



Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana, tem as seguintes atribuições:

- Coordenar e executar as atividades decorrentes de suas atribuições;
- Administrar o Cemitério Municipal, assegurando a documentação necessária para o sepultamento, estabelecendo, junto à Secretaria de Finanças, os preços públicos dos serviços e a emissão das guias respectivas e obrigatórias;
- Efetuar aquisição e venda de caixões e urnas bem como efetuar a exumação, inumação e exumação de cadáveres, apresentando, mensalmente, a respectiva prestação de contas à Secretaria de Finanças;
- Gerenciar e executar as atividades de manutenção corretiva dos bens próprios municipais, do mobiliário urbano (pontos de ônibus, bancos, portais, monumentos, etc.), com mão de obra própria ou, de terceiros contratados, através de licitação;
- Gerenciar e executar por administração direta ou indireta os serviços de manutenção geral de infraestrutura, envolvendo os serviços descritos neste artigo, bem como os relacionados à limpeza e manutenção de galerias, bocas de lobo, poço de visita (PV), fontes, lagos, aquários, construção e manutenção de muros de arrimo, tapa-buracos e reparos de paralelepípedos/bloquetes em vias públicas, lavagem e varrição de ruas, pintura de guias, capinação manual e mecânica, corte de mato em vias públicas, limpeza e manutenção do passeio público (calçadas, vielas, escadarias, etc.), manutenção de muros e próprios pertencentes à Administração Municipal;
- Gerenciar e executar por administração direta os serviços de pavimentação em geral no sistema viário do Município (recomposição com mão de obra própria);
- Gerenciar o Terminal Rodoviário, garantindo seu perfeito funcionamento, bem como administrar as concessões de espaços públicos do local.

Subordinam-se à Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana:

- Divisão Administrativa de Zeladoria e Manutenção Urbana;
- Divisão Técnica de Zeladoria e Manutenção Urbana;
- Divisão Operacional de Zeladoria e Manutenção Urbana;
- Divisão de Serviços ao Município;
- Divisão de Manutenção Urbana;

- Divisão de Serviços Urbanos.

A Divisão Administrativa de Zeladoria e Manutenção Urbana tem as seguintes atribuições:

- Assessorar o Secretário da pasta e em sua ausência responder pela Secretaria;
- Gerenciar, planejar e executar as atividades decorrentes da pasta;

A Divisão Técnica de Zeladoria e Manutenção Urbana, tem as seguintes atribuições:

- Assessorar o Secretário da pasta nas questões técnicas que envolvem as atividades da Secretaria;
- Gerenciar, fiscalizar a execução dos serviços contratados, verificando sua qualidade, cumprimento de prazos, respeito às condições técnicas, bem como liberar e aprovar as medições apresentadas por terceiros;
- Elaborar de estudos técnicos, orçamentos e projetos de serviços decorrentes das atividades da secretaria;
- Subordina-se à Divisão Técnica de Zeladoria e Manutenção Urbana, a Unidade Técnica e Financeira;

A Divisão Operacional de Zeladoria e Manutenção Urbana tem as seguintes atribuições:

- Coordenar e executar por administração direta ou indireta os serviços de infraestrutura urbana;
 - Coordenar e executar serviços de manutenção de todo o sistema viário do Município, programando e distribuindo os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários;
 - Acompanhar a execução dos serviços contratados, verificando a sua qualidade, cumprimento de prazos, respeito às condições técnicas, aprovar as medições apresentadas por terceiros;
 - Assegurar a operação da usina de asfalto, quando necessário, para manutenção das vias pavimentadas (tapa buracos e reparos) e pavimentação de ruas;
 - Administrar a frota municipal própria e ou locada para execução dos trabalhos da pasta;
 - Administrar a garagem municipal, coordenando as equipes, programando e distribuindo os recursos humanos e equipamentos.
- Subordinam-se a Divisão Operacional de Zeladoria e Manutenção Urbana:**
- Serviço de Manutenção;

- Serviço de Zeladoria;
- Serviço de Drenagem Urbana;
- Unidade Geral Operacional;
- Unidade de Manutenção do Sistema Viário;
- Unidade do Cemitério Municipal;
- Unidade de Serviços Funerários;
- Seção de Veículos e Equipamentos;
- Unidade do Terminal Rodoviário;
- Unidade de Pavimentação Urbana;
- Unidade de Fiscalização;
- Unidade Administrativa de Atendimento ao público;
- Seção de Limpeza e Conservação Urbana;
- Seção de Instalações Elétricas e Iluminação Pública;
- Núcleo de Manutenção de Próprios Municipais.

