

A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, é órgão de planejamento e execução de serviços públicos, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades das unidades, organizando e orientando os trabalhos específicos dos mesmos;

II – Supervisionar periodicamente os próprios municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

III – Supervisionar e fiscalizar a remessa dos materiais a serem utilizados nas diversas obras cujo projeto tenha sido elaborado pela unidade;

IV – Executar os serviços de manutenção de vias públicas;

V – Coordenar as atividades relativas à limpeza urbana e administrar o cemitério municipal;

VI – Manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;

VII – Promover a construção e conservação dos próprios da municipalidade;

VIII – Efetuar a construção, restauração e conservação das ruas e estradas públicas municipais;

IX – Executa ou fiscaliza as obras de Infraestrutura de saneamento básico, em conformidades com as diretrizes traçadas pelos demais órgãos de planejamento;

X – Efetuar construção, restauração e conservação das estradas públicas municipais;

XI – Executar as atividades concernentes à elaboração de projetos de construção e conservação de estradas vicinais municipais integrantes do sistema rodoviário do Município;

XII – Elaboração e execução do Plano Rodoviário Municipal;

XIII – Participação em estudos e projetos ligados às estradas urbanas e da zona rural e suas obras de arte;

XIV – Manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos e da frota de veículos da municipalidade;

XV – Administração dos terminais rodoviários;

XVI – Fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência;

XVII – Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;

XVIII – Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;

XIX – Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;

XX – Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;

XXI – Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;

XXII – Receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;

XXIII – Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;

XXIV – Propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;

XXV – Propor a nomeação de servidores para cargos já criados;

XXVI – Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;

XXVII – Apresentar ao Prefeito relatório Trimestral e Anual dos serviços realizados pela Secretaria;

XXVIII – Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;

XXIX – Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

XXX – Executar outras tarefas correlatas.