



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

PROTOCOLO

INDICAÇÃO

Nº

IND. 242-23

AUTOR: DEPUTADA IEDA CHAVES – UNIÃO BRASIL

Indica ao Governador do Estado, extenso ao Secretário-Chefe da Casa Civil e ao Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, a criação e organização da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, visando desenvolver a cultura estadual de defesa aos animais domésticos, nos termos da minuta em anexo.

O Parlamentar que a presente subscreve, na forma Regimental do Art. 146, VII c/c 188 do Regimento Interno, indica ao Governador do Estado, extenso ao Secretário-Chefe da Casa Civil e ao Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, a criação e organização da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, visando desenvolver a cultura estadual de defesa aos animais domésticos, nos termos da minuta em anexo.

Em tempo, ressalta-se que a presente Indicação tem por objetivo recomendar a adoção de providências ao Poder Executivo Estadual, para que realize as tratativas necessárias para possibilitar a elaboração de norma que crie e organize a Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, diretamente subordinada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM.

É importante destacar a que a reponsabilidade pelos animais de rua é de competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, os quais devem zelar e proteger o meio ambiente, bem como preservar as florestas, fauna e flora, conforme dispõe o art. 23 da Constituição Federal.

Além disso, vale evidenciar o Decreto nº 24.645, de 10 de julho de 1934, que estabelece, em seu art. 1º, que todos os animais existentes no país são tutelados do Estado, reconhecendo indiretamente que os animais, apesar de não possuírem capacidade civil, possuem direitos que precisam ser protegidos.

Sendo assim, considerando a relevância da matéria e respeitando a competência privativa do Poder Executivo Estadual em dispor sobre o tema, ressalta-se a necessidade de atendimento a presente recomendação acerca da criação e organização da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, com intuito de realizar a articulação entre Estado e Municípios



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

PROTOCOLO			INDICAÇÃO	Nº
AUTOR: DEPUTADA IEDA CHAVES – UNIÃO BRASIL				

rondonienses para a proteção dos animais domésticos, bem como promover a educação para a guarda responsável, tendo como intuito desenvolver a cultura estadual de defesa aos animais.

Diante do exposto, pugna-se aos nobres Pares o apoio para o devido encaminhamento da presente Indicação.

Plenário das Deliberações, 20 de março de 2023.

**IEDA CHVES**  
Deputada Estadual – UNIÃO BRASIL





Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

PROTOCOLO			INDICAÇÃO	Nº
AUTOR: DEPUTADA IEDA CHAVES – UNIÃO BRASIL				

**JUSTIFICATIVA**

Nobres Parlamentares, a presente proposição, com base no Art. 146, VII c/c 188 do Regimento Interno, tem como objetivo recomendar a criação e organização da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, diretamente subordinada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, visando desenvolver a cultura estadual de defesa aos animais domésticos, nos termos da minuta em anexo.

Portanto, deve-se considerar que é de competência privativa da Assembleia Legislativa, conforme disposto no art. 29, XVIII e XXXVI, da Constituição Estadual, fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, inclusive os da Administração Indireta e os atos administrativos e financeiros das Instituições mantidas pelo Poder Público.

Igualmente, destaca-se que é de competência desta Casa Legislativa propor Indicação, onde podem ser solicitadas medidas de interesse público, cuja iniciativa legislativa ou execução administrativa seja de competência privativa do Poder Executivo, Poder Judiciário ou de outros órgãos da Administração Direta e Indireta, conforme dispõe o art. 188, caput, do Regimento Interno desta Casa.

Neste contexto, é legítima a presente proposição, vez que visa recomendar a adoção de providências ao Poder Executivo Estadual, para que realize as tratativas necessárias para possibilitar a elaboração de norma que crie e organize a Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, diretamente subordinada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, visando o desenvolvimento cultura estadual de defesa para os animais domésticos.

Insta salientar, que não há no Estado de Rondônia unidade voltada à defesa dos animais domésticos, então a criação da Coordenadoria representará um avanço imenso para a causa animal e demonstrará o interesse da SEDAM com as questões relacionadas ao bem-estar animal, já que está diretamente relacionado à função precípua da Secretaria.

