



---

**DECRETO EXECUTIVO Nº 74, DE 26 DE JULHO DE 2013**

**Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta do Município, de conformidade com a Lei Municipal nº 5189/09 e alterações, e dá outras providências.**

**DECRETA :**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** O presente Decreto dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 5189/09, de 30 de abril de 2009, e alterações, em especial a Lei Nº 5769, de 27 de junho de 2013.

**Art. 2º** A estrutura organizacional da Administração Direta Municipal, como agente do Sistema de Administração Pública Municipal, está voltada ao pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas e ao alcance dos objetivos fundamentais do Município.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 3º** A Administração Direta Municipal compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura da Chefia de Governo, das Secretarias de Município e órgãos equiparados, integrados segundo as áreas e setores de atividades, relativas às metas e objetivos que devem atingir, e orientados para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das ações públicas municipais.

**Parágrafo único.** Todo o órgão da Administração Direta está sujeito à Supervisão do Prefeito, do Secretário de Município ou do titular de órgão equiparado, a cuja unidade estiver vinculado.

**Art. 4º** A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município compreende:

- I – Chefia de Governo:
  - 1 – Prefeito do Município:
    - 1.1 - Gabinete do Prefeito;
    - 1.2 – Vice-Prefeito do Município:
      - 1.2.1 – Gabinete do Vice-Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III – Secretarias Instrumentais:
  - 1- Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa;
  - 2 - Secretaria de Município de Finanças;
- IV – Secretarias de Desenvolvimento Social:
  - 1 – Secretaria de Município da Saúde;
  - 2 – Secretaria de Município da Educação;
  - 3 – Secretaria de Município da Cultura;
  - 4 – Secretaria de Município do Desenvolvimento Social;
  - 5 – Secretaria de Município de Esportes e Lazer;
  - 6 – Secretaria de Município de Habitação e Regularização Fundiária;



- 
- V – Secretarias de Desenvolvimento Econômico:
    - 1 – Secretaria de Município de Desenvolvimento Rural;
    - 2 – Secretaria de Município de Turismo;
    - 3 – Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Projetos Estratégicos;
  - VI – Secretarias de Gestão Urbana:
    - 1 – Secretaria de Município de Infraestrutura, Obras e Serviços;
    - 2 – Secretaria de Município de Desenvolvimento Urbano;
    - 3 – Secretaria de Município de Mobilidade Urbana;
    - 4 – Secretaria de Município de Meio Ambiente;
  - VII – Órgãos Distritais;
    - 1 – Subprefeituras;
  - VIII – Órgãos Colegiados de Participação Popular:
    - 1 – Conselhos Municipais;
  - IX – Órgão Auxiliar de Segurança Pública:
    - 1 – Guarda Municipal, criada pela Lei Complementar Nº 085, de 10 de novembro de 2011;
  - X – Órgão de Ouvidoria e Acesso à Informação;
    - 1 – Ouvidoria Geral do Município;
  - XI – Órgãos de Administração Regional:
    - 1 – Centros Administrativos Regionais criados pela Lei Municipal Nº 5.388/10.

### **Seção I**

#### **Da Estrutura Organizacional das Secretarias**

**Art. 5º** As Secretarias de Município têm sua estrutura organizacional básica constituída pelas seguintes unidades orgânicas e instâncias administrativas, respeitadas as peculiaridades decorrentes das suas competências:

- I. No nível de administração superior da Secretaria: a instância administrativa referente à posição de Secretário de Município;
- II. No nível de auxiliar direto e substituto nos afastamentos do Secretário de Município: a instância administrativa referente à posição de Secretário Adjunto;
- III. No nível de assistência e assessoramento direto ao Secretário de Município: o Gabinete do Secretário, Assessoria de Governo Municipal e Assessoria de Gabinete;
- IV. No nível de comando e direção geral da ação programática específica: as Superintendências, com atribuições relacionadas às atividades fins de cada Secretaria;
- V. No nível de gerência da execução das atividades meio matricialmente estruturadas: as Gerências Administrativas Setoriais;
- VI. No nível de coordenação e chefia da execução programática: as Coordenadorias e Coordenadorias Setoriais;
- VII. No nível de comando e gerência da implementação de planos, programas e projetos especiais: as Gerências de Projetos.

**Art. 6º** Observada a estrutura organizacional básica prevista no Art. 5º, são lotados nas Secretarias de Município e órgãos equiparados, mediante Portaria do Prefeito



Municipal, os titulares dos cargos e funções, criados por Lei, de direção, chefia e assessoramento de:

- I. Secretário de Município, Procurador Geral, Chefe de Gabinete do Prefeito, Diretor de Centro Administrativo Regional;
- II. Secretário Adjunto, Subprocurador, Subchefe do Gabinete do Prefeito, Chefe de Gabinete do Vice Prefeito;
- III. Superintendente, Superintendente da Guarda Municipal;
- IV. Chefe de Gabinete, Corregedor;
- V. Coordenador, Subprefeito, Tesoureiro, Gerente de Projeto, Gerente Administrativo Setorial;
- VI. Coordenador Setorial;
- VII. Assessor de Governo Municipal, Assessor de Gabinete, Assessor Regional, Assessor de Fiscalização e Operações da Guarda Municipal e Assessor de Captação e Reciclagem da Guarda Municipal.

## **Seção II Da Procuradoria Geral**

**Art. 7º** À Procuradoria Geral do Município compete:

- I. O exercício da Advocacia Geral do Município, nos termos da Lei Orgânica Municipal;
- II. A assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, bem como, no controle da legitimidade dos atos administrativos;
- III. A representação e defesa judicial e extrajudicial do Município e seus órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- IV. O assessoramento jurídico aos diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação;
- V. A análise e manifestação sobre os projetos de Leis Municipais e sobre o processo legislativo no âmbito municipal;
- VI. Outras competências correlatas baixados por Decreto Executivo.

## **Seção III Da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa**

**Art. 8º** A Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa tem por finalidades básicas o planejamento, a proposição, a articulação, o controle, a coordenação dos sistemas administrativos de gestão centralizada, em especial aqueles relativos aos recursos humanos, modernização administrativa, tecnologia da informação, processo legislativo no âmbito do Poder Executivo, legislação e documentação oficial, protocolo central, arquivo, almoxarifado, controle dos bens patrimoniais e demais sistemas administrativos necessários ao funcionamento da Administração Municipal.

