



ANEXO I

REGIMENTO INTERNO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO
URBANO - SEMIDU**

**Capítulo I
DAS COMPETÊNCIAS**

**Capítulo II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL**

**Capítulo III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Capítulo I
DAS COMPETÊNCIAS.**

Art. 1º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SEMIDU, criada pela Lei Municipal Nº 1.252, de 05 de janeiro de 2017, passa a funcionar com a estrutura e composição constantes deste Regimento.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, órgão da Administração Direta, tem por finalidade a gestão das políticas públicas municipais voltadas para o Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural no Município de Conceição do Araguaia - Pará.

Art. 3º São áreas de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEMIDU:

- I. Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;
- II. Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Conceição do Araguaia - Pará, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;
- III. Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



- IV. Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Obras e Plano Diretor do Município;
- V. Expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;
- VI. Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo as Unidades colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
- VII. Formular e analisar, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
- VIII. Formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
- IX. Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;
- X. Expedir atos de parcelamento do solo urbano;
- XI. Controlar construções e loteamentos urbanos, rurais (agrovilas) e para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Geral do Município, visando o resguardo do interesse público;
- XII. Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;
- XIII. Executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;
- XIV. Promover a execução das obras de construção, ampliação, conservação e recuperação dos prédios públicos;
- XV. Executar atividades relativas ao acompanhamento, controle e fiscalização de projetos, construções, ampliações, reformas, manutenção e conservação dos prédios públicos, bem como outras atividades técnicas complementares;
- XVI. Promover a execução, construção, ampliação e reforma das obras e serviços de engenharia e arquitetura, decorrentes de acordos e convênios firmados;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



- XVII. Supervisionar a gestão dos projetos e obras desenvolvidos pelas Coordenações que compõem esta secretaria;
- XVIII. Execução direta, com recursos próprios ou em cooperação com a União, o Estado ou a iniciativa privada, de obras de:
- a) Abertura, pavimentação e conservação de vias;
 - b) Drenagem pluvial e saneamento básico;
 - c) Construção e conservação de parques e jardins;
 - d) Construção e conservação de estradas vicinais;
 - e) Construção de pontes e bueiros;
 - f) Edificação e conservação de prédios públicos municipais;
 - g) Reforma e ampliação de prédios públicos municipais;
 - h) Manutenção do sistema de iluminação pública;
 - i) Ampliação do sistema de iluminação pública;
- XIX. Executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de Manutenção de Iluminação Pública urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor e legislação vigente;
- XX. Em coordenação com as Secretarias Municipais de Gestão e Planejamento, de Finanças, 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;
- XXI. Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário 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;
- XXII. Articular-se com as demais Secretarias de gestão missional no planejamento, execução, avaliação e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- XXIII. 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;
- XXIV. Acompanhar e apoiar as atividades das Unidades colegiadas afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da gestão urbana;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



- XXV. Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência e atribuições.
- XXVI. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- XXVII. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXVIII. 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;
- XXIX. Em coordenação com os Setores de Compras e Licitações e Contratos, 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 de Desenvolvimento Urbano, cientificando o Prefeito Municipal;
- XXX. Assinar, 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.
- XXXI. Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Leis, Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Capítulo II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEMIDU.

1.1 Secretário



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



1.1.1 Chefe de Gabinete do Secretário

1.1.2 Superintendente Nível III

1.1.2.1 Coordenação do Núcleo de Administração e Finanças – Nível I

1.1.2.1.1 Chefe de Divisão de Recursos Humanos – Nível I

1.1.2.1.2 Chefe de Divisão de Pagamentos e Prestação de Contas – Nível I

1.1.2.1.3 Chefe de Divisão Compras e Almoxarifado – Nível I

1.1.2.1.4 Chefe de Divisão de Patrimônio – Nível I

1.1.2.1.5 Chefe de Divisão de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança – Nível I

1.1.3 Superintendente Nível I

1.1.3.1 Coordenação de Infraestrutura e Logística – Nível I

1.1.3.1.1 Chefe de Divisão de manutenção de Veículos- Nível I

1.1.3.1.2 Chefe de Divisão de Conservação Urbano e Iluminação Pública – Nível I

1.1.3.1.3 Chefe de Divisão de Acompanhamento, Fiscalização de Obras Públicas, Posturas e Convênios – Nível I

1.1.3.1.4 Chefe de Divisão de Administração do Cemitério – Nível II

1.1.3.2 Coordenador do Departamento de Garagem Central – Nível I

1.1.3.3 Coordenador de Transporte do Departamento Municipal de Trânsito – Nível I

1.1.3.3.1 Chefe de Divisão de Engenharia Tráfego e Transporte – Nível I

1.1.3.3.2 Chefe de Divisão de Educação no Trânsito – Nível II

§ 1º. O Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades de execução.