Ademais, insta destacar a que a reponsabilidade pelos animais de rua é de competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, os quais devem zelar por proteger o meio ambiente, bem como preservar as florestas, fauna e flora, conforme art. 23 da Constituição Federal, vejamos:

g



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

PROTOCOLO			INDICAÇÃO	Nº
AUTOR: DEPUTADA IEDA CHAVES – UNIÃO BRASIL				

**Art. 23.** É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII - preservar as florestas, a fauna e a flora

Além disso, o Decreto nº 24.645, de 10 de julho de 1934, estabelece, em seu art. 1º, que todos os animais existentes no país são tutelados do Estado, ou seja, a legislação reconhece indiretamente que os animais, apesar de não possuírem capacidade civil, possuem direitos que precisam ser protegidos.

A finalidade específica para a criação de Coordenadoria específica visando o bem-estar do animal doméstico é a promoção da educação para a guarda responsável, tendo como intuito desenvolver a cultura estadual de defesa dos animais, bem como adquirir o controle populacional, saúde e bem-estar dos animais domésticos em situação de rua ou maus tratos.

Neste sentido, diante da relevância da matéria abordada e respeitando a competência privativa do Poder Executivo Estadual em dispor sobre o assunto em destaque, ressalta-se a necessidade de atendimento da presente recomendação acerca da criação e organização Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, com intuito de realizar a articulação entre Estado e Municípios rondonienses para a proteção dos animais domésticos em situação de vulnerabilidade, bem como promover a educação para a guarda responsável, visando desenvolver a cultura estadual de defesa dos animais, nos termos da minuta em anexo.

Do exposto, pela importância do tema é que peço apoio aos nobres parlamentares ao encaminhamento da presente Indicação.

Plenário das Deliberações, 20 de março de 2023.

**IEDA CHVES**

Deputada Estadual – UNIÃO BRASIL



## MINUTA DE DECRETO

Cria e organiza, na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, a Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, dispõe sobre a subordinação da unidade que especifica e dá providências correlatas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

DECRETA:

### CAPÍTULO I

#### Disposições Preliminares

Art. 1º Fica criada, na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, diretamente subordinada ao Titular da Pasta, a Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico.

Parágrafo único. A unidade criada por este artigo tem nível hierárquico de Coordenadoria e integra a estrutura básica da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM.

Art. 2º A Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico fica organizada nos termos deste decreto.

Parágrafo único. Para os fins deste decreto, consideram-se animais domésticos, exclusivamente, cães e gatos de convívio do ser humano, dele dependentes, e que não repelem a tutela humana.

### CAPÍTULO II

#### Das Finalidades

Art. 3º A Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico tem as seguintes finalidades:

I - promover a articulação entre Estado e Municípios rondonienses para a defesa dos animais domésticos;

II - realizar a abordagem sistêmica das ações de defesa dos animais domésticos;

III - realizar ações preventivas e educativas relacionadas à defesa dos animais domésticos, que promovam a educação para a guarda responsável;

IV - incentivar a realização de estudos e projetos para a defesa dos animais domésticos no âmbito estadual;

V - incentivar a participação da sociedade civil e da iniciativa privada;

VI - desenvolver a cultura estadual de defesa dos animais domésticos;

VII - estimular comportamentos de prevenção capazes de potencializar a defesa dos animais domésticos;

VIII - estabelecer medidas preventivas de defesa dos animais domésticos;

IX - estimular a capacitação de recursos humanos para as ações de defesa dos animais domésticos;

X - gerir o sistema de cadastramento por meio do desenvolvimento de registro geral animal – RGA;

XI - realizar estudos para defesa dos animais domésticos;

XII - elaborar e implementar planos, programas e projetos de defesa dos animais domésticos;

XIII - capacitar recursos humanos para as ações de defesa dos animais domésticos;

XIV - providenciar, de forma suplementar, quando solicitada, a distribuição e o controle dos suprimentos necessários às ações municipais, mediante a celebração de convênio específico;

