



www.LeisMunicipais.com.br

versão consolidada, com alterações até o dia 02/03/2020

DECRETO Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município, de conformidade com a Lei nº 6.109, de 29 de dezembro de 2016, e a Lei Municipal nº 5189, de 30 de abril de 2009, e alterações, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O presente Decreto regulamenta a estrutura organizacional da Administração Direta do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.189, de 30 de abril de 2009, e alterações, em especial a Lei nº 6.109, de 29 de dezembro de 2016.

Art. 2º A estrutura organizacional da Administração Direta 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, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

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. Todos os Órgãos da Administração Direta estão sujeitos 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:

a) Prefeito do Município:

1. Casa Civil;

2. Gabinete de Governança;
3. Procuradoria Geral do Município;
4. Controladoria e Auditoria Geral do Município.

b) Vice-Prefeito do Município:

1. Gabinete do Vice-Prefeito.

II - Secretarias Instrumentais:

- a) Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa;
- b) Secretaria de Município de Finanças.

III - Secretarias Programáticas:

- a) Secretaria de Município da Saúde;
- b) Secretaria de Município da Educação;
- c) Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer;
- d) Secretaria de Município de Desenvolvimento Social;
- e) Secretaria de Município de Estruturação e Regulação Urbana;
- f) Secretaria de Município de Desenvolvimento Rural;
- g) Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Turismo e de Inovação;
- h) Secretaria de Município de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- i) Secretaria de Município de Mobilidade Urbana;
- j) Secretaria de Município de Meio Ambiente.

IV - Órgãos Distritais;

- a) Subprefeituras.

V - Órgãos Colegiados de Participação Popular:

- a) Conselhos Municipais.

VI - Órgão Auxiliar de Vigilância Patrimonial e Segurança Pública;

- a) Guarda Municipal.

VII - Entidades da Administração Indireta:

- a) Instituto de Previdência e Assistência à Saúde do Servidor Público Municipal de Santa Maria - IPASSP-SM;
- b) Instituto de Planejamento de Santa Maria - IPLAN.

§ 1º As Secretarias de Município, de que são titulares Secretários de Município, e os Órgãos da Chefia de Governo, integram o primeiro nível hierárquico da Administração Direta do Município, destinadas ao exercício do planejamento, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação da ação do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os Órgãos da Chefia de Governo são estruturados com a finalidade de apoio, assistência e assessoramento direto ao Prefeito Municipal, nas relações institucionais políticas, administrativas e técnicas e no processo de tomada de decisão, sendo equiparados às Secretarias de Município.

§ 3º Os Conselhos Municipais são Órgãos de cooperação governamental, criados por Lei, com especificações próprias, especialmente em relação a sua composição, organização, vinculação, atribuições, funcionamento, forma de nomeação dos titulares e suplentes e prazo de duração dos mandatos.

§ 4º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal é representada pelo organograma que constitui o Anexo I deste Decreto.

§ 5º A estrutura da Controladoria e Auditoria Geral do Município é disciplinada no Decreto Executivo nº 35, de 26 de março de 2014.

Seção I Da Estrutura Organizacional das Secretarias

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

1. no nível de administração superior da Secretaria: a instância administrativa referente à posição de Secretário de Município;
2. no nível de auxiliar direto e substituto nos afastamentos do Secretário de Município: a instância administrativa referente à posição de Secretário Adjunto;
3. no nível de assistência e assessoramento direto ao Secretário de Município: o Gabinete do Secretário, Assessoria de Governo Municipal e Assessoria de Gabinete;
4. no nível de comando e direção geral da ação programática específica: as Superintendências, com atribuições relacionadas às atividades fins de cada Secretaria;
5. no nível de gerência da execução das atividades meio matricialmente estruturadas: as Gerências Administrativas Setoriais;
6. no nível de coordenação e chefia da execução programática: as Coordenadorias e Coordenadorias Setoriais;
7. no nível de comando e gerência da implementação de planos, programas e projetos especiais: as Gerências de Projetos.

Parágrafo único. A organização, estrutura detalhada com o respectivo organograma, descrição das competências das unidades orgânicas departamentais e sub departamentais e o funcionamento dos Órgãos referidos no artigo e dar-se-ão mediante regulamentos respectivos, formalizados por Decreto Executivo.

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.

Seção II Da Casa Civil

Art. 7º A Casa Civil tem como finalidade principal a assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, como órgão central dos sistemas de articulação das ações institucionais do governo e de atos do processo legislativo.

