**FROTA:**

* 5S Oficina
* Listagem de veículos: qtide, marca, modelo, ano, combustível, RENAVAM, Placa
* Licitação para autopeças (ganha quem der mais desconto (pode ser escalonado por faixa de valor))
* Atualização tabela FIPE
* Diagnóstico da situação pelo mecânico (avaliação do que falta fazer para funcionar ou classificação por tipo de falha)
* Preço veículos como sucata
* Preço veículos como leilão
* Software controle gastos combustível: estratificação por motorista e placa por dia/sema/mês
* Licitação Oficina
* Terceirização da frota – viabilidade econômica
* Desenhar fluxo solicitação combustível (ver como é o software)
* Checar software de gestão do patrimônio para desmobilização dos veículos inservíveis
* Organograma Secretaria (oficina, cemitério, fiscalização...)
* **ESTOQUE:**
* Inventário estoque (itens por semana/mês/ano)
* Curva ABC
* Curva de Consumo ou Solicitação de compra: item, quantidade, semana/mês/ano
* Auditoria estoque
* Imprimir relatórios do SMARam
* Organização física do estoque (setores, prateleiras...)
* Lote econômico de compra
* Cálculo de estoque mínimo (óleo para motor, por exemplo)
* Fluxo de solicitação de item do estoque (ver como é o software)
* Fluxo de solicitação de compra(ver como é o software)
* Estabelecer critérios técnicos para troca de pneus, por exemplo;
* Orçamento por programa e não por secretaria
* Checar software de gestão do patrimônio para desmobilização dos itens inservíveis

1. Depto. Administrativo
2. Divisão de Gerenciamento de pessoal e da frota
3. Depto. De Obras
4. Divisão de elaboração e análise de projetos de obras públicas
5. Divisão de análaise e fiscalização de projetos, obras e terrenos particulares
6. Departamento de manutenção
7. Departamento de saneamento básico

CAPÍTULO XII DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Artigo 16. A Secretaria de infra-estrutura fica constituída dos seguintes órgãos:

I – Departamento Administrativo.

a) Divisão de Gerenciamento de pessoal e da frota;

II – Departamento de Obras;

a) Divisão de elaboração e análise de projetos de obras públicas;

b) Divisão de análise e fiscalização de projetos, obras e terrenos particulares;

III – Departamento de manutenção;

IV – Departamento de saneamento básico;

V – Departamento de Urbanismo. (Redação dada pela LEI COMPLEMENTAR Nº 2.753, DE 04 DE JUNHO DE 2009)

Parágrafo único. O Diretor do Departamento de Urbanismo, anteriormente lotado na Secretaria de Planejamento será relatado na Secretaria de Infra Estrutura. (Redação dada pela LEI COMPLEMENTAR Nº 2.753, DE 04 DE JUNHO DE 2009)

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Artigo 28. Compete à Secretaria de Infra-Estrutura:

I - gerenciar a execução de obras públicas;

II - fiscalizar as obras contratadas, a implantação de loteamento, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;

III - fiscalizar a execução de obras e a utilização das áreas cedidas à título de concessão real ou permissão de uso;

IV - executar e fiscalizar os serviços topográficos;

V. manter os próprios municipais e os utilizados pela Administração;

VI - gerenciar a execução e a manutenção das obras de arte, da infra-estrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais e servidões administrativas;

VII - gerenciar as usinas de asfalto;

VIII - executar serviços de manutenção do mobiliário e outros materiais permanentes;

IX - executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Planejamento e Gestão ambiental;

X - gerenciar os logradouros públicos

XI - gerenciar a execução de serviços de saneamento básico;

XII - gerenciar os serviços tercerizados na área de sua competência;

XIII - gerenciar o sistema de trânsito de veículos municipais, bem como serviços de guincho e páteo de recolhimento de veículos;

XIV - fiscalizar os serviços de táxi, mototaxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;

XV - gerenciar seus recursos humanos, administrativos e o custo operacional;

XVI - gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas;

XVII - propor, normatizar, fiscalizar e autorizar a exploração dos serviços de táxi, mototaxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;

XVIII - promover e coordenar campanhas educativas de trânsito;

XIX – receber, analisar e aprovar plantas e cadastros de obras de particulares, zelando pela observância do código de obras e posturas, do plano diretor do município e de outras legislações pertinentes.

