



**Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo**



Decreto nº 041/2025

DECRETO Nº 041/2025

**ESTABELECE A FORMA DE
ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTA O
FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Viana e, de acordo com a Lei nº 3.435, de 23 de janeiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos fica constituída das seguintes unidades administrativas:

I - Diretoria de Ordem Pública e Serviços Urbanos:

- a)** Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária;
- b)** Gerência de Serviços Urbanos;
- c)** Gerência de Ordem Pública;
- d)** Gerência de Limpeza Pública;
- e)** Gerência de Manutenção e Reformas;
- f)** Gerência de Áreas Verdes;
- g)** Gerência de Cemitérios e Serviços Funerários.

II - Diretoria de Iluminação Pública;

Art. 2º Ficam instituídas as atribuições das unidades administrativas que compõem a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, conforme descrições abaixo relacionadas:

I - Diretoria de Ordem Pública e Serviços Urbanos: Auxiliar e assessorar o(a) Secretário(a) no exercício de suas atribuições; organizar e subsidiar as atividades de planejamento, gerenciamento e controle no âmbito da Secretaria; viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, através de suporte técnico às demais Unidades Administrativas do órgão; promover a integração e interação entre as diversas unidades administrativas da Secretaria para a gestão dos programas e ações de responsabilidade deste órgão; coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de projetos que visem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria; coordenar e orientar a execução das atividades administrativas e financeiras, acompanhando execução de contratos e ordens



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 041/2025

de pagamentos no âmbito da Secretaria; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

a) Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária: acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e prioridades administrativas; dar suporte administrativo e financeiro às diversas unidades administrativas da Secretaria; estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas; assessorar seus superiores na tomada de decisões; auxiliar o Secretário Municipal a gerir a execução das atividades administrativas do desenvolvimento organizacional; elaborar e providenciar despachos; desenvolver atividades administrativas, visando à organização processual, em especial documentos e trâmites processuais; supervisionar, coordenar e atuar na execução relativa aos estágios da despesa pública; cumprir normas e procedimentos administrativos e de execução orçamentária e financeira; atuar no planejamento, organização e controle dos programas e suas execuções, incluindo processos de aquisição; acompanhar a execução dos contratos, atuando sempre que necessário; atuar no controle e atos de pessoal e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

b) Gerência de Serviços Urbanos: coordenar as atividades das áreas subordinadas, de acordo com as diretrizes da Administração Municipal; estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas; acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento de metas e cronogramas; estabelecer e fazer cumprir padrões de qualidade para a execução de atividades, assim como avaliar a qualidade das atividades realizadas; participar do processo de planejamento setorial, fornecendo informações sobre a execução de atividades planejadas; indicar necessidade de revisão de planos e apresentar propostas políticas setoriais, programas, projetos e atividades para sua execução; manter e conservar o Sistema Viário Municipal e respectiva canalização pluvial, executando e fiscalizando todas as obras públicas que lhe sejam afetas; administrar, manter e conservar cemitérios públicos municipais; implantar, zelar, conservar e manter logradouros públicos e equipamentos comunitários; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

c) Gerência de Ordem Pública: desenvolver processo permanente de acompanhamento e orientação das equipes de trabalho com foco na política de prevenção e manutenção da ordem pública, por meio da organização do espaço público; promover o intercâmbio com órgãos e entidades afetos às atividades de ordenamento urbano, em especial no âmbito municipal, com vistas à elaboração de estudos e execução de planos operacionais integrados; promover a gestão operacional de seu efetivo, de forma a possibilitar o exercício do poder de



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 041/2025

polícia administrativa, contribuindo para a fiscalização sendo um interlocutor junto aos agentes que exercem o poder de polícia no município; realizar o planejamento de ações integradas de fiscalização no território municipal; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

d) Gerência de Limpeza Pública: elaborar planos e programas para o desenvolvimento dos sistemas de limpeza pública, incluindo a coleta seletiva, a coleta e destinação dos resíduos gerados por serviços e construção civil; coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinária ou especial do transporte do lixo desde os pontos de produção até os locais de destino final; coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública e remoção de lixos executados por empresas e por veículos alugados; controlar as empresas particulares que transportam lixo e similares, que prestam serviço ao Município; emitir parecer técnico e fornecer dados sobre equipamentos e materiais destinados à limpeza pública; controlar os serviços de coleta e transporte de lixo domiciliar, hospitalar e de resíduos especiais e/ou perigosos; promover ações de atendimento às comunidades; promover a perfeita integração com as demais Gerências; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