**Art. 9º** São áreas de competência da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa:

- I. A gestão integrada do Sistema de Recursos Humanos, que compreende as atividades de classificação de cargos e funções, obtenção, registro, lotação, administração e desenvolvimento dos servidores da Administração Municipal;



- 
- II. A gestão do cadastro de pessoal;
  - III. A elaboração dos atos relativos à pessoal e promoção do seu registro, publicação e arquivamento;
  - IV. A elaboração da folha de pagamento dos servidores municipais e estagiários;
  - V. A promoção da modernização e eficiência administrativa;
  - VI. A gestão do sistema de materiais da Administração Municipal;
  - VII. O registro e controle dos bens móveis e imóveis, que constituem patrimônio do Município;
  - VIII. Os processos de compra e venda de imóveis e de dação em pagamento, em conjunto com a Secretaria de Município de Finanças;
  - IX. Os processos de desapropriação;
  - X. A gestão da tecnologia da informação, compreendendo sistemas, equipamentos e serviços de informática;
  - XI. O protocolo e arquivo geral da Administração Municipal;
  - XII. A gestão do processo legislativo, no âmbito do Poder Executivo, de forma articulada com os demais órgãos municipais e, em especial, com a Procuradoria Geral do Município;
  - XIII. A promoção, articulação e coordenação dos relacionamentos e contatos com a Câmara Municipal de Vereadores, especialmente em relação ao processo de construção da legislação municipal;
  - XIV. A gestão da documentação que compõe o sistema legal do Município;
  - XV. A coordenação das publicações legais da Administração Municipal;
  - XVI. Os serviços de apoio e de manutenção das instalações da sede da Prefeitura;
  - XVII. A orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias, na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão centralizada, de competência da Secretaria;
  - XVIII. A coordenação sistemática do funcionamento da Administração Municipal promovendo a participação ordenada dos setores em ações conjuntas e integradas;
  - XIX. O desenvolvimento de um processo de qualificação, racionalização, eficiência e modernização gerencial no âmbito da administração direta municipal;
  - XX. O monitoramento de convênios e contratos de obras e serviços no âmbito do Poder Executivo Municipal;
  - XXI. Outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

#### **Seção IV Da Secretaria de Município de Finanças**

**Art. 10.** A Secretaria de Município de Finanças tem por finalidades básicas o planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas fiscal, tributária, financeira, contábil e patrimonial do Município.

**Art. 11.** São áreas de competência da Secretaria de Município de Finanças:

- I. A gestão tributária do Município;
- II. A gestão financeira do Município;



- III. A gestão orçamentária, programação financeira e liberação de recursos orçamentários;
- IV. O processamento e controle contábil da receita e da despesa do Município;
- V. A tomada de conta dos responsáveis por bens e valores;
- VI. A inscrição, administração e cobrança da dívida ativa municipal;
- VII. A gestão e controle da dívida pública do Município;
- VIII. A gestão patrimonial do Município, em conjunto com a Secretaria de Gestão e Modernização Administrativa;
- IX. O controle e fiscalização de fundos especiais;
- X. A análise de fontes de recursos e a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos;
- XI. A análise, sob ponto de vista econômico, dos convênios em que é parte o município;
- XII. A análise e controle de custos na administração direta;
- XIII. A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais e o controle e a fiscalização de sua gestão;
- XIV. O controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;
- XV. A elaboração da programação orçamentária, PPA, LDO, LOA e execução do Orçamento pelo desembolso programado de recursos financeiros alocados aos Órgãos Municipais;
- XVI. A coordenação e execução das licitações;
- XVII. A organização e gestão atualizada do cadastro de informações sobre licitantes e as licitações do Município;
- XVIII. A prestação, de forma centralizada, dos serviços-meio necessários ao funcionamento regular da administração direta relativos à aquisição de materiais, equipamentos e serviços, bem como os respectivos contratos;
- XIX. A gestão dos processos licitatórios e contratos;
- XX. A execução da avaliação de bens móveis e imóveis no Município;
- XXI. O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- XXII. A orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias, na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão centralizada, de competência da Secretaria;
- XXIII. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

### **Seção V**

#### **Da Secretaria de Município da Saúde**

**Art. 12.** A Secretaria de Município da Saúde tem como finalidade articular, integrar, coordenar e executar a política municipal da saúde, em sintonia com o Conselho Municipal da Saúde e em conjunto com a União, Estado e Municípios da região.

**Art. 13.** São áreas de competência da Secretaria de Município da Saúde:

- I. Formular políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;
- II. Prestar assistência à população no que tange à prevenção das doenças;
- III. Promoção da saúde coletiva;
- IV. Ações curativas e reabilitadoras;



- 
- V. Ações para controle das condições sanitárias;
  - VI. Realizar, apoiar e incentivar atividades de pesquisa no campo da saúde e áreas afins;
  - VII. Prestação supletiva de serviços de urgência e emergência, bem como a distribuição de medicamentos;
  - VIII. Integração, promoção, coordenação e execução de atividades de saúde e educação para a saúde no Município de Santa Maria, através do concurso de ações desenvolvidas pela equipe de profissionais de saúde;
  - IX. Estabelecer diretrizes para os recursos financeiros da área de saúde;
  - X. Controlar e fiscalizar qualquer atividade e serviço que comporte risco à saúde, à segurança e ao bem-estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade;
  - XI. Promover o desenvolvimento das condições necessárias para o cumprimento do Plano de Desenvolvimento Regional em Saúde, atendendo as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
  - XII. Assumir as responsabilidades atribuídas de acordo com o nível de complexidade previsto no tipo de gestão em que o Município estiver inserido no Sistema Único de Saúde;
  - XIII. Estimular a formação da consciência pública voltada à preservação da saúde;
  - XIV. O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
  - XV. Atribuições previstas na Lei Orgânica do Município para o Poder Público na área da Saúde;
  - XVI. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria, mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

### **Seção VI**

#### **Da Secretaria de Município da Educação**

**Art. 14.** A Secretaria de Município da Educação tem como finalidade o planejamento, proposição, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas educacionais do Sistema Municipal de Ensino, em sintonia com órgãos Federais, Estaduais e com o Conselho Municipal da Educação – CME.

