



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES:

- I- Formular e executar a política municipal de obras e de serviços urbanos, de acordo com propriedades de planos e programas municipais, particularmente do Plano Plurianual, do Orçamento Municipal, do Orçamento Municipal do Orçamento Participativo e em consonância com o Plano Diretor da Cidade de BARREIROS;
- II- Promover elaborar e supervisionar projetos de obras públicas e respectivos orçamentos, além de organizar o registro de obras e a fiscalização o andamento e outros dados necessários ao acompanhamento dos serviços municipais;
- III- Elaborar e executar com outros órgãos da prefeitura, projetos para melhoria dos serviços e obras municipais;
- IV- Negociar com entidades de serviços públicos municipais estaduais e federais, a programação conjunta de intervenções, quando se dá no mesmo espaço físico, buscando melhorias para o município;
- V- Superintender a administração e conservação e máquinas e equipamentos mecânicos efetuando manutenção e conservação permanente;
- VI- Autorizar e atestar o pagamento de obras, em parceria com o secretário da pasta que a obra está beneficiando, desde o empenho ordinário às medições de obras;
- VII- Fiscalizar os contratos relacionados com obras e serviços da sua competência feitos pela prefeitura ou órgãos que tenham competência para fazer intervenções em áreas públicas;
- VIII- promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais, respeitando as tabelas legais e consultando o Tribunal de Contas em caso de dúvidas;
- IX- Executar diretamente ou através de terceiros, às atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis públicos;
- X- Promover a implantação de sistema de infra estrutura básica, saneamento, água, esgoto, coleta de lixo, e armazenamento aproveitável adequada à evolução populacional de BARREIROS e o desenvolvimento urbano;
- XI- Executar obras especiais do Plano Urbanístico e Rodoviário da Cidade e o plano de conservação e recuperação das entradas e do centro da cidade;
- XII- Realizar manutenção permanente nas áreas pavimentadas, galerias pluviais, próprios municipais, na iluminação públicas, escolas e creches, postos de saúde, obras de arte especiais, praças e todas as obras da Administração Pública;
- XIII- Buscar parcerias permanentes com o Governo Estadual, Federal, órgãos internacionais para melhoria da infraestrutura da cidade;
- XIV- Realizar a vigilância e a fiscalização sanitária dos produtos alimentícios, empresas comerciais de gêneros alimentares, sistema individuais de abastecimentos de água, disposição de esgotos e resíduos sólidos e criação de animais na zona urbana, realizar o cadastramento, licenciamento e fiscalização de estabelecimentos veterinários;
- XV- Promover ações de regularização fundiária, visando à titulação definitiva dos moradores de loteamento, Zonas Especiais de Interesse Social e conjuntos habitacionais;
- XVI- Planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos do Governo Municipal, relativos a habitação de acordo com o Conselho Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- XVII- Implementar diretrizes em normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com o Plano Diretor do Município;
- XVIII- Elaborar e implantar os projetos de obras de urbanização de Zonas Especiais de Interesse Social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de áreas de risco;
- IXX- Buscar projetos e recursos para desenvolvimento dos programas habitacionais dos programas habitacionais através de convênios com Instituições Públicas e Privadas e coordenar programas de aquisição e áreas para o desenvolvimento dos projetos habitacionais;

XX- Desenvolver outras tarefas correlatas

ENDEREÇO:

Logradouro: Rua Ayres Belo, 136

Bairro: Centro Município: BARREIROS CEP 55.560-000

Telefone(s): 081 3675-1156

Horário de Funcionamento: das 07:30 às 13h

E- Mail: obras@barreiros.pe.gov.br

Secretario: Fernando Luiz Oliveira Rosa Araújo

Observação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

O público alvo dessas ações é a população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e/ou fragilidade dos vínculos afetivos. Visa também proteger as situações de violação dos direitos, que mantém estreita relação com o sistema de garantia dos direitos (Ministério Público, Vara da Infância e Conselho Tutelar).

Programas administrados pela Secretaria de Assistência Social:

Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

Bolsa Família.

Projovem Adolescente.

Coordenadoria da Pessoa Idosa.

Articular e implementar políticas de atenção à pessoa idosa.

ENDEREÇO:

Logradouro: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP _____

Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____

Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____

I Mail:

Responsável pela informação:

Observação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE _____

ATRIBUIÇÕES:

ENDEREÇO:

Logradouro:

Nº

Bairro:

Município:

CEP

Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____

Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____

I Mail:

Responsável pela informação:

Observação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE _____

ATRIBUIÇÕES:

ENDEREÇO:

Logradouro:

Nº

Bairro:

Município:

CEP

Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____

Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____

I Mail:

Responsável pela informação:

Observação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE _____

ATRIBUIÇÕES:

ENDEREÇO:

Logradouro:

Nº

Bairro:

Município:

CEP

Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____

Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____

I Mail:

Responsável pela informação:

Observação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE _____

ATRIBUIÇÕES:

ENDEREÇO:

Logradouro:

Nº

Bairro:

Município:

CEP

Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____

Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____

I Mail:

Responsável pela informação:

Observação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE _____

ATRIBUIÇÕES:

ENDEREÇO:

Logradouro: _____ N° _____
Bairro: _____ Município: _____ CEP _____
Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____
Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____
I Mail: _____
Responsável pela informação: _____
Observação: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI N° 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE _____

ATRIBUIÇÕES:

ENDEREÇO:

Logradouro:

Nº

Bairro:

Município:

CEP

Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____

Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____

I Mail:

Responsável pela informação:

Observação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE _____

ATRIBUIÇÕES:

ENDEREÇO:

Logradouro:

Nº

Bairro:

Município:

CEP

Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____

Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____

I Mail:

Responsável pela informação:

Observação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE _____

ATRIBUIÇÕES:

ENDEREÇO:

Logradouro:

Nº

Bairro:

Município:

CEP

Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____

Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____

I Mail:

Responsável pela informação:

Observação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527 – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

SECRETARIA DE _____

ATRIBUIÇÕES:

ENDEREÇO:

Logradouro: _____ N° _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP _____

Telefone(s): 081 _____, 081 _____, 081 _____, 081 _____

Horário de Funcionamento: ____:____ às ____:____ e ____:____ às ____:____

I Mail: _____

Responsável pela informação: _____

Observação: _____