



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

DECRETO Nº 8594

Aprova o Regimento Geral da
Secretaria Municipal da Pro-
dução, Indústria e Comér-
cio.

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

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Geral da Secre-
taria Municipal da Produção, Indústria e Comércio, estruturada pe-
lo Decreto nº 5493, de 28 de abril de 1976, alterado pelos Decre-
tos 5543, de 1º de julho de 1976, e 5841, de 18 de janeiro de
1977.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de
sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 31 de julho
de 1985.

João Antônio Dib,
Prefeito.

Valter Luiz de Lemos,
Secretário Municipal de Administração.

Jorge Coullarte,
Secretário Municipal da Produção, Indústria
e Comércio.

Registre-se e publique-se

Hermes Dutra,
Secretário do Governo Municipal.

/JL

DATA	ASSINATURA	ASSINATURA	ASSINATURA	ASSINATURA
DOE 02-8-85 08			018955.85.1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

ANEXO AO DECRETO Nº 8594, DE 31-7-85.

REGIMENTO GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio (SMIC), diretamente subordinada ao Chefe do Executivo Municipal, é o órgão responsável pelo desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial, observada a área de competência do Município.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - A Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio (SMIC), reestruturada pelo Decreto nº 5543, de 1º de julho de 1976, com as alterações do Decreto nº 5841, de 18 de janeiro de 1977, compreende:

I - Secretário

- a) Assessor Técnico (2)
- b) Oficial-de-Gabinete

II - Assessoria de Planejamento e Programação (ASSEPLA)

- a) Assistente Técnico (3)
- b) Assessor Especialista (2)
- c) Assistente (2)

III - Equipe de Apoio Administrativo (EAA)

- a) Núcleo de Expediente e Pessoal (NEP)
- b) Núcleo de Material e Orçamento (NMO)
- c) Núcleo de Serviços Gerais (NSG)

IV - Supervisão Técnica (SUT)

- a) Divisão de Fomento Agropecuário (DFA)
 - 1 - Centro Agrícola Demonstrativo (CAD)
 - 1.1 - Setor de Treinamento (StT)
 - 1.2 - Setor de Apoio Operacional (StAOP)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

2

- 1.3 - Setor de Produção Animal (StPA)
- 1.4 - Setor de Produção Vegetal (StPV)
- 2 - Seção de Engenharia Rural (SER)
- b) Divisão de Desenvolvimento Industrial (DDI)
 - 1 - Seção de Relações Empresariais (SRE)
 - 2 - Seção de Estudos e Projetos (SEP)
 - 3 - Seção de Operações (SEO)
 - 3.1 - Setor de Infra-Estrutura (StIE)
 - 3.2 - Setor de Implantação Industrial (StII)
- c) Divisão de Desenvolvimento Comercial (DDC)
 - 1 - Seção de Localização Comercial (SLC)
 - 1.1 - Setor de Orientação (StO)
 - 1.2 - Setor de Estudos e Pesquisas (StEP)
 - 2 - Seção de Operações (SOP)
 - 2.1 - Setor de Comércio em Próprios Municipais (StCPM)
 - 2.2 - Setor de Comércio Transitório (StCT)
- V - Divisão de Licenciamento e Controle (DLC)
 - a) Seção de Cadastro e Licenciamento (SCL)
 - 1 - Setor de Cadastro (StC)
 - 2 - Setor de Licenciamento Industrial e Comercial (StLIC)
 - 3 - Setor de Licenciamento de Serviços (StLS)
 - 4 - Setor de Licenciamento de Propaganda (StLP)
 - b) Seção de Fiscalização (SF)
 - 1 - Setor I de Fiscalização Central (SIFC)
 - 2 - Setor II de Fiscalização Central (SIIFC)
 - 3 - Setor de Fiscalização Periférica (SFP)
- VI - Chefe de Grupo (3)

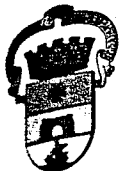
TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO

Art. 3º - A Assessoria de Planejamento e Programação (IC-ASSEPLA) é o órgão de planejamento geral e programação da SMIC.