**Art. 15.** São áreas de competência da Secretaria de Município da Educação:

- I. O planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município, em sintonia com o Conselho Municipal da Educação - CME;
- II. A organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do Sistema Municipal de Ensino - SME, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- III. A supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;
- IV. Assessoramento e supervisão administrativa, pedagógica e financeira das escolas municipais de Santa Maria;
- V. A promoção, em conjunto com o Estado, da matrícula dos educandos, conforme critérios e a legislação vigente;



- VI. A implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, proporcionando a (re)iniciação profissional e conclusão do ensino fundamental para jovens e adultos;
- VII. A oferta e promoção da educação infantil em creches ou entidades equivalentes e ensino fundamental;
- VIII. A implantação, em todos os estabelecimentos municipais de ensino, do sistema de avaliação do rendimento escolar, visando melhorar a qualidade de ensino;
- IX. A promoção de programas suplementares, de material didático escolar, de transporte, de alimentação e de assistência à saúde;
- X. A definição de formas de colaboração com o Estado, de modo a assegurar a universalização da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio;
- XI. A promoção, tratamento, análise e interpretação dos dados do Censo Escolar;
- XII. A proposição, análise e execução de programas e projetos suplementares na área educacional, através de convênios, acordos ou contratos com a União, Estado e outras entidades;
- XIII. A oferta e promoção das modalidades de educação nas unidades de ensino;
- XIV. A administração do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério;
- XV. A manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;
- XVI. A promoção das atividades relativas à merenda escolar;
- XVII. A permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;
- XVIII. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria, mediante Decreto Executivo.

## **Seção VII**

### **Da Secretaria de Município da Cultura**

**Art. 16.** A Secretaria de Município da Cultura tem por finalidade o planejamento, a proposição, a articulação, a coordenação, a execução e a avaliação das políticas municipais voltadas ao desenvolvimento da cultura no Município.

**Art. 17.** São áreas de competência da Secretaria de Município da Cultura:

- I. O planejamento, proposição, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à área da cultura;
- II. A promoção das atividades relativas ao desenvolvimento cultural do Município;
- III. O fomento e estímulo ao fazer cultural em todas as suas manifestações, com o acesso aos bens culturais e a expansão do potencial criativo dos cidadãos;
- IV. A promoção do desenvolvimento da cultura, através de ações formativas e informativas com vistas à participação de indivíduos e grupos num processo que vise a afirmação de identidade, o resgate e cidadania, e a conseqüente melhoria da qualidade de vida;
- V. A preservação da herança cultural de Santa Maria, por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico, do resgate permanente e do acervo da memória da cidade;



- VI. O estímulo e apoio à criatividade e a todas as formas de livre expressão, voltadas para a dinamização da vida cultural de Santa Maria;
- VII. A promoção e difusão dos aspectos culturais locais, bem como, a sua expansão e intercâmbio com outras áreas do conhecimento;
- VIII. A administração e manutenção dos equipamentos e espaços culturais do Município;
- IX. A promoção de medidas de proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;
- X. A manifestação e opinião em relação à criação e ao aproveitamento de espaços culturais, bem como, a respeito do resgate e preservação do patrimônio cultural;
- XI. A promoção do intercâmbio cultural, através de convênios com instituições públicas e privadas;
- XII. A permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da cultura;
- XIII. Coordenar a análise dos processos da Lei de Incentivo à Cultura (LIC);
- XIV. Relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- XV. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Prefeito Municipal, além das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município para a administração municipal na área da Cultura.

### **Seção VIII**

#### **Da Secretaria de Município do Desenvolvimento Social**

**Art. 18.** São atribuições da Secretaria de Município do Desenvolvimento

Social:

- I. Coordenar e executar a política de assistência social do Município;
- II. Monitorar e avaliar o desenvolvimento da política de Assistência Social;
- III. Promover e apoiar investimentos para qualificar a capacidade de gestão incluindo atividades de formação e qualificação dos agentes do sistema;
- IV. Elaborar as políticas e o Plano Plurianual de Assistência Social;
- V. Efetivar a gestão e o co-financiamento das ações de Assistência Social em conformidade com o estabelecido na Lei Orgânica de Assistência Social, destinando recursos a serem alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI. Coordenar a prestação de serviços assistenciais, de acordo com a Lei Orgânica de Assistência Social;
- VII. Estimular, apoiar, planejar e coordenar o atendimento aos portadores de necessidades especiais;
- VIII. Estimular, apoiar, planejar e coordenar assuntos relativos à assistência social no Município, ao incentivo para a participação de entidades públicas e privadas em atividades de apoio às iniciativas de interesses da cidadania;
- IX. Estimular, apoiar, planejar e coordenar o desenvolvimento do jovem e do adolescente na comunidade local, através de campanhas de conscientização;
- X. Organização e atualização do cadastro de grupos de assistência;
- XI. Assistência social para família de baixa renda;
- XII. Coleta, consolidação, análise e divulgação de dados estatísticos relativos a assistência social;



- XIII. Estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e o financiamento dos serviços e facilidades assistenciais;
- XIV. Coordenar e executar a política de defesa dos direitos da criança e do adolescente, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a Constituição Federal;
- XV. Efetivar a gestão e o co-financiamento das ações dos direitos das crianças e adolescentes, de acordo com Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), destinando recursos a serem alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XVI. Articular a rede de proteção à criança e ao adolescente;
- XVII. Coordenar os Conselhos Tutelares do Município;
- XVIII. Coordenar e executar políticas voltadas para a promoção da cidadania e a garantia dos Direitos Humanos;
- XIX. promoção, garantia e defesa dos direitos humanos;
- XX. Coordenar os programas, parcerias e iniciativas voltadas à Segurança Alimentar;
- XXI. Integração com entidades públicas e particulares visando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à assistência social, à criança e ao adolescente, à segurança alimentar e aos direitos humanos;
- XXII. Instituição e execução de convênios com outros níveis de Governo visando a promoção da assistência social, da cidadania e dos direitos humanos;
- XXIII. Incentivar a organização de redes de cooperação entre as entidades e entre estas e o poder público na sua área de atuação;
- XXIV. Desenvolvimento de outras funções que, direta ou indiretamente, possam contribuir para a melhoria dos indicadores sociais da população do Município, além das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município para o Poder Público na área de assistência social;
- XXV. O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- XXVI. A coordenação das políticas públicas para a mulher;
- XXVII. Outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto Executivo.

