



# Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO NÚMERO 1 1 2 9 9 DE 07 DE JULHO DE 2014

### REGULAMENTA A COMPETÊNCIA E AS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO. REVOGA O DECRETO Nº 9832/08

VINÍCIUS A. CAMARINHA, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 8737/14,

#### DECRETA:

**Art. 1º.** A competência e as atribuições da **SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, órgão integrante da Administração Direta, da Prefeitura Municipal de Marília, ficam definidas da forma como segue:

**COMPETÊNCIA:** Órgão incumbido de promover a integração entre as entidades que compõem o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Marília, criar, desenvolver e executar programas de apoio ao produtor rural do Município, com o objetivo de melhorar as atividades agrícolas, visando ao desenvolvimento do setor agropecuário, bem como registrar e exercer a inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal e vegetal a serem produzidos e comercializados no Município de Marília.

#### **ATRIBUIÇÕES**

##### **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

- I- promover o desenvolvimento do setor agropecuário, obedecendo ao plano municipal de desenvolvimento rural;
- II- zelar pelo bom funcionamento da Secretaria, obedecendo às normas instituídas na legislação vigente;
- III- colaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras Públicas, em projetos para conservação e recuperação de estradas nas áreas rurais;
- IV- elaborar programas e promover a execução dos serviços aos pequenos e médios proprietários para incentivar a produção no Município;
- V- fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar, em trabalho conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes;
- VI- propor e realizar estudos destinados ao planejamento, programação, execução e avaliação das atividades da Secretaria;



# Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 11299/14

-fl. 02-

- VII- desenvolver trabalhos de conscientização junto aos produtores rurais, a fim de promover a difusão e promoção do cooperativismo e associativismo e do trabalho em grupo através do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Marília;
- VIII- manter intercâmbio com órgãos ligados direta ou indiretamente ao campo, repassando informações, visando à busca de subsídios para auxiliar os produtores;
- IX- colaborar na realização de eventos municipais relativos à agropecuária, tais como feiras e exposições;
- X- orientar a utilização de recursos naturais, compatíveis com a preservação do meio ambiente e especialmente quanto à proteção do solo e da água;
- XI- preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico e ecossistema;
- XII- desenvolver o trabalho de conscientização junto ao setor rural, para preservação dos recursos naturais e segurança no trabalho;
- XIII- promover os serviços de mercados e feiras;
- XIV- desenvolver programas de apoio para comercialização de produtos agrícolas com grupos de produtores rurais;
- XV- promover a integração com todas as entidades do setor agropecuário de Marília.

## ASSISTENTE

- I- das assistência ao Secretário com relação a documentos para assinar e encaminhar, bem como organizar a agenda diária do mesmo;
- II- coordenar o recolhimento de taxas de serviços públicos para o FUNDAPEM – Fundo Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- III- assessorar o Secretário na execução de suas atribuições e questões administrativas quando devidamente convocado;
- IV- redigir e colaborar na redação, preparação e formalização dos despachos;
- V- realizar e acompanhar todos os pedidos de materiais solicitados para a Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- VI- receber, analisar e encaminhar aos setores competentes os documentos do expediente da Secretaria;



# Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 11299/14**

**-fl. 03-**

- VII- coordenar os serviços relativos às áreas administrativa, financeira (compras e mercadorias) e recursos humanos;
- VIII- comunicar ao Secretário qualquer ocorrência que possa interferir no andamento dos trabalhos da Secretaria;
- IX- encaminhar ao setor jurídico competente a solicitação de pareceres sobre a correta aplicação de leis, decretos e portarias, bem como a análise de alterações na legislação municipal solicitações de cargos, referentes à Secretaria;
- X- manter atualizada toda a documentação sob seus cuidados;
- XI- supervisionar os serviços relativos ao patrimônio da Secretaria (transferências e baixas);
- XII- desenvolver trabalhos administrativos de caráter geral, incluindo a manutenção da Secretaria, bem como toda documentação dos servidores;
- XIII- executar outras tarefas afins.

## **COORDENADORIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

- I- coordenar e incentivar melhorias no comércio de hortifrutigranjeiros no Município;
- II- elaborar programas na área de abastecimento;
- III- promover a criação do associativismo entre os produtores de Marília;
- IV- buscar parceiros para comercialização de produtos hortifrutigranjeiros entre grupos de produtores e redes de consumo;
- V- criar programas de abastecimento popular, visando o comércio entre os produtores e a população de baixa renda;
- VI- organizar e incrementar o mercado de feiras livres do Município;
- VII- informar as tendências e situação de mercado dos principais produtos agrícolas produzidos no Município, como prestação de serviços ao produtor;
- VIII- informar à população em geral as condições dos hortifrutigranjeiros, de acordo com a sazonalidade de oferta;
- IX- buscar parcerias com outras entidades do setor do Município, visando a melhoria e agilização do comércio dos produtos agrícolas;



# Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 11299/14**

**-fl. 04-**

- X- desenvolver programa de orientação e conscientização visando a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas;
- XI- coordenar os serviços relacionados à área de Produção Animal em geral;
- XII- acompanhar a elaboração e trânsito dos projetos de piscicultura como alternativa agrícola;
- XIII- desenvolver projetos de orientação ao setor pecuário quanto ao manejo de pastagem e nutrição animal;
- XIV- elaborar projetos em parceria com as entidades do setor, visando a melhoria do setor leiteiro do Município;
- XV- manter contato com os órgãos relacionados à produção agropecuária, promovendo o intercâmbio tecnológico;
- XVI- participar de cursos relacionados à produção animal, visando o aprimoramento de técnicas para aplicação no Município;
- XVII- elaborar materiais técnicos destinados à orientação do produtor rural;
- XVIII- prestar apoio técnico ao planejamento, à execução e ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria;
- XIX- atualizar informações sobre situações e tendências das atividades do setor rural do Município;
- XX- criar programas para novas alternativas de criação e produção animal;
- XXI- executar o planejamento de instalações zootécnicas nas propriedades rurais;
- XXII- executar outras tarefas afins.

## **DIVISÃO DE MERCADOS, FEIRAS E FISCALIZAÇÃO**

- I- dirigir e supervisionar as atividades de fiscalização de mercados e feiras;
- II- fiscalizar a ordem e a higiene nas dependências de quitandas, mercados, supermercados, hipermercados e mercados municipais;
- III- fiscalizar o cumprimento do horário de início e término das feiras e mercados;



# Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 11299/14

-fl. 05-

- IV- arrecadar, mediante recibos, as rendas provenientes da utilização de áreas livres e de instalações, recolhendo à tesouraria, nos prazos determinados, as importâncias que arrecadar diretamente;
- V- executar outras tarefas afins.

## **DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DE FERRAMENTAS E INSUMOS AGRÍCOLAS**

- I- administrar o almoxarifado do Viveiro Municipal, prevendo a necessidade da compra de matérias, ferramentas e insumos;
- II- controlar a entrada e saída dos materiais e insumos;
- III- zelar pela guarda e conservação dos materiais existentes no almoxarifado;
- IV- executar outras tarefas afins.

## **SERVIÇO DE EXTENSÃO RURAL**

- I- promover eventos técnicos com o objetivo de repassar novas tecnologias aos produtores e técnicos do setor rural de Marília;
- II- cadastrar produtores e realizar levantamentos estatísticos do potencial de cada atividade agrícola do Município;
- III- promover a implantação de novas alternativas agrícolas para o Município;
- IV- apoiar e dar suporte técnico aos plantios, a nível de campo, das mudas distribuídas pelo Viveiro Municipal;
- V- realizar integração com o setor agropecuário de Marília, com apoio ao Plano de Desenvolvimento Rural do Município;
- VI- elaborar programas de conscientização no meio rural visando a preservação de recursos naturais e segurança do trabalho;
- VII- acompanhar programas de conservação de estradas e dar apoio à Secretaria Municipal de Obras Públicas na identificação e informação de pontos de estrangulamento;
- VIII- executar outras tarefas afins.



**COORDENADORIA DA DEFESA AGROPECUÁRIA MUNICIPAL**

- I- executar estudos visando solucionar os problemas existentes no Município na área da agropecuária e de abastecimento;
- II- coordenar, supervisionar e dar suporte técnico aos serviços relacionados à agropecuária, em especial àqueles que envolvem a fiscalização e cumprimento da legislação sanitária em geral;
- III- incentivar, elaborar, implantar, implementar e coordenar programas relacionados à agropecuária e segurança dos alimentos incentivando principalmente pequenos e médios produtores rurais do Município;
- IV- fazer cumprir a legislação sanitária vigente;
- V- prever e solicitar recursos humanos, materiais e financeiros necessários para a execução e desenvolvimento das atividades sob sua coordenação;
- VI- buscar estabelecer parcerias com entidades do setor agropecuário e industrial visando à melhoria dos setores no Município e promovendo o intercâmbio tecnológico;
- VII- suprir as necessidades, sob todos os aspectos, para pronto atendimento e continuidade das atividades sob sua coordenação;
- VIII- atender e orientar produtores, proprietários e consumidores;
- IX- adotar medidas preventivas e de reparos a danos eventualmente causados ao meio ambiente;
- X- repassar informações e dados estatísticos necessários para a Defesa Sanitária Humana e Animal aos órgãos competentes;
- XI- executar outras atividades afins.