Art. 8º São áreas de competência da Casa Civil:

I - o apoio ao Prefeito Municipal no relacionamento institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo, com os demais Poderes e entes do Estado e da Federação;

II - a assistência imediata e direta ao Prefeito nas suas relações públicas e relações oficiais com os vereadores, autoridades em geral e com a população;

III - a coordenação da representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo Prefeito Municipal;

IV - a coordenação do processo de padronização, normatização e publicidade dos atos de governo pertinentes a sua área de competência;

V - o apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno no relacionamento intragovernamental e na relação institucional com os Órgãos de controle externo;

VI - a assistência e assessoramento direto ao Prefeito no processo decisório;

VII - a agenda dos compromissos do Prefeito;

VIII - o atendimento ao público interno e externo, que se dirige à Casa Civil;

IX - a recepção, o exame e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito e a transmissão e controle das ordens dele emanadas;

X - a comunicação social e das relações com a imprensa;

XI - a promoção do cerimonial dos atos públicos oficiais;

XII - a coordenação da proteção social, cidadania e direitos humanos;

XIII - a coordenação das relações comunitárias;

XIV - a coordenação das relações com os Distritos;

XV - a coordenação da Promoção da Igualdade Étnico-Racial;

XVI - a coordenação da Defesa do Consumidor;

XVII - a coordenação da Defesa Civil;

XVIII - a proposição de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;

XIX - a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;

XX - o monitoramento de áreas de risco para re-assentamento de famílias;

XXI - a coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município;

XXII - a gestão administrativa, financeira e jurídica da Casa Civil;

XXIII - a promoção do transporte oficial do Prefeito;

XXIV - os serviços relativos à Junta do Serviço Militar;

XXV - o exercício de outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Casa Civil mediante Decreto do Poder Executivo.

XXVI - os serviços relativos à Guarda Municipal. (Redação acrescida pelo Decreto nº [169/2017](#))

Art. 9º Integram a estrutura básica da Casa Civil:

1. . Chefia da Casa Civil: Subchefe da Casa Civil; Chefe de Gabinete; Assessoria;

1.4 Coordenadoria Administrativa;

1.5 Coordenadoria de Atendimento;

2. Superintendência de Comunicação;

2.1 Coordenadoria de Mídia Impressa;

2.2 Coordenadoria de Relações de Imprensa;

2.3 Coordenadoria de Mídias Sociais;

2.4 Coordenadoria de Cerimonial e Eventos;

3. Superintendência de Relações de Governo;

4. Superintendência de Relações Institucionais e Comunitária;

5. Superintendência de Habitação;

6. Gabinete do Vice-Prefeito;

6.1 Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito;

6.2 Assessoria Superior do Prefeito;

6.3 Coordenadoria da Defesa do Consumidor;

6.4 Coordenadoria dos Conselhos;

6.5 Superintendência da Defesa Civil;

6.5.1 Coordenadoria Setorial de Desastres Ambientais;

7. Gerência Administrativa Setorial.

Art. 9º Integram a estrutura básica da Casa Civil:

1. . Chefia da Casa Civil: Subchefe da Casa Civil; Chefe de Gabinete; Assessoria;

1.4 Coordenadoria Administrativa;

1.5 Coordenadoria de Atendimento;

2. Superintendência de Comunicação;

2.1 Coordenadoria de Mídia Impressa;

2.2 Coordenadoria de Relações de Imprensa;

2.3 Coordenadoria de Mídias Sociais;

2.4 Coordenadoria de Cerimonial e Eventos;

3. Superintendência de Relações de Governo;

4. Superintendência de Relações Institucionais e Comunitária;

5. Superintendência de Habitação;

6. Gabinete do Vice-Prefeito;

6.1 Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito;

6.2 Assessoria Superior do Prefeito;

- 6.3 Coordenadoria da Defesa do Consumidor;
- 6.4 Coordenadoria dos Conselhos;
- 6.5 Superintendência da Defesa Civil;
- 6.5.1 Coordenadoria Setorial de Desastres Ambientais;
- 7. Gerência Administrativa Setorial.
- 8. Superintendência da Guarda Municipal;

- 8.1 Assessoria de Fiscalização e Operações;
- 8.2 Assessoria de Capacitação e Reciclagem;
- 8.3 Corregedor. (Redação dada pelo Decreto nº 169/2017)

Seção III
Do Gabinete da Governança

Art. 10 O Gabinete de Governança tem como finalidades principais a assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal no processo de análise, formulação, tomada de decisão e avaliação de planos, programas e projetos prioritários do governo, na promoção de medidas capazes de assegurar a coordenação geral das iniciativas dos diversos Órgãos do Poder Executivo, de evitar a dispersão de tarefas e recursos, de favorecer a troca de informações e o estabelecimento de fluxos permanentes de comunicação entre a chefia de governo e os Órgãos da administração direta e indireta, cabendo-lhe, em especial:

I - formular a política de governança institucional, de forma integrada com as demais secretarias;

II - analisar e decidir sobre planos, programas e projetos especiais e estratégicos, consoante as prioridades do governo, em articulação com as Secretárias Municipais;

III - formular objetivos e metas a serem cumpridas pelos Órgãos da Administração Municipal;

IV - constituir e coordenar os Núcleos de Gestão Estratégica;

V - coordenar e integrar institucionalmente a ação do governo;

§ 1º Compõem o Gabinete de Governança:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Vice-Prefeito Municipal;

III - o Coordenador Geral do Gabinete de Governança;

IV - o Chefe da Casa Civil;

V - o Procurador Geral do Município;

VI - o Controlador Geral do Município; e

VII - o Secretário de Município ou Presidente de Autarquia cujas competências do respectivo órgão se relacionam à matéria objeto de apreciação e decisão.

§ 2º Para o alcance de seus objetivos, o Gabinete de Governança ouvirá, quando necessário, servidores municipais, técnicos, autoridades e/ou outras pessoas com conhecimento sobre a matéria

objeto de apreciação.