Art. 4º - À Assessoria de Planejamento e Programação compete:

I - assessorar e assistir o Secretário na elaboração e execução da programação global da Secretaria;

II - orientar estudos e pesquisas relacionados com a produção e o abastecimento de gêneros alimentícios;

III - orientar o planejamento da rede de mercados zonais ou outros sistemas auxiliares, visando melhor adequação dos instrumentos de distribuição de gêneros alimentícios;

IV - orientar e acompanhar a implantação do cadastro geral da Secretaria;

V - identificar alternativas de ação nas áreas específicas de atuação da Secretaria, bem como sua hierarquização com vistas à decisão da autoridade superior;

VI - elaborar, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, o plano geral de trabalho, acompanhando e avaliando a sua execução;

VII - compatibilizar a proposta orçamentária da Secretaria com as diretrizes gerais da Secretaria do Planejamento Municipal;

VIII - articular-se, permanentemente, com a Secretaria do Planejamento Municipal com vistas à compatibilização e integração do planejamento da Secretaria com a programação global da Prefeitura;

IX - acompanhar a execução dos diversos programas, a partir das informações fornecidas sistematicamente pelos órgãos executores, com vistas ao cumprimento da programação estabelecida ou sua eventual revisão;

X - promover o permanente aprimoramento dos processos de coleta, análise e divulgação de dados estatísticos, bem como orientar a elaboração do relatório anual da Secretaria;

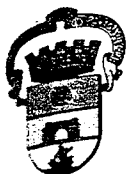
XI - sugerir normas e critérios tendo em vista a correta execução dos planos e programas da Secretaria;

XII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO II

DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 5º - A Equipe de Apoio Administrativo é o órgão de coordenação, execução e controle das atividades relativas a



.....
pessoal, material, patrimônio, documentação e serviços gerais, co
mo agente setorial dos respectivos sistemas no âmbito da Secreta-
ria.

Art. 6º - A Equipe de Apoio Administrativo compre-
ende:

- I - Núcleo de Expediente e Pessoal;
- II - Núcleo de Material e Orçamento;
- III - Núcleo de Serviços Gerais.

SEÇÃO I

DO NÚCLEO DE EXPEDIENTE E PESSOAL

Art. 7º - Ao Núcleo de Expediente e Pessoal compe-
te:

I - distribuir e encaminhar às diversas unidades da
Secretaria os expedientes recebidos, bem como registrar e contro-
lar os processos e outros documentos;

II - redigir a correspondência da Secretaria, bem co
mo promover seu encaminhamento;

III - elaborar os relatórios mensais das atividades
da IC-EAA, bem como colaborar na execução do relatório anual da Se
cretaria;

IV - prestar informações sobre expedientes, exercen
do o controle e andamento interno dos mesmos;

V - controlar a execução dos serviços mecanográfi-
cos da Secretaria;

VI - proceder à distribuição do periódico de divul-
gação oficial pelas diversas unidades da Secretaria;

VII - organizar e manter atualizados os assentamentos
individuais dos servidores da Secretaria;

VIII - elaborar, mensalmente, a folha de efetividade
dos servidores, comunicando férias, licença-prêmio e outras ocor-
rências ao órgão central de registros;

IX - elaborar, em colaboração com as demais chefias
da Secretaria, a escala de férias dos servidores;

X - organizar e manter atualizado material de con-
sulta relativo à legislação municipal e, em especial, à de pes-
soal;

XI - cumprir as normas e diretrizes emanadas do ór-
gão central dos sistemas de pessoal e documentação;

.....



.....
XII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DE MATERIAL E ORÇAMENTO

Art. 8º - Ao Núcleo de Material e Orçamento compete:

I - fazer, com a colaboração das diversas unidades, a previsão do material necessário ao desenvolvimento das atividades da Secretaria;

II - requisitar o material na forma da legislação em vigor, estocando-o e distribuindo-o entre os órgãos da Secretaria, responsabilizando-se pela guarda e conservação do material disponível;

III - administrar os bens patrimoniais da Secretaria, elaborando na época própria o inventário anual, procedendo à constante atualização decorrente de sua movimentação e comunicando as alterações ocorridas ao órgão patrimonial;

IV - providenciar no conserto dos bens materiais em uso da Secretaria;

V - elaborar a proposta orçamentária a partir dos dados fornecidos pelas diversas unidades da Secretaria e em consonância com as diretrizes do Secretário da SMIC;

VI - manter controle sobre a aplicação e utilização das verbas, registrando as alterações das dotações orçamentárias;

VII - cumprir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos sistemas de material e orçamento;

VIII - elaborar os balancetes mensais e o balanço anual de consumo de material, remetendo-os, na época própria, a quem de direito, bem como articular-se, permanentemente, com os órgãos centrais de Compras e Planejamento;

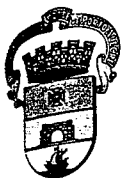
IX - emitir Minutas de Empenho resultantes de atos administrativos da competência da Secretaria;

X - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO III

NO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS

.....



