

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

E-mail: obrassga@hotmail.com / obras@saogoncalodoabaete.mg.gov.br

Endereço: Rua: Brasília, Número: 90, Bairro: Centro

São Gonçalo do Abaeté – MG

Telefone: (38) 3563-1186

Horário de atendimento: 08 Horas às 11 Horas / 13 Horas às 16 Horas

Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos: Pacifico César Borba

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos apresenta aos cidadãos e demais instituições interessadas sua Carta de Serviços ao Cidadão, elaborada em consonância com as disposições da Lei 13460/2017.

Por intermédio desta Carta, o Cidadão obtém informações relevantes sobre a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, além de ter acesso e conhecimento aos principais serviços e canais de atendimento disponíveis para assuntos dessas pastas.

Esta carta reflete o nosso compromisso com a Administração, sendo estes fundamentais para a construção de um município melhor e comprometido com a qualidade de vida de cada cidadão, família e instituição de nossa cidade e região.

Utilizem esta carta e nos ajudem a melhorá-la, em benefício de todos sobre a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

❖ Compete a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- Coordenar a elaboração de projetos de engenharia, a execução de obras viárias, civis e de edificações decorrentes do plano de ações do Poder Executivo;
- Normatizar, monitorar e avaliar a elaboração de projetos e execução de obras de intervenção urbana e de manutenção;
- Definir uma política de limpeza urbana no Município, e executar a implementação do sistema de gerenciamento integrado dos resíduos sólidos urbanos;
- Coordenar as ações delegatárias de serviço público, visando articulá-las com os planos, programas e projetos do Município;
- Participar da implementação das políticas urbanas, ambientais, de habitação e de transportes, em colaboração com os demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
- Coordenar a execução de obras estruturantes, em colaboração com outros órgãos das esferas estadual e federal;
- Executar e coordenar as atividades de aquisição de materiais e contratação de serviços e obras públicas;
- Acompanhar a execução dos contratos de obras e serviços de engenharia;
- Apoiar as ações necessárias à obtenção de recursos e à formalização de convênios, contratos e demais ajustes;
- Coordenar todas as atividades de obras e manutenção de próprios municipais;
- Coordenar todas as atividades de obras e manutenções em praças, jardins, canteiros e arborização urbana em logradouros públicos municipais, parques, unidades de conservação, áreas verdes e de preservação ambiental do Município;
- Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.