

Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

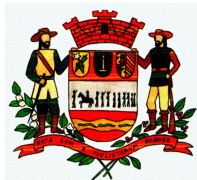
ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

I) O Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural tem a finalidade de coordenar e implementar as políticas públicas de desenvolvimento rural, competindo-lhes especificamente:

- Formular a política de desenvolvimento rural do Município e promover sua implementação, dentro de uma perspectiva de sustentabilidade socioambiental, articulada com as macropolíticas de desenvolvimento econômico e social;
- Elaborar estudos e projetos que visem subsidiar o desenvolvimento econômico e territorial municipal, em especial nas áreas rurais;
- Promover acordos e convênios com entidades públicas e privadas, visando o desenvolvimento econômico rural, a formação, a capacitação, o treinamento e especialização da mão de obra;
- Promover o aperfeiçoamento de técnicas produtivas em articulação com entidades estaduais, regionais e federais;
- promover programas e projetos de desenvolvimento rural de matriz agroecológica;
- promover intercâmbios com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento agroindustrial e socioambiental da zona rural do município;
- desenvolver a política municipal de agricultura familiar;
- planejar e desenvolver os programas de saneamento rural, restauração ecológica, combate a erosão do solo e recuperação de áreas degradadas na zona rural do município;
- Promover as feiras livres, de produtores rurais, e a política municipal de abastecimento e alimentação saudável;
- Planejar as atividades concernentes aos viveiros municipais, visando a produção de mudas para ações de restauração ecológica, recuperação de áreas degradadas, educação ambiental e alimentação saudável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

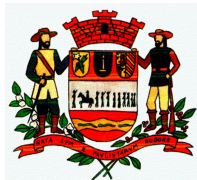
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- Promover a operação e manutenção das estradas vicinais rurais municipais, formulando programas de melhorias e modernização da infraestrutura de mobilidade rural;
- coordenar as políticas de uso e ocupação do solo nas áreas rurais;
- prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos, comissões e fundos vinculados a Secretaria.
- Desenvolver outras atividades afins.

I.a) O Expediente da Secretaria de Desenvolvimento Rural tem finalidade de coordenar os processos administrativos da secretaria, controlando prazos e obrigações legais, coordenar o atendimento, acompanhar o Planejamento e a execução orçamentária, os processos licitatórios, os contratos e a execução das atas de registro de preços, controlar o almoxarifado da Secretaria competindo-lhe especificamente:

- Prestar apoio administrativo direto ao gabinete do Secretário, registrando as atividades de expediente da Secretaria;
- Controlar e coordenar o andamento dos processos em tramitação na Secretaria a fim de prestar as informações necessárias aos interessados;
- Recepcionar os documentos físicos e eletrônicos encaminhados ao titular da Unidade;
- Coordenar os serviços administrativos da Secretaria, supervisionando os demais servidores para o correto cumprimento das determinações superiores;
- Coordenar as atividades designadas pelo titular da Secretaria, visando o pronto atendimento das demandas;
- Acompanhar o orçamento, as licitações e a gestão dos Contratos da Unidade;
- Representar a secretaria nas comissões de planejamento e de execução orçamentária, de arquivos e de segurança da informação;
- Deter a carga do patrimônio do gabinete do Secretário;
- Fornecer os elementos necessários à elaboração de quaisquer relatórios que lhe forem solicitados, visando o controle da Secretaria;
- Controlar e organizar os registros e relatórios referentes as comissões, conselhos e fundos vinculados a Secretaria;
- Controlar e organizar as documentações de conselhos e de fundos relacionados a Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

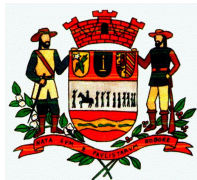
- Gerir os recursos de adiantamentos e similares da secretaria;
- Controlar as respostas de comunicações internas, requerimentos e outros documentos da Lei de Acesso à Informação e respostas aos requerimentos do legislativo
- Executar outras atribuições afins.