Art. 9º - Ao Núcleo de Serviços Gerais compete:

I - coordenar e controlar a execução dos serviços de portaria e zeladoria, bem como responsabilizar-se pelo hasteamento e recolhimento de bandeiras;

II - exercer controle nos locais de entrada e saída de pessoas, orientando-as e encaminhando-as aos diversos órgãos da Secretaria;

III - zelar pelo uso, manutenção e conservação dos móveis, equipamentos e instalações da Secretaria;

IV - zelar pela boa aplicação do material sob sua responsabilidade;

V - executar os serviços de limpeza interna e externa das instalações da Secretaria;

VI - manter permanente vigilância sobre as instalações elétricas, hidráulicas e de defesa contra incêndios da Secretaria;

VII - coordenar e controlar as atividades relativas aos serviços de transportes necessários aos diversos órgãos da Secretaria;

VIII - cumprir as normas e diretrizes emanadas do órgão central do sistema de serviços gerais;

IX - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO III

DA SUPERVISÃO TÉCNICA

Art. 10 - A Supervisão Técnica é o órgão de integração operacional das atividades relativas à assistência e ao fomento da produção agropecuária e à execução da política de desenvolvimento industrial e comercial do Município.

Art. 11 - A Supervisão Técnica compreende:

- I - Divisão de Fomento Agropecuário;
- II - Divisão de Desenvolvimento Industrial;
- III - Divisão de Desenvolvimento Comercial.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

7

Art. 12 - A Divisão de Fomento Agropecuário é o órgão de orientação, planejamento, coordenação e controle das atividades relacionadas à assistência e ao fomento da produção agropecuária no Município.

Art. 13 - A Divisão de Fomento Agropecuário compreende:

- I - Centro Agrícola Demonstrativo;
- II - Seção de Engenharia Rural.

SUBSEÇÃO I

DO CENTRO AGRÍCOLA DEMONSTRATIVO

Art. 14 - O Centro Agrícola Demonstrativo é o órgão de coordenação e controle incumbido das atividades de treinamento, incentivo e apoio operacional à produção agropecuária do Município.

Art. 15 - O Centro Agrícola Demonstrativo compreende:

- I - Setor de Treinamento;
- II - Setor de Apoio Operacional;
- III - Setor de Produção Animal;
- IV - Setor de Produção Vegetal.

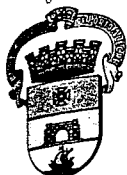
Art. 16 - Ao Setor de Treinamento compete:

I - executar, sob a orientação do CAD e o concurso de entidades colaboradoras, programas de treinamentos anuais e de caráter intensivo, referentes às atividades agropecuárias, em especial as hortigranjeiras, dirigidas aos agricultores, estudantes universitários, técnicos e outros grupos eventualmente interessados;

II - divulgar, antecipadamente e da forma mais ampla possível, a programação dos cursos de treinamento, objetivando o bom êxito dos mesmos;

III - propor a realização de convênios com organismos federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada, com vistas a assegurar a necessária cobertura à programação prevista;

IV - orientar e colaborar na elaboração do material didático destinado aos cursos de treinamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

8

V - orientar os interessados quanto aos objetivos e metas do CAD;

VI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

Art. 17 - Ao Setor de Apoio Operacional compete:

I - implantar e manter, para fins demonstrativos, projetos das atividades sócio-econômicas recomendadas para o Município;

II - implantar e manter, para fins de treinamento, a infra-estrutura necessária, compreendida por instalações adequadas, corpo de instrutores e outras facilidades indispensáveis aos objetivos propostos pelo CAD;

III - colaborar na elaboração e imprimir o material técnico necessário aos cursos de treinamento;

IV - propiciar, como apoio logístico aos treinamentos, condições de alojamento, alimentação e recreação adequadas;

V - controlar as receitas e despesas decorrentes da produção agropecuária das atividades desenvolvidas no CAD;

VI - efetuar levantamento tendo em vista a determinação dos custos resultantes de obtenção dos produtos agropecuários do CAD;

VII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

Art. 18 - Ao Setor de Produção Animal compete:

I - incrementar a produção animal destinada ao abastecimento do Município, especialmente a bovinocultura leiteira, avicultura e outros animais de pequeno porte;

II - orientar e incentivar os produtores visando, qualitativa e quantitativamente, à produção animal do Município;

III - prestar assistência sanitária aos produtores orientando-os na adoção de medidas preventivas e profiláticas com vistas ao aumento da produtividade;

IV - orientar os produtores na escolha de raças ou cruzamentos mais produtivos, bem como no que respeita à alimentação, ao manejo e à higiene das instalações destinadas à criação de animais;

V - promover, colaborar e incentivar a realização de exposições, congressos, seminários ou outros meios, visando despertar o interesse dos produtores pela qualidade da produção animal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

9

VI - fornecer informações no sentido de manter o ca
dastro atualizado dos produtores do Município;

VII - exercer outras atividades pertinentes ou que
lhe forem delegadas.