### **Seção IX**

#### **Da Secretaria de Município de Esportes e Lazer**

**Art. 19.** A Secretaria de Município de Esportes e Lazer tem por finalidade o planejamento, a proposição, a articulação, a execução e a avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento integral do ser humano, especialmente em relação aos programas e projetos de promoção da inclusão e integração social por meio do esporte, do lazer.

**Art. 20.** São áreas de competência da Secretaria de Município de Esportes e Lazer:

- I. O planejamento, promoção, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento integral do ser humano, por meio do esporte e do lazer;
- II. Fomentar, articular, coordenar e promover o desporto e o lazer, bem como, os eventos correspondentes, com vistas ao convívio social e a melhoria na qualidade de vida da população;



- III. A promoção e gestão de planos, programas e projetos que tenham por objetivo o bem estar da população, em especial aqueles relativos à promoção do esporte e do lazer;
- IV. Desenvolver programas de inclusão social e inserção de jovens nas práticas de vida saudável, com o objetivo de afastá-los de drogas e reduzir a criminalidade;
- V. Coordenar e executar as atividades relativas à implantação e conservação de equipamentos de recreação, esporte e lazer, em prédios, praças e logradouros públicos para promoção do convívio social e da vida saudável;
- VI. Acompanhar estudos e pesquisas vocacionais das comunidades com o intuito de articular e respaldar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer;
- VII. Executar a melhoria, a ampliação e conservação dos espaços públicos, ginásios, praças de esportes e ambientes de lazer, conjuntamente com outros órgãos da Administração Municipal;
- VIII. Promover e coordenar eventos recreativos em geral, bem como, manter os materiais e equipamentos necessários a realização dos mesmos;
- IX. Fiscalizar e disciplinar a produção dos eventos esportivos e recreacionistas, evitando o emprego de técnicas e métodos que comportem risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida e aos bens públicos;
- X. Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;
- XI. Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as necessidades das pessoas com deficiência;
- XII. Incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;
- XIII. Promover a educação esportiva, em conjunto com as Secretarias Municipais voltadas ao desenvolvimento social;
- XIV. Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação, especificações de normas e projetos;
- XV. Incentivar e promover a capacitação e aperfeiçoamento dos gestores das políticas públicas para esporte e lazer;
- XVI. Articular parcerias e convênios para a promoção de eventos em âmbito local, regional e nacional;
- XVII. Promover o relacionamento institucional com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- XVIII. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Prefeito Municipal.

### **Seção X**

#### **Da Secretaria de Município da Habitação e Regularização Fundiária**

**Art. 21.** A Secretaria de Município da Habitação e Regularização Fundiária tem por finalidades básicas o planejamento, a proposição e a execução das políticas públicas municipais relativas à habitação, ao saneamento e à regularização fundiária.



**Art. 22.** São áreas do âmbito de competência da Secretaria de Município da Habitação e Regularização Fundiária:

- I. O planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à habitação e regularização fundiária;
- II. O planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e regularização fundiária;
- III. A Atualização do Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;
- IV. A proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;
- V. A realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócio-econômica e habitacional do Município;
- VI. O estímulo à constituição de cooperativas habitacionais e similares;
- VII. O monitoramento de áreas de risco para re-assentamento de famílias;
- VIII. A coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município;
- IX. A fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Habitação e Regularização Fundiária;
- X. O planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, serviços e obras de saneamento básico específico das unidades habitacionais;
- XI. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

### **Seção XI**

#### **Da Secretaria de Município de Desenvolvimento Rural**

**Art. 23.** A Secretaria de Município de Desenvolvimento Rural tem por finalidade a promoção, articulação e execução da política municipal voltada ao desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município.

**Art. 24.** São áreas de Competência da Secretaria de Município de Desenvolvimento Rural:

- I. O planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação da política municipal relativa às áreas de agricultura e pecuária do Município;
- II. O fomento, incentivo, orientação, assistência técnica e assistência sanitária ao setor agrícola e pecuário do Município;
- III. A implementação de plano integrado de desenvolvimento do meio rural, em estreita articulação com as demais Secretarias Municipais e órgãos estaduais e federais com atuação no setor;
- IV. A coordenação e desenvolvimento de projetos e programas direcionados ao aumento de produção e produtividade do setor agropecuário do Município;
- V. A orientação e implementação de açudes, irrigação, drenagem e demais serviços de infra-estrutura em propriedades rurais;
- VI. A promoção, orientação e assistência ao cooperativismo rural, à organização de cadeias produtivas, etc.;
- VII. A coordenação dos trabalhos das Subprefeituras nos Distritos;



- VIII. A coordenação dos processos de escolha, nomeação e exoneração dos Subprefeitos;
- IX. O estudo, planejamento e atualização da redistribuição territorial dos Distritos do Município;
- X. A promoção, em cooperação com a União e o Estado, da eletrificação e telefonia rural, da habitação para o trabalhador rural, do serviço de assistência técnica, cursos setoriais, pesquisa e tecnologia;
- XI. A supervisão, a inspeção, o controle e a fiscalização de produtos e insumos agropecuários, de agroindústrias, abatedouros-frigoríficos, fábricas de subprodutos de origem animal e vegetal e de mercados e feiras livres;
- XII. A promoção e o controle de defesa sanitária vegetal e animal;
- XIII. A permanente integração com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas regionais de desenvolvimento agropecuário;
- XIV. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

## **Seção XII**

### **Da Secretaria de Município de Turismo**

**Art. 25.** A Secretaria de Município de Turismo tem por finalidade o planejamento, a articulação, a coordenação, a execução e a avaliação da política pública do desenvolvimento sustentável do turismo no Município e, de forma integrada, na região.

