



Gabinete do Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**ANEXO XV**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

I) O Gabinete do Secretário Municipal de Obras tem a finalidade de coordenar as ações necessárias à realização das obras públicas previstas no planejamento governamental:

- Coordenar e planejar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, as obras públicas do município, incluindo obras de infraestrutura, de construção de edifícios, de pavimentação de vias, de drenagem urbana;
- Através das unidades subordinadas, planejar, contratar, gerenciar e fiscalizar a execução de obras públicas em geral;
- Planejar e controlar, através das unidades subordinadas, a execução de obras civis públicas, quando executadas por equipes próprias;
- Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo as normas básicas e padronizadas para controle da qualidade de execução de obras públicas
- Monitorar o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;
- Analisar e aprovar, em conjunto com as unidades subordinadas a entrega parcial e integral de obras públicas;
- Autorizar pagamento das obras públicas;
- Executar outras atividades afins.

I.a) Expediente da Secretaria de Obras tem por finalidade gerir administrativamente o Gabinete do Secretário e garantir a circulação de informações e processos administrativos e externo a secretaria, competindo-lhe especificamente:

- Registrar e analisar sistematicamente as atividades de expediente da Secretaria;
- Coordenar a equipe de servidores nas 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

- Recepcionar e atribuir 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 pelo titular da unidade, as atividades por ele designadas, 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;
- Registrar e elaborar relatórios referentes as comissões, conselhos e fundos vinculados a Secretaria;
- Executar outras atribuições afins, que lhe forem delegados pelo titular da Unidade;
- Executar outras atividades afins.

I.b) A Assessoria de Obras Públicas tem a finalidade de realizar estudos análise sobre tecnologias de obras públicas, sobre os impactos das obras de infraestrutura no ambiente urbano e apoiar e orientar os superiores e as equipes da secretária, competindo-lhe especificamente:

- Assessorar o Prefeito e o Secretário e os demais gestores ou titulares de cargos de Chefia, realizando estudos gerais e específicos, emitindo relatórios e pareceres, sobre os projetos de obras públicas;
- Elaborar levantamento de dados sobre as demandas por obras públicas,
- Apoiar a prestação de contas de convênios;
- Elaborar relatórios consolidados sobre as obras públicas no município;
- Apoiar o monitoramento do planejamento de obras públicas;
- Emitir pareceres técnicos em assuntos relativos às obras públicas;
- Prestar suporte técnico e administrativo para analisar as obras públicas previstas no Plano Diretor e nos planos setoriais;
- Sistematizar e consolidar dados sobre as obras públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

- Pesquisar e propor novas tecnologias para obras públicas;
- Executar outras atividades afins.

I.c) A Divisão de Planejamento e Monitoramento de Obras Públicas tem a finalidade de planejar, em conjunto com os diretores responsáveis, as obras públicas que estejam em processo de implementação, monitorando a execução e as prestações de contas das obras públicas, competindo-lhes especificamente:

- Coordenar, analisar e avaliar o planejamento das obras públicas;
- Monitorar o cronograma de execução das obras públicas e a qualidade dos serviços prestados;
- Levantar e sistematizar os dados que possibilitem o acompanhamento, controle e avaliação de obras públicas;
- Analisar a qualidade das obras quanto a preservação ambiental, sua eficiência e sua resiliência;
- Gerenciar, preparar e sistematizar os dados para controle dos contratos das obras públicas;
- Monitorar o cronograma físico-financeiro das obras públicas;
- Analisar a qualidade dos serviços prestados, articulando com as demais secretarias e Unidades da administração pública envolvidas com as obras;
- Acompanhar e monitorar a gestão de obras realizadas com equipes próprias;
- Acompanhar a elaboração das medições das obras e serviços contratados para fins de controle e pagamento;
- Promover a publicidade e a transparência do andamento das obras públicas;
- Em colaboração com os responsáveis monitorar o andamento das obras públicas, especialmente as adjudicadas a terceiros, verificando as ocorrências, controlando os prazos de execução e a qualidade dos serviços;
- Verificar o controle de qualidade exercido pelo setor responsável pela execução das obras;
- Levantar junto aos responsáveis pelos convênios das medidas necessária à execução e prestação de contas de obras de convênio;
- Consolidar os documentos das obras públicas, necessários para prestação de contas de convênios e operações de créditos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

- Executar outras atividades afins.

