

**ANEXO XVI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**

**ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

**I**) O Gabinete do Secretário da Secretaria de Serviços Municipais tem a finalidade de coordenar e promover as políticas públicas de serviços essenciais na gestão de resíduos, limpeza urbana, manutenção de vias e logradouros, drenagem e de manutenção da iluminação pública do Município, além da administração do Cemitério e Velório Municipais, em especial as seguintes atribuições:

- I. Coordenar a execução das políticas públicas de Serviços Municipais, garantindo a regularidade dos serviços;
- II. Promover a cooperação com as demais secretarias para implementação dos serviços urbanos;
- III. Implantar, modernizar e manter o sistema de iluminação pública, através das unidades subordinadas;
- IV. Executar os projetos, serviços de manutenção e expansão da iluminação pública no seu âmbito de atuação;
- V. Monitorar a execução dos serviços de coleta e destinação final de resíduos sólidos, serviços de capina, poda, varrição, limpeza das vias, logradouros públicos, bueiros e zeladoria em banheiros públicos;
- VI. Regulamentar, normatizar e prestar, de forma direta ou indireta, os serviços funerários no Município.

**I.a)** O Expediente da Secretaria Municipal de Serviços Municipais tem finalidade de coordenar os processos administrativos da secretaria, controlando prazos e obrigações legais, coordenar o atendimento, acompanhar o Planejamento e a execução orçamentária, os processos licitatórios, os contratos e a execução das atas de registro de preços, controlar o almoxarifado da Secretaria, competindo-lhe especificamente:

- I. Coordenar e prestar apoio administrativo direto ao gabinete do Secretário, registrando as atividades de expediente da Secretaria;
- II. Controlar e coordenar o andamento dos processos em tramitação na Secretaria a fim de prestar as informações necessárias aos interessados;

- III. Gerenciar a recepção dos documentos físicos e eletrônicos encaminhados ao titular da Unidade;
- IV. Coordenação dos serviços administrativos da Secretaria, supervisionando os demais servidores para o correto cumprimento das determinações superiores;
- V. Coordenar pelo titular da unidade, nas atividades por ele designadas, visando o pronto atendimento das demandas;
- VI. Acompanhar o orçamento, as licitações e a gestão dos Contratos da Unidade;
- VII. Representar a secretaria nas comissões de planejamento e de execução orçamentária de arquivos e de segurança da informação;
- VIII. Deter a carga do patrimônio do gabinete do Secretário;
- IX. Fornecer os elementos necessários à elaboração de quaisquer relatórios que lhe forem solicitados, visando o controle da Secretaria;
- X. Controlar e organizar os registros e relatórios referentes as comissões, conselhos e fundos vinculados a Secretaria;
- XI. Controlar e organizar as documentações de conselhos e de fundos relacionados a Secretaria;
- XII. Gerir os recursos de adiantamentos e similares da secretaria;
- XIII. Controlar as respostas de comunicação interna, requerimento e outros documentos da LAI e respostas aos requerimentos do legislativo
- XIV. Executar outras atribuições afins.

**I.b)** A Assessoria de Serviços Públicos Municipais tem a finalidade de realizar estudos, pesquisas e atualização de tecnologias e procedimento para melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços públicos municipais, competindo-lhe especificamente:

- I. Analisar soluções para demandas atuais e futuras que sejam aplicáveis ao município;
- II. Analisar, acompanhar e implementar o Plano Diretor de Resíduos Sólidos e os demais planos diretores com interface com as ações da Secretaria;
- III. Emitir parecer sobre impactos de ações na efetivação dos serviços públicos;
- IV. Apoiar e fornecer elementos ao Secretário para tomada de decisões estratégicas;
- V. Propor soluções inovadoras e sustentáveis;
- VI. Acompanhar indicadores de desempenho dos serviços prestados pela secretaria;
- VII. Coordenar a interface técnica com demais setores;
- VIII. Executar outras atribuições afins.

**I.c)** O Setor de Manutenção das Vias Públicas Pavimentadas tem a finalidade coordenar e executar a manutenção preventiva e corretiva das vias urbanas e das estradas rurais pavimentadas competindo-lhes especificamente:

- I. Gerir e fiscalizar a manutenção das vias pavimentadas urbanas e rurais;
- II. Gerir e fiscalizar a manutenção de guias, sarjetas, canaletas e passeios públicos;
- III. Estabelecer, com a Secretaria de Mobilidade urbana, de obras e com o SAAE, cronograma de execução dos serviços de manutenção sob responsabilidade do setor;
- IV. Executar outras atividades afins.

