

DAS SECRETARIAS E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

Art. 25. A Secretaria Municipal de Serviços tem por competência as seguintes atribuições:

I – propor e implementar políticas de serviços públicos rurais, adequando-os às demandas da população rural, especialmente em áreas não contempladas por outros setores da administração pública;

II – planejar, coordenar e executar serviços públicos essenciais nas áreas rurais, incluindo a manutenção de vias, estradas, equipamentos públicos, coleta de resíduos em locais de descarte irregular e a sua destinação adequada, além da micro drenagem, todas realizadas em áreas rurais, assegurando qualidade e eficiência;

III – planejar, coordenar, executar serviços públicos, além de realizar a manutenção e zeladoria em estradas municipais;

IV – administrar e organizar os cemitérios públicos municipais, assegurando sua manutenção, limpeza, ampliação e o controle adequado das concessões de jazigos e sepulturas;

V – executar as demandas de iluminação pública recebidas pelos canais oficiais da administração;

VI – desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem determinadas pelo Prefeito, conforme as disposições da legislação municipal vigente.

§ 1º A Secretaria Municipal Serviços compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Serviços, subdividido em:

a) Divisão de Serviços Rurais;

b) Divisão de Cemitérios;

c) Divisão de Apoio Administrativo;

GABINETE



Boituva

Construindo o progresso
de mãos dadas

d) Divisão de Manutenção de Iluminação Pública.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços:

I – 1 (um) cargo de Secretário Adjunto;

II – 4 (quatro) cargos de Assessores;

III – 1 (um) cargo de Diretor de Departamento;

IV – 4 (quatro) cargos de Chefes de Divisão.