§ 2º. O Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, submetendo à aprovação do Poder Executivo, poderá promover a extinção, a transformação e o desdobramento das unidades da Secretaria, visando o aprimoramento técnico e administrativo.

§ 3º. O Quadro Funcional da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano será o disposto no Anexo I deste Regimento Interno.

§ 4º. O Organograma da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano será o disposto no Anexo II deste Regimento Interno.

Capítulo III



DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Art. 5º Ao Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I. Orientar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades relativas à sua pasta;
- II. Examinar e encaminhar à SEMIDU a programação e proposta orçamentária da Secretaria;
- III. Examinar e encaminhar à SEMIDU as solicitações de abertura de créditos adicionais, as propostas de alterações do orçamento analítico, bem como as propostas de modificações de programação da Secretaria;
- IV. Encaminhar à Controladoria Geral proposta de alterações do regimento da Secretaria;
- V. Expedir portarias, normas, instruções e demais atos administrativos de sua competência sobre assuntos de interesse da Secretaria mediante autorização do Chefe do Poder Executivo;
- VI. Determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo em decorrência de irregularidades que venham a ocorrer no âmbito da Secretaria;
- VII. Representar ou fazer representar a Secretaria quando necessário;
- VIII. Assessorar, permanentemente, o Prefeito em assuntos relativos a sua Pasta;
- IX. Sugerir ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias, medidas que visem aperfeiçoar os serviços relacionados com o desenvolvimento dessa Secretaria;
- X. Orientar e supervisionar a correta observância dos procedimentos, normas, rotinas e instrumentos estabelecidos pela administração municipal;
- XI. Apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório anual das atividades da Secretaria no prazo de trinta (30) dias após o encerramento do exercício;
- XII. Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas nos Planos Municipais que envolvam atividades ambientais referente a obras;
- XIII. Promover o fortalecimento das ações consorciadas com vistas à integração regional como pressuposto necessário para o desenvolvimento sustentável, e;
- XIV. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 6º Ao Chefe de Gabinete do Secretário, vinculado diretamente ao Secretário Municipal da SEMIDU, compete:

- I. Assistir administrativamente ao Secretário nas atividades relativas à sua Pasta;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



- II. Coordenar a representação política e social do Secretário;
- III. Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
- IV. Preparar e encaminhar o expediente da Secretaria;
- V. Emitir relatórios de resultados inerentes as unidades vinculadas a secretaria sob sua responsabilidade;
- VI. Organizar e manter atualizada numeração codificada e ordenada, por espécie, de todos os expedientes e documentos originários da Secretaria;
- VII. Manter sistema de arquivamento de documentos da Secretaria;
- VIII. Acompanhar e dar andamento aos processos através do Sistema de Protocolo;
- IX. Administrar o arquivo da Secretaria, bem como acompanhar e dar andamento aos processos através do Sistema de Protocolo;
- X. Manter constante o fluxo de correspondências da Secretaria, tanto de caráter externo, quanto interno;
- XI. Receber, registrar, distribuir e enviar as correspondências da Secretaria a outros órgãos da administração municipal, estadual, federal e privados;
- XII. Registrar a entrada dos processos administrativos e fazer guia para a saída dos mesmos;
- XIII. Levar e trazer, diariamente, da Prefeitura, toda a correspondência e processos da Secretaria e distribuir para os respectivos destinatários;
- XIV. Zelar pela disciplina, pela frequência e produtividade, bem como apreciar a escala de serviços e de férias dos servidores que lhes são subordinados, e;
- XV. Exercer outras competências afins e correlatas.

