

**DECRETO N° 18.983, DE 25 DE MARÇO DE 2015.**

Altera a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração (SMA) e a redação do inciso IV do art. 2º do Decreto nº 9.391, de 17 de fevereiro de 1989 - que Consolida a Estrutura Geral da Administração Centralizada do Município, lota Cargos em Comissão e Funções Gratificadas criados pelas Leis nº 6309, de 28 de dezembro de 1988- e da outras providências; altera o Decreto 17.404 de 26 de outubro de 2011 – que Estabelece o Regimento Geral da Secretaria Municipal de Administração (SMA), no âmbito da Administração Centralizada (AC), da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA).

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 94, inciso II e IV, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 21, da Lei nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica criada a Área de Gestão do Sistema Integrado de Recursos Humanos (AGS), no Centro de Direitos e Registros (CEDRE), da Supervisão de Recursos Humanos (SRH) na Secretaria Municipal de Administração (SMA).

**Art. 2º** Ficam relotados os Postos de Confiança integrantes da letra “c” do Anexo I da Lei nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988, conforme segue:

| Posto de Confiança         | De  | Para   |
|----------------------------|---|--|
| Chefe de Unidade – 1.1.1.6 | Unidade de Veículos Próprios (UVP), da Coordenação de Transpor- | Área de Gestão do Sistema Integrado de Recursos Humanos (AGS), |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | tes Administrativos(CTA), da Secretaria Municipal de Administração (SMA).  | do Centro de Direitos e Registros (CEDRE), da Supervisão de Recursos Humanos (SRH) na Secretaria Municipal de Administração (SMA).   |
| Gestor D – 1.1.1.5                     | Área de Manutenção do Sistema (AMS), do Centro de Direitos e Registros (CEDRE), da Supervisão de Recursos Humanos (SRH) na Secretaria Municipal de Administração (SMA) | Centro de Direitos e Registros (CEDRE), da Supervisão de Recursos Humanos (SRH) na Secretaria Municipal de Administração (SMA).  |
| Responsável por Atividades I – 1.1.1.3 | Área de Manutenção do Sistema (AMS), do Centro de Direitos e Registros (CEDRE), da Supervisão de Recursos Humanos (SRH) na Secretaria Municipal de Administração (SMA) | Área de Gestão do Sistema Integrado de Recursos Humanos (AGS), do Centro de Direitos e Registros (CEDRE), da Supervisão de Recursos Humanos (SRH) na Secretaria Municipal de Administração (SMA) |

**Art. 3º** Ficam alteradas as denominações e classificações dos Postos de Confiança, integrantes da letra “c” do Anexo I da Lei nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988, conforme segue:

| De   | Para                  |
|--|-----------------------|
| Chefe de Unidade – 1.1.1.6, da Área de Gestão do Sistema Integrado de Recursos Humanos (AGS), do Centro de Direitos e Registros (CEDRE), da Supervisão de Recursos Humanos (SRH) na Secretaria Municipal de Administração (SMA). | Gesto C – 1.1.1.6     |
| Gestor D – 1.1.1.5 do Centro de Direitos e Registros (CEDRE), da Supervisão de Recursos Humanos (SRH) na Secretaria Municipal de Administração (SMA).  | Assistente – 2.1.1.5. |

**Art. 4º** Fica extinta a Área de Manutenção do Sistema (AMS), do CEDRE, da SRH da SMA.

**Art. 5º** Fica alterada a redação do inciso IV, do art. 2º do Decreto nº 9.391, de 17 de fevereiro de 1989, como segue:

|  |         |
|--|---------|
| “IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO                        |         |
| ... .Secretário Municipal  |         |
| ... .GABINETE DO SECRETÁRIO  |         |
| .....  |         |
| ... .COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES ADMINISTRATIVOS                    |         |
| ..... .Coordenador   | 1.1.1.7 |
| ..... .Unidade de Veículos Próprios                                |         |
| ..... . .Auxiliar Técnico  | 2.1.1.3 |
| ..... . .Encarregado de Serviços Gerais                            | 1.1.1.2 |
| ..... . .Equipe de Controle Operacional                            |         |
| .....  |         |
| ... .SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS                                |         |
| .....  |         |
| ..... .CENTRO DE DIREITOS E REGISTROS                              |         |
| ..... . .Gestor B  | 1.1.1.7 |
| ..... . .Assistente  | 2.1.1.5 |
| ..... . .Auxiliar Técnico  | 2.1.1.3 |
| ..... . .Responsável por Atividades I                              | 1.1.1.3 |
| ..... . .Encarregado (4)   | 1.1.1.2 |
| ..... . .Responsável por Serviço                                   | 1.1.1.1 |
| ..... . .Área de Controle de Efetividade                           |         |
| ..... . . .Gerente A   | 1.1.1.3 |
| ..... . . .Área de Gestão do Sistema Integrado de Recursos Humanos |         |
| ..... . . . .Gestor C  | 1.1.1.6 |
| ..... . . . .Responsável por Atividades I                          | 1.1.1.3 |
| ..... . . . .Área de Recuperação e Análise de Registros            |         |
| ..... . . . .Responsável por Atividades I                          | 1.1.1.3 |
| ..... . . . .”(NR).  |         |