XV - promover políticas de apoio, observando a legislação pertinente, junto aos órgãos responsáveis pela defesa dos animais domésticos das demais unidades federativas e organizações internacionais;

XVI - representar o Estado na celebração dos instrumentos jurídicos necessários à consecução de programas ligados à atividade de defesa dos animais domésticos, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XVII - atender as diretrizes de bem-estar animal, em consonância com as normas pertinentes;

XVIII - promover, no âmbito de sua atuação, a articulação entre o Estado e os municípios visando:

a) a integração com os demais serviços de defesa e saúde animal no Estado;

b) a prestação de apoio técnico e financeiro, bem como a execução, em caráter suplementar, de ações e serviços de defesa e saúde;

XIX - coordenar e instrumentalizar a contratação de serviços voltados ao seu âmbito de atuação;

XX - realizar a gestão e o controle administrativo e financeiro de contratos, convênios e outros ajustes;





XXI - avaliar o impacto e os resultados dos serviços contratados e/ou conveniados.

### CAPÍTULO III

#### Da Estrutura

Art. 4º A Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico tem a seguinte estrutura:

I - Assistência Técnica;

II - Ouvidoria;

III - Assessorias Regionais de Defesa e Saúde Animal;

IV - Núcleo de Apoio Administrativo;

V - Grupo de Planejamento e Relações Institucionais, com:

a) Centro de Planejamento;

b) Centro de Ações Educativas;

VI - Grupo de Ações de Defesa e Saúde do Animal Doméstico, com Centro de Ações de Saúde;

VII - Centro de Contratualização de Serviços;

VIII - Centro de Gestão Orçamentária e Financeira, com Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios.

Parágrafo único - A Assistência Técnica, a Ouvidoria e as Assessorias Regionais de Defesa e Saúde Animal não se caracterizam como unidades administrativas.

### CAPÍTULO IV

#### Dos Níveis Hierárquicos

Art. 5º As unidades da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico possuem os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico:

a) o Grupo de Planejamento e Relações Institucionais;

b) o Grupo de Ações de Defesa e Saúde do Animal Doméstico;

II - de Divisão Técnica:

a) o Centro de Planejamento;

21

- b) o Centro de Ações Educativas;
  - c) o Centro de Ações de Defesa e Manejo Populacional;
  - d) o Centro de Ações de Saúde;
  - e) o Centro de Contratualização de Serviços;
  - f) o Centro de Gestão Orçamentária e Financeira;
- III- de Serviço Técnico, o Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios;
- IV - de Serviço, o Núcleo de Apoio Administrativo.

## CAPÍTULO V

### Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Art. 6º Os serviços serão prestados na seguinte conformidade:

I - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, pelo Centro de Gestão Orçamentária e Financeira, da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, pela Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM;

III - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, pelo Grupo de Gerenciamento das Atividades de Suprimentos e Infraestrutura, da Coordenadoria Geral de Administração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM.

## CAPÍTULO VI

### Das Atribuições

#### SEÇÃO I

#### Da Assistência Técnica

Art. 7º A Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Coordenador da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico no desempenho de suas funções;

II - participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação de programas e projetos;

21



- III - promover integração entre atividades, programas e projetos;
- IV - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Coordenador;
- V - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos, bem como auxiliar em sua implantação e execução, orientando as unidades no desenvolvimento de trabalhos;
- VI - realizar estudos, elaborar relatórios, analisar processos e expedientes, bem como emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos, ressalvadas as atribuições da Consultoria Jurídica da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM;
- VII - elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades;
- VIII - desenvolver outras atividades características de assistência técnica.