**I.d)** A Divisão de Divisão de Gestão dos Serviços Funerários, do Cemitério da Saudade e do Velório Municipal César Bianchi Júnior tem por finalidade a gestão a coordenação, a organização, a regulamentação e a fiscalização dos serviços funerários dos serviços prestados nas dependências do Cemitério da Saudade e do Velório Municipal, no atendimento aos usuários, zeladoria do local, transferência de restos mortais, construção de carneiras, em especial as seguintes atribuições:

- I. Regulamentar e normatizar os serviços funerários prestados no município;
- II. Gerir os Serviços Funerários;
- III. Fiscalizar as prestadoras de serviços funerários;
- IV. Gerir os registros de inumações, exumações, transferência para ossários, transferência para outros cemitérios, observando o cumprimento das disposições regulamentares;
- V. Gerir o horário de abertura e fechamento do cemitério;
- VI. Emitir declarações relativas aos serviços prestados, mantendo em seu poder as vias pagas com vistas ao encaminhamento às unidades competentes para prestação de contas;
- VII. Articular com a Secretaria Municipal de Finanças, encaminhando a relação de terrenos concedidos e de sepultamentos efetuados por empresas funerárias para fins de lançamento de tributos;

- VIII. Realizar serviços de conservação e limpeza do cemitério e velório municipal;
- IX. Alinhar e numerar sepulturas;
- X. Regulamentar e controlar os serviços de terceiros no cemitério de acordo com a legislação;
- XI. Executar outras atribuições afins.

**II)** A Diretoria de Serviços Públicos Municipais tem a finalidade de planejamento, coordenação, gestão e operação dos serviços de limpeza, destinação de resíduos sólidos urbanos:

- I. Executar os serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final;
- II. Gerenciar e fiscalizar as unidades temporárias de resíduos implantadas pela Secretaria;
- III. Executar os serviços de capina, varrição e limpeza das vias, logradouros públicos, limpeza e pintura de guias, banheiros públicos e bueiros públicos;
- IV. Gerir o Cemitério da Saudade e o Velório Municipal César Bianchi Júnior;
- V. Elaborar diagnósticos, propostas de programas, ações e logísticas relativas aos assuntos da Diretoria;
- VI. Promover, sob coordenação da Secretaria de Saúde, a execução de serviços de limpeza e manutenção necessários em campanhas de combate às endemias;
- VII. Apoiar outros serviços públicos correlatos e não previsíveis;
- VIII. Normatizar os serviços públicos de limpeza urbana e manejo dos resíduos;
- IX. Coordenar o transporte e disposição final em aterros sanitários licenciados;
- X. Exercer outras atividades correlatas.

**II.a)** A Divisão de Limpeza e Zeladoria Pública tem a finalidade de fiscalizar e planejar os serviços públicos, relacionados à melhoria da limpeza pública prestada no município, zeladoria, limpeza das áreas públicas e correlatos, competindo-lhe especificamente:

- I. Planejar, orientar, coordenar, controlar e promover ações destinadas à melhoria da qualidade dos serviços de limpeza urbana no Município;
- II. Planejar rotas e horários para coleta domiciliar, seletiva e especial;

- III. Realizar estudos específicos e propor os limites das áreas de operação e itinerários para coleta de resíduos sólidos;
- IV. Coordenar e fiscalizar as operações dos serviços terceirizados;
- V. Coletar e destinar resíduos de construção civil, inservíveis e volumosos descartados pela população de acordo com legislação vigente;
- VI. Gerir e operacionalizar o tratamento de resíduos volumosos;
- VII. Coordenar a limpeza de vias públicas, em especial após realização de feiras e eventos;
- VIII. Reportar a Central de Fiscalização sobre irregularidades nas vias públicas;
- IX. Garantir que as diretrizes do Plano Municipal de Gestão de Resíduos e de Saneamento seja integralmente cumprido, acompanhando e garantindo seus indicadores;
- X. Coordenar a gestão da poda, capina, varrição, pintura de guias e limpeza de banheiros públicos;
- XI. Coordenar, sob orientação da Secretaria de Saúde, a execução de serviços de limpeza e manutenção necessários em campanhas de combate às endemias;
- XII. Coordenar o atendimento de solicitações emergenciais de limpeza, como em situações de desastres naturais, acidentes, deslizamentos ou eventos imprevistos;
- XIII. Coordenar a operacionalização das atividades de capina, poda e roçagem em vias públicas, e em áreas de preservação e corpos d'água;
- XIV. Exercer outras atividades correlatas.