**Art. 6º** Fica alterado o art. 51, do Decreto 17.404 de 26 de outubro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 51 - À Área de Gestão do Sistema Integrado de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), órgão subordinado ao Centro

de Direitos e Registros (CEDRE) da Supervisão de Recursos Humanos (SRH), compete:

I – definir, em articulação com os demais órgãos da PMPA, a política de segurança para o sistema integrado de recursos humanos (SIRH);

II – executar a gestão de segurança do SIRH segundo a política de segurança definida, concedendo acessos aos usuários e realizando recadastramentos de usuários e auditagens ou acompanhamento de auditagens necessárias;

III – efetuar a gestão das parametrizações do sistema, especificando-as, documentando-as e implementando-as, quando dispuser de recursos de sistema para tanto, ou encaminhando-as para implementação pela Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre (PROCEMPA), pela empresa fornecedora do sistema ou por outra empresa indicada pela PROCEMPA e devidamente habilitada;

IV – efetuar a gestão da manutenção do sistema, por meio de levantamento das necessidades de manutenção, bem como especificação técnica e encaminhamento destas à empresa fornecedora do sistema, à PROCEMPA ou a outra empresa indicada pela PROCEMPA, e posterior acompanhamento, teste e homologação dos resultados;

V – centralizar o atendimento aos usuários do sistema, orientando-os, bem como registrando problemas por eles detectados e convertendo-os em demandas a serem acompanhadas pela gestão da manutenção do sistema;

VI – participar de todos os projetos de desenvolvimento e implantação de novos módulos ou funcionalidades do sistema e de customização ou manutenção evolutiva dos já existentes, assessorando os usuários responsáveis pelos projetos;

VII – participar de redesenhos de processos que possam ter impacto sobre o sistema ou que possam se beneficiar com o uso deste;

VIII – efetuar a gestão do treinamento dos usuários do sistema, detectando necessidades e, quando possível, ministrando treinamentos ou demandando-os à empresa fornecedora do sistema, à PROCEMPA ou a outra empresa indicada pela PROCEMPA e devidamente habilitada;

IX – efetuar a gestão dos relatórios do sistema, providenciando para que as informações necessárias aos usuários sejam disponibilizadas pela empresa fornecedora do sistema, pela PROCEMPA ou por outra empresa indicada pela

PROCEMPA e devidamente habilitada, na forma de relatórios executáveis por meio de acesso a menus do próprio sistema ou de recursos oficiais externos a este, como sistemas de informações gerenciais ou extratores de dados especificamente fornecidos pela PROCEMPA para essa finalidade;

X – efetuar a gestão do sistema de informações gerenciais e de qualquer outro sistema de extração de dados que venha a ser aplicado à base de dados do SIRH;

XI – acompanhar quaisquer integrações do SIRH com outros sistemas que se façam necessárias;

XII – gerar condições para a desativação de bancos de dados paralelos os SIRH;

XIII – assessorar o Sistema de Recursos Humanos do Município de Porto Alegre (RHPOA) – exclusivamente com relação aos aspectos técnicos de Tecnologia da Informação, no âmbito das necessidades do sistema integrado de recursos humanos, na gestão dos contratos de desenvolvimento e de manutenção do sistema;

XIV – integrar o Grupo de Trabalho de Sistemas da instância técnica do Comitê de Tecnologia, Informação e Comunicação (CTIC Técnico) como representante da SMA;

XV – analisar e encaminhar à SMF, relatórios das relações bancárias, do fechamento contábil, guias de recolhimento do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

XVI – emitir e enviar aos Consignatários e à SMF relatórios com os respectivos valores a serem depositados;

XVII – realizar as rotinas anuais referentes à Declaração do Imposto Retido na Fonte (DIRF), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e do PASEP; e

XVIII – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 25 de março de 2015.

**José Fortunati,  
Prefeito Municipal.**

**Elói Guimarães,  
Secretário Municipal de Administração.**

Registre-se e publique-se.

**Urbano Schmitt,  
Secretário Municipal de Gestão.**