



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Relação de cargos comissionados e suas respectivas atribuições

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E AGRICULTURA**

- **DA FINALIDADE**

A Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura, tem por princípio determinante a efetivação de políticas públicas do município estabelecendo projetos, programas, e atividades relacionadas com as áreas de trabalho, desenvolvimento econômico e agricultura. Planejar e coordenar em conjunto com as demais secretarias, projetos de trabalho, desenvolvimento econômico, ações públicas para o desenvolvimento rural sustentável.

- **DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ORGÂNICA**

A SETRADE, para desempenho de suas atividades, é composta por:

GABINETE DO SECRETÁRIO

Secretária Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura.

Subsecretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura.

Chefe de Gabinete do Secretário

Coordenadoria de Trabalho

Coordenador de Trabalho

Gerente de CTPS

Gerente Administrativo

Gerente Administrativo

Chefe do Setor de Expediente



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Coordenadoria de Econômico

Coordenador de Desenvolvimento Econômico

Gerente de Desenvolvimento Econômico

Coordenadoria de Agricultura

Gerente de Agricultura

Chefe do Setor de Agricultura

• **DAS COMPETÊNCIAS:**

A **Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura** compete:

Trabalho:

- 1- Desenvolver políticas e diretrizes para geração de emprego, renda/crédito e de apoio ao trabalho ao trabalho rural;
- 2- Formar, capacitar, e qualificar profissionalmente o trabalhador;
- 3- Desenvolver políticas e diretrizes para a modernização das relações do trabalho;
- 4- Desenvolver e aplicar os programas de Saúde e Segurança no ambiente de trabalho, bem como combater o trabalho infantil em consonância com o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI e em articulação com a política municipal de assistência social;
- 5- Desenvolver o Cooperativismo e o Associativismo Urbano e rural;
- 6- Desenvolver políticas e diretrizes de Trabalho para os Jovens, Adultos e os Portadores de Necessidades Especiais;
- 7- Aplicar políticas de incentivos ao empreendedorismo popular e rural;
- 8- Aplicar políticas de incentivo públicos ao Comércio, serviços e Indústria, adequando o mercado de trabalho local à mão de obra existente no município.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Desenvolvimento Econômico:

- 1- Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento econômico;
- 2- Estruturar, parcerias com demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do município visando à implantação de indústrias, comércio e outras atividades afins;
- 3- Apoiar a captação de investimentos públicos e privados, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos;
- 4- Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão de obra;
- 5- Apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o município;
- 6- Fomentar ação de apoio à pequena e média empresa, micro empreendedor individual no município e outras;
- 7- Apoiar as ações do governo estadual e federal em ações correlatas;
- 8- Apoiar eventos e atividades que promovam a economia;
- 9- Promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico das iniciativas privadas relacionadas com o setor industrial, comercial, serviços e outros;
- 10- Fomentar os meios e iniciativas que minimizem o desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do município;
- 11- Organizar através de cadastro próprio, a tipologia e estrutura das indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços do município;
- 12- Definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico tendo como principal indutor a atividade turística;
- 13- Promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

14- Propor ao chefe do Poder Executivo anteprojetos de lei, decretos e regulamentos sobre materiais incluídos na sua área de competência;

15- Regulamentar, através de legislação específica, sobre matérias que lhe forem delegadas pelo chefe do Poder Executivo.

Agricultura

1- Regular, orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de produção, de beneficiamento e comercialização;

2- Propor, planejar e executar políticas de incentivo ao produtor rural;

3- Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;

4- Promover e estimular o associativismo, o cooperativismo;

5- Fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região; articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria;

6- Administrar os hortos agrícolas e florestais, feiras agropecuárias;

7- Promover a capacitação da mão de obra local na produção, beneficiamento e venda da produção agropecuária;

8- Regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livre e outros);

9- Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária do Município;

GABINETE DO SECRETÁRIO

Compete ao **Secretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura:**

1. Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relativos ao planejamento e



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

desenvolvimento do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura;