**Art. 26.** São atribuições da Secretaria de Município de Turismo:

- I. Planejar, estruturar, executar e avaliar a política pública para o desenvolvimento do turismo no Município;
- II. Planejar e administrar o Sistema Municipal de Turismo, composto pelo Conselho Municipal de Turismo, pela Secretaria de Município do Turismo e pelo Fundo de Turismo do Município;
- III. Promover a estrutura e ordenação turística no Município;
- IV. Inventariar e ordenar o uso dos bens naturais e culturais de interesse turístico;
- V. Promover a ordenação e qualificação do setor econômico-produtivo relacionado com o turismo;
- VI. Promover ações de fomento ao desenvolvimento sustentável do turismo local;
- VII. Promover a educação e sensibilização para o turismo;
- VIII. Promover o turismo em seus distintos segmentos com ênfase no Turismo religioso, rural, técnico-científico e de eventos;
- IX. Fomentar as potencialidades turísticas de Santa Maria e região, a partir da geração de equipamentos destinados a capitalizar as riquezas étnico-culturais, paleontológicas, e do patrimônio histórico municipal;
- X. Monitorar e promover a qualificação dos bens, produtos e serviços turísticos do Município;
- XI. Captar investimentos para o fortalecimento do turismo local e regional;
- XII. Promover relacionamentos com órgãos oficiais do turismo da União, do Estado e de outras organizações do turismo nacional e internacional;
- XIII. Divulgar Santa Maria como destino turístico qualificado;



- 
- XIV. Coordenar e consolidar o calendário oficial de eventos de Santa Maria integrado a região;
  - XV. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto Executivo.

### **Seção XIII**

#### **Da Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Projetos Estratégicos**

**Art. 27.** A Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Projetos Estratégicos têm por finalidades o planejamento, a proposição, a articulação, a coordenação, a execução e a avaliação das políticas municipais voltadas ao desenvolvimento da indústria, do comércio, da prestação de serviço, da ciência e tecnologia, no âmbito local e, de forma integrada, regional, valendo-se da criatividade, da inovação e do planejamento estratégico.

**Art. 28.** São áreas de competência da Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Projetos Estratégicos:

- I. O planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais voltadas ao crescimento econômico, às áreas de desenvolvimento da indústria, do comércio, da prestação de serviços, da ciência e tecnologia do Município;
- II. A promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio à indústria, comércio, prestação de serviços, ciência e tecnologia;
- III. Os estudos, pesquisas, coordenação e implementação de planos, programas e projetos estratégicos voltados ao desenvolvimento do Município e, de forma integrada, da região;
- IV. A execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais, turísticas, científicas, tecnológicas e de prestação de serviços, que gerem investimentos no Município;
- V. A orientação e a coordenação das atividades voltadas ao desenvolvimento da infra-estrutura de apoio a empreendimentos econômicos;
- VI. A integração, apoio e execução de atividades que fomentem o crescimento econômico e a geração de emprego e renda;
- VII. A coordenação dos incentivos e apoio às micro, pequenas e médias empresas de Santa Maria;
- VIII. Os estudos de potencialidades do Distrito Industrial e a Coordenação da melhor utilização de seus recursos;
- IX. A promoção de intercâmbio e convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento econômico, industrial, comercial e turístico do Município;
- X. A permanente atualização com a política econômica interna e externa do Município;
- XI. A permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas à cadeia produtiva;
- XII. Articular a implantação de novas unidades produtivas voltadas a inovação tecnológica e a pesquisa e desenvolvimento (P&D), que seja competitivas, de alto valor agregado e com integração virtual;



- XIII. O planejamento e a implementação da indústria do conhecimento em Santa Maria;
- XIV. A promoção do sistema de ciência, tecnologia e inovação do Município;
- XV. Ser agente do desenvolvimento, através de projetos estratégicos e incentivos ao empreendedorismo;
- XVI. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto Executivo.

#### **Seção XIV**

#### **Da Secretaria de Município da Infraestrutura, Obras e Serviços**

**Art. 29.** A Secretaria de Município da Infraestrutura, Obras e Serviços tem por finalidades básicas o planejamento, a proposição, a gestão e a execução das políticas municipais relativas à Infraestrutura, às obras e serviços.

**Art. 30.** São áreas de competência da Secretaria de Município de Infraestrutura, Obras e Serviços:

- I. O planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas às obras do sistema viário e das edificações dos próprios do Município, à habitação e regularização fundiária, aos serviços de iluminação pública, à limpeza urbana e à administração e manutenção dos cemitérios municipais;
- II. A construção, ampliação, melhoramentos e conservação de obras viárias do Município;
- III. A fabricação de tubos e meio fios destinados ao saneamento e às obras viárias;
- IV. Os serviços de construção, melhoramentos e conservação de pontes e bueiros;
- V. A execução e/ou fiscalização dos serviços de saneamento, das redes de esgotos, galerias, bueiros e pontes;
- VI. A exploração de pedreiras do Município;
- VII. A gestão centralizada, execução e/ou fiscalização dos serviços de reforma, manutenção e conservação predial dos próprios do Município utilizados pelos diversos órgãos da administração municipal;
- VIII. Os serviços de implantação e manutenção da iluminação pública;
- IX. A execução e/ou fiscalização da limpeza pública;
- X. A administração dos cemitérios e serviços funerários do Município;
- XI. A execução e/ou fiscalização das operações relativas à construção da infraestrutura industrial de apoio;
- XII. A conservação das estradas vicinais;
- XIII. Os serviços de oficinas dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários próprios do Município;
- XIV. A proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação da política municipal da habitação e regularização fundiária;
- XV. O planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e regularização fundiária;
- XVI. A Atualização do Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;



- XVII. A proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;
- XVIII. A fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município;
- XIX. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

### **Seção XV**

#### **Da Secretaria de Município de Desenvolvimento Urbano**

**Art. 31.** A Secretaria de Município do Desenvolvimento Urbano tem por finalidades básicas: a gestão centralizada dos processos de análise, aprovação, licenciamento e vistoria de projetos de edificações e de uso e ocupação do solo urbano, de acordo com os códigos legais respectivos vigentes no Município; a fiscalização do cumprimento da legislação municipal no exercício do poder de polícia administrativa do município; a elaboração de projetos públicos arquitetônicos e de engenharia definidos pelo governo municipal; a fiscalização da execução de obras contratadas, seu recebimento e prestação de contas.