§ 3º As decisões emanadas do Gabinete de Governança terão força normativa no âmbito das Secretarias de Município;

§ 4º Para o cumprimento de suas finalidades o Gabinete de Governança terá uma Coordenação Geral e a estruturação de Núcleos de Gestão Estratégica incumbidos de realizar estudos e apresentar soluções sobre matérias específicas e importantes definidas pela chefia do governo.

§ 5º Os Núcleos de Gestão Estratégica responsáveis pelos estudos serão constituídos por integrantes da chefia de governo, Presidente de Autarquia, Secretários de Município e servidores municipais, indicados e designados formalmente pelo Prefeito Municipal.

Art. 11 Integram a estrutura básica do Gabinete da Governança:

I - Coordenador Geral do Gabinete de Governança:

- a) Chefe de Gabinete;
- b) Assessoria de Governo Municipal;
- c) Assessoria de Gabinete;
- d) Gerências de Projetos;

Seção IV Da Procuradoria Geral

Art. 12 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.

Art. 13 Integram a estrutura básica da Procuradoria Geral:

1. Procurador Geral:

- 1.1 Subprocurador;
- 2. 1. Chefe de Gabinete;
- 3. 2. Assessoria;
- 2. Gerência Administrativa Setorial.

Seção V

Da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa

Art. 14 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. 15 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 - outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

2. Superintendência de Administração;

2.1 Coordenadoria do Sistema Patrimonial e Custos;

2.1.1 Coordenadoria Setorial de Bens Imóveis;

2.2 Coordenadoria do Sistema de Arquivo e Protocolo;

2.3 Coordenadoria do Sistema Legislativo;

2.4 Coordenadoria de Controle de Veículos;

2.5 Coordenadoria Setorial de Manutenção Predial do Centro Administrativo Municipal;

3. Superintendência de Recursos Humanos;

3.1 Coordenadoria de Pagamentos;

3.2 Coordenadoria de Recursos Humanos;

3.3 Coordenadoria de Atos de Recursos Humanos;

3.4 Coordenadoria de Engenharia de Segurança do Trabalho e Atenção à Saúde do Servidor Municipal - CENTRAS;

3.5 Coordenadoria Setorial de Controle e Avaliação de Estágios;

4. Superintendência de Tecnologia de Informação;

4.1 Coordenadoria de Sistemas de Informação;

4.2 Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços;

4.3 Coordenadoria de Segurança e Redes de Comunicação;

4.4 Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas;

5. Gerência Administrativa Setorial:

Art. 16 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa:

1. Gabinete do Secretário;

1. Secretário Adjunto;

2. Chefe de Gabinete;

3. Assessoria;

2. Superintendência de Administração;

2.1 Coordenadoria do Sistema Patrimonial e Custos;

2.1.1 Coordenadoria Setorial de Bens Imóveis;

2.2 Coordenadoria do Sistema de Arquivo e Protocolo;

2.3 Coordenadoria do Sistema Legislativo;

- 2.4 Coordenadoria de Controle de Veículos;
- 2.5 Coordenadoria Setorial de Manutenção Predial do Centro Administrativo Municipal;
- 2.6 Coordenadoria Setorial de Almoarifado;
- 3. Superintendência de Recursos Humanos;

- 3.1 Coordenadoria de Pagamentos;
- 3.2 Coordenadoria de Recursos Humanos;
- 3.3 Coordenadoria de Atos de Recursos Humanos;
- 3.4 ~~Coordenadoria de Engenharia de Segurança do Trabalho e Atenção à Saúde do Servidor Municipal - CENTRAS;~~
- 3.5 ~~Coordenadoria Setorial de Controle e Avaliação de Estágios;~~
- 4. Superintendência de Tecnologia de Informação;

- 4.1 Coordenadoria de Sistemas de Informação;
- 4.2 Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços;
- 4.3 Coordenadoria de Segurança e Redes de Comunicação;
- 4.4 Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas;
- 5. Gerência Administrativa Setorial. (Redação dada pelo Decreto nº 46/2020)

Art. 16. Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa:

- 1. Gabinete do Secretário;
 - 1. Secretário Adjunto;
 - 2. Chefe de Gabinete;
 - 3. Assessoria;
 - 2. Superintendência de Administração;

- 2.1 Coordenadoria do Sistema Patrimonial e Custos;
 - 2.1.1 Coordenadoria Setorial de Bens Imóveis;
- 2.2 Coordenadoria do Sistema de Arquivo e Protocolo;
- 2.3 Coordenadoria do Sistema Legislativo;
- 2.4 Coordenadoria de Controle de Veículos;
- 2.5 Coordenadoria Setorial de Manutenção Predial do Centro Administrativo Municipal;
- 2.6 Coordenadoria Setorial de Almoarifado;
- 3. Superintendência de Recursos Humanos;

- 3.1 Coordenadoria de Pagamentos;
- 3.2 Coordenadoria de Recursos Humanos;
- 3.3 Coordenadoria de Atos de Recursos Humanos;
- 3.4 Coordenadoria de Engenharia de Segurança do Trabalho e Atenção à Saúde do Servidor Municipal - CENTRAS;
- 3.5 Coordenadoria Setorial de Controle e Avaliação de Estágios;
- 4. Superintendência de Tecnologia de Informação;

- 4.1 Coordenadoria de Sistemas de Informação;
- 4.2 Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços;
- 4.3 Coordenadoria de Segurança e Redes de Comunicação;
- 4.4 Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas;
- 5. Gerência Administrativa Setorial. (Redação dada pelo Decreto nº 103/2020)

Seção VI
Da Secretaria de Município de Finanças

Art. 17 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. 18 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, chamamentos públicos 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.