Art. 7º Às Superintendências competem:

- I. Responsável pela elaboração de projetos e desenho urbano, visando a abertura, pavimentação e conservação de vias, drenagem pluvial, saneamento básico, construção e conservação de estradas, construção de parques, jardins, construção e conservação de estradas vicinais, edificação e conservação de prédios públicos municipais;
- II. Elaboração e emissão de pareceres técnicos quanto a projetos de obras e serviços executados;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



- III. Articulação com órgãos e entidades municipais, de outras esferas do Governo e de iniciativa privada visando a obtenção de políticas de infraestrutura e desenvolvimento;
- IV. Assessorar e assistir técnica e administrativamente ao Secretário nos assuntos e atividades relativas às suas respectivas Pastas;
- V. Orientar, coordenar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades pertinentes aos seus respectivos setores;
- VI. Promover a articulação entre os setores de sua respectiva pasta e entre as demais pastas;
- VII. Preparar e encaminhar os expedientes de suas respectivas pastas;
- VIII. Promover reuniões e contatos com entidades públicas e privadas interessadas nas atividades do Setor;
- IX. Propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para a execução de atividades especiais atribuídas pelo titular da Secretaria;
- X. Reunir-se, sistematicamente, com o Secretário e entre si, para avaliação dos trabalhos em execução, efetuando, periodicamente reunião com esta finalidade;
- XI. Orientar-se com o Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, encaminhando a este, os assuntos de caráter administrativo da respectiva Pasta;
- XII. Elaborar e encaminhar ao Secretário relatórios sobre o andamento de projetos e atividades desenvolvidas pela respectiva Pasta, e;
- XIII. Exercer outras competências afins e correlatas.

Art. 8º A Coordenação do Núcleo de Administração e Finanças compete:

- I. Planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, administração de material e patrimônio, administração e manutenção predial, obras e serviços de engenharia, transporte, telecomunicações, e serviços de apoio operacional;
- II. Coordenar ao pessoal de Logística, Recursos Humanos, Pagamentos, Prestação de Contas, Compras e Almoxarifado, Patrimônio, Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança, orçamento e finanças no âmbito da Secretaria;
- III. Orientar, supervisionar, as atividades pertinentes às suas Divisões;
- IV. Promover a articulação entre as Divisões de sua pasta;
- V. Preparar e encaminhar os expedientes de suas respectivas Divisões;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



- VI. Promover reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- VII. Emitir pareceres em assuntos relacionados com suas respectivas Divisões;
- VIII. Analisar e instruir expedientes que excedam à competência das Divisões;
- IX. Coordenar as atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, decisão, execução e implementação das políticas e diretrizes da área administrativa financeira, pessoal, atendimento, gestão documental e informação, e;
- X. Exercer outras competências afins e correlatas.

Art. 9º Ao Chefe de Divisão de Recursos Humanos compete:

- I. Executar as atividades relativas à gestão de pessoal no âmbito da Secretaria;
- II. Acompanhar, em conjunto com as chefias, a frequência dos servidores e estagiários, bem como promover as medidas necessárias ao seu cumprimento;
- III. Providenciar os encaminhamentos relativos às rotinas específicas da área de pessoal à Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN);
- IV. Promover a articulação da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano com a Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN);
- V. Acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho e desenvolvimento dos recursos humanos que integram a Secretaria;
- VI. Realizar encaminhamentos diversos relacionados aos servidores e estagiários;
- VII. Promover e divulgar os assuntos que forem de interesse público dos servidores e estagiários;
- VIII. Controlar a movimentação interna do pessoal da Secretaria, efetuando os registros e arquivamento de expedientes e documentos;
- IX. Elaborar e controlar, em conjunto com as chefias, a escala de férias da Secretaria, submetendo-a a seus superiores;
- X. Encaminhar e acompanhar, em conjunto com as chefias e de acordo com a necessidade levantada pelas mesmas, a capacitação e treinamento de recursos humanos da Secretaria;
- XI. Submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência, e;



XII. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 10º Ao Chefe de Divisão de Pagamentos e Prestação de Contas compete:

- I.** Organizar os pagamentos e preparar a prestação de contas dos adiantamentos financeiros e convênios feitos com a Secretaria;
- II.** Elaborar relatórios e demonstrativos financeiros;
- III.** Executar atividades financeiras da Secretaria tais como encaminhamentos de compras, empenhos, pagamentos, cotações de preços, diárias, entre outros;
- IV.** Autorizar pagamentos, conforme classificação da despesa orçamentária;
- V.** Controlar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior;
- VI.** Encaminhar à Controladoria Geral a documentação exigida pela legislação, bem como as informações relativas às prestações de contas e os documentos solicitados por intermédio das diligências instauradas;
- VII.** Acompanhar as atividades pertinentes aos processos de compras, bem como controlar os processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos;
- VIII.** Encaminhar para a adoção de medidas pertinentes às situações de inadimplemento dos instrumentos administrativos;
- IX.** Controlar as dotações orçamentárias da Secretaria, mantendo atualizados todos os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como informar sobre sua utilização e disponibilidade;
- X.** Colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária e participar na elaboração das propostas de Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
- XI.** Submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência, e;
- XII.** Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 11º Ao Chefe de Divisão de Compras e Almoxarifado compete:

- I.** Organizar as compras de materiais, equipamentos e serviços, controlar estoques e o almoxarifado;
- II.** Acompanhar e monitorar as aquisições de insumos, materiais, móveis e equipamentos ligados à execução das atividades da Secretaria;
- III.** Organizar e manter cadastro de prestadores de serviços;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



- IV. Atender e orientar fornecedores;
- V. Submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência, e;
- VI. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 12º Ao Chefe de Divisão de Patrimônio compete:

- I. Elaborar e expedir correspondências, relatórios e outros documentos inerentes ao patrimônio da secretaria, utilizando o sistema informatizado, controlar e manter organizado o arquivo de toda documentação, observando os itens nome, procedência e data, facilitando o acesso futuro;
- II. Realizar os procedimentos de cessão, doação, permuta e baixa de materiais permanentes sob ciência e autorização do órgão competente;
- III. Realizar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais;
- IV. Encaminhar equipamentos para vistoria e aceite;
- V. Controlar a movimentação de bens em atividades externas;
- VI. Classificar, para alienação, materiais em desuso;
- VII. Emitir relatórios e parecer sob as demandas de sua responsabilidade e competência;
- VIII. Verificar, periodicamente, os estados dos bens móveis e imóveis, instalações, máquinas e equipamentos pertencentes à secretaria e solicitar providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- IX. Manter sistema de controle dos deslocamentos dos veículos e condutores para dentro ou fora do Município;
- X. Promover a manutenção e conservação dos sistemas elétrico, hidráulico e de comunicação;
- XI. Executar manutenções periódicas nos veículos, máquinas e equipamentos, conforme solicitação dos responsáveis;
- XII. Cadastrar, identificar e registrar o material permanente e controlar sua movimentação;
- XIII. Levantar, alimentar e atualizar banco de dados com informações sobre a infraestrutura da Secretaria, em consonância com a Divisão de Patrimônio da SEGEPLAN;
- XIV. Adotar todas as medidas necessárias à defesa dos bens móveis e imóveis;
- XV. Submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência, e;
- XVI. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.



Art. 13º Ao Chefe de Divisão de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança compete:

- I. Responsável pela verificação de problemas e erros de hardware e software; Atualização de peças e periféricos (upgrade);
- II. Realizar a modernização e manutenção da estrutura de informática da Secretaria;
- III. Instalação, atualização, configuração e desinstalação de software: utilitários, aplicativos e programas;
- IV. Formatação e instalação de sistema operacional (Windows, Linux, etc); Backup e recuperação de arquivos e dados;
- V. Limpeza e manutenção de componentes;
- VI. Instalação e configuração de redes;
- VII. Verificação e solução de vulnerabilidades de segurança;
- VIII. Realizar a manutenção e avaliação de equipamentos de informática necessários, assim como manter a sua configuração;
- IX. Manter a rede lógica ativa;
- X. Auxiliar na utilização de ferramentas de utilização comum;
- XI. Dar suporte à utilização dos sistemas internos da Secretaria;
- XII. Identificar e descrever falhas na programação dos sistemas existentes;
- XIII. Acompanhar os contratos com fornecedores de assistência técnica e de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- XIV. Buscar definições tecnológicas no que se refere à informática, articulando-se com a Coordenação de Divisão de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança da SEGEPLAN;
- XV. Formular políticas de atuação da Secretaria na área de tecnologia de informação e coordenar as ações para a sua modernização;
- XVI. Programar a política de segurança da informação definida pela Coordenação de Divisão de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança da SEGEPLAN;
- XVII. Submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência;
- XVIII. Emitir relatórios e parecer sob as demandas de sua responsabilidade e competência, e;
- XIX. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 14º Coordenação de Infraestrutura e Logística compete:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



