

DECRETO Nº 4945

Setor de Divulgação e Controle
Publicado no D. Oficial de 24
de junho de 74
Nacionalistas

Consolida a estrutura Geral da Administração Centralizada do Município, lota cargos em comissão e funções gratificadas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - As Secretarias e demais órgãos da Administração Centralizada do Município passam a funcionar com a estrutura constante deste Decreto.

Art. 2º - São lotados, nas Secretarias e demais órgãos de Administração Centralizada do Município, os cargos em comissão e funções gratificadas, criados na forma do artigo 30 da Lei 3.862, de 25 de março de 1974, e necessários para atender ao provimento legal dos respectivos titulares, nos termos da estrutura estabelecida neste artigo:

I - GABINETE DO PREFEITO

Prefeito

Assessor Jurídico	2.2.2.6
Assessor Engenheiro	2.2.2.6
Assessor Economista	2.2.2.6
Assessor Técnico (2)	2.2.2.6
Assistente	2.2.2.4
Gerente de Projetos (2)	2.2.1.6
Chefe de Gabinete	2.2.1.5
Oficial de Gabinete (5)	2.2.2.4
Auxiliar de Gabinete (3)	2.2.2.3
Coordenação de Comunicação Social	2.2.2.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2

.....



2.

Serviço de Imprensa	2.2.1.5
Gabinete de Relações Públicas	2.2.1.5
Setor de Promoções	2.1.1.2
Setor de Atendimento e Informações	2.1.1.2

II - GABINETE MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

Chefe do Gabinete

Oficial de Gabinete	2.2.2.3
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Unidade de Estatística	2.1.1.5
Técnico de Planejamento (8)	2.2.2.5
Coordenação do Planejamento Setorial e Estudos Especiais	2.2.2.6
Coordenação de Programação e Execução Orçamen- tária	2.2.2.6
Coordenação do Relacionamento Externo	2.2.2.6

III - SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL

Secretário

Assistente Técnico	2.1.2.5
Oficial de Gabinete (3)	2.2.2.3
Auxiliar de Gabinete (3)	2.2.2.3
Assessor Legislativo	2.2.2.6
Assessoria	
Assessor Técnico	2.2.2.6
Assessor Especialista	2.2.2.5
Seção de Redação Oficial	2.1.1.4
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Material e Orçamento	2.1.1.2
Núcleo de Expediente e Pessoal	2.1.1.2
Setor de Portaria	2.1.1.2
Setor de Divulgação e Controle	2.1.1.2
Serviço de Vigilância Municipal	2.2.1.5
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Grupo de Vigilância (10)	2.1.1.1

.....



Junta de Serviço Militar	2.1.1.5
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário

Assistente Técnico	2.1.2.5
Oficial de Gabinete (2)	2.2.2.3
Coordenadoria Geral	2.1.1.7
Assessoria de Comunicação Social	2.2.2.5
Assessoria de Planejamento, Programação e Controle	
Assessor Técnico	2.2.2.6
Assessor Especialista	2.2.2.5
Assistente (2)	2.2.2.4
Auxiliar Técnico (2)	2.1.2.2
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Expediente e Pessoal	2.1.1.2
Núcleo de Material e Orçamento	2.1.1.2
Equipe de Estudos e Pesquisas Ergológicas	2.1.1.4
Administração de Edifício	2.1.1.4
Setor de Portaria e Informações	2.1.1.2
Setor de Segurança e Manutenção	2.1.1.2
Encarregado de Zeladoria	2.1.1.1
Setor de Atividades Auxiliares	2.1.1.2
Chefe de Grupo (2)	2.1.1.1
Coordenação do Desenvolvimento de Recursos Humanos	2.1.1.6
Assistente Técnico	2.1.2.5
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Unidade de Classificação de Cargos	2.1.1.5
Assistente de Pessoal	2.1.2.4
Auxiliar Técnico (3)	2.1.2.2
Equipe de Avaliação da Eficiência	2.1.2.4
Equipe de Colocação e Readaptação	2.1.2.4
Equipe de Controle e Atualização de Planos	2.1.2.4
Unidade de Seleção e Valorização do Pessoal	2.1.1.5
Setor de Recepção e Serviços Complementares	2.1.1.2
Equipe de Programação	2.2.2.4
Equipe de Orientação Pedagógica	2.2.2.4

.....