II) A Diretoria de Obras Públicas Prediais tem a finalidade de coordenar, gerir, atestar e autorizar execução de obras públicas prediais, garantindo a eficiência da execução e a efetividade da utilização, competindo-lhe especificamente:

- Implementar o Plano Municipal de Obras contendo uma escala de prioridades e inserindo na programação os casos emergenciais;
- Coordenar e implementar normas básicas e padronizadas, capazes de racionalizar a execução de obras públicas a cargo do Município;
- Promover a padronização de gestão de obras prediais;
- Promover estudos e levantamentos de informações sobre os terrenos em que serão construídas as obras prediais;
- Emitir ordens de serviço para início de obras e serviços após homologação da licitação e assinatura de contrato;
- Elaborar e submeter ao secretário o atestado de capacidade técnica às empreiteiras que prestam serviços ao Município;
- Analisar, propor e encaminhar os processos de pagamento de obras e serviços contratados com terceiros ao Secretário Municipal;
- Realizar visitas às frentes de trabalho monitorando o andamento e a qualidade dos serviços bem como quaisquer outras providências que se fizerem necessárias;
- Propor a alteração, em projetos executivos de obras, quando houver razões de ordem técnica ou econômica;
- Manter organizado e atualizado arquivo contendo informações sobre as obras realizadas para avaliação de custos em obras posteriores;
- Gerir reformas preventivas e estruturais de prédios públicos;
- Levantar, juntos aos responsáveis, a situação dos próprios públicos;
- Programar e estabelecer o cronograma físico-financeiro para cada obra;
- Fornecer elementos necessários ao processo licitatório para preparação de editais e demais providências administrativas;
- Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

II.a) O Setor de Obras Prediais tem a finalidade de gerir execução de projetos relacionados a edificações, garantir que as construções atendam aos padrões de qualidade, segurança e eficiência, promover melhorias e adaptações conforme as necessidades dos ocupantes, competindo-lhe especificamente:

- Implementar as obras planejadas de acordo com escala de prioridades;
- Fiscalizar o atendimento as normas básicas e padronizadas da execução de obras públicas a cargo do Município;
- Acompanhar o atendimento das ordens de serviço emitidas;
- Fornecer informações para emissão de atestado de capacidade técnica às empreiteiras;
- Fiscalizar o andamento das obras públicas, especialmente às adjudicadas a terceiros, verificando as ocorrências, controlando os prazos de execução e a qualidade dos serviços;
- Coordenar a medição das obras e serviços contratados para fins de controle e pagamento;
- Analisar, propor e encaminhar os processos de pagamento de obras e serviços contratados com terceiros ao Secretário Municipal;
- Emitir parecer sobre o recebimento das obras e serviços executados pela Secretaria, observando sua qualidade técnica;
- Realizar visitas às frentes de trabalho monitorando o andamento e a qualidade dos serviços bem como quaisquer outras providências que se fizerem necessárias;
- Executar outras atribuições afins.

II.b) Setor de Reforma de Prédios Públicos tem a finalidade de gerir a execução de projetos de reformas e manutenções estruturais de edificações, garantindo a preservação dos prédios públicos, a efetividade de sua utilização e a boa qualidade de vida para os usuários, competindo-lhe especificamente:

- Implementar, em conjunto com as Secretarias de Administração, de Educação e de Saúde, as obras de reformas e manutenções planejadas de acordo com escala de prioridades;
- Promover a análise e avaliação dos prédios públicos quanto a sua estrutura e situação de preservação e necessidades de adequações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

- Promover as adaptações necessárias as normas de acessibilidade dos prédios públicos;
- Fiscalizar o atendimento as normas básicas e padronizadas da execução de reformas nos prédios públicos;
- Acompanhar o atendimento das ordens de serviço emitida;
- Fornecer informações para emissão de atestado de capacidade técnica às empreiteiras;
- Fiscalizar do andamento das reformas, especialmente às adjudicadas a terceiros, verificando as ocorrências, controlando os prazos de execução e a qualidade dos serviços;
- Coordenar a medição das obras e serviços contratados para fins de controle e pagamento;
- Analisar, propor e encaminhar os processos de pagamento de obras e serviços contratados com terceiros ao Secretário Municipal;
- Emitir parecer sobre o recebimento das obras e serviços executados pela Secretaria, observando sua qualidade técnica;
- Realizar visitas às frentes de trabalho monitorando o andamento e a qualidade dos serviços bem como quaisquer outras providências que se fizerem necessárias;
- Executar outras atribuições afins.