## SEÇÃO II

### Do Núcleo de Apoio Administrativo

Art. 8º O Núcleo de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - realizar trabalhos de preparo de expediente;
- II - em relação a comunicações administrativas:
  - a) receber, registrar, classificar, distribuir, autuar e expedir papéis e processos;
  - b) arquivar papéis, processos e documentos, informando sobre sua localização;
  - c) organizar e viabilizar serviços de malotes;
  - d) receber, distribuir e expedir correspondência;
- III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:
  - a) controlar os prazos para início de exercício de servidores;
  - b) registrar a frequência mensal de servidores e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento de pessoal;
  - c) conferir e acompanhar lançamentos, relativos à frequência, efetuados no sistema de folha de pagamento de pessoal, nos termos da alínea “b” deste parágrafo;
  - d) preparar escalas de serviço;
  - e) preparar atestados e certidões relacionados com a frequência de servidores;
  - f) informar processos que versem sobre frequência de servidores;
  - g) expedir guias para perícia médica;

21

- h) comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento de servidores.
- b) manter registros de frequência e férias dos servidores;
- d) recolher e encaminhar, ao Centro de Pessoal da Administração Superior e Sede, registros de frequência e férias dos servidores, comunicando a movimentação de pessoal;

IV - em relação à administração de material:

- a) requisitar materiais à área competente da Coordenadoria Geral de Administração, zelando por sua guarda e conservação;
- b) efetuar, quando solicitada, entrega dos materiais, mantendo registro de entrada e saída;
- c) estimar a necessidade de material permanente;
- d) manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente sua movimentação;

V - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

### SEÇÃO III

#### Do Grupo de Planejamento e Relações Institucionais

Art. 9º O Grupo de Planejamento e Relações Institucionais tem as seguintes atribuições:

I – articular e viabilizar, no âmbito de sua atuação:

- a) a cooperação técnica com os municípios, com vistas ao aperfeiçoamento de sua capacidade gerencial e operacional;
- b) as ações da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM com as organizações governamentais, não governamentais e a iniciativa privada;

II – desenvolver relações interinstitucionais com o objetivo de identificar e divulgar ações de promoção da saúde e bem-estar animal;

III – acompanhar, avaliar e divulgar indicadores de morbidade e mortalidade animal, no âmbito estadual;

IV – elaborar proposta do Plano Estadual de Bem-Estar dos Animais Domésticos;

V - participar da formulação e da execução da política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para defesa e saúde animal;

VI - através do Centro de Planejamento:

9



a) elaborar programas e projetos de prevenção de maus-tratos contra animais domésticos e propor atualização periódica do Plano Estadual de Bem-Estar dos Animais Domésticos;

b) monitorar programas, objetivando nortear ações a serem desenvolvidas pela Coordenadoria;

c) elaborar trabalhos na área de defesa e promoção da saúde de cães e gatos;

d) colaborar com instituições que desenvolvam programas de promoção, proteção e recuperação da saúde e bem-estar animal;

VII - por meio do Centro de Ações Educativas:

a) desenvolver ações, atividades e estratégias de educação e conscientização do público, visando à guarda ou posse responsável de cães e gatos e à prevenção de zoonoses;

b) oferecer cursos e palestras de capacitação para integrantes da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico e voluntários;

c) prestar, no âmbito de sua área de atuação:

1. apoio técnico a outros órgãos e entidades governamentais;

2. informações sobre melhores práticas em defesa e saúde animal;

d) emitir pareceres em processos e expedientes em seu âmbito de atuação;

e) propor a elaboração e revisão de normas relativas à defesa e saúde de animais domésticos;

f) estabelecer parcerias visando à realização de estudos e ao desenvolvimento de ferramentas, voltados para a defesa e saúde de animais domésticos.

## SEÇÃO IV

### Do Grupo de Ações de Defesa e Saúde do Animal Doméstico

Art. 10. O Grupo de Ações de Defesa e Saúde do Animal Doméstico tem as seguintes atribuições:

I - promover a implantação de ações e serviços relativos à defesa da saúde dos animais domésticos;

II - formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de fornecimento e controle de insumos e equipamentos;

III - identificar estabelecimentos de referência em saúde e bem-, vago em decorrência da aposentadoria de estar animal;

IV - estabelecer, em caráter suplementar, padrões de procedimentos de controle de qualidade para produtos e substâncias de consumo animal;

V - por meio do Centro de Ações de Defesa e Manejo Populacional:

- a) criar e implementar o Programa Estadual de Identificação e Controle da População de Cães e Gatos;
- b) promover a identificação e registro dos animais domésticos;
- c) promover ações e campanhas educativas voltadas para o controle reprodutivo de cães e gatos, assim como para prevenção de maus-tratos e encaminhamento desses animais para tratamento e adoção;
- d) estabelecer diretrizes e monitorar o desenvolvimento de programas, projetos e ações relacionadas ao manejo e controle populacional de cães e gatos;
- e) articular-se com as unidades competentes da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM e dos municípios a fim de coletar dados epidemiológicos, identificar situações de vulnerabilidade e promover o dimensionamento populacional dos animais domésticos no Estado de Rondônia;
- f) implantar e gerir o sistema de cadastramento de animais domésticos, para emissão de Registro Geral Animal – RGA;
- g) estimular comportamentos de prevenção capazes de potencializar a defesa dos animais domésticos;
- h) promover, observada a legislação pertinente, políticas de apoio a órgãos responsáveis pela defesa dos animais domésticos;

VI - por meio do Centro de Ações de Saúde:

- a) acompanhar, controlar e avaliar a atuação das Assessorias Regionais de Defesa e Saúde Animal e zelar pela adequada execução das atividades;
- b) apoiar ações de vigilância ambiental relacionadas a fatores de riscos biológicos, nos ambientes urbano e doméstico, de prevenção de zoonoses e de promoção do bem-estar animal;
- c) promover a execução da Política Estadual de Defesa dos Animais Domésticos no âmbito estadual;
- d) coordenar e supervisionar as ações de defesa dos animais domésticos no Estado, em articulação com os Municípios rondonienses;
- e) realizar estudos para defesa dos animais domésticos;
- f) elaborar e implementar planos, programas e projetos de defesa dos animais domésticos;
- g) capacitar recursos humanos para as ações de defesa dos animais domésticos;
- h) providenciar, de forma suplementar, quando solicitada, a distribuição e o controle dos suprimentos necessários às ações municipais, mediante a celebração de convênio específico;

9



i) promover políticas de apoio, observando a legislação pertinente, junto aos órgãos responsáveis pela defesa dos animais domésticos das demais unidades federativas e organizações internacionais;

j) representar o Estado na celebração dos instrumentos jurídicos necessários à consecução de programas ligados à atividade de defesa dos animais domésticos, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

## SEÇÃO V

### Do Centro de Contratualização de Serviços

Art. 11. O Centro de Contratualização de Serviços tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e promover a padronização de contratos, convênios e outros ajustes;

II - instrumentalizar a contratação de serviços de defesa e saúde animal, para atender as demandas identificadas pelas Assessorias Regionais de Defesa e Saúde Animal;

III - analisar, avaliar e instruir processos que objetivem a formalização de contratos, convênios e outros ajustes, bem como suas alterações;

IV - fornecer subsídios:

a) para a celebração de contratos, convênios e outros ajustes, monitorando a tramitação dos respectivos processos;

b) para a condução dos procedimentos licitatórios necessários à execução de projetos a serem custeados com recursos estaduais;

V - prestar, sem prejuízo das atribuições de outros órgãos, orientação técnica sobre:

a) formulação e apresentação de propostas e projetos a serem executados por meio de contratos, convênios e outros ajustes e preparação da documentação pertinente;

b) execução das avenças referidas na alínea “a” deste inciso, em especial sobre aplicação dos recursos, prestação de contas, avaliação de resultados e elaboração de registros orçamentários e financeiros;

VI - manifestar-se sobre assuntos referentes à gestão de contratos, convênios e outros ajustes, quando solicitado;

VII - organizar e manter cadastro atualizado dos ajustes celebrados;

VIII - acompanhar a execução das metas físicas e financeiras pactuadas e a liberação de recursos;

9

IX - monitorar a execução orçamentária, inclusive remanejamentos internos, créditos suplementares, antecipação e contingenciamento de quotas;

X - identificar fontes de recursos para financiamento de projetos compatíveis com as finalidades expressas nos incisos VI ao XI do art. 3º deste decreto;

XI - com relação às atividades de avaliação e prestação de contas:

- a) examinar a prestação de contas dos convênios celebrados;
- b) organizar e manter arquivo de documentos pertinentes, para verificação dos órgãos de controle interno e externo;
- c) acompanhar indicadores de eficácia e eficiência das ações desenvolvidas, elaborando relatórios para análise gerencial;
- d) avaliar a correta e regular aplicação dos recursos e providenciar seu registro nos sistemas pertinentes.