Setor de Cursos	2.1.1.2
Setor de Concursos	2.1.1.2
Setor de Recursos Didáticos	2.1.1.2
Equipe de Biometria	2.1.1.4
Setor de Cadastro e Serviços Complementares	2.1.1.2
Setor de Perícia Médica	2.1.1.2
Setor de Controle	2.1.1.2
Gabinete de Psicologia	2.2.1.5
Setor de Psicometria	2.1.1.2
Setor de Análise Psico-Social	2.1.1.2
Coordenação do Desenvolvimento de Organização, Siste mas e Métodos	2.1.1.6
Assistente Técnico	2.1.2.5
Auxiliar Técnico (4)	2.1.2.2
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Setor de Desenho	2.1.1.2
Equipe de Legislação e Análise Estrutural	2.1.2.4
Equipe de Rotinas e Metodologia	2.1.2.4
Equipe de Layout e Instrumental de Trabalho	2.1.2.4
Equipe de Implantação e Acompanhamento	2.1.2.4
Centro de Direitos e Registros	2.1.1.6
Equipe de Controle e Aplicação de Normas	2.1.1.4
Auxiliar Técnico (4)	2.1.2.2
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Equipe de Registros e Preparo de Pagamento	2.1.1.4
Setor I de Registros Financeiros	2.1.1.2
Setor II de Registros Financeiros	2.1.1.2
Setor III de Registros Financeiros	2.1.1.2
Setor de Registros Complementares	2.1.1.2
Equipe de Registros e Vantagens Sociais	2.1.1.4
Setor I de Registro e Informações	2.1.1.2
Setor II de Registro e Informações	2.1.1.2
Setor de Tempo de Serviço	2.1.1.2
Setor de Vantagens Automáticas	2.1.1.2
Setor de Vantagens Sociais	2.1.1.2
Coordenação da Documentação e Divulgação	2.1.1.6
Assistente	2.2.2.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2



Protocolo Central	2.1.1.4
Setor de Recepção da Documentação	2.1.1.2
Setor de Controle	2.1.1.2
Reprografia	2.1.1.4
Setor de Preparação de Originais	2.1.1.2
Setor de Impressão	2.1.1.2
Divulgação Oficial	2.1.1.2
Unidade de Microfilmagem	2.1.1.5
Setor de Seleção e Preparação	2.1.1.2
Setor de Processamento	2.1.1.2
Setor de Buscas e Informações	2.1.1.2
Arquivo Municipal	2.1.1.2

V - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Secretário

Assistente Técnico	2.1.2.5
Oficial de Gabinete (3)	2.2.2.3
Coordenadoria Geral	2.1.1.7
Assessoria de Planejamento, Programação e Controle	
Coordenador	2.2.2.6
Assessor Especialista (3)	2.2.2.5
Assistente (2)	2.2.2.4
Auxiliar Técnico	2.1.2.2
Documentação Fiscal	2.1.1.2
Levantamento e Pesquisas	2.1.1.2
Controle e Avaliação	2.1.1.2
Previsão da Receita	2.1.1.2
Seção de Liberação e Controle de Pagamento	2.1.1.4
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Pessoal	2.1.1.2
Núcleo de Expediente	2.1.1.2
Superintendência do Sistema Tributário	2.1.1.6
Auxiliar Técnico	2.1.2.2
Divisão de Tributos Imobiliários	2.1.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Controle e Perfuração	2.1.1.4
Setor de Conferência e Perfuração	2.1.1.2



