

Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

ANEXO XI

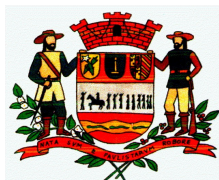
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

I) O Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente tem a finalidade de coordenar as políticas públicas de meio ambiente, articulando com as demais secretarias e com órgãos dos Governos Estadual e Federal, competindo-lhe especificamente:

- Coordenar, promover e desenvolver políticas públicas de meio ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;
- Zelar pelo cumprimento das normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
- Articular com os Municípios da Região propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;
- Coordenar, supervisionar e implementar os processos de educação ambiental para os estudantes da rede municipal de ensino e para população geral em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outras unidades municipais e particulares que participem deste processo;
- Divulgar e participar de eventos relativos à proteção do meio ambiente;
- Incentivar e apoiar as ações voltadas para a reciclagem de materiais em cooperação com as demais unidades da prefeitura, com instituições privadas, ongs, associações, cooperativas e afins;
- Apoiar técnica e administrativamente ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA e Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- Coordenar e formular políticas de melhoria ambiental sustentável para o desenvolvimento social, econômico e territorial do Município;
- Executar outras atividades afins.

I.a) Expediente da Secretaria de Meio Ambiente 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:



Gabinete do Prefeito

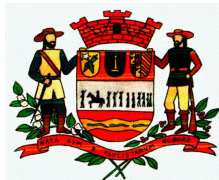
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

- Coordenar o registro das 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;
- Coordenar e direcionar 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 ao titular da unidade, nas 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;
- Apoiar a gestão dos Fundos vinculados a Secretaria;
- Registrar, organizar e coordenar a elaboração de relatórios referentes às comissões, conselhos e fundos vinculados a Secretaria;
- Executar outras atribuições afins.

I.b) A Assessoria de Meio Ambiente e Sustentabilidade tem por finalidade atender o Secretário Municipal de Meio Ambiente em análises e estudos, em especial das legislações ambientais, de programas e projetos que promovam o bem comum da população, o equilíbrio ecológico urbano e rural, buscar convênios com outras esferas de governo, competindo-lhe especificamente:

- Assessorar o Secretário Municipal e ao Prefeito na formulação e implementação de planos, projetos e programas ambientais;
- Desenvolver estudos sobre a preservação ambiental no município;
- Identificar inovações que contribuam com a política de preservação e desenvolvimento social sustentável no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

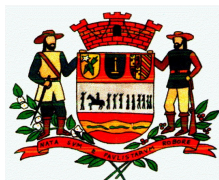
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- Levantar ações nos municípios fronteiriços que tenham impacto na preservação ambiental local;
- Identificar disponibilidade de recursos, Federal, estadual e Privado que possam potencializar as políticas socioambientais no Município;
- Identificar experiências externas positivas que possam ser replicadas nas políticas ambientais de Mogi Mirim;
- Executar outras atribuições afins.

II) A Diretoria de Gestão Ambiental tem a atribuição coordenar a execução das políticas públicas de meio ambiente, a fiscalização ambiental, inclusive exercer o poder de polícia em defesa do meio ambiente, aplicando as penalidades previstas em leis, ampliar as áreas protegidas do município e a educação ambiental como meio de conscientização e preservação da vida, competindo-lhe especificamente:

- Realizar estudos, pesquisas e projetos sobre melhoria do meio ambiente e uso racional dos recursos naturais no Município;
- Realizar levantamentos, pesquisas e diagnósticos sobre recursos a serem preservados, fontes poluidoras e outros agentes de degradação ambiental;
- Utilizar o geoprocessamento ambiental do município, no sentido de agilizar a tomada de decisão quanto ao controle ambiental, na oferta de produtos e serviços na área ambiental para o cidadão;
- Articular com outras unidades da prefeitura e órgão públicos estadual e federal, com instituições públicas ou privados visando o manejo, a preservação e o controle ambiental;
- Atualizar informações sobre a atuação de unidades e agentes do Sistema Nacional de Meio Ambiente, conforme legislação em vigor;
- Fornecer informações e orientação para empresas e cidadãos sobre as exigências e melhores práticas ambientais.
- Acompanhar e realizar ações de preservação da fauna e da flora;
- Coordenar atividades de paisagismo e arborização de praças e logradouros públicos;
- Analisar a criação de áreas verdes públicas e privadas;
- Emitir licenças ambientais em conformidade com a legislação competente ao município;
- Normatizar os processos de licenciamento ambiental;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

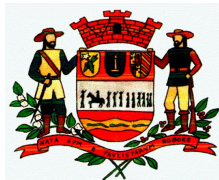
Gabinete do Prefeito

II.a) O Setor de Educação Ambiental tem a atribuição de promover a conscientização da população sobre a preservação ambiental, ações sustentáveis e a prevenção de riscos ambientais, competindo-lhe especificamente:

- Coordenar as ações relacionadas à educação ambiental para melhoria do meio ambiente com participação da comunidade;
- Coordenar, supervisionar, promover e acompanhar as atividades de apoio e incentivo à criação de entidades educacionais de proteção ambiental;
- Estabelecer diretrizes para as atividades de educação ambiental;
- Articular com instituições afins, visando o intercâmbio de experiências na prática da preservação e recuperação ambiental e em especial, nas ações voltadas para a educação ambiental;
- Realizar seminários, debates, campanhas educativas e de esclarecimento visando a mobilização e a participação da comunidade nas ações de defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
- Coordenar a gestão de acordos, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades da Unidade;
- Envolver instituições de ensino de todos os níveis, públicas e privadas em campanhas de conscientização ambiental;
- Executar outras atribuições afins.

II.b) A Divisão de Monitoramento e Controle Ambiental tem como finalidade coordenar e executar o monitoramento a supervisão e controle da preservação do solo, da flora e da fauna no limite do município, competindo-lhe especificamente:

- Emitir licenciamento ambiental ou de dispensa de licença para todas as obras públicas;
- Emitir outorga de uso de recursos hídricos para rios, barramentos e travessias municipais no sistema SP Águas;
- Emitir Licença Municipal de Lavra;
- Coordenar a elaboração de processos junto ao IPHAN, IBAMA e FEHIDRO;
- Emitir parecer sobre as intervenções em áreas de APP, fragmentos de vegetação e limpeza de barramentos e córregos;
- Emitir Manifestação Técnica do Órgão Ambiental Municipal, em todas as empresas que exercem atividades licenciáveis;



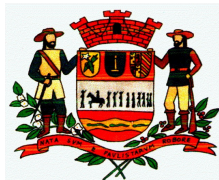
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- Fiscalizar atividades potencialmente geradoras de poluição e impacto ambiental;
- Emitir Certidão de Conformidade Ambiental;
- Realizar vistorias em árvores para avaliação de risco ou dano ao patrimônio público e particular dos munícipes;
- Apoiar as secretarias municipais em questões ambientais, com acompanhamento de denúncias e fiscalizações conjuntas com outros órgãos e secretarias;
- Receber e encaminhar fiscalização de denúncias ambientais;
- Acompanhar fiscalizações com a Central de Fiscalização, com a CETESB, Polícia Ambiental, IBAMA, Perícia Judicial e Ministério Público;
- Acompanhar Processos de manejo de animais silvestres junto ao DEFAU;
- Monitorar a elaboração e execução de planos e projetos nas áreas de resíduos, saneamento e saneamento rural;
- Analisar e emitir parecer sobre regularização de obras e loteamentos irregulares, por meio do programa REURB;
- Definir diretrizes para novos loteamentos e condomínios;
- promover a análise e aprovação de projetos de loteamentos, condomínios, reflorestamentos e plantios em áreas verdes;
- Emitir Termos de Vistoria de Obras (TVO);
- Emitir autorizações para erradicação e poda de árvores;
- Emitir pareceres sobre revisão de valores de IPTU com base em critérios ambientais;
- Emitir diretrizes viárias com enfoque ambiental;
- Elaboração de diagnósticos ambientais;
- Fiscalização e adoção de medidas contra invasão de propriedades públicas;
- Acompanhar e emitir pareceres em procedimentos de descaucionamento de lotes;
- Apurar denúncias e encaminhar aos órgãos competentes, como CETESB, Polícia Ambiental e IBAMA;
- Exercer outras atividades correlatas.

II.b.1) O Setor de Fiscalização tem como principal atribuição, em cooperação com a Central de Fiscalização e a Guarda Civil Municipal, monitorar, supervisionar e identificar os riscos de ações que agredem o meio ambiente e a preservação da flora e da fauna no limite do município, competindo-lhe especificamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

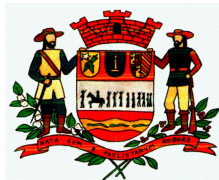
Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- Monitorar o impacto do uso e ocupação do solo urbano e das áreas rurais de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela legislação em vigor;
- Fiscalizar, em conjunto com a Central de Fiscalização, a preservação e proteção ambiental, fazendo lavratura de autos de infração, expedindo notificações e editais de embargos se necessários;
- Aplicar as sanções previstas na legislação em vigor;
- Elaborar laudo de vistoria administrativa;
- Treinar fiscais no sentido de exercerem suas funções junto à população de forma educativa e corretiva se necessário;
- Coordenar equipes multidisciplinares, compostas de outros profissionais de várias secretarias na realização de trabalhos conjuntos em inspeções que envolvam o exercício de diversas modalidades no exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- Atuar de forma integrada com o Setor de Licenciamento Ambiental;
- Exercer outras atividades correlatas.

