

CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E SERVIÇOS URBANOS — SEMURB



PREFEITURA DE
SÃO LEOPOLDO
Administração 2017/2020



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E SERVIÇOS URBANOS – SEMURB

1 – Compete à Secretaria Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos:

- I. Assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos da competência da Secretaria;
- II. Promover as atividades de competência da Secretaria, controlando o recolhimento e destinação do lixo urbano, quando executado diretamente pelo Município;
- III. Coordenar as atividades que importem na capina e limpeza de sarjetas, passeios públicos e ruas, bem como supervisionar as ações que importem na coleta e correta administração dos resíduos sólidos;
- IV. Exercer outras competências para execução de atividades, da área de atuação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, previstas em lei;
- V. Incentivar a realização de projetos de arborização de praças e avenidas e logradouros públicos;
- VI. Elaborar programas de políticas para o recolhimento de restos de jardins e podas de árvores;
- VII. Controlar a realização dos serviços executados por empresas contratadas na área de limpeza pública;
- VIII. Exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de auxiliar do Prefeito, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações, e orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e entidades da Administração Municipal, na área de sua competência;
- IX. Coordenar a formulação ou execução do Plano de Mobilidade Urbana do município e gerenciar os serviços públicos de transporte;
- X. Propor soluções para a mobilidade urbana do município, de acordo com a melhor técnica disponível e padrões técnicos regulamentados;
- XI. Coordenar a criação de indicadores para monitorar os padrões de mobilidade urbana na cidade;
- XII. Coordenar as ações para melhoria do mobiliário e da qualidade urbana do município, em coordenação com a área de Planejamento Urbano e as soluções de mobilidade urbana.



Meios de contato:

e-mail: semurb@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone (51) 2200-0321

Horário de Atendimento

De segunda a sexta-feira das 9h00 às 14h00

Horário de Funcionamento:

De segunda à sexta-feira das 7h00 às 18h00

Endereço: Av. Dom João Becker n° 754, 5° andar, Centro.

Secretário Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos: - Sandro Luiz Della Mea Lima

3 – COMPÕE A SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E SERVIÇOS URBANOS

3.1 Diretoria de Mobilidade Urbana

Diretora de Mobilidade Urbana: Simone de Mattos Martins

3.1.1 Departamento de sinalização viária

Coordenar as turmas quanto ao modo de pintura das sinalizações, coordenar as pinturas sinalizadoras, previstas pela secretaria.

3.1.2 Serviço de Sinalização horizontal:

- i. Pintura de faixas de segurança, meio-fio, área de canalização;
- ii. Sinalização de vagas exclusivas e prioritárias;
- iii. Colocações de tachões.

3.1.3 Serviço de Sinalização vertical:

- i. Colocação de placas de regulamentação, placas de advertência e placas de indicação;
- ii. Construção de abrigos
- iii. Prazo de Atendimento: 20 dias úteis após recebimento do despacho
- iv. Procedimento: Ligar para Ouvidoria 156

3.1.4 Planejamento de trânsito

Planejar intervenções no sistema viário com o objetivo de garantir segurança e fluidez ao trânsito de: pedestres, veículos coletivos, veículos individuais, veículos não motorizados, pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida.

– Prazo de Atendimento: conforme demanda

– Procedimento: Ligar para Ouvidoria 156



3.1.5 Planejamento de transporte

Coordenar os diferentes modais do transporte público com o objetivo de desenvolver uma rede de mobilidade urbana sustentável. Gerenciar o trabalho de definição das tarifas dos serviços públicos de transporte, mantendo sob supervisão as respectivas planilhas de custos. Gerenciar o serviço de transporte público táxi, transporte escolar, transportes particulares de passageiros e demais concedidos. Realizar o atendimento aos concessionários, permissionários e fretamento de serviços de transporte público municipal (táxi, transporte escolar, ônibus).

- Prazo de Atendimento: conforme demanda
- Procedimento: Ligar para Ouvidoria 156

3.1.6 Sinalização semafórica

– Serviço de manutenção e conservação do sistema de semáforos para veículos e pedestres, corresponde as atividades necessárias para correção de defeitos e não conformidades encontradas.

– Orientar a instalação de placas, painéis eletrônicos e outros afins, fixados ou em suspenso, que transmitam mensagens de caráter permanente ou transitório. Colaborar na verificação dos locais de instalação da sinalização de advertência, de indicação e de regulamentação.

- Prazo de Atendimento: conforme demanda
- Procedimento: Ligar para Ouvidoria 156

3.1.7 Controle e operação de transportes

– Prestar apoio técnico ao Departamento de Planejamento de Transportes quanto aos serviços de táxi, escolares e demais serviços de transporte que tenham, ou que vierem a ter, relação com a Diretoria de Mobilidade e Soluções Urbanas.

- Acompanhar a operação dos serviços públicos de transporte, levantando e processando dados e informações que forneçam subsídio para a tomada de decisão por parte do Departamento de Planejamento de Transportes e da – Diretoria de Mobilidade e Soluções Urbanas.

- Prazo de Atendimento: conforme demanda
- Procedimento: Ligar para Ouvidoria 156

3.2 Diretoria de Limpeza Pública

3.2.1 Serviço de poda e supressão:

Execução de serviços de poda e supressões mediante a autorização técnica emitida pela SEMMAM.