**Art. 32.** São áreas de competência da Secretaria de Município do Desenvolvimento Urbano:

- I. A gestão centralizada dos processos de análise, aprovação, licenciamento e vistoria de projetos de edificações e de uso e ocupação do solo urbano, e inclusive, consultado o Instituto de Planejamento de Santa Maria, os localizados em zona 2, zonas especiais e Distrito Industrial ou que fazem parte do patrimônio histórico do Município;
- II. Fornecimento de Certidão de Zoneamento e Uso e, quando necessária dependendo da atividade, a análise do Estudo de Impacto de Vizinhança;
- III. O licenciamento e fiscalização dos projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares, de acordo com a legislação vigente no Município;
- IV. A análise para aprovação de projetos de parcelamento do solo, desmembramento, remembramento, loteamento e condomínio fechado;
- V. Análise das propostas, interesse e possível aceitação de áreas institucionais a serem doadas ao Município quando dos processos de parcelamento de solo;
- VI. A execução de vistorias para fornecer as Informações Urbanísticas, a Carta de Habitação, Certidões e Licenças;
- VII. A aplicação da legislação urbanística na análise dos projetos arquitetônicos, públicos ou privados, a fim de conceder a aprovação de projeto e licença para construção;
- VIII. A guarda e manutenção dos arquivos referentes aos processos administrativos, projetos arquitetônicos e projetos de parcelamento do solo, disponibilizando o acesso aos mesmos, conforme previsto em legislação;
- IX. A fiscalização do cumprimento da legislação no exercício do poder de polícia administrativa do Município, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento.;
- X. A elaboração, de projetos arquitetônicos e de engenharia, segundo prioridades definidas pelo Poder Público Municipal, constituindo-se na Central de Projetos;
- XI. A elaboração dos orçamentos relativos aos projetos arquitetônicos e de engenharia com vistas aos processos licitatórios respectivos;



- XII. A fiscalização dos serviços de consultoria, quando a elaboração de projeto arquitetônico e/ou de engenharia se der mediante contrato;
- XIII. A fiscalização da execução de obras contratadas, seu recebimento e prestação de contas;
- XIV. A gestão de programas e projetos relacionados a obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, mediante determinação do Prefeito Municipal;
- XV. A disponibilização de dados e informações relativos aos projetos, serviços e atividades da Secretaria, com vistas ao acompanhamento e geração de relatórios gerenciais respectivos;
- XVI. O controle e fiscalização do cumprimento do código tributário, em conjunto e sob a orientação da Secretaria de Município das Finanças; e
- XVII. Outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto Executivo.

### **Seção XVI**

#### **Da Secretaria de Município de Mobilidade Urbana**

**Art. 33.** A Secretaria de Município de Mobilidade Urbana tem por finalidades básicas principais o planejamento operacional, a gestão, o controle e a fiscalização do trânsito, do transporte, da mobilidade urbana, bem como, o exercício das atribuições e competências previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro para os Municípios, de órgão Executivo de Trânsito e Transporte, tendo como objetivos básicos a segurança, a fluidez, o conforto, a defesa da vida, a preservação ambiental e a educação para o trânsito.

**Art. 34.** São áreas de competência da Secretaria de Município de Mobilidade Urbana:

- I. A promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas ao transporte público, ao trânsito e a mobilidade urbana;
- II. O controle e a fiscalização do uso do espaço viário;
- III. O exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo de trânsito e de transportes do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- IV. A coordenação, orientação, controle e fiscalização do transporte público municipal de passageiros;
- V. A concessão, permissão e autorização do transporte público municipal de passageiros, conforme legislação vigente;
- VI. O estudo tarifário dos transportes públicos;
- VII. A definição, controle e fiscalização da operação do transporte público de passageiros por ônibus, táxi e mototáxi;
- VIII. A fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor de transporte público;
- IX. A coordenação, execução e manutenção de programas, projetos e serviços de trânsito do Município;
- X. A gestão do sistema de sinalização horizontal, vertical e semafórica do sistema viário;
- XI. A coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos estaduais e federais, relativos ao setor de trânsito e transportes;
- XII. A coordenação, controle e execução da fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação,



- estacionamento e parada, previstas no CTB, no exercício de Poder de Polícia de Trânsito;
- XIII. O desenvolvimento de programas locais e participação de programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;
- XIV. A regulamentação, controle e fiscalização da implantação e operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;
- XV. A promoção das ações de segurança e proteção social;
- XVI. O exercício da fiscalização e do poder de polícia em áreas específicas, conforme regimento interno da Secretaria;
- XVII. Outras competências definidas em Decreto do Poder Executivo Municipal.

### **Seção XVII**

#### **Da Secretaria de Município de Meio Ambiente**

**Art. 35.** São atribuições da Secretaria de Município de Meio Ambiente:

- I. Promover, de forma permanente, a preservação ambiental, permeando e institucionalizando as ações inerentes à proteção ao meio ambiente, conforme previstas na legislação federal, estadual e municipal;
- II. Assessorar as demais esferas da administração municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos ambientais, do controle da poluição, da expansão urbana e no uso e ocupação do solo urbano;
- III. Promover medidas e estabelecer diretrizes de preservação, controle e recuperação do meio ambiente, considerando-o como patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;
- IV. Promover medidas de preservação e proteção da flora e da fauna, exercendo o poder de polícia;
- V. Efetivar a promoção, restauração e manutenção da arborização pública municipal, incluindo expedição das autorizações para cortes e podas de árvores e a efetivação da reposição vegetal obrigatória no âmbito municipal;
- VI. Exigir e acompanhar o estudo de impacto ambiental, a análise de risco e o licenciamento, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente, dando-lhe publicidade, sem prejuízo da competência de outros órgãos;
- VII. Executar o licenciamento ambiental de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras de impacto local, de acordo com a legislação pertinente,
- VIII. Executar a fiscalização do cumprimento da legislação no exercício do poder de polícia administrativa do Município, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento;
- IX. Prevenir e combater as diversas formas de poluição;
- X. Proteger o patrimônio natural, histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e paisagístico do município, sem prejuízo da competência de outros órgãos municipais;
- XI. Promover a educação ambiental;