I.b) A Assessoria de Desenvolvimento Rural tem a finalidade de assessorar o Prefeito, o Secretário e as unidades na elaboração, no planejamento e na implementação das políticas públicas de desenvolvimento rural do Município, competindo-lhe especificamente:

- I. Assessorar o Secretário ou titulares de cargos de chefia na formulação e implementação de planos, projetos e programas relacionados ao Desenvolvimento Rural municipal;
- II. Produzir informações e conhecimentos, tendo em vista fornecer subsídios para o planejamento e a gestão do desenvolvimento econômico da área rural do Município;
- III. Desenvolver estudos e pesquisas sobre a área rural do município;
- IV. Identificar novos programas, projetos e fontes de recursos que possam potencializar as políticas públicas da área rural;
- V. Emitir pareceres referente a temas de atuação da Secretaria;
- VI. Identificar experiências positivas nas atividades agropecuárias e apresentar inovações capazes de permitir ganhos significativos na realização das atividades da Secretaria;
- VII. Produzir relatórios consolidados do desenvolvimento rural do Município;
- VIII. Desenvolver outras atividades afins.

I.c) O Setor de Fiscalização tem por finalidades fiscalizar o uso e ocupação do solo dentro dos limites das vias públicas rurais, considerando toda a faixa de domínio definido no Mapa Oficial de Estradas Rurais do município, competindo especificamente:

- I. Fiscalizar o uso das vias rurais e demais próprios públicos rurais;
- II. Atualizar periodicamente o registro do estado de conservação das estradas rurais e encaminhar para os superiores e para os setores de manutenção das vias;
- III. Promover campanhas de conscientização da população rural usuária e lindeira às estradas municipais rurais e outras vias públicas não pavimentadas;
- IV. Fiscalizar, em conjunto com a Central de Fiscalização, as feiras livres e do produtor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

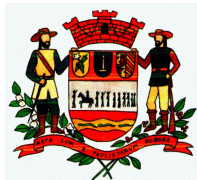
- V. Promover estudos e propor revisão de normas legais visando atualizar a legislação de uso e ocupação do solo rural;
- VI. Desenvolver outras atividades afins.

2) A Diretoria de Vias Rurais tem como finalidade dirigir, coordenar e implementar as políticas públicas de infraestrutura rural, com foco na gestão estratégica das estradas vicinais municipais não pavimentadas. São atribuições específicas:

- Coordenar as operações de conservação, manutenção e melhorias nas estradas vicinais municipais sem pavimentação asfáltica;
- Articular e supervisionar as unidades subordinadas para o desenvolvimento de ações integradas de infraestrutura rural;
- Promover contato permanente com órgãos federais e estaduais, visando fomentar programas, projetos e ações voltados às vias rurais municipais;
- Integrar as ações da Diretoria com as políticas de desenvolvimento socioambiental da zona rural;
- Emitir diretrizes técnicas para empreendimentos imobiliários em áreas rurais e de expansão urbana confrontantes com estradas municipais;
- Monitorar indicadores de desempenho e resultados das ações executadas pelas unidades subordinadas;
- Exercer outras atividades correlatas à função de direção.

II.a) A Divisão de Manutenção de Estradas Rurais tem a finalidade de organizar as atividades e operações de manutenção e melhorias de vias públicas rurais e vias urbanas não pavimentadas, competindo especificamente:

- Prestar apoio na formulação de projetos para facilitar o acesso dos cidadãos do campo às políticas de mobilidade rural municipal;
- Controlar o recebimento das demandas externas, para adequar a programação de manutenção de vias rurais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

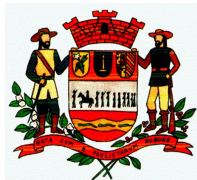
- Planejar e coordenar os serviços e obras de modernização da infraestrutura de estradas vicinais rurais segundo as diretrizes da Unidade à qual está subordinada;
- Gerir informações técnicas e gerenciais sobre as operações de manutenção de vias rurais municipais, prestando contas dos serviços realizados, emitindo relatórios e análises sempre que solicitadas pela unidade a qual é subordinada;
- Exercer atividades correlatas.

II.a.1) O Setor de Operações Leste tem como finalidade planejar, coordenar e executar os serviços de conservação, manutenção e melhorias das vias municipais na porção leste do território rural, conforme delimitação geográfica estabelecida, possuindo como atribuições específicas:

- Coordenar a execução dos serviços de conservação, manutenção e melhorias nas vias rurais, sistemas de microdrenagem, pontes, passarelas e acessos;
- Atuar em conjunto com o Setor de Operações Oeste para otimizar recursos humanos e materiais;
- Coordenar a mobilização de equipes e o transporte de máquinas e equipamentos para outras áreas de serviço;
- Organizar e distribuir equipes em mutirões de limpeza e manutenção de espaços públicos;
- Atender prontamente às demandas da Defesa Civil e do Bombeiro Civil Municipal em casos de tragédias ou desastres;
- Exercer outras atividades correlatas.