III) A Diretoria de Obras de Infraestrutura tem a finalidade de coordenar, gerir, atestar e autorizar execução de obras infraestrutura viária e de drenagem, garantindo padrão de qualidade que atendam a eficiência e a resiliência do espaço urbano do município, competindo-lhe especificamente:

- Implementar o Plano Municipal de Obras de infraestrutura contendo uma escala de prioridades e inserindo na programação os casos emergenciais;
- Implementar as normas básicas e padronizadas, capazes de racionalizar a execução de obras públicas a cargo do Município;
- Promover estudos e levantamentos de informações sobre os terrenos em que serão construídas as obras de infraestrutura
- Emitir ordens de serviço para início de obras e serviços após homologação da licitação e assinatura de contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

- Elaborar e submeter ao Secretário do atestado de capacidade técnica às empreiteiras que prestam serviços à Secretaria
- Aprovar as obras e autorização para pagamento de obras e serviços contratados com terceiros ao Secretário Municipal;
- visitas às frentes de trabalho monitorando o andamento e a qualidade dos serviços bem como quaisquer outras providências que se fizerem necessárias;
- Alterar, em projetos executivos de obras, quando houver razões de ordem técnica ou econômica;
- Manter arquivo contendo informações sobre as obras realizadas para avaliação de custos em obras posteriores;
- Realizar a manutenção preventiva de vias públicas e da drenagem urbana;
- Realizar levantamento do estado de conservação de vias públicas e de rede de drenagem;
- Programar e estabelecer o cronograma físico-financeiro para cada obra;
- Fornecer elementos necessários ao processo licitatório para preparação de editais e demais providências administrativas;
- Realizar outras atividades afins.

III.a) Setor de Obras de Infraestrutura tem a finalidade de gerir execução de projetos relacionados a obras de infraestrutura no município, garantir que as obras e construções atendam aos padrões de qualidade, segurança, resiliência e eficiência, competindo-lhe especificamente:

- Implementar as obras planejadas de acordo com escala de prioridades;
- fiscalizar o atendimento as normas básicas e padronizadas da execução de obras públicas a cargo do Município;
- Acompanhar o atendimento das ordens de serviço emitida;
- Fornecer informações para emissão de atestado de capacidade técnica às empreiteiras;
- Fiscalizar do andamento das obras públicas, especialmente às adjudicadas a terceiros, verificando as ocorrências, controlando os prazos de execução e a qualidade dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

- Coordenar a medição das obras e serviços contratados para fins de controle e pagamento;
- Analisar, propor e encaminhar os processos de pagamento de obras e serviços contratados com terceiros ao Secretário Municipal;
- Emitir parecer sobre o recebimento das obras e serviços executados pela Secretaria, observando sua qualidade técnica;
- Realizar visitas às frentes de trabalho monitorando o andamento e a qualidade dos serviços bem como quaisquer outras providências que se fizerem necessárias;
- Supervisionar a execução dos serviços, construção das obras de pavimentação, recapeamento e outras obras de infraestrutura em colaboração e articulação com o SAAE;
- Propor a tomada das medidas cabíveis nos casos de inobservância de contratos;
- Executar outras atribuições afins.

III.b) O Setor de Obras de Drenagens tem a finalidade de gerir execução de projetos relacionados a obras de drenagem no município, definidas no plano diretor de drenagem urbana, atendendo aos padrões de qualidade, segurança, resiliência e eficiência, competindo-lhe especificamente:

- Implementar as obras planejadas de acordo com o plano municipal de drenagem urbana e a escala de prioridades;
- Fiscalizar o atendimento as normas básicas e padronizadas da execução de obras públicas a cargo do Município;
- Acompanhar o atendimento das ordens de serviço emitida;
- Fornecer informações para emissão de atestado de capacidade técnica às empreiteiras;
- Fiscalizar do andamento das obras públicas, especialmente às adjudicadas a terceiros, verificando as ocorrências, controlando os prazos de execução e a qualidade dos serviços;
- Coordenar a medição das obras e serviços contratados para fins de controle e pagamento;
- Analisar, propor e encaminhar os processos de pagamento de obras e serviços contratados com terceiros ao Secretário Municipal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

- Emitir parecer sobre o recebimento das obras e serviços executados pela Secretaria, observando sua qualidade técnica;
- Realizar visitas às frentes de trabalho monitorando o andamento e a qualidade dos serviços bem como quaisquer outras providências que se fizerem necessárias;
- Supervisionar a execução dos serviços, construção das obras de drenagem em colaboração e articulação com o SAAE;
- Propor a tomada das medidas cabíveis nos casos de inobservância de contratos das obras;
- Executar outras atribuições afins.