Setor de Revisão	2.1.1.2
Serviço de Cadastro e Verificações Fiscais	2.1.1.5
Auxiliar Técnico	2.1.2.2
Setor de Taxa de Pavimentação	2.1.1.2
Setor de Desenho	2.1.1.2
Seção de Cadastro Imobiliário	2.1.1.4
Setor I de Cadastro Imobiliário	2.1.1.2
Setor II de Cadastro Imobiliário	2.1.1.2
Setor III de Cadastro Imobiliário	2.1.1.2
Setor IV de Cadastro Imobiliário	2.1.1.2
Setor V de Cadastro Imobiliário	2.1.1.2
Setor VI de Cadastro Imobiliário	2.1.1.2
Seção de Verificações Fiscais	2.1.1.4
Setor I de Verificações Fiscais	2.1.1.2
Setor II de Verificações Fiscais	2.1.1.2
Divisão de Tributos Diversos	2.1.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Controle	2.1.1.4
Setor I de Controle	2.1.1.2
Setor II de Controle	2.1.1.2
Setor de Diversos Tributos	2.1.1.2
Serviço de Inspeção e Cadastro do ISSQN	2.1.1.5
Auxiliar Técnico	2.1.2.2
Seção de Coordenação e Cadastro	2.1.1.4
Setor I de Cadastro do ISSQN	2.1.1.2
Setor II de Cadastro do ISSQN	2.1.1.2
Setor III de Cadastro do ISSQN	2.1.1.2
Seção de Coordenação e Inspeção	2.1.1.4
Setor I de Inspeção	2.1.1.2
Setor II de Inspeção	2.1.1.2
Setor III de Inspeção	2.1.1.2
Divisão de Arrecadação	2.1.1.6
Auxiliar Técnico	2.1.2.2
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Controle Geral da Arrecadação	2.1.1.4
Setor de Controle Interno	2.1.1.2
Setor de Controle Bancário	2.1.1.2
Setor de Registro e Informação	2.1.1.2

.....



Serviço de Cobrança	2.1.1.5
Seção de Rendas do Exercício	2.1.1.4
Setor Predial e Territorial	2.1.1.2
Setor de Diversas Rendas	2.1.1.2
Seção de Dívida Ativa	2.1.1.4
Setor de Liquidação da Dívida	2.1.1.2
Setor de Cobrança Externa	2.1.1.2
Setor de Termos e Depósitos	2.1.1.2
Seção de Cobrança Judicial	2.1.1.4
Setor de Registro	2.1.1.2
Setor de Exames e Sindicâncias	2.1.1.2
Setor de Processamento e Controle	2.1.1.2
Coordenação da Contadoria e Auditoria Geral	2.1.1.6
Assistente Técnico	2.1.2.5
Auxiliar Técnico	2.1.2.2
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Setor de Análise para Processamento de Dados	2.1.1.2
Serviço de Auditoria	2.1.1.5
Serviço de Análise e Controle	2.1.1.5
Seção de Análise da Despesa	2.1.1.4
Setor de Análise para Empenho	2.1.1.2
Setor de Análise para Liquidação	2.1.1.2
Seção de Controle	2.1.1.4
Setor de Controle Gerais	2.1.1.2
Setor de Controle Especiais	2.1.1.2
Serviço de Escrituração	2.1.1.5
Setor de Escrituração Patrimonial	2.1.1.2
Seção de Escrituração Geral	2.1.1.4
Setor de Preparação	2.1.1.2
Setor de Esliapagem	2.1.1.2
Setor de Mecanização	2.1.1.2
Contadorias Setoriais (2)	2.1.1.2
Coordenação Municipal de Compras	2.1.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Controle Financeiro	2.1.1.4
Setor de Empenho e Controle de Verbas	2.1.1.2
Setor de Contas a Pagar	2.1.1.2
Setor de Exames da Despesa e Controle de Ma	
terial	2.1.1.2