- I. Responsável pela aplicação da regulamentação para a gestão de planos, programas e projetos de infraestrutura e logística;
- II. Propor novos procedimentos sempre que necessário, dados e informações estratégicas para embasar decisões de planejamento governamental, com base na legislação vigente, subsídios para a elaboração de proposição orçamentária e do Plano Plurianual referente à área de infraestrutura e logística,
- III. Realizar atividades e tarefas específicas, definidas pelo seu chefe imediato, de acordo com as normas gerais e diretrizes, e nos demais dispositivos legais;
- IV. Articular a integração dos planos, programas e projetos de infraestrutura e logística nas entidades vinculadas e outras atividades correlatas;
- V. Orientar, supervisionar, as atividades pertinentes às suas Divisões;
- VI. Promover a articulação entre as Divisões de sua pasta;
- VII. Preparar e encaminhar os expedientes de suas respectivas Divisões;
- VIII. Promover reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- IX. Emitir pareceres em assuntos relacionados com suas respectivas Divisões;
- X. Emitir relatórios e parecer sob as demandas de sua responsabilidade e competência, e;
- XI. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 15º Chefe de Divisão de manutenção de Veículos compete:

- I. Responsável pela administração dos procedimentos relativos ao controle, manutenção e reparo de veículos pertencentes à Secretaria;
- II. Execução e manutenção dos serviços mecânicos de máquinas, equipamentos e veículos pesados, exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;
- III. Coordenar a execução e manutenção de todos os serviços de sua competência;
- IV. Gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;
- V. Assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;
- VI. Zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



- VII. Promover a permanente avaliação dos veículos e máquinas sob sua guarda e emitir relatórios periódicos dar ciência a seus superiores;
- VIII. Executar avaliação da prestação de serviços de acordo com as orientações da unidade competente;
- IX. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 16º Chefe de Divisão de Conservação Urbano e Iluminação Pública compete:

- I. Responsável pela coordenação, apoio e supervisão das ações inerentes à iluminação pública no âmbito do Município;
- II. Supervisionar e orientar os procedimentos, instruções e rotinas relativas aos serviços;
- III. Assegurar, em conjunto com as unidades organizacionais, do cumprimento da execução dos serviços de iluminação pública;
- IV. Executar os serviços de manutenção e ampliação da rede de iluminação pública conforme necessidade;
- V. Realizar periodicamente levantamento das necessidades de manutenção da iluminação pública na zona urbana e agrovilas;
- VI. Exercer toda prestação de serviços de competências correlatas, em razão de sua natureza;
- VII. Exercer outras competências e atribuições afins.

Art. 16º Chefe de Divisão de Acompanhamento, Fiscalização de Obras Públicas, Posturas e Convênios compete:

- I. Responsável pela atuação na vistoria e verificação dos projetos;
- II. Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil;
- III. Elaborar relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços e emissão de documentos;
- IV. Avaliar e otimizar as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado e outras competências correlatas, em razão de sua natureza;
- V. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 17º Chefe de Divisão de Administração do Cemitério compete:

- I. Responsável por executar, administrar, manter e conservar os cemitérios municipais;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



-
- II. Conceder sepulturas para inumações, em quaisquer das modalidades, bem como ossários e relicários;

 - III. Conceder o uso de sepulturas e construções funerárias individuais ou coletivas mediante expedição de documento hábil;

 - IV. Autorizar a exumação e renumações, apurar e processar os casos de abandono ou ruína de sepultura, até a final declaração de extinção da concessão;

 - V. Proceder a escrituração dos cemitérios em livros próprios;

 - VI. Prover os cemitérios de todo o material necessário ao desenvolvimento de seus serviços e obras;

 - VII. Autorizar e fiscalizar os serviços executados por empreiteiros credenciados;

 - VIII. Autorizar e fiscalizar os velórios, receber e decidir pedidos de reclamações;

 - IX. Emitir relatórios e parecer sob as demandas de sua responsabilidade e competência, e;
 - X. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 18º Coordenador do Departamento de Garagem Central compete:

- I. Responsável por coordenar e fazer a gestão da equipe de colaboradores do setor de transporte;

- II. Realizar todo acompanhamento de performance de transporte e análise das viagens urbanas e rurais (agrovilas);

- III. Atuar com prospecção e gestão de transporte, desenvolver indicadores, auditar controlar transações dos abastecimentos da frota municipal;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