Art. 19 - Ao Setor de Produção Vegetal compete:

I - incrementar a produção vegetal destinada ao ab
tecimento do Município, especialmente a fruticultura, olericultu-
ra e floricultura;

II - orientar e incentivar os produtores visando ele
var qualitativa e quantitativamente a produção vegetal do Municí-
pio;

III - efetuar a distribuição e revenda de mudas, se-
mentes, defensivos e outros insumos destinados à produção agríco-
la;

IV - difundir o uso adequado de fertilizantes e cor
retivos, bem como orientar a utilização da análise do solo e de
defesa fitossanitária;

V - incentivar e orientar a introdução de novas va
riedades, sementes de hortaliças e flores;

VI - promover, colaborar ou incentivar a realização
de exposições, congressos, seminários, cursos e outros meios, vi-
sando despertar o interesse dos agricultores pela qualidade da pro
dução vegetal;

VII - incentivar o associativismo, através da forma-
ção de cooperativas ou grupos interessados de produtores;

VIII - fornecer informações no sentido de manter o ca
dastro atualizado dos produtores no Município;

IX - exercer outras atividades pertinentes ou que
lhe forem delegadas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE ENGENHARIA RURAL

Art. 20 - À Seção de Engenharia Rural compete:

I - elaborar projetos e orientar os produtores nas
atividades de conservação do solo, implantação de pomares e outros;

II - controlar as unidades equipadas para a presta-
ção de serviços de preparo e conservação do solo, pequena açuda
gem, defesa fitossanitária e irrigação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

10

III - executar trabalhos de preparo e conservação do solo, pequena açudagem e irrigação, mediante a cobrança de tarifas;

IV - elaborar, anualmente, submetendo à consideração superior, tabela das tarifas a serem cobradas na execução de serviços de preparo e conservação do solo;

V - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL

Art. 21 - A Divisão de Desenvolvimento Industrial é o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades relativas à execução da política de desenvolvimento industrial do Município.

Art. 22 - A Divisão de Desenvolvimento Industrial compreende:

- I - Seção de Relações Empresariais;
- II - Seção de Estudos e Projetos;
- III - Seção de Operações.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS

Art. 23 - À Seção de Relações Empresariais, como órgão de controle e execução das atividades de relacionamento entre a SMIC e o meio empresarial do Município, compete:

I - orientar empresários quanto à localização e facilidades infra-estruturais para a implantação de unidades fabris;

II - manter permanente intercâmbio com organismos federais, estaduais e municipais ou entidades privadas relacionados com a atividade de desenvolvimento industrial do Município;

III - orientar os empresários, encaminhando-os aos órgãos financeiros com vistas à obtenção de recursos necessários à execução de projetos industriais;

IV - promover e incentivar a realização de congressos, cursos e conferências sobre temas relacionados com o desenvolvimento industrial do Município;

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

11

V - manter contato permanente com a Secretaria do Planejamento Municipal no sentido de integrar o planejamento industrial ao plano global do Município;

VI - prestar informações aos interessados sobre a política e diretrizes do desenvolvimento industrial;

VII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS

Art. 24 - À Seção de Estudos e Projetos, como órgão de controle e execução de projetos relacionados com a localização industrial, compete:

I - promover ou realizar estudos de localização ou realocação de unidades industriais no Município, obedecidas as diretrizes do Plano Diretor;

II - sugerir critérios a serem adotados na concessão de estímulos à expansão, realocação e implantação de novas unidades industriais no Município;

III - fornecer subsídios ao Plano Diretor resultantes de estudos e pesquisas relacionados com a localização, concentração ou desconcentração industrial;

IV - definir normas e critérios para a execução de estudos e projetos a serem contratados por terceiros e relacionados com atividades industriais;

V - examinar e opinar quando de projetos elaborados por terceiros, tendo em vista as normas e critérios preestabelecidos ou condições contratuais;

VI - aprovar pedidos de licenciamento de instalação de novas indústrias, bem como pedidos de realocação, ampliação ou alteração de ramo das atividades industriais existentes;

VII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES

Art. 25 - A Seção de Operações é o órgão de coordenação e controle das atividades relacionadas com a execução da po



lítica de desenvolvimento industrial do Município.