Art. 19 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Finanças:

1- Gabinete do Secretário;

1.1- Secretário Adjunto;

1.2- Chefe de Gabinete;

1.3- Assessoria;

2- Superintendência de Receitas;

2.1- Coordenadoria de Arrecadação;

2.1.1- Coordenadoria Setorial de Dívida Corrente e Ativa;

2.2- Coordenadoria de Tributos Imobiliários;

2.3- Coordenadoria de Fiscalização Tributária, Mobiliária e ISS;

2.3.1- Coordenadoria Setorial de Fiscalização ISS;

3- Superintendência de Compras e Licitações;

3.1- Coordenadoria de Licitações;

3.2- Coordenadoria Administrativa;

3.2.1- Coordenadoria Setorial de Contratos;

3.3- Coordenadoria de Compras;

3.3.1- Coordenadoria Setorial de Almoxarifado;

4- Superintendência de Gestão Orçamentária e Financeira;

4.1- Coordenadoria de Execução Orçamentária;

4.2- Coordenadoria de Contabilidade;

4.3- Tesouraria;

Art. 19 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Finanças:

1- Gabinete do Secretário;

1.1- Secretário Adjunto;

1.2- Chefe de Gabinete;

1.3- Assessoria;

2- Superintendência de Receitas;

2.1- Coordenadoria de Arrecadação;

2.1.1- Coordenadoria Setorial de Dívida Corrente e Ativa;

2.2- Coordenadoria de Tributos Imobiliários;

2.3- Coordenadoria de Fiscalização Tributária, Mobiliária e ISS;

2.3.1- Coordenadoria Setorial de Fiscalização ISS;

3- Superintendência de Compras e Licitações;

3.1 Coordenadoria de Licitações;

3.2 Coordenadoria Administrativa;

3.2.1 Coordenadoria Setorial de Contratos;

3.3 Coordenadoria de Compras;

4- Superintendência de Gestão Orçamentária e Financeira;

4.1 - Coordenadoria de Execução Orçamentária;

4.2 - Coordenadoria de Contabilidade;

4.3 - Tesouraria;

5- Gerência Administrativa Setorial. (Redação dada pelo Decreto nº 46/2020)

Art. 19. Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Finanças:

1. Gabinete do Secretário;

1. Secretário Adjunto;

1.2 Chefe de Gabinete;

1.3 Assessoria;

2. Superintendência de Receitas;

2.1 Coordenadoria de Arrecadação;

2.1.1 Coordenadoria Setorial de Dívida Corrente e Ativa;

2.2 Coordenadoria de Tributos Imobiliários;

2.3 Coordenadoria de Fiscalização Tributária, Mobiliária e ISS;

2.3.1 Coordenadoria Setorial de Fiscalização ISS;

3. Superintendência de Compras e Licitações;

3.1 Coordenadoria de Licitações;

3.2 Coordenadoria Administrativa;

3.2.1 Coordenadoria Setorial de Contratos;

3.3 Coordenadoria de Compras;

4 - Superintendência de Gestão Orçamentária e Financeira;

4.1 - Coordenadoria de Execução Orçamentária;

4.2 - Coordenadoria de Contabilidade;

4.3 - Tesouraria;

5 - Gerência Administrativa Setorial. (Redação dada pelo Decreto nº 103/2020)

5 - Gerência Administrativa Setorial.

Seção VII

Da Secretaria de Município da Saúde

Art. 20 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. 21 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.

Art. 22 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município da Saúde:

- 1. Gabinete do Secretário;
 - 1. 1. Secretário Adjunto;
 - 2. 2. Chefe de Gabinete;
 - 3. 3. Assessoria;
- 2 Superintendência Administrativa e Financeira;
 - 2.1 Coordenadoria Setorial Financeira;
 - 2.2 Coordenadoria Setorial de Recursos Humanos;

3. Superintendência de Atenção Básica em Saúde;
 - 3.1. Assessor Setorial da Saúde da Região Administrativa Norte/Nordeste;
 - 3.2. Assessor Setorial da Saúde da Região Administrativa Sul/Centro-Oeste;
 - 3.3. Assessor Setorial da Saúde da Região Administrativa Leste/Centro-Leste;
 - 3.4. Assessor Setorial da Saúde da Região Administrativa Oeste;
 - 3.5. Assessor Setorial da Saúde da Região Administrativa Distrital;
 - 3.6. Assessor Setorial da Saúde da Região Administrativa Centro Urbano;
4. Superintendência Serviços de Saúde;
 - 4.1. Coordenadoria de Regulação de Ações e Serviços de Saúde;
 - 4.2. Coordenadoria de Urgência e Emergência;
 - 4.2.1. Coordenadoria Setorial Pronto Atendimento Municipal;
5. Superintendência de Vigilância em Saúde;
 - 5.1.1. Coordenadoria Vigilância Epidemiologia Sanitária;
 - 5.1.2. Coordenadoria Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador;
6. Gerência Administrativa Setorial.