III.c) A Divisão de Projetos de Sistema Viário tem a finalidade de coordenar, analisar e detalhar os projetos de obras viárias, quanto a sua viabilidade valor e forma de execução, garantindo que a mobilidade e o acesso sejam otimizados para atender às demandas com eficiência e resiliência, competindo-lhe especificamente:

- Coordenar e executar as atividades relativas à realização de estudos e pesquisas complementares para elaboração de projetos viários;
- Realizar o detalhamento dos projetos de obras viárias;
- Promover estudos e levantamentos de informações sobre os terrenos em que serão construídas as obras do sistema viário;
- Emitir análise sobre pavimentos adequados a demanda de utilização;
- Definir melhor relação custo-benefício para a execução de obras viárias;
- Elaborar em conjunto com as Secretarias de Planejamento e Urbanismo e Mobilidade Urbana os projetos viários do município;
- Analisar os impactos ambientais de projetos de pavimentação de ruas, avenidas e estradas municipais, construções de pontes, viadutos e canais;
- Elaborar projetos de requalificação das vias públicas em conjunto com as Secretarias de Mobilidade Urbana e Planejamento e Urbanismo;
- Adequar projetos de obras às exigências dos convênios estabelecidos com outros órgãos públicos ou com instituições financeiras;
- Produzir todas as informações necessárias a prestação de contas dos projetos;
- Responsabilizar-se pela exatidão dos dados dos projetos encaminhados para licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

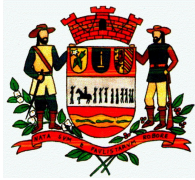
- Fornecer elementos necessários ao processo licitatório para preparação de editais e demais providências administrativas;
- Executar outras atribuições afins.

III.c.1) O Setor de Projetos de Pontes e Canais tem a finalidade de monitorar a execução de projetos relacionados a construção de pontes e canais, garantir que as obras respeitem o projeto e atendam aos padrões de qualidade, segurança, resiliência e eficiência, competindo-lhe especificamente:

- Colaborar na elaboração dos projetos viários referentes a construção e reforma de pontes e canais;
- Analisar em conjunto com os setores responsáveis a necessidade da revisão ou adequação dos projetos;
- Supervisionar e emitir parecer sobre a submissão das obras ao projeto inicial;
- Analisar, revisar e emitir parecer sobre as solicitações de aditamentos em obras;
- Declarar a adequação da obra ao projeto;
- Promover estudos e levantamentos de informações sobre os terrenos em que serão construídas as obras;
- Propor a tomada das medidas cabíveis nos casos de inobservância do projeto;
- Executar outras atribuições afins.

III.c.2) O Setor de Projetos de Ruas e Avenidas tem a finalidade de monitorar a execução de projetos relacionados a novas pavimentações, recapeamento e adequações de ruas e avenidas no município, garantir que as obras respeitem o projeto e atendam aos padrões de qualidade, segurança, resiliência e eficiência, competindo-lhe especificamente:

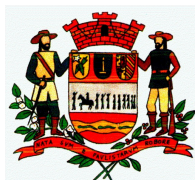
- Colaborar na elaboração dos projetos viários referentes a construção, recapeamento e readequação de ruas e avenidas;
- Analisar em conjunto com os setores responsáveis a necessidade da revisão ou adequação dos projetos;
- Supervisionar e emitir parecer sobre a submissão das obras ao projeto inicial;
- Analisar, revisar e emitir parecer sobre as solicitações de aditamentos em obras;
- Declarar a adequação da obra ao projeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
Estado de São Paulo

**Gabinete do Prefeito**

- Promover estudos e levantamentos de informações sobre os terrenos em que serão realizadas as obras;
- Propor a tomada das medidas cabíveis nos casos de inobservância do projeto;
- Executar outras atribuições 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	2
Chefe de Setor	Comissão	R\$ 4.000,00	Nível superior completo ou experiência comprovada de no mínimo 3 anos na área de atuação	6
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
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
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