- XII. Promover a utilização adequada do espaço territorial e dos recursos hídricos e minerais, destinados para fins urbanos e rurais, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação, especificações de normas e projetos, acompanhando a implantação e construção com técnicas ecológicas de manejo, recuperação e preservação;
- XIII. Promover a gestão integrada dos resíduos de qualquer natureza, sem prejuízo da competência de outros órgãos municipais;
- XIV. Promover ações visando o gerenciamento integrado de resíduos sólidos gerados no município;
- XV. Propor e executar programas de proteção ao meio ambiente, contribuindo para a melhoria e a recuperação de suas condições;
- XVI. Definir, no âmbito municipal, espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, disciplinando e fiscalizando o seu uso;
- XVII. Gerenciar unidades de conservação municipais e participar da gestão de unidades de conservação intermunicipais;
- XVIII. Administrar e fiscalizar as áreas institucionais do município, sem prejuízo da competência de outros órgãos municipais;
- XIX. Promover ações de defesa do meio ambiente, em estreita colaboração com o Sistema Único de Saúde;
- XX. Realizar a arrecadação e gestão dos recursos que compõem o Fundo Municipal de Meio Ambiente, em conjunto com o Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- XXI. Realizar a implantação e operação de sistemas de monitoramento ambiental municipal e de documentação, estatística, cartografia básica e de editoração técnica relativos ao meio ambiente;
- XXII. O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- XXIII. Outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto Executivo.

### CAPÍTULO III DAS RELAÇÕES FUNCIONAIS

**Art. 36.** As relações funcionais entre Secretarias serão de duas categorias:

- I. Relação de interdependência, quando a realização de um objetivo da Administração Municipal exigir ação mútua de mais de uma Secretaria, competindo, a cada uma, providências que, embora completas no âmbito da Secretaria, constituam base, ponto de partida ou insumo básico para a ação de outras Secretarias;
- II. Relações de dependência, quando, para a efetivação de um objetivo da Administração Municipal, uma Secretaria depende de providências ou serviços, sob a forma de orientação e diretrizes normativas, informações técnicas e decisões operacionais, de responsabilidade permanente ou eventual de outra Secretaria ou órgão equiparado.

**Art. 37.** As Secretarias manterão estreita articulação e harmonia nas suas relações funcionais, bem como, nas relações institucionais com Conselhos Municipais, Estaduais e Federais, públicos ou privados, nas respectivas áreas de atuação e competência.



**Parágrafo único.** As relações formais com os conselhos referidos neste artigo se processarão na forma especificada em lei, decreto, convênio ou contrato.

#### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES BÁSICAS

**Art. 38.** Os ocupantes de cargos ou funções de chefia, em todos os níveis, têm como responsabilidades básicas a promoção do desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e sua integração aos objetivos da Administração Municipal, cabendo-lhes particularmente:

- I. Manter a orientação funcional nitidamente voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades da unidade orgânica que chefia;
- II. Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige;
- III. Implementar indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da produtividade do setor, do alcance dos resultados e do grau de eficiência, eficácia e efetividade das ações produzidas;
- IV. Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;
- V. Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do setor à que pertencem;
- VI. Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- VII. Desenvolver a cultura da qualidade, da eficiência e do bem servir ao público;
- VIII. Promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada do setor.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos e funções de direção, chefia e assessoramento dos órgãos da Administração Direta são as previstas em Lei.

#### CAPÍTULO V DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 39.** A ação administrativa em todos os níveis da administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos demais princípios constantes na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município.

**Art. 40.** Respeitados os princípios constantes do artigo 39, a ação administrativa municipal se processará em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

- I - Planejamento, programação, avaliação e controle dos resultados;
- II - Participação comunitária na formulação de planos, programas e projetos;
- III - Ética, transparência, controle e fiscalização;
- IV - Coordenação funcional sistemática;
- V - Eficiência, eficácia e efetividade;
- VI - Equilíbrio entre receita e despesa;
- VII - Capacitação dos recursos humanos;
- VIII - Racionalização e modernização administrativa.



---

**Seção I**  
**Dos Recursos Humanos**

**Art. 41.** As atividades de gestão dos Recursos Humanos serão processadas de forma sistêmica, tendo a Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa como unidade gestora básica, e as demais Secretarias e Órgãos equiparados, através das respectivas Gerências Administrativas Setoriais, como unidades auxiliares.

**Art. 42.** A função de administrar Recursos Humanos funda-se nos seguintes processos operacionais:

- I. Planejamento e obtenção de Recursos Humanos - relativos ao orçamento qualitativo e quantitativo da força de trabalho, estruturação de quadros e planos de cargos e carreiras, recrutamento e seleção de pessoal;
- II. Manutenção de Recursos Humanos - relativos à admissão, contratação, posse, lotação, cadastro, exercício, efetividade, folha de pagamento, movimentação, concessão de direitos, processo disciplinar, biometria médica, segurança do trabalho, disponibilidade, demissão e exoneração;
- III. Desenvolvimento de Recursos Humanos - relativos a treinamento, capacitação, acompanhamento e assistência, avaliação, promoção, plano de incentivo e qualificação dos quadros de pessoal.

**Art. 43.** Observado o Regime Jurídico dos Servidores e as demais disposições legais aplicáveis, constituirão instrumentos auxiliares de gestão dos Recursos Humanos, mantidos pela Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa, entre outros:

- I - Cadastro Central de Recursos Humanos;
- II - Quadros de Pessoal, Planos de Carreira e Sistemas Remuneratórios;
- III - Plano de Lotação de Pessoal;
- IV - Sistema de Controle e Registro da Efetividade;
- V - Sistema de Folha de Pagamento;
- VI - Sistema de Avaliação do Estágio Probatório;
- VII - Programa de Capacitação dos Recursos Humanos;
- VIII - Sistema de Avaliação de Desempenho;
- IX - Sistema de Promoções;
- X - Plano de Incentivo e Qualificação dos Recursos Humanos.

**Art. 44.** O desenvolvimento de Recursos Humanos constitui função estratégica da Administração Municipal, para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços públicos municipais e para a valorização, motivação, crescimento profissional e realização de seus servidores.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa sistematizará programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal, voltados principalmente a:

- I. Nivelar percepções sobre o papel da Administração Pública e de seus Agentes;
- II. Desenvolvimento gerencial;
- III. Atualização e aperfeiçoamento administrativo;
- IV. Qualificação técnica/operacional;
- V. Desenvolvimento para qualidade.