II.a.2) O Setor de Operações Oeste tem como finalidade planejar, coordenar e executar os serviços de conservação, manutenção e melhorias das vias municipais na porção oeste do território rural, conforme delimitação geográfica estabelecida, possuindo as seguintes atribuições específicas:

- Coordenar a execução dos serviços de conservação, manutenção e melhorias nas vias rurais, sistemas de microdrenagem, pontes, passarelas e acessos;



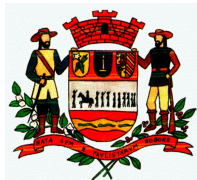
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- Atuar em conjunto com o Setor de Operações Oeste para otimizar recursos humanos e materiais;
- Coordenar a mobilização de equipes e o transporte de máquinas e equipamentos para outras áreas de serviço;
- Organizar e distribuir equipes em mutirões de limpeza e manutenção de espaços públicos;
- Atender prontamente às demandas da Defesa Civil e do Bombeiro Civil Municipal em casos de tragédias ou desastres;
- Exercer outras atividades correlatas.

II.b) A Divisão de Máquinas e Equipamentos tem como finalidade organizar, gerir e controlar o patrimônio operacional destinado à execução dos serviços de infraestrutura rural, executando o controle operacional das máquinas e equipamentos utilizados nas atividades de manutenção das vias rurais e prestar suporte técnico a outras unidades da administração municipal sendo suas atribuições específicas:

- Coordenar o atendimento das demandas relacionadas à utilização de veículos, máquinas, equipamentos e insumos;
- Gerenciar o uso, manutenção e controle dos equipamentos sob responsabilidade da Secretaria;
- Atender demandas de outras secretarias municipais que necessitem suporte operacional com máquinas e equipamentos;
- Receber e organizar as demandas da Divisão de Manutenção relacionadas ao uso de veículos, máquinas e equipamentos;
- Produzir relatórios de eficiência, qualidade e produtividade dos ativos operacionais;
- Realizar a gestão dos ativos operacionais, incluindo controle de uso, consumo de combustíveis e lubrificantes, programação de revisões e manutenções, e controle de garantias;
- Planejar aquisições de materiais e serviços para viabilizar as atividades de manutenção;
- Prestar informações e análises técnicas sempre que solicitado pela unidade superior;
- Exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

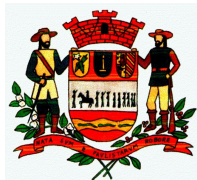
Gabinete do Prefeito

III) A Diretoria de Sustentabilidade Rural tem a finalidade de implementar as políticas públicas de desenvolvimento agropecuário e de sustentabilidade socioambiental, competindo-lhe especificamente:

- Coordenar e articular suas unidades subordinadas para a execução dos programas, planos, projetos e ações de desenvolvimento agropecuário, extensão rural e desenvolvimento socioambiental nas áreas rurais do município;
- Coordenar a implementação de programas de assistência técnica ao produtor rural;
- Prestar apoio na formulação de projetos para facilitar o acesso dos cidadãos do campo às políticas de desenvolvimento municipal;
- Promover contato permanente com órgãos federais e estaduais, para fomentar o desenvolvimento agropecuário e socioambiental da zona rural do município;
- Promover, em conjunto com os órgãos estaduais e federais, a implementação de políticas integradas agroindustriais e socioambientais;
- Promover e implementar parcerias com agências de fomento, universidades, institutos de pesquisas tecnológicas e outras iniciativas governamentais e não governamentais que sejam capazes de promover o desenvolvimento socioambiental e a alimentação saudável no âmbito do município;
- Desenvolver projetos de captação de recursos para financiamento das ações das áreas a ela subordinadas, visando o desenvolvimento rural sustentável.
- Exercer outras atividades correlatas.

