



# Câmara Municipal de Angélica

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

2426

Projeto de Lei nº 024/92

Do Executivo Municipal

SÚMULA: Dispõe sobre alteração na Lei Municipal nº 279/91, e dá outras providências.

MILTON DAMACENO LIMA, Presidente da Câmara Municipal de Angélica-MS., no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprovou o seguinte Projeto de Lei:

Artigo 1º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder alteração na Lei Municipal nº 279/91, efetuando o desmembramento da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, transformando-a em duas Secretarias, que serão órgão de administração Específica.

Parágrafo Único - O desmembramento, acima mencionado, vigorará da seguinte forma:

I - Secretaria de Obras

II - Secretaria de Serviços Urbanos e Transporte

Artigo 2º - A Secretaria de Obras terá a seguinte competências:

I- Implantar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração

II - Organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessária ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - Construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas Municipais;

IV - Elaborar e exercer projetos de abertura, de am



# Câmara Municipal de Angélica

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

pliação, implantação de infra-estrutura, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros;

V- Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços da Prefeitura;

VI - Efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referente ao parcelamento do solo, às construções particulares e públicas;

VII - Assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Artigo 3º - Compete a Secretaria de Serviços Urbanos:

I - Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e a necessidade da administração;

II - Organizar, e manter atualizado arquivo de informação necessária ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do gabinete;

III - Providenciar a manutenção em boas condições, dos imóveis particulares em uso pela Prefeitura;

IV - Manter e administrar cemitérios e áreas verdes bem como efetuar e manter arborização de vias públicas;

V - Executar atividades referentes à prestação e manutenção dos Serviços de limpeza, iluminação e outros serviços públicos municipais;

VI - Efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes às Posturas Municipais;

VII - Definir a política Municipal no Meio Ambiente

VIII - Promover as ações referentes à preservação e a Conservação ambiental;

IX - Assessorar o Prefeito Municipal em matéria de