- Prazo de Atendimento: Os pedidos são agrupados por bairro para melhor eficiência, por esse motivo o tempo é algo relativo;
- Procedimento: Ligar para Ouvidoria 156
- *Diretor: Gilmar Francisco Zwetsch*

3.2.2 Adoções de canteiros, praças e outras áreas públicas

Instituído através da lei nº 6.914/2001 e decreto 6141/2009, o projeto São Leopoldo mais verde formaliza a adoção de praças, canteiros e espaços públicos, pode disponibilizar placa padronizada de divulgação/propaganda, o que permite o município aplicar recursos que seriam destinados a estes serviços em outras demandas.

- Prazo de Atendimento: Conforme tipo de demanda;
 - Procedimento: Dirigir-se à Diretoria de Revitalização Urbana, Av. Dom João Becker nº 754, 5º andar, no horário das 9:00 as 14:00, e assinar Carta de Intenções informando o local que pretende adotar. Após avaliação da SEMURB e sendo viável a adoção, a equipe entrará em contato para assinatura do Termo de Cooperação.
- Não há custos de taxas ou qualquer tipo de valor, apenas é exigida a limpeza, manutenção e conservação da área adotada, cujos serviços ficam a critério e responsabilidade do adotante.

3.2.3 Coleta de resíduos domiciliares

Ocorrerá 3 (três) vezes por semana nos 18 bairros do município, exceto Centro que ocorrerá de segunda a sábado, de acordo com o cronograma que se encontra no site da prefeitura.

3.2.4 Coleta Seletiva Compartilhada

Ocorrerá 01 (uma) vez na semana nos 18 bairros do município, exceto Centro que ocorrerá de segunda a sábado, de acordo com o cronograma que se encontra no site da prefeitura.

3.2.5 Roçada, Capina e Pintura de meios-fios de vias e logradouros públicos

O cronograma de atividades está pautado conforme fórum de serviços do município.

3.2.6 Varrição em Vias Públicas

Ocorrerá diariamente nas principais ruas do centro da cidade.

3.2.7 Departamento de Fiscalização

- Atendimento de denúncias de descarte irregular de resíduos sólidos: 01 (um) dia útil.



- Atendimento de reclamações de disposição irregular de resíduos sólidos: prazo médio de 02 (dois) dias úteis.
- Atendimento de impugnações referentes a cobrança de taxa ambiental de coleta de lixo (realização dos serviços): prazo médio de 03 (três) dias úteis.
- Fiscalização de limpeza pública/atendimento de horário de coleta na área central: Todos dias úteis.
- Fiscalização dos focos de descarte clandestino de resíduos sólidos: diariamente, alternando por zonas (dias uteis).
- Fiscalização de coleta de resíduos por terceiros não autorizados pelo poder público: ações específicas de acordo com demandas.
- Fiscalização do acondicionamento e transporte de resíduos sólidos urbanos (derramamento de chorume): ações específicas, de acordo com as demandas.

3.2.8 Entrepasto

Responsável pela coordenação, manutenção, operação, regulamentação de serviços e destinação final dos materiais.

Scharlau – Em operação de segunda a sexta-feira das 7h00 às 17h30

Feitoria e Duque de Caxias – Em fase de implantação

– Procedimento: Ouvidoria 156 ou no endereço Av. Dom João Becker nº 754, 5º andar, Centro.

3.2.9 Cemitérios Públicos Municipais

Atendimento de requerimentos e serviços tais como sepultamentos, exumações, transferência de restos mortais, isenções de taxas, pagamentos de anuidades, reformas de túmulos.

– Prazo de Atendimento: Conforme tipo de demanda;

Endereço de Atendimento: Ginásio Municipal Celso Morbach, sala nº05.

De segunda a sexta-feira das 09h00 às 14h00.

Meios de Contato

Fone: (51) 3592-9782

E-mail: adm.cemiterio@saoleopoldo.rs.gov.br

Responsável: Ronald Severo Soares

3.2.10 Sepultamento de Carentes

O município realiza o sepultamento de carentes totais ou indigentes, sem custos, após avaliação socioeconômica pelos CRAS/SEDES

Endereços dos Cemitérios Municipais:

Nome: Cemitério Municipal São Borja

Endereço: Estrada Ivo Afonso S/N



Nome: Cemitério Municipal da Cidade (Cristo Rei)
Endereço: Avenida Theodomiro Porto da Fonseca S/N

Nome: Cemitério Municipal Pedro Carlos Becker
Endereço: Avenida Imperatriz Dona Leopoldina S/N

Horário de Funcionamento dos Cemitérios:
De segunda-feira à domingo das 8h00 às 17h00

3.3 Coordenadoria de Iluminação Pública

– *Diretor Municipal de Iluminação Pública: Jiovane Veiga Pinto*

Manutenção no sistema de Iluminação pública

Este serviço refere-se à realização de ações visando à conservação e manutenção de todos componentes e equipamentos junto a iluminação pública em geral, de forma a garantir o seu funcionamento. Serviço de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, a Iluminação Pública tem como finalidade iluminar e manter em perfeito funcionamento, avenidas, ruas, praças, abrigos de transportes coletivos, passarelas, entre outras áreas públicas de livre acesso BR 116 e RS 240.

- Prazo de Atendimento: até 10 dias úteis
- Procedimento: Ligar para Ouvidoria 156