**II.a.1)** O Setor de Limpeza Pública tem a finalidade de acompanhar e operacionalizar os serviços de coleta de resíduos sólidos de limpeza de vias públicas após realização de feiras e eventos, esvaziamento de lixeiras públicas, outros serviços públicos correlatos e não previsíveis, competindo-lhe especificamente:

- I. Monitorar e fiscalizar a coleta regular dos resíduos domésticos, comerciais e públicos, abrangendo tanto resíduos comuns quanto recicláveis;
- II. Monitorar o atendimento conforme as rotas de coletas preestabelecidas;
- III. Monitorar e fiscalizar a realização de serviços de varrição de ruas, praças, calçadas e outros espaços públicos;
- IV. Coordenar a promoção da remoção de entulhos provenientes de pequenas obras, podas de árvores e resíduos volumosos;

- V. Coordenar a execução da limpeza antes, durante e após a realização de feiras, festas populares e outros eventos públicos;
- VI. Monitorar, em conjunto com a Central de Fiscalização e Secretaria de Meio Ambiente, irregularidades relativas ao descarte inadequado de resíduos;
- VII. Monitorar e fiscalizar os serviços de limpeza em áreas públicas;
- VIII. Executar outras atividades afins.

**II.a.2)** O Setor de Serviços Públicos tem a finalidade de planejar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza e manutenção de bueiros, bocas de lobo e demais equipamentos de drenagem urbana, manutenção de vias e logradouros públicos, competindo-lhes especificamente:

- I. Coordenar o mapeamento detalhado de todas as galerias, bocas de lobo, valas, canais, poços de visita e demais componentes do sistema de drenagem urbana;
- II. Executar, sob coordenação da Secretaria de Saúde, os serviços de limpeza e manutenção necessários em campanhas de combate às endemias
- III. Elaborar planos periódicos de inspeção das estruturas, com definição de cronogramas para visitas técnicas e levantamentos de campo.
- IV. Monitorar pontos críticos com histórico de alagamentos ou acúmulo de resíduos;
- V. Produzir e analisar relatórios de chuvas intensas e identificação de impactos sobre o sistema de drenagem;
- VI. Coordenar a desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo, grelhas, canais de drenagem e poços de visita removendo detritos sólidos visando a prevenção de alagamentos e enchentes;
- VII. Coordenar a desobstrução de tubulações e galerias pluviais, determinando o reparo de danos estruturais, como rachaduras, erosões e afundamentos;
- VIII. Coordenar a reposição ou substituição de tampas, grades e elementos danificados ou furtados;
- IX. Garantir dentro da estrutura, resposta imediata a chamados de alagamentos, deslizamentos ou transbordamentos em áreas urbanas;
- X. Coordenar e determinar a execução de ações de contenção provisória, para retirada emergencial de água acumulada;
- XI. Prestar apoio multidisciplinar em situações de calamidade, trabalhando em conjunto com a Defesa Civil, Corpo de Bombeiros e outros órgãos;
- XII. Executar, sob coordenação da Secretaria de Saúde, serviços de limpeza e manutenção necessários em campanhas de combate à endemias

- XIII. Manter registro e relatórios detalhados das ocorrências para subsidiar futuras ações de prevenção e melhoria do sistema de drenagem;
- XIV. Executar atividades afins.

**II.a.3)** O Setor de Zeladoria Urbana tem a finalidade de acompanhar e operacionalizar os serviços de poda, de capina, de varrição, de pintura de guias e de limpeza de banheiros públicos:

- I. Monitorar e fiscalizar a varrição, lavagem e irrigação de logradouros e remoção de entulhos, limpeza em cestas coletores de lixo em vias públicas e praças;
- II. Coordenar a operacionalização, de forma integrada com as demais Secretarias e o SAAE nas atividades de irrigação, varrição, capina, poda e roçagem em áreas verdes, praças, jardins e cuidar de espelhos d'água;
- III. Monitorar e fiscalizar a manutenção das pinturas de guias, muretas de proteção e outros equipamentos públicos;
- IV. Informar a Central de Fiscalização sobre irregularidades nas vias públicas;
- V. Determinar a limpeza e roçagem de terrenos particulares quando demandados pela fiscalização;
- VI. Coordenar e determinar a limpeza dos banheiros públicos;
- VII. Executar, sob coordenação da Secretaria de Saúde, os serviços de limpeza e manutenção necessários em campanhas de combate às endemias;
- VIII. Coordenar a execução de serviços de capina e roçada de áreas públicas;
- IX. Coordenar, em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, a implementação e a atualização do Plano Municipal de Manutenção Arbórea;
- X. Coordenar, em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, o mapeamento de todas as árvores localizadas em espaços públicos, mantendo-o atualizado;
- XI. Monitorar, periodicamente e em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, a situação fitossanitária das árvores;
- XII. Coordenar a realização periódica de podas regulares, incluindo para remoção de galhos secos, doentes ou que oferecem riscos para os Municípios;
- XIII. Coordenar, em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, a normatização das espécies adequadas para o plantio;
- XIV. Em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, desenvolver plano de manejo das árvores urbanas;
- XV. Coordenar e fiscalizar a erradicação de árvores, mediante parecer técnico da Secretaria de Meio Ambiente, que podem causar dano à vida humana;

XVI. Executar outras atividades afins.

**II.b)** A Divisão de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos tem a finalidade de planejar e implementar a política de gestão integrada de resíduos do município, competindo-lhe especificamente:

- I. Coordenar a implementação e a atualização do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS);
- II. Coordenar a coleta seletiva, a reciclagem e destinação final do Resíduos, gerenciando e monitorando indicadores de geração, coleta, reciclagem e disposição final;
- III. Determinar e propor medidas para gestão eficiente de resíduos urbanos;
- IV. Apoiar e coordenar o funcionamento de centrais de triagem, usinas de compostagem e reciclagem;
- V. Em conjunto com a Central de Fiscalização, gerenciar a identificação do descumprimento de normas, bem como impor a correção de possíveis irregularidades, como lixões ou descarte clandestino;
- VI. Elaborar relatórios e prestação de contas à sociedade, coletando dados para melhoria dos serviços executados;
- VII. Promover a celebração de convênios com organizações não governamentais, cooperativas, empresas privadas e outros órgãos públicos para aprimorar a gestão dos resíduos;
- VIII. Articular projetos regionais de reciclagem e valorização social de catadores, inclusive mediante promoção de parcerias;
- IX. Estudar, identificar e monitorar pontos de entrega voluntária de resíduos recicláveis;
- X. Exercer outras atividades afins.

**II.b.1)** O Setor de Reciclagem de Resíduos Urbanos tem a finalidade de planejar, coordenar e executar ações voltadas à coleta e gestão sustentável dos resíduos recicláveis urbanos, promovendo a valorização dos catadores, o reaproveitamento de materiais, e a conscientização da população quanto à separação e destinação correta dos resíduos, competindo-lhe especificamente:

- I. Desenvolver, em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, campanhas para estimular a separação de resíduos pela população;

- II. Promover ações educativas nos bairros, escolas e centros comunitários;
- III. Monitorar o engajamento da população nos pontos de recebimento;
- IV. Operacionalizar os pontos de recebimento de resíduos recicláveis;
- V. Gerenciar equipes de campo e logística de coleta seletiva;
- VI. Representar o município em projetos regionais de reciclagem;
- VII. Promover ações de valorização dos catadores (individuais, coletivos e cooperativos);
- VIII. Coordenar o cadastramento dos catadores de materiais recicláveis, garantindo sua atualização;
- IX. Identificar demandas específicas e propor políticas de inclusão;
- X. Supervisionar o reaproveitamento e beneficiamento dos resíduos recicláveis;
- XI. Desenvolver outras atividades afins.

**II.c)** A Divisão de Integração Social tem função de planejar, coordenar e executar ações de zeladoria, conservação paisagística e manutenção preventiva e corretiva em praças públicas, áreas institucionais e áreas verdes urbanas, promovendo bem-estar coletivo, sustentabilidade e valorização dos espaços públicos, competindo-lhe, entre outras funções:

- I. Elaborar planos periódicos de manutenção e revitalização de praças, jardins e áreas verdes, incluindo projetos de paisagismo e arborização;
- II. Mapear e manter atualizado o inventário dos espaços públicos sob responsabilidade da divisão
- III. Coordenar serviços de capina, poda, roçagem, irrigação, varrição e limpeza em praças e áreas verdes;
- IV. Supervisionar a manutenção de equipamentos urbanos como bancos, lixeiras, muretas, espelhos d'água e pisos drenantes;
- V. Coordenar a implantação de projetos paisagísticos e de jardinagem;
- VI. Informar à Central de Fiscalização sobre uso irregular, vandalismo ou descarte indevido em áreas públicas.
- VII. Determinar ações corretivas em terrenos públicos e institucionais com acúmulo de resíduos ou vegetação invasiva.