A Divisão de Serviços ao Município é o órgão responsável pela captação de dados juntos aos órgãos regionais do Município, visando efetividade das deliberações voltadas à infraestrutura urbana, de modo a contemplar as metas e ações estabelecidas no Plano de Governo, bem como, sanar as demandas apresentadas pelos setores vinculados aos Serviços Urbanos.

Subordina-se à Divisão de Serviços ao Município:

- Seção de Manutenção e Implementação de Abrigo de Ônibus;
- Núcleo de Capinação;
- Núcleo de Varrição;
- Núcleo de Conservação de Vias;
- Núcleo de Conservação de Praças e Jardins;
- Equipe de Rios e Córregos;
- Equipe de Reforma e Manutenção de Prédios Públicos;
- Equipe de Serviços de Pintura;
- Equipe de Serviços de Alvenaria.

A Divisão de Manutenção Urbana tem as seguintes atribuições:

- Coordenação de todo estoque de materiais necessários à condução de serviços de demanda da secretaria;

- Coordenar os contratos dos serviços relativos à sua área de atuação;
- Assegurar a manutenção de vias em geral, passeios públicos e demais demandas de serviços viários;
- Efetuar, por administração direta ou indireta, os serviços de corte de mato, mecânico ou manual em vias públicas, próprios municipais, parques, praças e instalações públicas em geral;

A Unidade Geral Operacional tem as seguintes atribuições:

- Assessorar a Divisão da área operacional nas atividades decorrentes;
- Na ausência do Diretor da área operacional, coordenar, planejar e executar as atividades decorrentes da área;

A Unidade de Manutenção do Sistema Viário tem as seguintes atribuições:

- Assegurar os serviços de manutenção do Sistema Viário, planejando, coordenando os setores responsáveis pela execução de atividades relacionadas à conservação e recuperação de todas as vias do Município;
- Planejar e coordenar as ações das equipes de serviços de manutenção geral da Cidade e conservação do Sistema Viário do Município;

A Unidade do Cemitério Municipal tem as seguintes atribuições:

- Administrar o Cemitério Municipal, em sua conservação, limpeza e ampliação;
- Coordenar as atividades de cunho religioso, realizadas no espaço público;
- Coordenar os contratos dos serviços relativos à sua área de atuação;

A Unidade de Serviços Funerários tem as seguintes atribuições:

- Coordenar o serviço funerário, assegurando a documentação necessária para o sepultamento, estabelecendo, com a Secretaria de Finanças e Administração, os preços públicos dos serviços e a emissão das guias respectivas e obrigatórias, emitindo relatório mensal a ser submetido à análise pela Secretaria de Finanças e Administração;
- Efetuar aquisição e venda de caixões e urnas bem como efetuar a exumação, inumação e exumação de cadáveres;
- Coordenar os contratos dos serviços relativos à sua área de atuação;

A Seção de Veículos e Equipamentos tem as seguintes atribuições:

- Coordenar e planejar o setor e as equipes que visam assegurar os serviços de manutenção da frota municipal, organizando atividades de conservação de veículos e equipamentos;
- Coordenar e planejar o setor e as equipes que visam assegurar os serviços de manutenção de veículos e equipamentos de terceiros;

A Unidade do Terminal Rodoviário tem as seguintes atribuições:

- Coordenar e administrar as dependências do Terminal Rodoviário, garantindo seu bom funcionamento;
- Providenciar, junto aos demais setores da Prefeitura, a manutenção, limpeza e o quanto mais necessário para seu perfeito funcionamento;

