanas, cumprir o disposto nos incisos I, II, III, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XXI do artigo 21 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. Fiscalizar, coordenar e gerenciar o serviço de Coleta de Lixo no âmbito do Município de Pederneiras;
- II. Fiscalizar, coordenar e gerenciar o serviço de coleta de galhos e entulhos orgânicos, provenientes de poda de árvores e jardins;
- III. Fiscalizar, coordenar e gerenciar o Aterro Sanitário Municipal e o Sistema de Coleta Seletiva do Lixo;
- IV. Fiscalizar, coordenar e gerenciar a manutenção de campos de futebol, gramados e do Estádio Municipal;
- V. Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 7º.** À Coordenadoria de Cemitérios e Serviços Funerários compete:



- I. Administrar e zelar pelo cemitério e serviço funerário municipal;
- II. Planejar e controlar os serviços de expansão, manutenção e conservação dos cemitérios municipais e serviços funerários.
- III. Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 8º.** À Coordenadoria de Manutenção de Vias e Acessos compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Operações Urbanas, cumprir o disposto nos incisos I, II, IV, V, VI, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XXI do artigo 21 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. Planejar, fiscalizar e controlar os serviços públicos urbanos do Município, inclusive os que foram terceirizados ou concedidos;
- II. Coordenar, fiscalizar e controlar o Terminal Rodoviário Municipal;
- III. Planejar e controlar os serviços de expansão e manutenção da iluminação pública do Município, limpeza e a conservação de galerias e canais;
- IV. Desempenhar outras atividades afins.

**ANEXO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES**  
**GRATIFICADAS**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Assessor Especial de Operações Regionais**

Prestar assistência e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal e a seus Secretários Municipais e demais órgãos afins, no planejamento, monitoramento e avaliação e tomada de decisões relacionadas com assuntos e atividades estratégicas que permitam o cumprimento das respectivas atribuições e responsabilidades na execução de programas, ações de Governo e projetos do Plano de Governo.

**Coordenador**

Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência; organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de



delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.