Seção VIII
Da Secretaria de Município da Educação

Art. 23 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. 24 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.

Art. 25 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município da Educação:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

2. Superintendência Administrativa e Financeira;

2.1 Coordenadoria de Recursos Humanos;

2.1.1 Coordenadoria Setorial de Protocolo, Expediente e Arquivo;

2.1.2 Coordenadoria Setorial de Transporte Escolar;

2.1.3 Coordenadoria Setorial de Merenda Escolar;

3. Superintendência de Educação Básica;

3.1 Coordenadoria de Ensino Fundamental;

3.2 Coordenadoria de Educação Infantil;

3.3 Coordenadoria de Educação Inclusiva;

4. Superintendência Pedagógica;

5. Gerência Administrativa Setorial.

Seção IX

Da Secretaria de Município da Cultura, Esportes e Lazer

Art. 26 A Secretaria de Município da Cultura, Esporte e Lazer tem por finalidade o planejamento, a proposição, a articulação, a coordenação, a execução e a avaliação das políticas municipais voltadas ao desenvolvimento da cultura, do esporte e do lazer no Município.

Art. 27 São áreas de competência da Secretaria de Município de Cultura, Esportes e Lazer:

I - o planejamento, proposição, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas da cultura, do esporte e do lazer;

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 - a coordenação e a análise dos processos da Lei de Incentivo à Cultura (LIC);

XIV - o fomento, articulação, coordenação e promoção o desporto e o lazer, bem como, os eventos correspondentes, com vistas ao convívio social e a melhoria na qualidade de vida da população;

XV - a promoção e gestão de planos, programas e projetos que tenham por objetivo o bem-estar da população, em especial aqueles relativos a promoção do esporte e do lazer;

XVI - o desenvolvimento de programas de inclusão social e de inserção de jovens nas práticas de vida saudável, com o objetivo de afastá-los do uso de drogas e reduzir a criminalidade;

XVII - a coordenação e execução das 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;

XVIII - o acompanhamento de estudos e pesquisas vocacionais das comunidades com o intuito de articular e respaldar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer;

XIX - a execução da melhoria, a ampliação e conservação dos espaços públicos, ginásios, praças de esportes e ambientes de lazer, conjuntamente com outros Órgãos da Administração Municipal;

XX - a promoção e coordenação de eventos recreativos em geral, bem como, manter os materiais e equipamentos necessários a realização dos mesmos;

XXI - a fiscalização e disciplinamento da produção dos eventos esportivos e de recreação, 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;

XXII - o Incentivo ao esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;

XXIII - o apoio e estímulo a projetos de esporte e lazer que visem atender as necessidades das pessoas com deficiência;

XXIV - o incentivo, a criação e apoio às instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;

XXV - a promoção da educação esportiva, em conjunto com as Secretarias Municipais voltadas ao desenvolvimento social;

XXVI - a promoção da utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação, especificações de normas e projetos;

XXVII - a promoção e incentivo a capacitação e aperfeiçoamento dos gestores das políticas públicas para esporte e lazer;

XXVIII - a articulação de parcerias e convênios para a promoção de eventos em âmbito local, regional e nacional;

XXIX - a promoção do relacionamento institucional com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XXX - o relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XXXI - outras competências 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, do esporte e do lazer.

Art. 28 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município da Cultura, Esportes e Lazer:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

2. Superintendência da Cultura;

2.1 Coordenadoria Setorial da Biblioteca Pública Municipal;

2.2 Coordenadoria Setorial do Arquivo Histórico Municipal;

- 2.3 Coordenadoria Setorial da Casa de Cultura;
- 2.4 Coordenadoria Setorial do Museu de Arte de Santa Maria - MASM;
- 3. Superintendência de Esportes e Lazer;

- 3.1 Coordenadoria Setorial do CDM;
- 3.2 Coordenadoria Setorial do ORECO;
- 3.3 Coordenadoria Setorial do Clube 21 de Abril;
- 3.4 Coordenadoria Setorial do Guarany Atlântico;
- 3.5 Coordenadoria Setorial do São Marcos;
- 3.6 Coordenadoria Setorial da Praça CEU;
- 4. Superintendência de Estruturação e Apoio a Eventos;

- 4.1 Coordenadoria de Planejamento de Eventos;
- 4.2 Coordenadoria Setorial de Infraestrutura de Eventos;
- 5. Gerência Administrativa Setorial.

Seção X

Da Secretaria de Município de Desenvolvimento Social

Art. 29 São áreas de competência da Secretaria de Município de 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.

Art. 30 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Desenvolvimento Social:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

4. 4. Coordenadoria de Convênios;

1.5 Coordenadoria das Ações de Proteção Social Básica;

1.6 Coordenadoria das Ações de Proteção Social Especial de Média Complexidade;

1.7 Coordenadoria das Ações de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

2. Superintendência de Programas Sociais;

2.1 Coordenadoria de Gestão do Cadastro Único/Programa Bolsa Família;

2.2 Coordenadoria de Segurança Alimentar;

3. Gerência Administrativa Setorial.

Seção XI

Da Secretaria de Município de Estruturação e Regulação Urbana

Art. 31 A Secretaria de Município de Estruturação e Regulação Urbana tem por finalidades básicas: 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; 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; e a fiscalização do cumprimento da legislação municipal no exercício do poder de polícia administrativa do Município, de acordo com a legislação vigente.