III.a) A Divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável tem a finalidade de implementar as políticas públicas de desenvolvimento agropecuário, saneamento rural, restauração ecológica, segurança alimentar e abastecimento, em especial as seguintes atribuições:

- Coordenar a execução das ações de saneamento rural, restauração de florestas, bosques e áreas de preservação permanente em propriedades, vilas e aglomerados rurais do município, de forma integrada com a Secretaria de Meio Ambiente e outras secretarias com interesses vinculados;
- Coordenar a execução dos programas, projetos e ações relacionados à política municipal de segurança alimentar, de forma integrada com outras secretarias municipais, órgãos governamentais, iniciativa privada e terceiro setor.



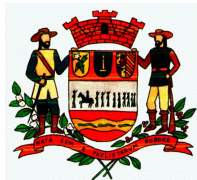
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- Coordenar a execução dos programas, planos, projetos e ações de assistência técnica aos produtores rurais do município;
- Promover contato permanente com os produtores rurais, para levantamento de seus problemas e reivindicações, procurando encaminhar as soluções cabíveis;
- Desenvolver e implementar programas e projetos de tecnologias agropecuárias em parceria com agências de fomento, universidades, institutos de pesquisas tecnológicas e outras iniciativas não governamentais que sejam capazes de promover o desenvolvimento tecnológico do setor no âmbito do município;
- Elaborar relatórios síntese demonstrando os resultados das ações pertinentes às políticas de assistência técnica rural, saneamento rural, restauração ecológica, recuperação de áreas degradadas, segurança alimentar e abastecimento;
- Prestar informações técnicas necessárias para orientar projetos de captação de recursos financeiros;
- Exercer outras atividades correlatas.

III.a.1) O Setor de Patrulha Agrícola tem a finalidade de implementar as políticas públicas de desenvolvimento tecnológico e ambiental agrícolas na zona rural do município, prestando apoio aos produtores rurais, competindo-lhe especificamente:

- Prestar assistência aos pequenos produtores para a adoção de estratégias de preparação do solo e de cultivos, processamento de alimentos de origem primária, e desenvolvimento de cadeias produtivas locais;
- Prestar assistência aos pequenos produtores para implementação de projetos de conservação do solo agrícola;
- Orientar o acondicionamento e destino de resíduos e rejeitos que sejam causadores ou potenciais causadores de danos à saúde pública, em cooperação com os órgãos estaduais de vigilância;
- Desenvolver e implementar programas e projetos de tecnologias agrícolas em parceria com entidades, universidades e institutos de pesquisas tecnológicas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas.
- Prestar informações, análises e contas que dizem respeito às atribuições, na forma de relatórios de produtividade, análises de indicadores e resultados das ações de sua competência;
- Exercer outras atividades afins.



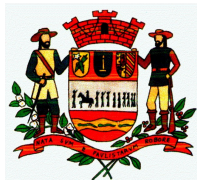
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

III.a.2) O Setor de Assistência Veterinária tem a finalidade de implementar as políticas públicas de proteção e defesa de animais de pequeno e grande porte na zona rural do município e de desenvolvimento tecnológico, prestando apoio aos produtores rurais, competindo-lhe especificamente:

- Prestar apoio aos pequenos produtores para analisar o processamento, fabricação e rotulagem de produtos de origem animal;
- Avaliar riscos do uso de insumos pecuários e coletar produtos para análise laboratorial;
- Inspeccionar produtos de origem animal no âmbito da competência municipal;
- Orientar o acondicionamento e destino de resíduos e rejeitos que sejam causadores ou potenciais causadores de danos à saúde pública;
- Executar programas de controle de qualidade de alimentos no âmbito da competência municipal;
- Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes;
- Fazer levantamento e análise epidemiológica de zoonoses, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;
- Exercer defesa sanitária animal elaborando e executando programas de controle e erradicação de doenças, bem como analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário, em cooperação com os órgãos estaduais competentes;
- Controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades, no âmbito de suas competências;
- Prestar assistência veterinária em programas e projetos de desenvolvimento de cadeias produtivas locais
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas.
- Prestar informações, análises e contas que dizem respeito às atribuições, na forma de relatórios de produtividade, análises de indicadores e resultados das ações de sua competência;
- Exercer outras funções correlatas.