2. Emitir parecer em todo documento encaminhado à SETRADE fazendo cumprir as providências necessárias;
3. Elaborar, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, normas para o funcionamento do Sistema Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura, zelando pelo seu cumprimento e pela legislação vigente, exercendo a sua administração por meio das unidades orgânicas e de mecanismos integrantes de sua estruturação;
4. Propor o planejamento das políticas de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura no município;
5. Articular-se permanentemente com autoridades públicas no nível federal, estadual e municipal nos assuntos que lhe são pertinentes e com entidades públicas e privadas que atuem no setor;
6. Manter intercâmbio e cooperação técnica e financeira com órgãos e entidades afins, nacionais e internacionais;
7. Promover e estimular, sistematicamente, a difusão e o aprimoramento da ação da Prefeitura na área da Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura;
8. Promover o desenvolvimento do conjunto dos profissionais que atuam na área de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura;
9. Orientar a elaboração da proposta orçamentária, programas, planos anuais, assim como as alterações orçamentárias e os pedidos de créditos suplementares, de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura, observada a disponibilidade de recursos;
10. Avaliar os resultados das políticas Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura da prefeitura, promovendo as adequações que se fizerem necessárias;
11. Supervisionar as ações das entidades vinculadas a esta secretaria;
12. Zelar pelo funcionamento das Unidades e demais equipamentos público;
13. Cumprir e fazer cumprir a legislações vigentes através dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
14. Dirigir e administrar a Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura no município, integrando planos e atividades com a



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

participação da Assessoria e dos Departamentos que lhe são subordinados;

15. Exercer a direção geral, programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Assessoria, Departamentos, Setores e Divisões, promovendo a unidades e a integração entre os mesmos;
16. Exercer a supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da secretaria;
17. Expedir portarias para a execução de normas e regimentos;
18. Coordenar o levantamento e a avaliação dos problemas referentes à sua área no município e apresentar soluções no âmbito do planejamento governamental;
19. Autorizar despesas consignadas em orçamento;
20. Despachar, periodicamente, com o Prefeito os assuntos de sua competência;
21. Representar o Prefeito quando receber, para tal, designação ou delegação;
22. Presidir comissões e grupos de trabalho na forma do disposto em ato próprio;
23. Delegar competência, indicando no ato, a autoridade delegada e as atribuições a ela concedidas;
24. Proferir despachos interlocutórios cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência;
25. Aprovar a escala de férias dos servidores da secretaria;
26. Solicitar à autoridade competente a contratação de servidores para a secretaria nos termos da legislação em vigor;
27. Justificar as faltas dos servidores sob sua subordinação;
28. Elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam à sua competência;
29. Determinar a realização de sindicância para apuração de faltas ou irregularidades, bem como solicitar à autoridade competente a instauração de processos administrativos, quando for o caso;
30. Executar a gestão dos recursos destinados ao Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura, obedecendo à legislação em vigor.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Compete ao **Subsecretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura:**

- 1- Planejar e acompanhar o desenvolvimento de assuntos de ordem Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura ligados à SETRADE;
- 2- Assistir o Secretário no desempenho e coordenação de suas atividades de ligação e relacionamento com os órgãos da SETRADE, de outras esferas do governo e com o público em geral;
- 3- Executar competências que forem designadas pelo Secretário;
- 4- Representar o Secretário, nos seus impedimentos, em atos internos ou externos;

- 5- Manter o fluxo de comunicação entre o Secretário Executivo e o Secretário, as assessorias, departamentos e outras secretarias de governo;
- 6- Cumprir e fazer cumprir as mesmas atribuições inerentes ao Secretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura na ausência do mesmo, quando por este designado.

Compete ao **Chefe de Gabinete do Secretário de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura:**

- 1- Auxiliar os membros da Secretaria, no sentido de prestar assistência operacional aos diversos órgãos da administração;
- 2- Elaborar com a Chefia do Setor de Gestão de Pessoal a realização de levantamentos de necessidade de treinamentos, bem como na avaliação de resultados dos treinamentos realizados;
- 3- Responder pela organização das atividades administrativas do gabinete do Secretário;
- 4- Apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas administrativos, relacionados com a atividade da Secretaria;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

- 5- Preparar em conjunto com o Secretário e com os órgãos o orçamento anual dos programas da Secretaria;
- 6- Promover junto a Chefia do Setor Patrimônio a requisição e o abastecimento de material para a Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

Compete à Coordenadoria de Trabalho:

Coordenador de trabalho

- 1- Coordenar de programas de apoio ao empreendedor;
- 2- Coordenar da Política de Orientação e Qualificação Empresarial;
- 3- Auxiliar o Secretário nas definições de políticas públicas e estratégias no âmbito das suas atribuições;
- 4- Apoiar a criação de microempresas através de programas em cooperação com outras entidades;
- 5- Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Gerente de CTPS

- 1- Coordenar trabalhos referentes a carteira de trabalho e assunto relacionados;
- 2- Assistir ao Secretário e demais funcionários, quando solicitado;
- 3- Verificar o cumprimento da legislação vigente;
- 4- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Compete ao Gerente Administrativo:

- 1- Promover procedimentos administrativos internos junto aos setores de patrimônio, expediente e gestão de pessoal;
- 2- Gerenciar programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da secretaria;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

- 3- A execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis cedidos a secretaria;
- 4- Administrar o controle do livro ponto e escala de férias dos funcionários lotados na Secretaria;
- 5- Coordenar a elaboração de normas e promoção de atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Secretaria.

Compete ao Chefe do Setor de Expediente,

- 1- Assistir diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares;
- 2- Estabelecer as relações do Secretário Municipal com o público e com a imprensa;
- 3- Encaminhar, para publicação, de ordem do Secretário Municipal, toda matéria que deva ser divulgada;
- 4- Organizar a pauta de audiência e despachos do Secretário Municipal e manter o respectivo controle;
- 5- Coordenar os serviços de correspondência oficial e de expediente da Secretaria;
- 6- Promover os serviços de recepção, registro, guarda e controle de informações, processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário Municipal;
- 7- Desenvolver, cumulativamente, outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal.
- 8- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico:

Coordenador de Desenvolvimento Econômico

1. Prestar assessoria ao Secretário, e demais setores do Trabalho na elaboração de projetos de captação de recursos;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

2. Assessorar o Secretário e demais órgãos do Trabalho na execução, acompanhamento e prestação de contas de projetos e convênios relacionados à secretaria, auxiliando no que for necessário;
3. Acompanhar, assessorar e representar a secretaria junto aos demais órgãos do governo na execução de ações e programas municipais;
4. Acompanhar, orientar e assessorar o Secretário em projetos e convênios realizados entre as entidades governamentais ou da iniciativa privada, emitindo relatórios periódicos relativos ao andamento dos mesmos;
5. Executar demais ações relacionadas.

Gerente de Desenvolvimento Econômico

- 1- Auxiliar no processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas.
- 2- Desempenhar um papel de coordenação e continuidade das atividades para o desenvolvimento sustentável.
- 3- Planejar, executar e articular as políticas para a implementação da Lei Geral no Município, além de criar uma mobilização em prol do desenvolvimento local.
- 4- Ter a capacidade de planejar estrategicamente e interagir com as lideranças.
- 5- Ter conhecimento básico e crescente sobre desenvolvimento econômico, suas práticas e princípios e de conhecimentos específicos como planejamento estratégico, técnicas para moderação de grupos, liderança, relacionamento interpessoal, comunicação, negociação e solução de conflitos, além de ter vivência e conhecer a realidade local.

Compete à Coordenadoria de Agricultura:

Gerente de Agricultura

1. Planejar, organizar, articulação, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mesquita
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Agricultura

municipais relativas às áreas da agricultura e pecuária do Município;

2. Fomento, incentivar, orientar, prestar assistência técnica e sanitária aos setores agrícola e pecuário do Município;
3. Coordenar o desenvolvimento de projetos e programas direcionados ao aumento de produção e melhorias na produtividade do setor agropecuário do Município;
4. Promoção, orientar e assistir ao associativismo e cooperativismo rural;
5. Supervisão, o controle e a fiscalização de produtos e insumos agropecuários de mercados e feiras livres;
6. Apoiar aos produtos rurais para aumento da produção e produtividade agrícola e de pecuária e outras criações de animais;
7. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência

Chefe do Setor de Agricultura

1. Coordenar trabalhos referentes ao desenvolvimento rural e assuntos relacionados;
2. Assistir ao Secretário e demais funcionários, quando solicitado;
3. Verificar o cumprimento da legislação vigente;
4. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.