Art. 32 São áreas de competência da Secretaria de Município de Estruturação e Regulação Urbana:

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 - IPLAN, os localizados em zona 2, zonas especiais e Distrito Industrial ou que fazem parte do patrimônio histórico do Município;

II - o 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 elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, segundo prioridades definidas pelo Poder Público Municipal;

X - a elaboração dos orçamentos relativos aos projetos arquitetônicos e de engenharia com vistas aos processos licitatórios respectivos;

XI - a fiscalização dos serviços de consultoria, quando a elaboração de projeto arquitetônico e/ou de engenharia se der mediante contrato;

XII - a fiscalização da execução de obras contratadas, seu recebimento e prestação de contas;

XIII - a gestão de programas e projetos relacionados a obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, mediante determinação do Prefeito Municipal;

XIV - a elaboração de projeto, se necessário, e fiscalização de obras ou serviços contratados de reforma, melhoramentos ou manutenção predial dos próprios do Município utilizados pelos diversos Órgãos da administração municipal;

XV - a atualização do Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;

XVI - a elaboração de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;

XVII - a fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Habitação e Regularização Fundiária;

XVIII - o planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, serviços e obras de saneamento básico específico de unidades habitacionais das famílias de baixa renda do Município;

XIX - a fiscalização do cumprimento da legislação no exercício do poder de polícia administrativa do Município, de acordo com as normas estabelecidas;

XX - a busca dos bens adjudicados em processos judiciais de cobrança promovidas pelo Município, quando solicitado pela Procuradoria Geral do Município;

XXI - o controle e fiscalização do cumprimento do código tributário, em conjunto e sob a orientação da Secretaria de Município das Finanças;

XXII - a disponibilização de dados e informações relativos aos projetos, serviços e atividades da Secretaria, com vistas ao acompanhamento e geração de relatórios gerenciais respectivos; e

XXIII - outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto Executivo.

XXIV - a programação, acompanhamento, execução e controle das atividades relativas aos levantamentos, análises e instrução dos expedientes de regularização de edificações. (Redação acrescida pelo Decreto nº [118/2019](#))

Art. 33 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Estruturação e Regulação Urbana:

~~1. Gabinete do Secretário;~~

~~1.1. Secretário Adjunto;~~

~~2.2. Chefe de Gabinete;~~

~~3.3. Assessoria;~~

1.4 Coordenadoria de Planejamento Urbano;

2. Superintendência de Análise e Aprovação de Projetos;

2.1 Coordenadoria de Vistorias e Fiscalização;

- 2.1.1 Coordenadoria Setorial de Atendimento;
- 3. Superintendência de Alvarás e Licenças;
- 4. Superintendência de Fiscalização;

- 4.1 Coordenadoria de Fiscalização de Atividades Econômicas;
- 4.2 Coordenadoria de Fiscalização de Terrenos e Edificações;
- 5. Superintendência de Elaboração de Projetos e Obras;

- 5.1 Coordenadoria de Elaboração de Projetos;
- 5.2 Coordenadoria de Contratação e Fiscalização de Obras;
- 5.2.1 Coordenadoria Setorial de Orçamentos de Obras;
- 6. Gerência Administrativa Setorial.

Art. 33 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Estruturação e Regulação Urbana:

- 1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Secretário Adjunto;
- 2.2. Chefe de Gabinete;
- 3.3. Assessoria;

- 1.4 Coordenadoria de Planejamento Urbano;
- 2. Superintendência de Análise e Aprovação de Projetos;

- 2.1 Coordenadoria de Vistorias e Fiscalização;
- 2.1.1 Coordenadoria Setorial de Atendimento;
- 3. Superintendência de Fiscalização;

- 3.1 Coordenadoria de Fiscalização de Atividades Econômicas;
- 3.2 Coordenadoria de Fiscalização de Terrenos e Edificações;
- 4. Superintendência de Elaboração de Projetos e Obras;

- 4.1 Coordenadoria de Elaboração de Projetos;
- 4.2 Coordenadoria de Contratação e Fiscalização de Obras;
- 4.2.1 Coordenadoria Setorial de Orçamentos de Obras;
- 5. Gerência Administrativa Setorial. (Redação dada pelo Decreto nº 93/2017)

Art. 33. Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Estruturação e Regulação Urbana:

- 1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Secretário Adjunto;
- 2.2. Chefe de Gabinete;
- 3.3. Assessoria;

- 1.4 Coordenadoria de Planejamento Urbano;
- 2. Superintendência de Análise e Aprovação de Projetos;

- 2.1 Coordenadoria de Vistorias e Fiscalização;
- 2.1.1 Coordenadoria Setorial de Atendimento;
- 3. Superintendência de Fiscalização;

- 3.1 Coordenadoria de Fiscalização de Atividades Econômicas;
- 3.2 Coordenadoria de Fiscalização de Terrenos e Edificações;
- 4. Superintendência de Elaboração de Projetos e Obras;

- 4.1 Coordenadoria de Elaboração de Projetos;
- 4.2 Coordenadoria de Contratação e Fiscalização de Obras;
- 4.2.1 Coordenadoria Setorial de Orçamentos de Obras;
- 5. Superintendência de Análise de Regularização de Edificações;
- 6. Gerência Administrativa Setorial. (Redação dada pelo Decreto nº 118/2019)

Seção XII

Da Secretaria de Município de Desenvolvimento Rural

Art. 34 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. 35 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 infraestrutura 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 - o planejamento e implementação da conservação, manutenção e melhoramentos das estradas vicinais;

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.