-
- IV. Fazer toda administração do operacional de transportes, monitorar e prover as necessidades de apoio aos veículos nas funções de suas atividades;
 - V. Garantir a eficiência na operação dos transportes monitorar e prover alta performance na qualidade dos serviços prestados;
 - VI. Garantir aproveitamento dos recursos empregados na operação;
 - VII. Realizar todo acompanhamento de coleta, transporte, viagens e execução de serviços de máquinas pesadas e agrícolas, e;
 - XI. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 19º Coordenador de Transporte do Departamento Municipal de Trânsito compete:

- I. Planejar, coordenar e gerenciar as ações para implantação das políticas municipais de transporte, trânsito e de infraestrutura viária;
- II. Planejar, executar e regulamentar a utilização a interdições das vias públicas;
- III. Realizar estudos objetivando a criação, extinção, alteração, permissão, concessão, cassação de linha de transportes coletivo municipal e de permissão de táxi e mototáxi;
- IV. Planejar, projetar e operar o trânsito;
- V. Estudar e propor a fixação de tarifas para os serviços de transporte coletivo, táxi e mototáxi;
- VI. Implantar, ampliar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e o equipamento de controle viário;
- VII. Realizar estatística dos serviços de transporte coletivo, táxi e mototáxi;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



-
- VIII. Fiscalizar a execução de serviços de transporte coletivo, táxi e mototáxi e ciclomotores;

 - IX. Elaborar minutas de normas, especificações e instruções pertinentes a sua competência;

 - X. Dar parecer sobre construção de pólos geradores de tráfego, vias do sistema viário e a realização de eventos em vias públicas;

 - XI. Dar apoio no que couber, mediante a legislação e normas à pessoas físicas e jurídicas a eventos em uso de vias públicas mediante solicitação e aprovação de órgãos competentes;

 - XII. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 20º Chefe de Divisão de Engenharia Tráfego e Transporte compete:

- I. A missão de Divisão de Engenharia Tráfego e Transporte, é oferecer condições de segurança, no processo de ir e vir de pedestres e motoristas com o método direcionados e qualificados, buscando sempre a valorização da vida;

- II. Tem como objetivo o zelo aos cidadãos através de programas criados com vista a segurança fluidez das pessoas no espaço urbano, dividindo entre pedestre, animais e veículos;

- III. Operar em todas as necessidades que compete a sua pasta, e;

- IV. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 21º Chefe de Divisão de Educação no Trânsito compete:

- I. Dar instrução sobre o Código de Trânsito Brasileiro aos guardas Municipais;

- II. Realizar palestra nas escolas, e ações educativa com alunos nas escolas municipais;



- III. Realizar blitz educativas no trânsito;

- IV. Promover e coordenar atividades na semana Nacional do trânsito;

- V. Desenvolver trabalho educacional nos Município e orientação os condutores;

- VI. Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 22º As substituições dos titulares dos cargos de direção, coordenação e funções de chefia, nas faltas e impedimentos eventuais dos respectivos titulares far-se-ão da maneira seguinte:

- I. O Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, por outro Secretário Municipal, devidamente designado pelo Chefe do Poder Executivo;

- II. O Superintendente, por um dos seus Coordenadores, devidamente designado pelo Secretário;

- III. O Coordenador, por um dos seus Chefes de Divisão, devidamente designado pelo Secretário; e;

- IV. O Chefe de Divisão, por um dos seus subordinados que tenha o perfil técnico necessário para a assunção do Cargo, devidamente designado pelo Secretário.

Parágrafo único. O substituto não fará jus à gratificação atribuída ao substituído ou à diferença de remuneração, mesmo que proporcional.

Art. 23º A Secretaria deverá funcionar em permanente articulação com os organismos da Prefeitura, em regime de mútua colaboração.

Art. 24º Nas questões relativas ao regime disciplinar, os servidores lotados na SEMIDU, ficam sujeitos às disposições da Lei Complementar nº 003, de 22 de setembro de 1993, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Conceição do Araguaia, das autarquias e das fundações públicas municipais.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



Art. 25º A Estrutura Organizacional e Funcional da SEMIDU, constante deste Regimento Interno será implantada de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira da Secretaria.

Art. 26º As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno e os casos nele omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e por ele submetidos ao Chefe do Poder Executivo, quando escaparem à sua competência.

Art. 27º Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Conceição do Araguaia, 10 de Novembro de 2017.

Atenciosamente,

Wbiramar Basílio Sobrinho
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria Nº 011/2017