**DIVISÃO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**

- I- registrar e relacionar estabelecimentos e agroindústrias que produzem, manipulam, transformam e transportam produtos de origem animal de acordo com a legislação sanitária vigente;
- II- orientar, inspecionar, fiscalizar, intimar, autuar, multar e interditar a produção, transformação, manipulação e trânsito de produtos de origem animal (leite, ovos, carnes em geral, e seus derivados, etc.), de acordo com a legislação sanitária vigente;



# Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 11299/14

-fl. 07-

- III- controlar, periodicamente, a qualidade sanitária dos produtos registrados e relacionados na Divisão;
- IV- colaborar para a elaboração ou adequação de normas e material técnico visando a segurança dos produtos oferecidos à população, a melhoria da sua qualidade e orientação a produtores, proprietários e consumidores em geral;
- V- tomar providências para a eliminação da produção, transformação e manipulação clandestina de produtos de origem animal através de procedimentos legais;
- VI- interagir com os demais serviços afins objetivando a segurança alimentar da população;
- VII- fazer cumprir a legislação sanitária vigente;
- VIII- atender e orientar produtores, proprietários e consumidores;
- IX- adotar medidas preventivas e de reparos a danos eventualmente causados ao meio ambiente;
- X- repassar informações e dados estatísticos necessários para a Defesa Sanitária Humana e Animal aos órgãos competentes;
- XI- aprimorar-se para estar atualizado quanto ao surgimento de novas técnicas e procedimentos visando a aplicação no Município;
- XII- isolar qualquer animal com suspeita de moléstia infecto-contagiosa e proceder conforme legislação sanitária vigente;
- XIII- supervisionar, controlar, orientar e distribuir as tarefas a serem executadas pelos servidores;
- XIV- manter intercâmbio com órgãos federais e estaduais trocando informações e serviços a fim de auxiliar na fiscalização de maneira geral, repressão ao abate clandestino e controle sanitário animal;
- XV- realizar inspeção e fiscalização conjunta com a Vigilância Sanitária Municipal naqueles estabelecimentos em que ocorre de maneira concomitante a produção e comercialização de alimentos de origem animal de modo a não caracterizar dupla fiscalização;
- XVI- promover a orientação, inspeção e fiscalização sanitária animal, dos produtos de origem animal e da saúde ambiental objetivando a saúde pública e o bem-estar animal;



# Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 11299/14**

**-fl. 08-**

- XVII- proceder ao controle das zoonoses transmitidas por alimentos ou não, realizando levantamento de dados, exames laboratoriais, avaliação epidemiológica, programação, execução, fiscalização, supervisão e pesquisa;
- XVIII- promover programas de conscientização e palestras técnicas sobre melhoria da saúde animal no Município;
- XIX- executar outras atividades afins.

## **SETOR DE PRODUÇÃO ANIMAL**

- I- prestar assistência a nível de campo, aos programas desenvolvidos pela Divisão de Produção Animal;
- II- executar levantamentos estatísticos sobre os potenciais e alternativas de produção animal no Município;
- III- participar e colaborar na realização de eventos técnicos, visando a melhoria da produtividade no setor;
- IV- executar outras tarefas afins.

## **DIVISÃO DA AGRICULTURA**

- I- dar assistência técnica para EMEIs, EMEFs, Centros Comunitários e Associações de Bairros, na formação de hortas comunitárias;
- II- inspecionar, acompanhar e orientar a produção de mudas no Viveiro Municipal;
- III- auxiliar na administração do Viveiro Municipal, prevendo a necessidade de material para a produção e preparo de mudas, bem como controlar a sua produção;
- IV- dar assistência técnica para erradicação de pragas, controle de formigas, cupins e outros insetos;
- V- agendar o trabalho de máquinas agrícolas para pequenos e médios produtores do Município, através de programas desenvolvidos pela Secretaria;
- VI- inspecionar e acompanhar o reparo de máquinas e implementos agrícolas quanto à conservação e eficiência;
- VII- executar outras tarefas afins.





DECRETO Nº 11299/14

-fl. 09-

**DIVISÃO DE PRODUÇÃO DE MUDAS E SEMENTES**

- I- manter a administrar o Viveiro Municipal, executando a multiplicação de plantas para a manutenção e arborização de logradouros e vias públicas e áreas de preservação permanente;
- II- executar trabalhos visando à produção de mudas para os produtores rurais conforme a demanda;
- III- orientar na formação e produção de vasos ornamentais;
- IV- controlar a entrada e saída de mudas;
- V- zelar pela guarda e conservação do Viveiro Municipal;
- VI- responsabilizar-se pela comercialização das mudas do Viveiro Municipal;
- VII- executar outras tarefas afins.

**SERVIÇO DE COLETA DE SEMENTES**

- I- agendar, conforme a necessidade, coleta externa de sementes para formação de mudas do Viveiro Municipal;
- II- manter sempre quantidade suficiente de sementes para a formação de novas mudas;
- III- zelar pela guarda e conservação dos materiais utilizados na coleta de sementes;
- IV- zelar pela guarda e conservação das sementes coletadas;
- V- executar outras tarefas afins.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 9832, de 16 de setembro de 2008 e sua respectiva alteração.

Prefeitura Municipal de Marília, 07 de julho de 2014.

VINÍCIUS A. CAMARINHA  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Marília

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 11299/14

-fl. 10-

MARCO ANTONIO ALVES MIGUEL  
Secretário Municipal da Administração

GUSTAVO COSTILHAS  
Procurador Geral do Município

TAKAO SHINTAKU  
Secretário Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Publicado na Secretaria Municipal da Administração, em 07 de julho de 2014.