Art. 36 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Desenvolvimento Rural:

1. Gabinete do Secretário;
 1. 1. Secretário Adjunto;
 2. 2. Chefe de Gabinete;
 3. 3. Assessoria;
- 1.4 Coordenadoria de Programas de Desenvolvimento Rural;
- 1.5 Coordenadoria do Serviço de Inspeção Municipal;
2. Superintendência de Assistência Técnica;
 - 2.1 Coordenadoria de Produção Animal;
 - 2.2 Coordenadoria de Produção Vegetal;
 - 2.3 Coordenadoria de Agricultura Familiar;
3. Superintendência do Interior e Mecanização Rural;
4. Subprefeituras;
 - 4.1 Assessor Regional;
5. Gerência Administrativa Setorial.

Seção XIII

Da Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

Art. 37 A Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação tem 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, do turismo, da ciência e tecnologia, no âmbito local e, de forma integrada, regional, valendo-se da criatividade, da inovação e do planejamento estratégico.

Art. 38 São áreas de competência da Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação:

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, do turismo, da ciência e tecnologia do Município e da inovação;

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 infraestrutura 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 micros, 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 - a articulação da implantação de novas unidades produtivas voltadas a inovação tecnológica e a pesquisa e desenvolvimento (P&D);

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 - o planejamento e administração do Sistema Municipal de Turismo;

XVI - a promoção da estrutura e ordenação turística no Município;

XVII - o inventário e ordenação do uso dos bens naturais e culturais de interesse turístico;

XVIII - a promoção da ordenação e qualificação do setor econômico-produtivo relacionado com o turismo;

XIX - a promoção das ações de fomento ao desenvolvimento sustentável do turismo local;

XXI - a promoção da educação e sensibilização para o turismo;

XXII - a promoção do turismo em seus distintos segmentos com ênfase no Turismo religioso, rural, técnico-científico e de eventos;

XXIII - o fomento das 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;

XXIV - o monitoramento e a qualificação dos bens, produtos e serviços turísticos do Município;

XXV - a captação de investimentos para o fortalecimento do turismo local e regional;

XXVI - a promoção dos relacionamentos com Órgãos oficiais do turismo da União, do Estado e de outras organizações do turismo nacional e internacional;

XXVII - a divulgação de Santa Maria como destino turístico qualificado;

XXVIII - a coordenação e consolidação do calendário oficial de eventos de Santa Maria integrado a região;

XXIX - outras competências 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 do desenvolvimento econômico, do turismo e da inovação.

Art. 39 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

1.4 Coordenadoria de Inovação Tecnológica;

2. Superintendência de Programas e Projetos de Desenvolvimento Econômico;

3. Superintendência de Programas e Projetos de Fomento Turístico;

3.1 Coordenadoria de Pesquisas e Produtos Turísticos;

3.2 Coordenadoria Setorial de Educação para o Turismo;

4. Gerência Administrativa Setorial.

Art. 39 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

1.4 Coordenadoria de Inovação Tecnológica;

1.5 Coordenadoria Setorial de Qualificação do Aeroporto de Santa Maria;

2. Superintendência de Programas e Projetos de Desenvolvimento Econômico;

3. Superintendência de Programas e Projetos de Fomento Turístico;

3.1 Coordenadoria de Pesquisas e Produtos Turísticos;

3.2 Coordenadoria Setorial de Educação para o Turismo;

4. Superintendência de Alvarás e Licenças;

5. Gerência Administrativa Setorial. (Redação dada pelo Decreto nº 93/2017)

Seção XIV

Da Secretaria de Município de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 40 A Secretaria de Município da Infraestrutura e Serviços Públicos tem por finalidades básicas o planejamento, a proposição, a gestão e a execução das políticas municipais relativas à infraestrutura viária urbana e aos serviços públicos.

Art. 41 São áreas de competência da Secretaria de Município de Infraestrutura e Serviços Públicos:

I - o planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à conservação e melhoramentos do sistema viário do Município e aos serviços de iluminação pública, limpeza urbana e 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 execução direta de reformas e conservação de próprios do Município;

VIII - os serviços de implantação e manutenção e/ou fiscalização da iluminação pública;

XIX - a execução e/ou fiscalização da limpeza pública;

XX - a administração dos cemitérios e serviços funerários do Município;

XXI - a execução e/ou fiscalização das operações relativas à construção da infraestrutura industrial de apoio;

XXII - os serviços de oficinas dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários próprios do Município;

XXIII - a fiscalização de obras e serviços públicos, no âmbito das competências da Secretaria, contratados pelo Município;

XXIV - outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 42 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Infraestrutura e Serviços Públicos:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