Seção Comercial	2.1.1.4
Setor de Cadastro e Publicidade	2.1.1.2
Setor de Estudos dos Mercados e Estatística	2.1.1.2
Setor de Análise de Propostas	2.1.1.2
Seção Técnica	2.1.1.4
Setor de Revisão de Normas Técnicas	2.1.1.2
Setor de Inspeção e Ensaios	2.1.1.2
Equipe de Almoxarifado	2.1.1.4
Setor de Estoques	2.1.1.2
Setor de Expedição	2.1.1.2
Centro de Processamento de Dados	2.1.1.6
Auxiliar Técnico	2.1.2.2
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Coordenador	2.2.2.6
Assessor Técnico (2)	2.2.2.6
Assessor Especialista	2.2.2.5
Seção de Programação	2.1.1.4
Setor de Manutenção de Rotinas	2.1.1.2
Setor de Desenvolvimento de Sistema	2.1.1.2
Setor de Normas Técnicas	2.1.1.2
Serviço de Produção	2.1.1.5
Seção de Controle	2.1.1.4
Setor de Recepção e Expedição	2.1.1.2
Setor de Controle de Qualidade	2.1.1.2
Seção de Processamento	2.1.1.4
Setor de Operação	2.1.1.2
Setor de Entrada de Dados	2.1.1.2
Setor de Arquivo de Dados	2.1.1.2
Controle Central do Patrimônio	2.1.1.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Tesouraria	2.1.1.5
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Setor de Recebedoria	2.1.1.2
Setor de Pagadoria	2.1.1.2
Setor de Controle	2.1.1.2

.....



VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

Secretário

Gerência de Projetos e Obras I	2.1.1.6
Oficial de Gabinete (2)	2.2.2.3
Coordenadoria Geral	2.1.1.7
Assessoria de Planejamento, Programação e Controle	
Assessor Técnico	2.2.2.6
Gerência de Projetos e Obras II (3)	2.1.1.5
Auxiliar Técnico (16)	2.1.2.2
Chefe do Grupo (80)	2.1.1.1
Serviço de Controle Técnico	2.1.1.5
Seção de Licitações	2.1.1.4
Seção de Controle do Orçamento	2.1.1.4
Seção de Avaliações	2.1.1.4
Setor de Divulgações	2.1.1.2
Setor de Mapoteca	2.1.1.2
Cadastro de Execução de Serviços e Obras	2.1.1.5
Setor de Cadastro	2.1.1.2
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Expediente e Pessoal	2.1.1.2
Núcleo de Material	2.1.1.2
Núcleo de Protocolo	2.1.1.2
Núcleo de Arquivo	2.1.1.2
Setor de Serviços Gerais	2.1.1.2
Divisão de Planejamento Urbano	2.1.1.6
Assistente	2.2.2.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Setor de Documentação do Plano Diretor	2.1.1.2
Seção de Planejamento	2.1.1.4
Setor de Desenho	2.1.1.2
Setor de Atualização do Plano Diretor	2.1.1.2
Grupo de Trabalho (2)	2.1.1.2
Seção de Estudos e Projetos	2.1.1.4
Setor de Detalhamento do Plano Diretor	2.1.1.2
Setor de Apoio Técnico	2.1.1.2
Grupo de Trabalho (2)	2.1.1.2



Divisão de Expansão Urbana	2.1.1.6
Assistente	2.2.2.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Setor de Cadastro Predial	2.1.1.2
Seção de Aprovação e Licenciamento Predial	2.1.1.4
Seção de Vistoria Predial	2.1.1.4
Seção de Urbanização	2.1.1.4
Setor de Fiscalização de Urbanização	2.1.1.2
Setor de Cadastro de Loteamento	2.1.1.2
Seção de Implantação do Plano Diretor	2.1.1.4
Setor de Informações	2.1.1.2
Setor de Desenho	2.1.1.2
Setor de Alinhamentos	2.1.1.2
Divisão de Obras	2.1.1.6
Assistente	2.2.2.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Obras Especiais	2.1.1.4
Seção de Prédios	2.1.1.4
Setor de Projetos	2.1.1.2
Seção de Construção de Vias	2.1.1.4
Setor de Projetos	2.1.1.2
Setor de Laboratório	2.1.1.2
Seção de Conservação	2.1.1.4
Setor de Apropriação e Custos	2.1.1.2
Divisão de Parques e Jardins	2.1.1.6
Assistente	2.2.2.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Manutenção	2.1.1.4
Setor de Apropriação e Custos	2.1.1.2
Seção de Construção	2.1.1.4
Setor de Projetos	2.1.1.2
Seção de Recursos Naturais	2.1.1.4
Setor de Viveiros	2.1.1.2
Seção de Cemitérios	2.1.1.4
Divisão de Iluminação	2.1.1.6
Assistente	2.2.2.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2

.....



11.