**Art. 45.** O processo disciplinar é exercido na esfera da Secretaria, conforme estabelecem as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, legislação,

códigos, regulamentos vigentes e observadas as orientações emanadas da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa.

## **Seção II Da Administração Fazendária**

**Art. 46.** As atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária e patrimonial serão processadas, de forma centralizada, pela Secretaria de Município de Finanças, com a participação auxiliar das demais Secretarias e Órgãos equiparados, através das respectivas Gerências Administrativas Setoriais.

**Art. 47.** É responsabilidade de todos os níveis hierárquicos da Administração Pública Municipal zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos municipais, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação de forma racional, regular e documentada.

**Art. 48.** Na execução do orçamento do Município, a Secretaria de Município de Finanças se valerá da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, atentando sempre para o equilíbrio entre a receita e despesa e o comportamento das metas fiscais, na forma da lei.

**Art. 49.** A Secretaria de Município de Finanças adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária, de Gestão Fiscal e das Contas do Município, na forma e prazos previstos em lei.

**Art. 50.** Os serviços de contabilidade serão integrados, organizados, orientados, coordenados e executados pela Secretaria de Finanças, observados os princípios fundamentais da Contabilidade Pública e às normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

**Art. 51.** A administração dos bens patrimoniais obedecerá ao disposto nos artigos 12 a 18A, da Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável.

## **Seção III Da Organização, Modernização e Eficiência**

**Art. 52.** Os Secretários e demais chefias da Administração Municipal, com vistas à eficiência do processo de planejamento operacional, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho, em especial:

- I. A verificação da observância de disposições legais e de normas técnicas na execução de programas de trabalho;
- II. A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais, humanos e técnicos;
- III. A retificação tempestiva de métodos, processos e práticas de trabalho disfuncionais;
- IV. O exame dos resultados do programa de trabalho e o grau de satisfação dos objetivos almejados;
- V. O confronto dos custos operacionais com os resultados parciais atingidos;



- VI. O exame e correção de pontos de estrangulamento na execução de programas de trabalho;
- VII. O exame da eficácia dos serviços executados por terceiros para fim de apuração de eventuais prejuízos causados ao Município;
- VIII. A criação de condições para o alcance e eficácia do controle interno e externo da Administração;
- IX. Outras medidas de racionalização e controle adotadas pela chefias dos respectivos órgãos ou setores.

**Art. 53.** Para assegurar a eficiência, eficácia e efetividade a suas ações, o processo de tomada de decisão, em todos os níveis da Administração Pública Municipal, considerará também:

- I. A compatibilidade entre a ação e os objetivos da Administração Municipal;
- II. A relação custo/benefício;
- III. O grau de interesse público e a abrangência dos efeitos produzidos pela ação;
- IV. A disponibilidade dos meios necessários a execução plena da ação;
- V. As informações e indicadores gerenciais relacionados ao objeto da decisão.

**Art. 54.** As Secretarias e órgãos equiparados deverão manter atualizado o Sistema de Informações Gerenciais e Indicadores de Desempenho, relativos aos seus respectivos setores, programas, projetos e serviços, de forma a permitir a avaliação periódica:

- I. Quantitativa e qualitativa dos resultados;
- II. Do cumprimento de metas e alcance dos objetivos;
- III. Da eficiência operacional;
- IV. Da eficácia e efetividade das ações;
- V. Da qualidade do serviço prestado;
- VI. Do nível de satisfação do usuário;
- VII. Do grau de atendimento da demanda do setor;
- VIII. Do grau de capacitação e motivação dos servidores;
- IX. Da necessidade de aprimoramento institucional; e
- X. Da necessidade de implementação de medidas corretivas ou complementares.

**Parágrafo único.** Os dados e informações gerenciais e os indicadores de desempenho devem constituir parâmetros para o processo de tomada de decisão em todos os níveis hierárquicos da Administração Municipal.

**Art. 55.** Para a integração e coordenação eficaz dos programas e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal, serão privilegiadas as soluções organizacionais sistêmicas e matriciais, que compreendem a existência de órgãos de coordenação central, responsáveis pela orientação e supervisão técnica e metodológica das unidades estruturadas, incumbidas da execução das atividades auxiliares setoriais.

§ 1º As atividades de mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas a uma coordenação central, sempre que este sistema se mostrar mais racional e econômico.

§ 2º A função de órgão de coordenação central será atribuída formalmente, pelo Chefe do Poder Executivo, a uma Secretaria, mesmo quando se tratar de conjugação de atividades que constituam espécie da competência de outras Secretarias.

§ 3º A Secretaria designada como órgão de coordenação central poderá atribuir a função a uma unidade orgânica integrante da sua estrutura.



**Art. 56.** A Administração Municipal adotará, quando entender mais racional, eficiente e econômico, o modelo de gestão por projetos, devendo-se entender como projeto o instrumento de programação, concebido para alcançar um objetivo determinado que concorra para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do Governo, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo.

**Parágrafo único.** Os projetos serão conduzidos por Gerentes de Projetos, nomeados ou designados pelo Chefe do Poder Executivo;

**Art. 57.** A Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa manterá na sua estrutura uma unidade orgânica responsável pelo desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da Administração Municipal.

#### **Seção IV Da Coordenação Funcional**

**Art. 58.** A coordenação do funcionamento da Administração Municipal se dará de forma sistemática, com vistas a evitar duplicidade de ações, facilitar a comunicação entre as Secretarias e servidores e propiciar a participação ordenada dos setores em ações conjuntas e integradas.

#### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 59.** As Secretarias de Município e órgãos equiparados, observada a normatização disposta neste Decreto, deverão elaborar e submeter a aprovação do Prefeito Municipal, até a data de 1º de Setembro de 2013, os respectivos Regimentos Internos.

**Art. 60.** Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, os seguintes Decretos:

- I. Decreto Executivo nº 011/05, de 28 de janeiro de 2005;
- II. Decreto Executivo nº 018/05, de 28 de janeiro de 2005; e
- III. Decreto Executivo nº 023/05, de 28 de janeiro de 2005.

**Art. 61.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal, em Santa Maria, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de julho de 2013**

**Cezar Augusto Schirmer**  
Prefeito Municipal