VIII. Apoiar campanhas de educação ambiental voltadas à preservação dos espaços públicos;

IX. Promover ações comunitárias de plantio, limpeza e cuidado coletivo das praças;

X. Exercer outras atividades correlatas.

**III)** A Diretoria de Iluminação Pública e Manutenção de Próprios Públicos tem por finalidade a manutenção, e a expansão e aprimoramento da iluminação pública, através de fontes limpas de energia, elaboração e análise de projetos, além da manutenção e adequação e das redes elétricas dos próprios públicos, em especial as seguintes atribuições:

- I. Elaborar, analisar e aprovar projetos para instalação de novos pontos de iluminação em ruas, praças, avenidas, estradas e novos empreendimentos;
- II. Coordenar a fiscalização e execução das obras de instalação de novos pontos de iluminação;
- III. Coordenar a elaboração de projetos especiais para iluminação de monumentos e prédios que fazem parte do patrimônio histórico-arquitetônico e cultural da cidade, em articulação com as Secretarias Municipais de Obras, de Planejamento Urbano e Secretaria de Cultura;
- IV. Coordenar cadastramento de todos os pontos de iluminação pública, com sua devida especificação técnica, determinando sua constante atualização;
- V. Coordenar a manutenção dos pontos de iluminação instalados nos logradouros públicos da cidade;
- VI. Gerenciar a manutenção das redes elétricas de próprios públicos;
- VII. Coordenar a execução e/ou acompanhamentos dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação;
- VIII. Coordenar a análise e normatização das instalações elétricas de projetos de construção e reforma de prédios públicos;
- IX. Coordenar a normatização das instalações elétricas para realização de eventos em espaços públicos, fiscalizando sua regularidade;
- X. Executar outras atribuições afins.

**III.a)** A Divisão de Gestão de Projetos de Iluminação Pública tem como função implantar novos projetos de iluminação pública mais sustentável no município, atendendo às legislações pertinentes, competindo-lhe especificamente:

- I. Coordenar a elaboração e a revisão do Plano Municipal de Iluminação Pública;
- II. Elaborar diagnósticos de iluminação pública urbanas;
- III. Coordenar projetos de modernização, como a substituição de lâmpadas convencionais por LED, automação de sistemas e implementação de iluminação inteligente.
- IV. Coordenar, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Dados Espacializados, o mapeamento da situação da iluminação pública no município;
- V. Coordenar estudos visando selecionar tipos de luminárias, lâmpadas, braços, reatores, postes, fiação e sistemas de controle, priorizando eficiência energética, durabilidade e redução de custos;
- VI. Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica para implantação de novos sistemas de iluminação;
- VII. Coordenar a implantação de sistemas de eficiência energética;
- VIII. Coordenar a identificação de novas tecnologias com soluções sustentáveis e com ganhos de eficiência energética;
- IX. Gerenciar a avaliação dos impactos ambientais e promoção da eficiência energética.
- X. Coordenar projetos e elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental dos projetos de iluminação pública;
- XI. Exercer outras atividades correlatas.

**III.b)** A Divisão de Execução de Manutenção Elétrica tem por finalidade atuar na elaboração e adequação da rede elétrica das vias públicas e dos próprios, competindo-lhe especificamente:

- I. Coordenar a implantação dos projetos e estudos elaborados pela Divisão Gestão de Projetos de Iluminação Pública;
- II. Coordenar e programar inspeções periódicas, identificando falhas, pontos apagados, danos por intempéries, vandalismo ou acidentes, promovendo consertos ou substituições necessárias.
- III. Gerenciar o monitoramento do funcionamento da rede, avaliando indicadores como consumo de energia, tempo de resposta a falhas e índice de iluminação adequada;

- IV. Coordenar a elaboração de documentos preparatórios e acompanhar processos de licitação, contratação e aquisição de materiais e serviços, garantindo a conformidade com a legislação e o cumprimento dos prazos e especificações;
- V. Produzir documentos técnicos e administrativos sobre as atividades realizadas, indicadores de desempenho e planejamento de melhorias;
- VI. Gerenciar o recebimento, registro e encaminhamento de solicitações de manutenção, expansão ou modernização feitas por cidadãos, órgãos públicos ou entidades;
- VII. Coordenar e garantir o atendimento rápido a situações de risco, como apagões, postes danificados ou curtos-circuitos que comprometam a segurança do espaço público;
- VIII. Coordenar e gerenciar o inventário, mantendo-o atualizado, incluindo localização, características técnicas e estado de conservação de cada ponto de luz.