Seção de Construção	2.1.1.4
Setor de Projetos	2.1.1.2
Seção de Manutenção	2.1.1.4
Setor de Operação	2.1.1.2
Setor de Cadastro	2.1.1.2
Divisão de Estradas de Rodagem	2.1.1.6
Assistente	2.2.2.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Construção e Conservação	2.1.1.4
Setor de Apropriação e Custos	2.1.1.2
Seção de Material	2.1.1.4
Seção de Apoio e Manutenção	2.1.1.4
Setor de Oficina	2.1.1.2
Setor de Carpintaria	2.1.1.2
Setor de Usinas	2.1.1.2

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Secretário

Assistente Técnico	2.1.2.5
Oficial de Gabinete	2.2.2.3
Coordenadoria Geral	2.1.1.7
Assessoria de Planejamento, Programação e Controle	
Assessor Técnico	2.2.2.6
Assessor Especialista	2.2.2.5
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Expediente e Pessoal	2.1.1.2
Núcleo de Material e Orçamento	2.1.1.2
Divisão de Educação Escolar	2.2.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Assistente de Ensino (5)	2.1.2.3
Coordenador de Área (10)	2.1.2.2
Escola Tributária (8)	2.1.1.3
Escola de Iº grau (8)	2.1.1.4
Escola de IIº grau (2)	2.1.1.5
Secretário de Escola (3)	2.1.2.3
Assistente de Diretor (4)	2.1.2.2
Orientador Educacional	2.1.2.2

.....



Divisão de Educação Social, Lazer e Recreação	2.2.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Elevação Cultural	2.2.1.4
Seção de Atividades Cinematográficas	2.1.1.4
Seção de Atividades Artísticas	2.2.1.4
Administração do Auditório Araújo Viana	2.1.1.4
Serviço de Recreação Pública	2.1.1.5
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Setor de Esportes	2.1.1.2
Setor de Estádios e Balneários	2.1.1.2
Setor de Manutenção	2.1.1.2
Chefe do Grupo (3)	2.1.1.1
Serviço de Prédios Escolares	2.1.1.5
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Estudos e Projetos	2.1.1.4
Setor de Estudos e Pesquisas	2.1.1.2
Setor de Cadastro e Estatística	2.1.1.2
Setor de Projetos	2.1.1.2
Seção de Obras	2.1.1.4
Depósito de Material	2.1.1.2
Setor de Construção	2.1.1.2
Setor de Conservação e Remoção	2.1.1.2
Chefe do Grupo (3)	2.1.1.1
Seção de Bolsas de Estudos	2.1.1.4
Setor de Investigação Social	2.1.1.2
Setor de Cadastro e Controle	2.1.1.2

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DOS TRANSPORTES

Secretário

Assistente Técnico	2.1.2.5
Oficial de Gabinete	2.2.2.3
Divisão de Planejamento e Programação	2.1.1.6
Assessor Especialista	2.2.2.5
Auxiliar Técnico	2.1.2.2
Equipe de Estatística	2.1.1.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2

.....



.....

13.

Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Expediente e Pessoal	2.1.1.2
Núcleo de Material e Orçamento	2.1.1.2
Setor de Portaria e Zeladoria	2.1.1.2
Divisão de Transportes Administrativos	2.1.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Controle da Frota	2.1.1.4
Setor de Controle e Vigilância	2.1.1.2
Seção de Oficinas	2.1.1.4
Divisão de Transportes Urbanos	2.1.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Setor de Controle Contábil	2.1.1.2
Seção de Controle de Taxis	2.1.1.4
Seção de Vistoria Mecânica	2.1.1.4
Seção de Controle dos Transportes Coletivos	2.1.1.4
Serviço de Fiscalização	2.1.1.5
Setor de Cadastro e Reclamações	2.1.1.2
Setor I de Fiscalização	2.1.1.2
Setor II de Fiscalização	2.1.1.2
Setor III de Fiscalização	2.1.1.2
Setor de Fiscalização Volante	2.1.1.2
Serviço de Trânsito	2.1.1.5
Setor de Cadastro e Registro	2.1.1.2
Setor de Atividades Complementares	2.1.1.2
Setor de Sinalização Gráfica	2.1.1.2
Setor de Sinalização Elétrica	2.1.1.2

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO E DO ABASTECIMENTO

Secretário

Assistente Técnico	2.1.2.5
Oficial de Gabinete	2.2.2.3
Gabinete de Estudos e Pesquisas	2.1.1.5
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Expediente e Pessoal	2.1.1.2
Núcleo de Material e Orçamento	2.1.1.2
Divisão de Abastecimento	2.1.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2

.....