III.a.3) O Setor de Abastecimento e Segurança Alimentar tem a finalidade de implementar as políticas públicas de abastecimento, competindo-lhe especificamente:



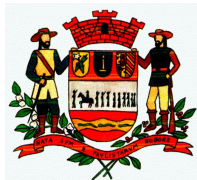
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- Promover, organizar, cadastrar pessoas e gerir as feiras livres e do produtor rural;
- Prestar assistência à formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para a ampliação do abastecimento do Município;
- Manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento do abastecimento do Município;
- Promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do abastecimento do Município; bem como a preparação de projetos para a captação de recursos;
- Coordenar o Banco de Alimentos do município;
- Promover ações de arrecadação de alimentos junto a organizações não governamentais, iniciativa privada e outras entidades públicas visando a organização e distribuição de cestas e kits de alimentos;
- Gerir programas de alimentação saudável em parceria com órgãos estaduais e federais e com o Fundo Social Municipal;
- Promover conscientização, formação e capacitação em abastecimento e alimentação saudável;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas.
- Prestar informações, análises e contas que dizem respeito às atribuições, na forma de relatórios de produtividade, análises de indicadores e resultados das ações de sua competência;
- Exercer outras atividades afins.

III.a.4) O Setor de Sustentabilidade Ambiental Rural tem a finalidade de implementar as políticas públicas de desenvolvimento ambiental na zona rural do município, prestando apoio aos moradores de sítios, fazendas, vilas e aglomerados rurais, competindo-lhe especificamente:

- Gerir o Plano Municipal de Saneamento Rural;
- Gerir o Plano Municipal de Combate a Erosão;
- Desenvolver e implementar a renovação da infraestrutura de saneamento rural em parceria com os proprietários e moradores de sítios, fazendas, vilas e aglomerados rurais;
- Implementar projetos em parceria com instituições de ensino e pesquisa para promover melhorias das estruturas de saneamento rural;



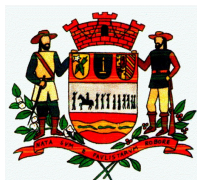
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- Implementar, em parceria, com os proprietários rurais, organizações do terceiro setor, iniciativa privada e órgãos governamentais as ações de combate a erosões, recuperação de áreas degradadas e conservação do solo;
- Implementar, em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, as ações de restauração ecológica de bosques, florestas e áreas de preservação ambiental na zona rural do município;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas
- Prestar informações, análises e contas que dizem respeito às atribuições, na forma de relatórios de produtividade, análises de indicadores e resultados das ações de sua competência;
- Exercer outras atividades afins.

4) A Gestão do Viveiro do Mirante “João Batista Reis” e do Horto tem a finalidade de gerir e manter os viveiros e coordenar as atividades e serviços de produção de mudas, competindo-lhe especificamente:

- I. Implementar a produção de mudas de pequeno, médio e grande porte atendendo as políticas públicas de plantios próprios e de terceiros;
- II. Realizar a coleta e seleção de sementes, realizar plantio, repicagem de sementeiras, estaqueamento, replante e preparo de terra visando a produção de mudas de pequeno, médio e grande porte;
- III. Realizar a gestão da doação de mudas para o público em geral;
- IV. Regulamentar os procedimentos para o atendimento ao público e a prestação do serviço público;
- V. Manter em condições de uso e enviar para manutenção preventiva os moveis e equipamentos de uso do viveiro;
- VI. Zelar pelo imóvel do viveiro, solicitando manutenções e reparos quando necessário;
- VII. Controlar registro de produção de mudas e de entrada e saída de mudas;
- VIII. Executar atividades afins.



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Agentes Políticos e Cargos Comissionados

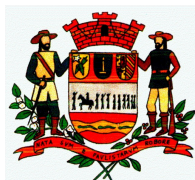
CARGO	NATUREZA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Secretário	Agente Político	R\$ 12.560,00	Nível médio completo	1
Diretor	Comissão	R\$ 8.500,00	Nível superior completo	2
Chefe de Divisão	Comissão	R\$ 7.500,00	Nível superior completo	3
Chefe de Setor	Comissão	R\$ 4.000,00	Nível superior completo	7
Assessor	Comissão	R\$ 5.000,00	Nível superior completo	1

Funções Gratificadas para o exercício de cargo comissionado

CARGO	VALOR	ESCOLARIDADE
Diretor	R\$ 3.000,00	Nível Superior Completo
Chefe de Divisão	R\$ 2.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos
Chefe de Setor	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos

Funções Gratificadas

FUNÇÃO	VALOR	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Chefe de Expediente	R\$ 2.000,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Gestor de Unidade	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 1	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 2	R\$ 1.000,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 3	R\$ 500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

ORGANOGRAMA