Art. 26 - A Seção de Operações compreende:

- I - Setor de Infra-Estrutura;
- II - Setor de Implantação Industrial.

Art. 27 - Ao Setor de Infra-Estrutura compete:

I - analisar as condições existentes bem como a infra-estrutura de serviços urbanos necessária à localização ou re-localização de estabelecimentos industriais;

II - acompanhar a execução de atividades relaciona-das com a implantação de áreas ou distritos destinados à localiza-ção industrial;

III - propor a execução de serviços urbanos necessá-rios e como incentivo à localização de unidades fabris;

IV - coletar informações com vistas à manutenção do cadastro de estabelecimentos industriais do Município;

V - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

Art. 28 - Ao Setor de Implantação Industrial compe-te:

I - implantar e/ou acompanhar a implantação de pro-jetos relacionados com o desenvolvimento industrial do Município;

II - acompanhar e supervisionar a execução de proje-tos desenvolvidos em função de convênios firmados com entidades pú-blicas ou privadas;

III - promover medidas necessárias à implantação de programas e projetos relacionados com áreas ou distritos industriais;

IV - comunicar, a quem de direito, as alterações o-corridas por ocasião da implantação de projetos industriais;

V - articular-se, permanentemente, com o Setor de Cadastro, no sentido de manter informações atualizadas dos estabelecimentos industriais do Município;

VI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

13

.....

Art. 29 - A Divisão de Desenvolvimento Comercial é o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades relativas à execução da política de desenvolvimento comercial no Município.

Art. 30 - A Divisão de Desenvolvimento Comercial compreende:

- I - Seção de Localização Comercial;
- II - Seção de Operações.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE LOCALIZAÇÃO COMERCIAL

Art. 31 - A Seção de Localização Comercial é o órgão de coordenação e controle das atividades relativas à execução da política de localização comercial do Município.

Art. 32 - A Seção de Localização Comercial compreende:

- I - Setor de Orientação;
- II - Setor de Estudos e Pesquisas.

Art. 33 - Ao Setor de Orientação compete:

I - informar expedientes e processos relativos à localização e/ou realocação de estabelecimentos comerciais do Município;

II - aprovar pedidos de licenciamento de estabelecimentos comerciais, após o pronunciamento da SPM;

III - propor ao Setor de Estudos e Pesquisas a elaboração de normas e critérios para fins de licenciamento de atividades comerciais;

IV - coletar dados e informações com vistas à permanente atualização do cadastro dos estabelecimentos comerciais do Município;

V - manter permanente intercâmbio com a Seção de Cadastro e Licenciamento da DLC, visando à uniformidade da liberação e fornecimento de alvarás de funcionamento das atividades comerciais;

VI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

.....



Art. 34 - Ao Setor de Estudos e Pesquisas compete:

I - realizar estudos e pesquisas de localização de unidades comerciais, obedecidas as diretrizes do Plano Diretor e SPM;

II - realizar estudos e propor as medidas necessárias à implantação de programas e projetos relacionados com estabelecimentos comerciais, supervisionando sua execução, em especial, no que diz respeito a centros comerciais;

III - fornecer subsídios ao Plano Diretor e à SPM referentes às atividades de promoção, concentração e desconcentração comercial, bem como condições de infra-estrutura existente;

IV - estabelecer normas e critérios a serem observados pelo Setor de Orientação no Licenciamento de atividades comerciais;

V - definir normas e critérios para a execução de estudos e projetos a serem contratados com terceiros e relacionados com as atividades comerciais, bem como examinar e acompanhar os referidos projetos e estudos;

VI - analisar as condições existentes bem como a infra-estrutura necessária à localização ou realocação de unidades comerciais;

VII - efetuar levantamento de preços de gêneros alimentícios, bem como manter permanente intercâmbio com entidades estaduais e federais relacionado com a comercialização e distribuição de alimentos no Município;

VIII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES

Art. 35 - A Seção de Operações é o órgão de coordenação e controle das atividades comerciais de caráter transitório, inclusive a realização em Próprios Municipais.

Art. 36 - A Seção de Operações compreende:

- I - Setor de Comércio em Próprios Municipais;
- II - Setor de Comércio Transitório.



.....