Seção de Controle de Mercados e Tendas	2.1.1.4
Setor de Mercados	2.1.1.2
Setor de Tendas	2.1.1.2
Seção de Controle de Feiras e Ambulantes	2.1.1.4
Setor de Feiras	2.1.1.2
Setor de Ambulantes	2.1.1.2
Divisão de Fomento Agropecuário	2.1.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Produção Vegetal	2.1.1.4
Setor de Engenharia Rural	2.1.1.2
Setor de Horticultura	2.1.1.2
Seção de Produção Animal	2.1.1.4
Setor de Avicultura	2.1.1.2
Setor de Apicultura	2.1.1.2
Chefe do Grupo (6)	2.1.1.1

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SERVIÇO SOCIAL

Secretário

Assistente Técnico	2.1.2.5
Oficial de Gabinete	2.2.2.3
Coordenadoria Geral	2.1.1.7
Assessoria de Planejamento, Programação e Controle	
Assistente	2.2.2.4
Núcleo de Estatística	2.1.1.2
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Expediente e Pessoal	2.1.1.2
Núcleo de Material e Orçamento	2.1.1.2
Encarregado de Portaria e Zeladoria	2.1.1.1
Divisão de Saúde Pública	2.1.1.6
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Expediente e Pessoal	2.1.1.2
Núcleo de Material	2.1.1.2
Seção de Assistência Médico-Sanitário Integrada	2.1.1.4
Setor de Odontologia Sanitária	2.1.1.2
Setor de Assistência Materno-Infantil, Plane- jamento Familiar e Nutrição	2.1.1.2



Setor de Saúde Escolar e Educação para a Saúde	2.1.1.2
Seção de Controle Epidemiológico e Ambiental	2.1.1.4
Setor de Controle Ambiental	2.1.1.2
Setor de Doenças Transmissíveis e Combate a Tu	
berculose	2.1.1.2
Setor de Vigilância Epidemiológica e Imunização	2.1.1.2
Seção de Assistência ao Servidor	2.1.1.4
Setor de Controle Médico e Contábil	2.1.1.2
Setor de Assistência	2.1.1.2
Divisão de Pronto Socorro	2.1.1.6
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Expediente, Pessoal e Arquivo	2.1.1.2
Núcleo de Material e Orçamento	2.1.1.2
Setor de Portaria e Comunicação	2.1.1.2
Setor de Conservação e Limpeza	2.1.1.2
Central Médica	2.1.1.2
Seção de Clínicas Especializadas	2.1.1.4
Setor de Clínica Geral	2.1.1.2
Setor de Cardiologia	2.1.1.2
Setor de Assistência Externa	2.1.1.2
Setor de Análises Clínicas e Anatomo Patoló-	
gicas	2.1.1.2
Setor de Controle e Distribuição de Medicamen-	
tos	2.1.1.2
Setor de Radiologia	2.1.1.2
Setor de Hemoterapia	2.1.1.2
Setor de Enfermagem	2.1.1.2
Setor de Documentação Médica	2.1.1.2
Seção de Cirurgia e Traumatologia	2.1.1.4
Setor de Traumatologia	2.1.1.2
Setor de Cirurgia Buco-Facial	2.1.1.2
Setor de Cirurgia Geral	2.1.1.2
Setor de Cirurgia Plástica e Queimados	2.1.1.2
Setor de Oto-Rino-Laringo-Oftalmo-Bronco-Eso-	
fagologia	2.1.1.2
Setor de Neuro-Cirurgia	2.1.1.2
Setor de Anestesia e Reanimação	2.1.1.2

.....