~~XX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas.~~

XX – participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico; (Redação dada pela LEI COMPLEMENTAR Nº 2.753, DE 04 DE JUNHO DE 2009)

XXI – exercer outras competências que lhe forem distribuídas.” (Redação dada pela LEI COMPLEMENTAR Nº 2.753, DE 04 DE JUNHO DE 2009)

Diretor do Departamento de Urbanismo,

ANEXO II

I - CARGOS DE COMISSÃO CRIADOS

Diretor do Departamento Administrativo

Diretor do Departamento de Obras

Diretor do Departamento de manutenção

Diretor do Departamento de saneamento básico

Chefe de Gabinete da Secretaria de Infra Estrutura

Chefe de Divisão de Gerenciamento de Pessoal e da Frota

Chefe de Divisão de análise e fiscalização de projetos, obras e terrenos particulares

Chefe de elaboração e análise de projetos de obras públicas

ANEXO V

I - FUNÇÕES GRATIFICADAS MANTIDAS

Chefe de setor de plantas e projetos

Chefe de setor de máquinas pesadas

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS MANTIDOS

Almoxarife 01

Arquiteto 01

Auxiliar de Serviços Gerais 295

Borracheiro 02

Carpinteiro 04

Coveiro 04

Digitador 02

Eletrecista 04

Encanador 08

Encarregado Cemitério 01

Engenheiro Civil 03

Engenheiro Eletrecista 01

Escriturário 50

Esgoteiro 09

Fiscal de Obras 01

Leiturista 08

Marceneiro 04

Mecânico 03

Operador de Máquina 10

Operador de Sistema 01

Pedreiro 20

Tratorista 05

Topógrafo 01

Visitador Sanitário 03

(Artigo 42. Ficam criados os cargos de provimento efetivo constantes do anexo X)

ANEXO X

CARGOS EFETIVOS CRIADOS

Arquiteto 01 (LEI COMPLEMENTAR Nº 2.876, DE 09 DE SETEMBRO DE 2010)

Engenheiro Elétrico 01 (LEI COMPLEMENTAR Nº 2.876, DE 09 DE SETEMBRO DE 2010)

Fiscal de serviços de hidrometria 01 (LEI COMPLEMENTAR Nº 2.960, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011)

Fiscal de obras 01 (LEI COMPLEMENTAR Nº 2.960, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011)

II - FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

Chefe do Setor de Elétrica

Chefe do Setor de Mecânica

Chefe do Setor de manutenção de condutores de coleta de esgoto

Chefe do Setor de manutenção de emissários e condutores de água

Chefe do Setor de manutenção e controle da frota municipal

Chefe do Setor de serviços

Descrição Cargo:

**ALMOXARIFE**

**Descrição Sumária:**

Supervisionar a execução de atividades de controle, recebimento, expedição, conferência, identificação, localização, codificação e fornecimento de materiais.

**Descrição Detalhada:**

* Requisição de materiais para manter controle do estoque existente;
* Coordenar desenvolvimento dos trabalhos no almoxarifado;
* Acompanhar execução do sistema de **ressuprimento automático pelos órgãos supridores**, verificando estoque existente para manter o **mínimo necessário**;
* Receber e entregar mercadorias, produtos e serviços, firmando recibo de nota fiscal;
* Examinar e despachar processos administrativos, dirimir dúvidas e prestar informações;
* **Elaborar relatórios, mapas, formulários, tabelas, quadros e/ou gráficos sobre o desenvolvimen**to do trabalho em sua área;
* Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
* Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
* **Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento**;
* Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades do setor/departamento;
* Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
* Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação.

**Requisitos do cargo:**

* Ensino médio completo
* **Conhecimentos de informática**

Referência Salarial : 6

Carga Horária: 40 horas semanais

Onde estão lotados?

01 Arquiteto

01 Engenheiro Elétrico (LEI COMPLEMENTAR Nº 2.876, DE 09 DE SETEMBRO DE 2010)

01 Fiscal de serviços de hidrometria

01 Químico

01 Fiscal de obras (LEI COMPLEMENTAR Nº 2.960, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011)

Artigo 40. Ficam alteradas, de acordo com o anexo VIII, as nomenclaturas dos seguintes cargos efetivos:

I – De agente administrativo I, para agente administrativo;

II – De agente administrativo II, para agente de secretaria;

III – De motorista I, para condutor de veículos leves;

IV – De motorista II, para motorista.

V – De procurador municipal I, para procurador municipal;

VI – De Fiscal chefe de manutenção de água, para fiscal de serviços de água;

VII – de Fiscal chefe de serviços municipais, para fiscal de serviços municipais;

VIII – de servente, para servente de obras **(ONDE ESTÃO LOTADOS?)**

**Revogadas:**

Lei. 2.358, de 03 de fevereiro de 2005, bem como alterações posteriores,

Lei complementar n. 2362, de 04 de março de 2005 e a

Lei complementar n. 2372, de 27 de abril de 2005.