## SEÇÃO VI

### Do Centro de Gestão Orçamentária e Financeira

Art. 12. O Centro de Gestão Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

I - subsidiar o processo de planejamento e avaliação das atividades da Coordenadoria com informações relativas a captação, alocação e uso de recursos financeiros;

II - consolidar a proposta orçamentária e controlar sua execução no âmbito da Coordenadoria;

III - por meio do Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios:

a) em relação a contratos, convênios e outros ajustes destinados a atender à atividade-fim da Coordenadoria:

- 1. elaborar as respectivas minutas;
- 2. efetuar a análise econômico-financeira;
- 3. gerenciar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, rescisões, prorrogações e encerramento;
- 4. acompanhar a execução financeira;
- b) providenciar, no que couber, a instauração de procedimento de tomada de contas especial e de aplicação de penalidades;
- c) reunir e manter, pelo prazo legal, a documentação relativa à prestação de contas de convênios e ajustes afins.

## SEÇÃO VII

### Das Atribuições Comuns

Art. 13. São atribuições comuns aos Grupos e aos Centros diretamente subordinados ao Coordenador da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, em suas respectivas áreas de atuação:

I - subsidiar o Coordenador na formulação de propostas, diretrizes, metas e demais temas estratégicos necessários à implementação e efetivação da Política Estadual de Defesa dos Animais Domésticos;

II - prestar informações, com autorização superior;

III - elaborar relatórios mensais de atividades, com dados qualitativos e quantitativos das atividades desenvolvidas;

IV - fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução;

V - identificar necessidades de treinamento específico para os servidores da Coordenadoria;

VI - abastecer e manter atualizado, eletronicamente, banco de dados implantado pela Pasta, com informações que lhes sejam pertinentes;

VII - planejar, controlar, executar e acompanhar as atividades que lhes são afetas;

VIII - planejar e avaliar as necessidades de:

a) recursos humanos e físicos;

b) equipamentos e materiais;

IX - requisitar material, por meio do Núcleo de Apoio Administrativo, e controlar seu consumo;

X - produzir relatórios gerenciais periódicos, para subsidiar a tomada de decisão de autoridades da Pasta.

Parágrafo único. As disposições deste artigo aplicam-se, no que couber, à Assistência Técnica.

## CAPÍTULO VII

### Das Competências

## SEÇÃO I

4



## Do Coordenador da Coordenadoria de Defesa e Saúde Animal

Art. 14. O Coordenador da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

- a) assessorar o Titular da Pasta no desempenho de suas funções;
- b) propor ao Secretário de Estado da Saúde os planos de trabalho a serem executados;
- c) orientar, coordenar e compatibilizar as ações, os planos e os projetos com as políticas e diretrizes da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM;
- d) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- e) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- f) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;
- g) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
- h) solicitar informações a outros órgãos da administração pública;
- i) encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;
- j) decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;

## SEÇÃO II

### Dos Diretores dos Grupos

Art. 15. Os Diretores dos Grupos, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

- a) assistir o Coordenador da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico no desempenho de suas funções;
- b) as previstas nas alíneas “d” a “j” do inciso I do artigo 14 deste decreto;
- c) subscrever certidões, declarações e/ou atestados administrativos;
- d) promover, de maneira integrada e coordenada, a gestão da informação e do conhecimento, no âmbito da Coordenadoria, zelando, em especial:

21

1. pela transparência da gestão pública, disponibilizando informações de interesse da sociedade;
2. pelo compartilhamento de informações entre os servidores;
3. pela memória institucional, através da adequada gestão documental e organização de arquivos;
4. pelo aprimoramento do atendimento ao cidadão;
5. pelo incremento da produtividade, eliminando o retrabalho e agilizando a recuperação de informações;
6. pela cultura de aprendizado organizacional contínuo, com base na valorização e no aprimoramento permanente do capital intelectual, bem como de colaboração entre os servidores;
7. pela dinamização do fluxo de informações, viabilizando a estruturação de redes para o compartilhamento;
8. pela contínua proposição de métodos participativos para concepção, acompanhamento e avaliação dos resultados;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) autorizar:

1. horários especiais de trabalho;
2. o gozo de férias não usufruídas no exercício correspondente;

b) determinar:

1. a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN;
2. a instauração de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais.

### SEÇÃO III

#### Dos Diretores dos Centros

Art. 16. Os Diretores dos Centros, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) determinar a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN;

b) determinar a instauração de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais;

II - aplicar penalidades disciplinares, nos termos da legislação pertinente.

## SEÇÃO IV

### Dos Diretores dos Núcleos

Art. 17. Aos Diretores dos Núcleos, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, cabe, em suas respectivas áreas de atuação, orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados.

Art. 18. Ao Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo cabe, ainda, assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados.

## SEÇÃO V

### Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Art. 19. O Coordenador da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico tem, em sua área de atuação, na qualidade de dirigente de unidade orçamentária e de unidade de despesa, as seguintes competências:

I - submeter a aprovação da autoridade a que estiverem subordinados ou vinculados a proposta orçamentária da respectiva Unidade Orçamentária;

II - aprovar as propostas orçamentárias elaboradas pelas Unidades de Despesa;

III - propor, a autoridade a que estiverem subordinados ou vinculados, a distribuição das dotações orçamentárias pelas Unidades de Despesa;

IV - baixar normas, no âmbito das respectivas Unidades Orçamentárias, relativas a Administração Financeira, atendendo a orientação emanada dos Órgãos Centrais;

V - manter contacto com os Órgãos Centrais de Administração Financeira e Orçamentária, integrados na Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN;

VI - autorizar despesas, dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas, para as respectivas Unidades de Despesa, bem como firmar contratos quando for o caso;

VII - assinar notas de empenho e subempenho;



- VIII - autorizar pagamentos de conformidade com a programação financeira;
- IX - autorizar adiantamentos e aprovar a respectiva prestação de contas;
- X - submeter a proposta orçamentária a aprovação do Dirigente da Unidade Orçamentária;
- XI - autorizar liberação, restituição ou substituição de caução em geral e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato;
- XII - assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos em conjunto com o responsável pela unidade administrativa, a qual tenha por incumbência.
- XIII - autorizar:
- a) a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
  - b) a rescisão administrativa ou amigável de contrato;
- XIV - atestar:
- a) a realização dos serviços contratados;
  - b) a liquidação de despesa.

Art. 20. O Diretor do Centro de Gestão Orçamentária e Financeira, em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, tem as seguintes competências:

- I - autorizar pagamentos, de conformidade com a programação financeira;
- II - aprovar a prestação de contas referente a adiantamentos;
- III - assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Chefe da Seção ou Encarregado do Setor, aos quais tenham por incumbência;
- IV - assinar notas de empenho e subempenho.

Parágrafo único. As competências previstas no inciso III deste artigo, serão exercidas em conjunto com o dirigente da unidade de despesa.

## SEÇÃO VI

### Das Competências Comuns

Art. 21. São competências comuns ao Coordenador da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão, em suas respectivas áreas de atuação:

- I - em relação às atividades gerais:
- a) corresponder-se com autoridades administrativas do mesmo nível;

91

b) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

c) decidir sobre recursos interpostos contra ato de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, poderão exercer, também, em relação ao pessoal diretamente subordinado e sempre que a estrutura organizacional assim exigir, as competências conferidas às autoridades de menor nível hierárquico;

III - em relação à administração de patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis de uma para outra unidade subordinada.

