

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
Secretaria de Obras
Lei Orçamentária Anual

SIGLA	ÓRGÃO	TITULAR	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SO	<ul style="list-style-type: none"> • Administração Direta • Subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo • Compõe, juntamente com as SESMAUR, SAS, SS, SE, SEDIC, SETUR, SEDH, SEAPA, SESUC, SEL e SMU, o nível de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas e Promoção da Cidadania 	<ul style="list-style-type: none"> • Lincoln Santos Lima • Secretário • Ordenador de Despesas 	<ul style="list-style-type: none"> • Assessoria de Programação e Acompanhamento • Assessoria Jurídica Local • Departamento de Execução Instrumental • Subsecretaria: - Gestão de Obras e Projetos
Legislação	<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 13.830 de 31 de janeiro de 2019 • Lei nº 14.159 de 31 de janeiro de 2021 • Decreto nº 14.349 de 19 de fevereiro de 2021 		

• Atribuições

- elaborar e coordenar projetos de obras públicas de interesse do Município;
- gerir obras públicas contratadas pela Administração Municipal;
- coordenar e executar obras públicas do Município;
- gerir a rede de iluminação pública;
- gerir a fabricação de artefatos de cimento;
- atuar no controle interno e favorecer o controle externo das atividades da Administração Pública Municipal na sua esfera de competência;
- articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos;
- zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019, e suas alterações posteriores;
- promover ações integradas de prevenção juntamente com a Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil;
- prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais sob responsabilidade da Secretaria;
- gerir os Fundos Municipais sob responsabilidade da secretaria;
- zelar para que os servidores sob a sua subordinação cumpram as atribuições legalmente previstas para os cargos ou funções em que estejam investidos;
- propor o orçamento anual da Secretaria;
- assessorar a Prefeita e demais Secretarias em assuntos relativos à área de sua competência;
- promover constante aprimoramento e sistematização dos registros e controles pertinentes a sua área de atuação;
- propor objetivos, programas e ações para o Plano Plurianual - PPA e o cronograma físico e financeiro;

- trabalhar em parceria com as demais Secretarias;
- coordenar as atribuições dos Departamentos subordinados visando ao cumprimento de seus objetivos;
- propor, em conjunto com os gerentes e com a colaboração da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA, melhorias nos procedimentos registrados nos manuais internos de processos de trabalho;
- firmar Acordos e Convênios e gerir recursos de Fundos de sua competência;
- elaborar em conjunto com os Subsecretários e/ou gerentes o plano de ação e de metas bem como o orçamento respectivo;
- exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Secretaria.