Serviço Social

Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.5
Setor de Serviço Social em Saúde Pública	2.1.1.2
Setor de Obras Próprias e Comunitárias	2.1.1.2
Setor de Menor e Família	2.1.1.2
Setor de Triagem, Pronto Atendimento Social e Hospitalar	2.1.1.2

XI - DEPARTAMENTO JURÍDICO

Diretor

Oficial de Gabinete	2.1.1.7
Assistente	2.2.2.3
Serviço de Expediente e Coordenação	2.2.2.4
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.5
Setor de Biblioteca e Documentação	2.1.1.2
Setor de Escrituração e Contratos	2.1.1.2
Seção Judicial	2.1.1.2
Setor de Ações Diversas	2.1.1.4
Setor de Executivos Fiscais	2.1.1.2

XII - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Diretor

Oficial de Gabinete	2.2.1.7
Assistente	2.2.2.3
Núcleo de Apoio Administrativo	2.2.2.4
Seção de Coordenação e Fiscalização Técnica	2.1.1.2
Seção de Fiscalização Múltipla	2.1.1.4
Setor de Fiscalização da 1a. Zona	2.1.1.4
Setor de Fiscalização da 2a. Zona	2.1.1.2
Setor de Fiscalização da 3a. Zona	2.1.1.2
Setor de Controle e Reclamações	2.1.1.2

XIII - DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA

Diretor

Assistente Técnico	2.2.1.7
	2.1.2.5



Oficial de Gabinete	2.2.2.3
Assessoria de Planejamento, Programação e Controle	
Assessor Especialista	2.2.2.5
Auxiliar Técnico	2.1.2.2
Equipe de Apoio Administrativo	2.1.1.4
Núcleo de Expediente	2.1.1.2
Núcleo de Pessoal	2.1.1.2
Núcleo de Material	2.1.1.2
Núcleo de Orçamento	2.1.1.2
Seção de Manutenção e Apoio	2.1.1.4
Setor de Serralheria e Marcenaria	2.1.1.2
Setor de Oficina	2.1.1.2
Setor de Tráfego	2.1.1.2
Seção de Limpeza	2.1.1.4
Setor de Varrição	2.1.1.2
Setor de Capina	2.1.1.2
Setor de Sanitários	2.1.1.2
Seção de Coletas	2.1.1.4
Setor de Remoção Diurna	2.1.1.2
Setor de Remoção Noturna	2.1.1.2
Setor de Apreensão de Animais	2.1.1.2
Núcleo de Limpeza da Zona Sul	2.1.1.3
Grupo de Limpeza (2)	2.1.1.1
Grupo de Coleta (2)	2.1.1.1
Seção de Destino do Lixo	2.1.1.4
Chefe de Grupo (18)	2.1.1.1

XIV - DEPARTAMENTO DE ESGOTOS PLUVIAIS

Diretor	2.2.1.7
Oficial de Gabinete	2.2.2.3
Assistente	2.2.2.4
Superintendente	2.1.1.6
Núcleo de Apoio Administrativo	2.1.1.2
Seção de Planejamento	2.1.1.4
Setor de Projetos	2.1.1.2
Setor de Cadastro	2.1.1.2
Setor de Hidrologia	2.1.1.2



Seção de Obras	
Seção de Conservação	2.1.1.4
Seção de Manutenção do Equipamento	2.1.1.4
Chefe de Grupo (3)	2.1.1.4
	2.1.1.1

XV - DEPARTAMENTO DE TURISMO

Diretor	
Assessor Especialista (2)	2.2.1.7
Núcleo de Apoio Administrativo	2.2.2.5
Seção de Controle	2.1.1.2
Seção de Coleta e Análise de Dados	2.1.1.4
	2.1.1.4

XVI - CONSELHOS MUNICIPAIS

Secretário do Conselho (7)	
	2.1.2.3

XVII - COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO

Membro da Comissão (3)	
Secretário de Comissão	2.1.2.3
	2.1.1.2

Art. 3º - A Junta de Serviço Militar tem o Prefeito - Municipal como seu Presidente e membro nato, sendo subordinada - administrativamente à Secretaria do Governo Municipal.