Art. 37 - Ao Setor de Comércio em Próprios Municipais compete:

I - controlar o uso dos cômodos do Mercado Público Central e outros Próprios Municipais destinados à exploração comercial;

II - proceder à abertura e fechamento dos mercados, autorizando, em casos excepcionais, o ingresso ou permanência de pessoas fora do horário normal de funcionamento;

III - observar e zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza dos cômodos cedidos e das respectivas áreas de circulação do público e de serviço;

IV - colaborar no levantamento de preços de gêneros alimentícios do comércio desenvolvido nos Próprios Municipais;

V - manter permanente intercâmbio com a Seção de Fiscalização, visando ao cumprimento das disposições do Código de Posturas do Município e outras disposições regulamentares pertinentes ao comércio realizado em Próprios Municipais;

VI - propor medidas tendentes à melhoria e eficiência dos Mercados Públicos, tais como: remoções, reaproveitamentos, ramos de atividades e outros;

VII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

Art. 38 - Ao Setor de Comércio Transitório compete:

I - executar programas especiais de abastecimento de gêneros alimentícios de acordo com a orientação da Seção de Localização Comercial;

II - identificar os equipamentos utilizados no comércio, propondo medidas visando a sua padronização;

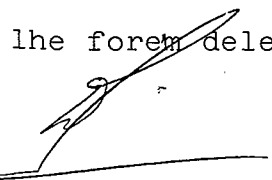
III - executar e acompanhar programas relacionados com tendas-feiras, licenças especiais e outros, de acordo com as diretrizes e orientação da Seção de Localização Comercial;

IV - efetuar levantamentos e vistorias relacionados com o Comércio Transitório e sempre que solicitados pelos setores de Orientação e de Estudos e Pesquisas;

V - manter permanente intercâmbio com a Seção de Fiscalização, com vistas à regularidade do exercício do comércio transitório;

VI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

.....





CAPÍTULO IV

DA DIVISÃO DE LICENCIAMENTO E CONTROLE

Art. 39 - A Divisão de Licenciamento e Controle é o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades relativas à expedição do licenciamento e fiscalização do comércio, indústria, prestação de serviços, diversões públicas e anúncios de propaganda em estabelecimentos no Município.

Art. 40 - A Divisão de Licenciamento e Controle compreende:

- I - Seção de Cadastro e Licenciamento;
- II - Seção de Fiscalização.

SEÇÃO I

DA SEÇÃO DE CADASTRO E LICENCIAMENTO

Art. 41 - A Seção de Cadastro e Licenciamento é o órgão de coordenação e controle das atividades de cadastro e expedição do licenciamento do comércio, indústria, prestação de serviços, diversões públicas e anúncios de propaganda no Município.

Art. 42 - A Seção de Cadastro e Licenciamento compreende:

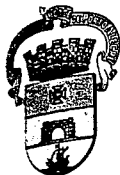
- I - Setor de Cadastro;
- II - Setor de Licenciamento Industrial e Comercial;
- III - Setor de Licenciamento de Serviços;
- IV - Setor de Licenciamento de Propaganda.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE CADASTRO

Art. 43 - Ao Setor de Cadastro compete:

- I - manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços e profissionais do Município;



II - analisar permanentemente a forma de registros cadastrais da Secretaria visando ao seu aperfeiçoamento;

III - informar expedientes, processos e outras solicitações, com base nas informações cadastrais;

IV - manter permanente intercâmbio com os demais órgãos da Secretaria no sentido de manter atualizado o cadastro da SMIC;

V - efetuar levantamentos junto ao cadastro com vistas à elaboração de relatórios ou para subsidiar trabalhos e projetos das demais áreas da Secretaria;

VI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE LICENCIAMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL

Art. 44 - Ao Setor de Licenciamento Industrial e Comercial compete:

I - confeccionar e expedir alvarás dos estabelecimentos comerciais e industriais no Município, após ouvida a SMOV e de acordo com estudos e aprovação da Divisão de Desenvolvimento Comercial e Divisão de Desenvolvimento Industrial, respectivamente;

II - exigir a apresentação da documentação necessária à liberação dos respectivos alvarás de licenciamento, de acordo com a legislação em vigor;

III - promover o recolhimento das taxas e outros emolumentos decorrentes do exercício das atividades comerciais e industriais;

IV - informar processos de baixa, certidões diversas, devolução de importância, 2ª via de alvará e outros expedientes relacionados com a atividade do Setor;

V - manter permanente intercâmbio com o Setor de Cadastro com vistas à atualização constante das informações cadastrais;

VI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

.....



SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE LICENCIAMENTO DE SERVIÇOS

Art. 45 - Ao Setor de Licenciamento de Serviços com
pete:

I - licenciar as atividades de prestação de servi-
ços sujeitos à legislação municipal;

II - licenciar espetáculos e diversões públicas rea-
lizados no âmbito do Município sujeitos à legislação municipal;

III - estabelecer a documentação necessária à libera-
ção do respectivo alvará ou autorização de funcionamento de diver-
sões públicas e prestações de serviços;

IV - confeccionar alvarás dos pedidos aprovados de
funcionamento de prestação de serviços, espetáculos e diversões
públicas;

V - promover o recolhimento das taxas e outros emo-
lumentos decorrentes do exercício da prestação de serviços, espe-
táculos e diversões públicas;

VI - informar processos e outros expedientes relacio-
nados com as atividades do setor, especialmente alterações, ex-
clusões ou baixas;

VII - exercer outras atividades pertinentes ou que
lhe forem delegadas.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE LICENCIAMENTO DE PROPAGANDA

Art. 46 - Ao Setor de Licenciamento de Propaganda
compete:

I - licenciar anúncios de qualquer espécie, de acor
do com a legislação municipal;

II - definir normas e critérios a serem observados
na colocação de anúncios de qualquer espécie no âmbito do Municí-
pio;

III - promover o encaminhamento à SMAM e/ou SPM, quan-
do necessário, de solicitações de anúncios de propaganda;

IV - coletar informações visando à manutenção atua-
lizada do cadastro das firmas e profissionais autorizados na con-



.....
fecção de anúncios de propaganda;

V - estabelecer os requisitos e a documentação necessária ao cadastramento de firmas e profissionais credenciados na confecção de anúncios de propaganda;

VI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 47 - A Seção de Fiscalização é o órgão de coordenação das atividades de fiscalização relacionadas com o comércio, indústria, prestação de serviços, profissionais autônomos, espetáculos e diversões públicas e propaganda em estabelecimentos na área do Município.

Art. 48 - A Seção de Fiscalização compreende:

- I - Setor I de Fiscalização Central;
- II - Setor II de Fiscalização Central;
- III - Setor de Fiscalização Periférica.

SUBSEÇÃO I


DOS SETORES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 49 - Aos Setores de Fiscalização compete:

I - fiscalizar a observância das posturas municipais relacionadas com o exercício das atividades comerciais, industriais, prestação de serviços, profissionais autônomos, espetáculos e diversões públicas e anúncios de propaganda;

II - impedir o funcionamento de atividades comerciais, industriais, prestação de serviços, profissionais autônomos, espetáculos e diversões públicas e anúncios de propaganda sem o respectivo alvará ou autorização, ou ainda em desacordo com a legislação em vigor;

III - propor a cassação de alvarás ou licenças dos estabelecimentos comerciais, industriais, serviços e outros, que se tornarem danosos à saúde, à higiene, ao bem-estar público e aos bons costumes;



.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

20

IV - fiscalizar e reprimir a fixação de anúncios de propaganda, de qualquer espécie, em desacordo com a legislação em vigor;

V - fiscalizar locais e casas de espetáculos sujeitos à legislação municipal para o seu funcionamento;

VI - fiscalizar, em colaboração com outros órgãos municipais, os aspectos relacionados com a poluição sonora e ambiental de acordo com as competências e atribuições da SMIC.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DAS CHEFIAS E POSTOS DE ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E COMUNS DAS CHEFIAS

Art. 50 - Às chefias, dentro do âmbito de sua atuação e competência, incumbe, especialmente:

I - planejar, organizar, coordenar as atividades do órgão que dirige;

II - responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são pertinentes;

III - promover reuniões periódicas entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do órgão;

IV - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

V - elogiar e aplicar penas disciplinares dentro do âmbito de sua competência.

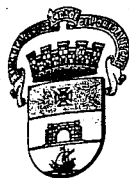
Parágrafo único - É inerente ao exercício dos cargos e funções de chefia o desempenho das atividades de treinamento em serviço dos subordinados, de manutenção do espírito de equipe e disciplina do pessoal, bem como da representação do órgão sob sua chefia.

CAPÍTULO II

DO SUPERVISOR TÉCNICO

Art. 51 - Ao Supervisor Técnico compete:

.....