A Unidade de Pavimentação Urbana tem as seguintes atribuições:

- Coordenação, fiscalização, manutenção e execução de obras de pavimentação urbana, existentes e novas;
- Coordenar os contratos dos serviços relativos à sua área de atuação;
- A Unidade de Fiscalização tem como atribuição a fiscalização de obras e serviços administrados pela Secretaria e serviços executados pelas concessionárias do Município;

O Serviço de Drenagem Urbana tem as seguintes atribuições:

- Coordenação, fiscalização, manutenção e execução de obras de drenagem urbanas existentes e novas;
- Coordenar os contratos dos serviços relativos à sua área de atuação;

A Seção de Limpeza e Conservação Urbana tem as seguintes atribuições:

- Realizar a lavagem e varrição de ruas, equipamentos e instalações públicas;
- Coordenar os trabalhos realizados pelos Agentes de Serviços Gerais na limpeza das vias públicas;
- Coordenar os contratos dos serviços relativos a sua área de atuação;

A Seção de Instalações Elétricas e Iluminação Pública tem as seguintes atribuições:

- Coordenar os serviços de manutenção de instalações elétricas e iluminação de próprios públicos do Município;
- Assessoramento, coordenação e fiscalização da concessionária de instalações elétrica do Município;
- Estudos técnicos, fiscalização e coordenação de projetos/obras de instalações elétricas a serem realizadas no Município;
- **O Núcleo de Manutenção de Próprios Municipais, tem as seguintes atribuições:**

- Assegurar a manutenção de pontos de ônibus, abrigos e demais dependências públicas;
- Coordenar os contratos dos serviços relativos à sua área de atuação;

Endereço da Secretaria, Rua Dos Estudantes, nº 296 – Jardim Pastoril – Ribeirão Pires – SP.

- Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira das 7:00 às 16:00 horas.
- Telefone: (11) 4828-1609.
- E-mail: zeladoria@ribeiraopires.sp.gov.br

Atendimento ao Usuário e ao público no geral, presencial de Segunda a Sexta-feira das 7:00 às 16:00 horas, na Secretaria, ou via telefone e e-mail.

Endereço, Setor de Limpeza Urbana

- Rua Palmar, nº 41 – Vila Fortuna Centro – Ribeirão Pires – SP
- Horário de Funcionamento: de Segunda à Sexta- feira das 7:00 às 16:00 horas.
- Telefone: (11) 4828-18065
- E-mail: zeladoria@ribeiraopires.sp.gov.br
- Atendimento ao Usuário e ao público no geral, presencial de Segunda à Sexta- feira das 7:00 às 16:00 horas, no Setor, ou via telefone e e-mail..

Endereço, Serviços Funerário Municipal e Cemitério Municipal.

- Cemitério Municipal, Av. Francisco Monteiro s/n, Bairro Santana
- Horário de Funcionamento: de Segunda a domingo das 6:00 às 18:00 horas.
- Telefone: (11) 4828-4694
- E-mail: zeladoria@ribeiraopires.sp.gov.br
- Atendimento ao Usuário e ao público no geral, presencial de Segunda a domingo das 6:00 às 18:00 horas, no Setor , ou via telefone e e-mail..

- **Serviços Funerário Municipal (Velório) Rua Orlando Roncon, nº 44, Bairro Santana**

- Horário de Funcionamento: 24 horas.
- Telefone: (11) 4828-1436
- Email: zeladoria@ribeiraopires.sp.gov.br
- Atendimento ao Usuário e ao público no geral, presencial de Segunda a domingo 24 horas, no Setor, ou via telefone e e-mail.

Endereço Terminal Rodoviário.

- Av. Capitão José Galo, nº 85 – Centro
- Horário de Funcionamento: 24 horas.
- Telefone: (11) 4825-4554.
- Atendimento ao Usuário e ao público no geral, presencial de Segunda a domingo 24 horas, no Setor, ou via telefone.