II.c) A Divisão de Licenciamento Ambiental tem a finalidade, no âmbito municipal, de analisar estudos e emitir a licença ambiental para eventos e empreendimentos relativos aos impactos ambientais gerados e, a orientação sobre os procedimentos mais adequados e as mitigações necessárias, competindo-lhe especificamente:

- Analisar e estudar as solicitações de licenciamento ambiental;
- Emitir parecer de licença ambiental, para o seu superior;
- Elaborar proposta de normatização dos processos de licenciamento ambiental;
- Avaliar projetos e atividades em relação as conformidades com as leis ambientais;
- Monitorar os empreendimentos e eventos que tem impacto ambiental;
- Monitorar atividades licenciadas para garantir que as condições das licenças estejam sendo cumpridas;
- Encaminhar para a fiscalização ambiental e para a central de fiscalização as informações dos licenciamentos ambientais concedidos;
- Manter o registro detalhado das licenças ambientais emitidas;
- Atuar de forma integrada a fiscalização e outras unidades responsáveis por aprovação e licenciamento de eventos e empreendimentos;
- Orientar as demais secretarias sobre os eventos que necessitam de licenciamento ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

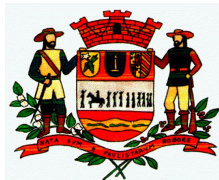
- Emissão de diretrizes de mitigação;
- Exercer outras atividades correlatas.

II.d) A Divisão de Gestão do Horto Florestal tem a finalidade de coordenar, regular e gerir a utilização e a visitação da Estação Experimental do Horto Florestal, do Zoológico Municipal “Luiz Gonzaga de Amoedo Campos” e manter o espaço físico, a segurança e a preservação da flora e fauna; o controle e a regulamentação da sua utilização para eventos e visitas e utilização das secretarias, competindo-lhe especificamente:

- Definir as políticas de utilização, visitação, e realização de eventos do Horto Florestal e do Zoológico;
- Promover desenvolver as ações integradas do Horto Florestal e do Zoológico às políticas educacionais, assistências, culturais, esportivas e de cidadania;
- Promover a integração do Horto Florestal às políticas de Turismo
- Administrar, conservar e manter o Horto Florestal,
- Manter e conservar os locais destinados a visitação pública;
- Cadastrar e zelar pela preservação da flora e da fauna do Horto Florestal;
- Coordenar a manutenção e limpeza dos prédios públicos do Horto Florestal;
- Coordenar a manutenção e limpeza dos corpos d’água do horto florestal
- Coordenar a integração da Gestão do Horto Florestal à gestão do Zoológico Municipal;
- Atuar em colaboração com as demais secretarias que utilizam o horto florestal;
- Zelar pela segurança dos frequentadores;
- Executar outras atribuições afins.

4) A Gestão do Zoológico Municipal “Luiz Gonzaga de Amoedo Campos” tem a finalidade de coordenar e acompanhar o cuidado e tratamento dos animais, a manutenção do espaço; controle de visitas com finalidade de educação e conscientização sobre os cuidados com os animais e o acolhimento de animais da fauna que não possam viver livres, permanente e temporariamente. competindo-lhe especificamente:

- Administrar, conservar e manter o zoológico municipal, através de termos de parceria ou contratação, fiscalizando e determinando providencias visando o atendimento de todas as normas vigentes;

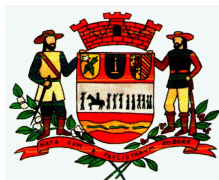


PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

- Garantir a continuidade do atendimento e visitação do Zoológico, mantendo sua finalidade de educação ambiental e interesse turístico;
- Coordenar serviços fitossanitários de preservação das espécies;
- Realizar projetos e pesquisas sobre animais confinados em zoológico, implementando medidas que visem a qualidade de vida dos animais;
- Acompanhar e fiscalizar a qualidade da alimentação dos animais segundo as dietas de cada espécie;
- Verificar a adequação legal das normas ambientais e de bem-estar dos animais;
- 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

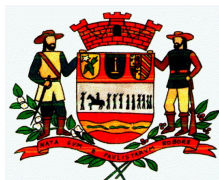
CARGO	NATUREZA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Secretário	Agente Político	R\$ 12.560,00	Nível médio completo	1
Diretor	Comissão	R\$ 8.500,00	Nível superior completo	1
Chefe de Divisão	Comissão	R\$ 7.500,00	Nível superior completo ou experiência de no mínimo 3 anos em gestão pública	3
Chefe de Setor	Comissão	R\$ 4.000,00	Nível superior completo ou experiência de no mínimo 3 anos em gestão pública	2
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
Gestor de Unidade	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	2
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



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

ORGANOGRAMA