I - orientar e coordenar as atividades relativas à assistência e ao fomento da produção agropecuária e à execução da política de desenvolvimento industrial e comercial do Município;

II - supervisionar a atuação dos órgãos que integram a área de sua jurisdição, favorecendo e oportunizando a racionalização dos respectivos serviços;

III - despachar com o Secretário os assuntos pertinentes à sua área de ação que dependam de decisão do titular da Pasta;

IV - proferir despachos interlocutórios em assuntos cuja decisão final caiba ao Secretário, ou decisórios quando a matéria for de sua alçada por competência ou delegação;

V - representar o Secretário em assuntos de sua competência ou por delegação e, em outros, quando credenciado;

VI - promover e realizar estudos no sentido do permanente aprimoramento dos serviços na sua área de ação, estabelecendo normas a respeito, bem como sugerir, quando necessário, regulamentações e alterações da legislação;

VII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO III

DOS POSTOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO ASSESSOR TÉCNICO

Art. 52 - Ao Assessor Técnico compete:

I - prestar assessoramento em assuntos técnicos, relacionados com atribuições da Secretaria;

II - efetuar estudos e realizar pesquisas, objetivando a elaboração de diretrizes básicas para o processo de planejamento, programação e controle das atividades da Secretaria, bem como sugerir medidas visando à boa execução e eficácia das respectivas atividades;

III - acompanhar os trabalhos programados, requisitando, quando necessário, os elementos indispensáveis à sua análise e avaliação;

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

22

IV - identificar e analisar fontes de recursos para a execução de planos e programas de trabalho;

V - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO II

DO ASSISTENTE TÉCNICO

Art. 53 - Ao Assistente Técnico compete:

I - prestar assessoramento em matéria relacionada com as atividades do órgão em que estiver lotado;

II - examinar os processos e outros expedientes submetidos à consideração superior, solicitando as diligências que julgar necessárias para melhor instruí-los;

III - emitir pronunciamentos técnicos, opinando e decidindo sobre assuntos que lhe forem delegados;

IV - despachar com o titular do órgão e participar de reuniões por ele convocadas;

V - realizar estudos e sugerir medidas visando à boa execução e eficácia do trabalho do órgão;

VI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO III

DO ASSESSOR ESPECIALISTA

Art. 54 - Ao Assessor Especialista compete:

I - prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados com as atribuições da Secretaria;

II - assessorar e orientar os órgãos que compõem a Secretaria nas atividades relacionadas com a sua especialização;

III - efetuar estudos, realizar pesquisas, reunir dados e colher informações para o perfeito desempenho das atribuições da Secretaria;

IV - propor medidas visando ao aprimoramento das atividades relacionadas com a sua especialização;

V - acompanhar os trabalhos programados, requisitando os elementos indispensáveis para a sua análise e avaliação;

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

23

VI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO IV

DO ASSISTENTE

Art. 55 - Ao Assistente compete:

I - assistir ao chefe imediato no exercício das atribuições que lhe forem pertinentes;

II - examinar os processos e outros expedientes submetidos à consideração superior, solicitando as diligências que julgar necessárias para melhor instruí-los;

III - emitir pronunciamentos técnicos sobre assuntos relacionados com as atribuições do órgão;

IV - despachar com o titular e participar de reuniões, quando convocado;

V - propor medidas visando à boa execução e eficiência das atividades do órgão;

VI - dar assistência às unidades integrantes do órgão nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades;

VII - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO V

DO OFICIAL-DE-GABINETE

Art. 56 - Ao Oficial-de-Gabinete compete:

I - atender as partes, anotando o motivo da visita e colhendo as informações necessárias para conhecimento do Secretário;

II - prestar informações sobre assuntos pertinentes à Secretaria e, quando for o caso, encaminhar as partes aos órgãos competentes;

III - manter contato com órgãos do serviço público ou entidades particulares, por determinação superior, em assuntos de interesse da Secretaria;

IV - colaborar na redação da correspondência do Secretário;



.....

V - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

TÍTULO V

DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 57 - Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas, cumprir as ordens, determinações e instruções superiores e formular sugestões visando ao aperfeiçoamento do trabalho.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 58 - As atividades da Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio e, especialmente, a execução de planos e programas de trabalho serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis de administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com as chefias diretamente subordinadas.

§ 2º - A nível de direção superior, a coordenação será assegurada através de reuniões periódicas.

Art. 59 - A delegação de competência será utilizada na SMIC sempre que, no interesse e visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, convier situá-las próximas aos fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º - A delegação de competência será efetuada através de instrução interna, indicando com precisão a parte delegante, a parte delegada e as atribuições objeto de delegação.

§ 2º - A parte delegante poderá avocar a si, no todo ou em parte, em caráter permanente ou transitório, as atribuições que tenham sido objeto de delegação manifestando expressamente a decisão.

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

25

Art. 60 - Sempre que houver necessidade, o Secretário promoverá a atualização ou revisão dos preceitos estabelecidos pelo presente Regimento, bem como a instituição de regulamentos internos para as diversas áreas do campo de atuação da SMIC.