e) Gerência de Manutenção e Reformas: gerenciar atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos do Município; realizar a gestão de equipe técnica nas atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; identificar as causas das falhas e desenvolvimento de soluções; realizar o controle e apresentação de custos com manutenção, reduzir a perda de matéria prima do produto; planejar e controlar as atividades de manutenção, visando o adequado desempenho; desenvolver planos de manutenção preventiva, corretiva, controlar os indicadores de desempenho e custos da operação de manutenção e reformas; elaborar relatórios gerenciais, promover, administrar a elaboração de planos de manutenção preventiva através da verificação das atividades envolvidas; prestar auxílio aos demais colaboradores da área; controlar os materiais em campo; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

f) Gerência de Áreas Verdes: gerir os serviços de manutenção de áreas verdes públicas executados; coordenar a elaboração, em conjunto com a Assessoria Técnica dos Planos Diretores de Áreas Verdes e do Regimento Interno dos Parques; coordenar a elaboração de projetos de recuperação paisagística em áreas degradadas; coordenar a elaboração e acompanhar a execução de projetos de reflorestamento; coordenar a elaboração de projetos paisagísticos e da arborização urbana; acompanhar e avaliar a administração dos Parques Urbanos; acompanhar e avaliar o planejamento de produção vegetal para parques naturais e urbanos; fornecer os dados necessários à elaboração dos Relatórios Gerenciais Executivos;



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 041/2025

propor a elaboração de programas, projetos e atividades para a elaboração do Plano Plurianual; assessorar os demais órgãos da Secretaria, dentro de sua competência; coordenar as atividades necessárias à implantação de áreas incluídas no “Projeto Adote o Verde”; elaborar normas técnicas e procedimentos administrativos para o perfeito gerenciamento dos parques urbanos e dos ambientes criados nas áreas de uso público dos parques naturais; elaborar normas técnicas para o plantio, poda, retirada e outras necessárias a arborização urbana; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

g) Gerência de Cemitérios e Serviços Funerários: emitir ordem de serviço para sepultamento, quando apresentada a Guia de Sepultamento expedida pelo Cartório competente; providenciar a transferência dos títulos de concessão; controlar a distribuição dos jazigos; coordenar os serviços e trabalhos de limpeza e higiene do cemitério e ao redor dos túmulos, evitando excesso de matérias que possam favorecer o acúmulo de água parada, lixos e detritos; orientar os visitantes através da colocação de placas indicativas, devidamente posicionadas, sobre a locomoção dentro do cemitério e os procedimentos a serem adotados, para evitar a proliferação de insetos e vetores transmissores de doenças; vedar adequadamente as sepulturas com material de alvenaria para impedir a entrada de roedores, insetos e outros vetores transmissores de doenças; registrar os sepultamentos, exumações e traslado, preferencialmente, de forma digital, mantendo e conservando, sob sua guarda, toda a documentação necessária para o sepultamento, que deverão ser mantidas em pastas ou arquivadas eletronicamente; prestar esclarecimentos e exhibir, sempre que solicitado pela autoridade competente, à documentação a que se refere o inciso VII; manter fixado, em local visível, as taxas referentes aos serviços a serem prestados; manter a estrutura necessária de equipamento e pessoal para a execução dos serviços de sepultamento, exumações, segurança, vigilância e atendimento ao público; cumprir todas as normas determinadas na legislação e regulamentos municipal, estadual e federal, notadamente, o que se refere à saúde, higiene pública, meio ambiente e o urbanismo; executar obras de melhoria e modernização; administrar de forma sustentável, buscando novas tecnologias que permitam a maximização da área ocupada evitando a necessidade de ampliação da mesma e ou a necessidade de novas áreas para cemitérios.

II - Diretoria de Iluminação Pública: projetar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar serviços de iluminação pública e sua respectiva conservação, coordenando e executando todas as atividades pertinentes; elaborar planos e programas para o desenvolvimento dos sistemas de iluminação pública; promover ações de atendimento às comunidades; promover



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 041/2025

a perfeita integração com as demais Gerências; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 3º Fazem parte deste Decreto a tabela de cargos, Anexo I e o organograma da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Anexo II.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 019, de 03 de fevereiro de 2025.

Viana - ES, 24 de fevereiro de 2025.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 041/2025

ANEXO I

Descrição do cargo	Cargo	Padrão	Quant.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Secretário	CPC-S	1
Diretoria de Ordem Pública e Serviços Urbanos	Diretor	CPC-D3	1
Diretor de Iluminação Pública	Diretor	CPC-D3	1
Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Serviços Urbanos	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Ordem Pública	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Áreas Verdes	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Limpeza Pública	Gerente	CPC-G3	3
Gerência de Manutenção e Reforma	Gerente	CPC-G3	2
Gerência de Cemitérios e Serviços Funerários	Gerente	CPC-G3	1



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 041/2025

ANEXO II