4. 4. Coordenadoria de Obras Contratadas;

5. 5. Coordenadoria de Reforma e Manutenção Predial;

2. Superintendência de Infraestrutura Urbana;

2.1 Coordenadoria de Manutenção Viária;

2.2 Coordenadoria de Obras Viárias;

2.2.1 Coordenadoria Setorial de Serviços de Pontes;

2.2.2 Coordenadoria Setorial de Serviços de Bueiros e Tubulações;

2.2.3 Coordenadoria Setorial de Serviços de Fabricação de Tubos;

3. Superintendência de Serviços Urbanos;

- 3.1 Coordenadoria Setorial de Cemitérios;
- 3.2 Coordenadoria Setorial de Iluminação;
- 4. Gerência Administrativa Setorial.

Seção XV
Da Secretaria de Município de Mobilidade Urbana

Art. 43 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. 44 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;

XXIII - o desenvolvimento de programas locais e participação de programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;

XXIV - a regulamentação, controle e fiscalização da implantação e operação do estacionamento

rotativo nas vias públicas municipais;

XXV - a promoção das ações de segurança e proteção social;

XXVI - o exercício da fiscalização e do poder de polícia em áreas específicas, conforme regimento interno da Secretaria;

XXVII - outras competências definidas em Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 45 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Mobilidade Urbana:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

2. Superintendência de Trânsito e Transportes;

2.1 Coordenadoria de Trânsito e Mobilidade Urbana;

2.1.1 Coordenadoria Setorial de Fiscalização de Transportes;

2.1.2 Coordenadoria Setorial de Pintura Viária;

2.2 Coordenadoria de Gestão do Aeroporto de Santa Maria;

2.2.1 Coordenadoria Setorial de Qualificação do Aeroporto de Santa Maria;

3. Superintendência da Guarda Municipal;

3.1 Assessoria de Fiscalização e Operações;

3.2 Assessoria de Capacitação e Reciclagem;

3.3 Corregedor;

4. Gerência Administrativa Setorial.

Art. 45 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Mobilidade Urbana:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

2. Superintendência de Trânsito e Transportes;

2.1 Coordenadoria de Trânsito e Mobilidade Urbana;

2.1.1 Coordenadoria Setorial de Fiscalização de Transportes;

2.1.2 Coordenadoria Setorial de Pintura Viária;

3. Gerência Administrativa Setorial. (Redação dada pelo Decreto nº 93/2017)

Art. 45 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Mobilidade Urbana:

1. Gabinete do Secretário;

1. 1. Secretário Adjunto;

2. 2. Chefe de Gabinete;

3. 3. Assessoria;

2. Superintendência de Trânsito e Transportes;

2.1 Coordenadoria de Trânsito e Mobilidade Urbana;

2.1.1 Coordenadoria Setorial de Fiscalização de Transportes;

2.1.2 Coordenadoria Setorial de Pintura Viária;

3. Gerência Administrativa Setorial. (Redação dada pelo Decreto nº 169/2017)

Seção XVI

Da Secretaria de Município de Meio Ambiente

Art. 46 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.

Art. 47 Integram a estrutura básica da Secretaria de Município de Meio Ambiente:

1. Gabinete do Secretário;
 1. 1. Secretário Adjunto;
 2. 2. Chefe de Gabinete;
 3. 3. Assessoria;
2. Superintendência de Licenciamento e Controle Ambiental e Animal;
 - 2.1 Coordenadoria de Bem Estar Animal;
 - 2.2 Coordenadoria Setorial de Resíduos Sólidos;
3. Superintendência de Praças, Parques, Canteiros e Jardins;
 - 3.1 Coordenadoria Setorial de Arborização Urbana;
 - 3.2 Coordenadoria Setorial de Manutenção de Praças;
4. Gerência Administrativa Setorial.

CAPÍTULO III DAS RELAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 48 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. 49 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. 50 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. 51 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. 52 Respeitados os princípios constantes do art. 51, 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. 53 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. 54 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. 55 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. 56 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. 57 O processo disciplinar é exercido na esfera da Secretaria, conforme estabelecem as disposições contidas no Regime Jurídico Único 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. 58 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. 59 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. 60 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. 61 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. 62 Os serviços de contabilidade serão integrados, organizados, orientados, coordenados e executados pela Secretaria de Município de Finanças, observados os princípios fundamentais da Contabilidade Pública e às normas estabelecidas na legislação Federal, Estadual e Municipal aplicável.

Art. 63 A administração dos bens patrimoniais obedecerá ao disposto nos artigos 12 a 18A da Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis.

Seção III Da Organização, Modernização e Eficiência

Art. 64 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. 65 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. 66 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. 67 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. 68 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. 69 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. 70 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. 71 As Secretarias de Município e Órgãos equiparados, observada a normatização disposta neste Decreto, deverão elaborar e submeter à aprovação do Prefeito Municipal, os respectivos Regimentos Internos, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º

Art. 72 Revoga o Decreto Executivo nº 74, de 26 de julho de 2013, e alterações.

Art. 73 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Casa Civil, em Santa Maria, aos 2 dias do mês de janeiro de 2017.

Jorge Cladistone Pozzobom
Prefeito Municipal

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 30/11/2021