Art. 22. São competências comuns ao Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

a) cumprir e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos, decisões, prazos para desenvolvimento dos trabalhos e ordens das autoridades superiores;

b) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

c) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

d) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

e) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;

f) manter:

1. seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

2. a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores;

3. o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

g) avaliar o desempenho dos subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

h) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

i) adotar ou sugerir medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas, a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pela unidade;

9

j) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior;

k) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

l) encaminhar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;

m) apresentar relatórios sobre os serviços executados;

n) referendar as escalas de serviço;

o) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

p) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

q) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

r) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) propor:

1. a nomeação ou admissão de pessoal;

2. modificações nos horários de trabalho dos servidores, quando for o caso;

b) solicitar a transferência de cargo, emprego ou função de outras unidades para aquelas sob sua subordinação;

c) indicar o pessoal considerado excedente nas unidades subordinadas;

d) aprovar a escala de férias dos servidores;

e) conceder:

1. o gozo de férias relativas ao exercício em curso aos subordinados;

2. período de trânsito;

f) autorizar:

1. o gozo de licença-prêmio;

2. a retirada de servidor durante o expediente;

g) identificar necessidades de pessoal, de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

h) cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do Sistema e garantir a qualidade dos mesmos;

i) dar exercício aos servidores designados para a unidade sob sua subordinação;



j) controlar e atestar a frequência diária dos servidores diretamente subordinados;

k) decidir sobre pedidos de abono ou justificção de faltas ao serviço;

l) avaliar o desempenho dos servidores subordinados;

m) registrar a licença compulsória.

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) requisitar material permanente ou de consumo à unidade competente da Coordenadoria Geral de Administração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, por meio do Núcleo de Apoio Administrativo;

b) zelar pela adequada utilização e conservação dos equipamentos e materiais, buscando a economia do material de consumo.

Art. 23. As competências previstas neste decreto, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

## CAPÍTULO VIII

### Da Ouvidoria

Art. 24. A Ouvidoria é regida pelas disposições deste decreto.

Art. 25. O Ouvidor será designado pelo Secretário de Estado da Saúde.

Art. 26. A Ouvidoria manterá sigilo da fonte, sempre que esta solicitar.

## CAPÍTULO IX

### Do “Pro labore”

Art. 27. Para efeito de concessão do “pro labore”, ficam classificadas as funções de serviço público adiante discriminadas, na seguinte conformidade:

I - 1 (uma) de Coordenador, destinada à Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico;

II - 2 (duas) de Diretor Técnico III, destinadas:

a) 1 (uma) ao Grupo de Planejamento e Relações Institucionais;

b) 1 (uma) ao Grupo de Ações de Defesa e Saúde Animal;

III - 6 (seis) de Diretor Técnico II, destinadas:

- a) 1 (uma) ao Centro de Planejamento;
- b) 1 (uma) ao Centro de Ações Educativas;
- c) 1 (uma) ao Centro de Ações de Defesa e Manejo Populacional;
- d) 1 (uma) ao Centro de Ações de Saúde;
- e) 1 (uma) Centro de Contratualização de Serviços;
- f) 1 (uma) ao Centro de Gestão Orçamentária e Financeira;

IV - 1 (uma) de Diretor Técnico I, destinada ao Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios;

V - 1 (uma) de Diretor I, destinada ao Núcleo de Apoio Administrativo.

## CAPÍTULO X

### Disposições Finais

Art. 28. As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário da Saúde.

Art. 29. A composição, as atribuições e a área de atuação das Assessorias Regionais de Defesa e Saúde Animal, serão definidas por ato do Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, mediante proposta da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico.

Art. 30. O Coordenador da Coordenadoria de Bem-Estar do Animal Doméstico realizará o processo avaliatório do modelo organizacional implantado por este decreto.

Art. 31. As funções de membro das Comissões criadas com fundamento na alínea “g” do inciso I do artigo 14 deste decreto não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas como serviço público relevante.

Art. 32. A Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN providenciará os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Art. 33. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

9