**III.b.1)** O Setor de Manutenção da Iluminação Pública tem como finalidade a executar as instalações e a manutenções da iluminação pública do município, competindo-lhe especificamente:

- I. Gerenciar e orientar equipes na execução de obras de instalação, assegurando que os procedimentos sigam padrões de qualidade e segurança;
- II. Gerenciar e orientar equipes na implantação e manutenção da iluminação de monumentos e prédios que fazem parte do patrimônio histórico-arquitetônico e cultural da cidade;
- III. Gerenciar e orientar equipes na manutenção dos pontos de iluminação instalados nos logradouros públicos da cidade;
- IV. Coordenar a execução dos serviços de iluminação pública;
- V. Coordenar, gerenciar e fiscalizar a instalação elétrica para realização de eventos públicos;
- VI. Coordenar e gerenciar apoio em eventos em locais públicos;
- VII. Exercer outras atividades afins.

**III.b.2)** O Setor de Manutenção de Elétrica Predial tem como finalidade a executar projetos e a manutenção elétrica predial do município, competindo-lhe especificamente:

- I. Coordenar a execução das obras de instalação de projetos elétricos prediais;
- II. Gerenciar a execução, análise e aprovação de projetos elétricos dos prédios públicos;
- III. Coordenar a manutenção das redes elétricas de prédios públicos, garantindo sua regularidade;
- IV. Coordenar a avaliação dos limites de carga das redes elétricas de prédios públicos;
- V. Coordenar a manutenção da iluminação dos prédios públicos.
- VI. Exercer outras atividades afins.

**III.b.3)** O Setor de Fiscalização e Manutenção em Interferências Elétricas tem como finalidade atuar na fiscalização de obras, serviços e atividades de terceiros próximos à rede elétrica pública, garantindo o cumprimento das normas de segurança, competindo-lhe especificamente:

- I. Realizar vistorias, analisar projetos, emitir autorizações;
- II. Acompanhar serviços de risco, como poda de árvores e içamento de cargas;
- III. Em caso de interferências, responder a emergências, coordenando a manutenção corretiva para restabelecer a segurança e o fornecimento de energia;
- IV. Exercer outras funções correlatas.

**5)** O Gestor das Unidades de Resíduos tem a finalidade de coordenar a execução dos serviços e fiscalizar as unidades permanentes e temporárias de resíduos implantadas pela Secretaria de Serviços Municipais, competindo-lhe especificamente:

- I. Coordenar e monitorar a recolha dos materiais depositados pelos pequenos geradores;
- II. Gerenciar a promoção da destinação adequada dos materiais diversos;
- III. Garantir a adequação dos locais a determinações sanitárias;
- IV. Apoiar os coletores de resíduos recicláveis;
- V. Zelar pela manutenção e limpeza das unidades;
- VI. Exercer outras atividades afins.



## CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

### Agentes Políticos e Cargos Comissionados

CARGO	NATUREZA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Secretário	Agente Político	R\$ 12.560,00	Nível médio completo	1
Diretor	Comissão	R\$ 8.500,00	Nível superior completo	2
Chefe de Divisão	Comissão	R\$ 7.500,00	Nível superior completo	5
Chefe de Divisão do Serviço Funerário	Comissão	R\$ 7.500,00	Nível superior completo ou experiência na área de atuação por no mínimo 3 anos	1
Chefe de Setor	Comissão	R\$ 4.000,00	Nível superior completo	7
Assessor	Comissão	R\$ 5.000,00	Nível superior completo	1

### Funções Gratificadas para o exercício de cargo comissionado

CARGO	VALOR	ESCOLARIDADE
Diretor	R\$ 3.000,00	Nível Superior Completo
Chefe de Divisão	R\$ 2.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos
Chefe de Setor	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos

### Funções Gratificadas

FUNÇÃO	VALOR	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Chefe de Expediente	R\$ 2.000,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Gestor de Unidade	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	4
Função Gratificada nível 1	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 2	R\$ 1.000,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 3	R\$ 500,00	Nível superior completo ou atuação na	1

prefeitura por período superior a 3 anos

## ORGANOGRAMA