Art. 4º - As Coordenadorias Gerais, estruturadas por este Decreto, se constituem em órgãos de coordenação geral, incumbidas da compatibilização e integração permanente das atividades respectivas de cada Secretaria.

Art. 5º - As Assessorias de Planejamento, instituídas por este Decreto, absorvem as funções dos Núcleos Setoriais de Planejamento, estabelecidos pelo artigo 4º, do Decreto nº 4288, de 5 de fevereiro de 1971.

§ 1º - Nos órgãos não abrangidos pelas disposições - deste artigo, permanecem em vigor as do Decreto nº 4288, de 5 de fevereiro de 1971.

.....



§ 2º - Até a implantação efetiva das Assessorias de Planejamento, permanecerão em funcionamento os Núcleos Setoriais de Planejamento.

Art. 6º - Continua em vigor, no corrente exercício, a atual estrutura orçamentária dos órgãos municipais, podendo os recursos financeiros consignados às diversas unidades serem movimentados pelos responsáveis, ouvido o Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração, com a participação do Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento providenciará na dinamização do processo de modernização administrativa, através de mecanismos e instrumentos que favoreçam a participação e integração dos órgãos envolvidos.

Parágrafo único - No processo de modernização administrativa a ser desencadeado, merecerão atenção prioritária os seguintes aspectos:

- I - definição de área de competência e atribuições de órgãos;
- II - gradual implantação e extensão da administração - por sistemas e objetivos;
- III - repercussão orçamentária, programação de atividades e plano plurianual de investimentos;
- IV - localização de órgãos e Centro Administrativo Municipal.

Art. 8º - Visando a descentralização das atividades de biometria e assistência ao servidor, serão criados postos de pronto atendimento médico, em número que atenda a necessidade organizacional e situação geográfica das repartições municipais.

§ 1º - Os postos a que se refere este artigo, serão vinculados, administrativamente, ao titular da repartição em que forem sediados, normativamente a SMA no que se refere às funções de administração de pessoal e a SMSSS na parte relacionada à assistência médica e ambulatorial.

§ 2º - Os profissionais da área médica, para composição desses postos, deverão ser detentores de curso de especialização - em medicina ocupacional.

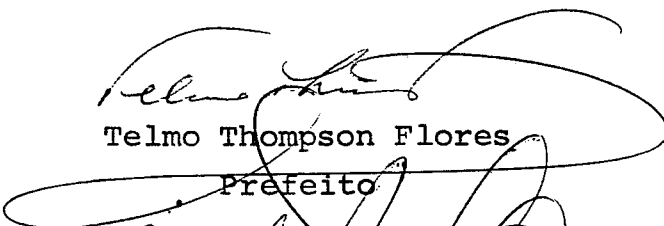
.....



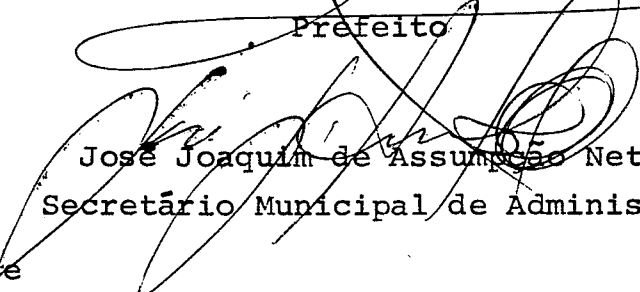
Art. 9º - A compatibilização da estrutura baixada por este Decreto com a vigente, far-se-á no prazo máximo de noventa (90) dias.

Art. 10 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as que dispõe o Decreto nº 3865, de 30 de janeiro de 1969 e o Decreto nº 4281, de 8 de janeiro de 1971.

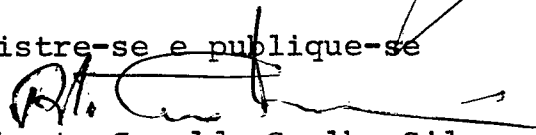
Prefeitura Municipal de Porto Alegre, 19 de junho de 1974.


Telmo Thompson Flores

Prefeito


José Joaquim de Assunção Neto
Secretário Municipal de Administração

Registre-se e publique-se


Roberto Geraldo Coelho Silva

Secretário do Governo Municipal