

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no desempenho da atribuição legal que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em especial os incisos IX e XIV do seu artigo 87,

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar e unificar a atuação dos controles internos na Controladoria Geral do Município;

CONSIDERANDO o princípio de segregação das funções da administração pública e a necessidade de organização e a divisão de tarefas e funções do controle interno do município;

CONSIDERANDO a reestruturação do órgão responsável pelo registro e controle dos instrumentos contratuais e convênios;

CONSIDERANDO o domínio do regulamento da Administração Pública na esfera de alterações em sua estrutura organizacional previsto no art. 84, caput, inciso VI, alínea “a”, da Constituição, em respeito ao princípio da simetria.

DECRETA:

Art. 1º Fica remanejada a Gerência de Gestão de Contratos e Convênios da estrutura do Gabinete do Procurador-Geral do Município, instituída pelo art. 7º da Lei Complementar nº 011/2015, para a estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município.

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do Anexo I, os seguintes cargos em comissão da Procuradoria-Geral do Município para a Controladoria-Geral do Município:

I - 01 (um) cargo comissionado de gerente de gestão de contratos e convênios, referência CC-3;

II – 01 (um) cargo comissionado de assistente técnico, referência CC-4;

§ 1º A gerência de gestão de contratos passa a se denominar gerência de controle de contratos, novo item 3.0.5, com as seguintes atribuições:

I - manter o controle circunstanciado dos contratos e convênios celebrados pelo Município;

II - acompanhar o procedimento de contratação na Administração direta, incluindo as fases de planejamento, de licitação, dispensa ou inexigibilidade, e de execução contratual;

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

III - providenciar publicações e documentos a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, lançamento de dados no SIGFIS (Sistema Integral de Gestão Fiscal), todos com referência aos atos de sua competência;

IV - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do controlador-geral;

V - prestar assessoria e consultoria ao controlador-geral em todos os atos de gestão e níveis de representação inerentes a sua área, emitindo o competente parecer, conforme o caso;

VI - assistir o controlador-geral no controle interno da legalidade dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;

VII - analisar a legalidade, formalidade e tramitação dos processos de licitações, registros de preços, dispensas e convênios, através da emissão de pareceres e relatórios;

VIII - alertar à subcontroladoria de controle interno quanto a irregularidades constatadas nos processos em exame, e a serem tratadas no âmbito da gerência de auditoria;

IX - acompanhar a execução dos contratos e convênios, bem como as respectivas prestações de contas, propondo, aos órgãos competentes, as medidas preventivas e de controles cabíveis;

X - acompanhar o cumprimento dos cronogramas de pagamento de Contratos e Convênios, bem como se estão devidamente registrados no SIGFIS/TCE-RJ;

XI - emitir Pareceres de análises, submetendo-os ao controlador-geral, em processos licitatórios, bem como nos contratos que possuam a característica de pagamentos continuados, alertando à gerência de suporte ao controle externo quanto possíveis irregularidades a serem tratadas no âmbito da gerência de auditoria;

XII - emitir Parecer verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores-fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

XIII - exercer ação orientadora quanto à correção de procedimento e rotinas de controle nas unidades administrativas determinadas pelo controlador-geral;

XIV - informar ao controlador-geral ocorrências de não conformidades detectadas em processos de sua área de atuação;

XV - verificar o cumprimento das exigências documentais estipuladas para a celebração de convênios em consonância com os instrumentos normativos vigentes;

XVI - dar ciência aos intervenientes e ordenadores de despesas ou responsável imediato, por intermédio do controlador-geral, das irregularidades e falhas encontradas em licitações, contratos e convênio;

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

XVII - supervisionar os dados inseridos pelos órgãos responsáveis no módulo captura eletrônica do Sistema Integrado de Auditoria - SIGFIS, do Tribunal de Contas do Estado – TCE-RJ, dos Contratos, Convênios, bem como Convênios celebrados sob a forma de subvenção, auxílio e contribuições;

XVIII - providenciar o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-RJ dos processos organizados, acrescidos da documentação exigida, quando se tratar de Contratos e Convênios firmados com Órgão ou Entidade da Administração Municipal;

XIX - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo, delegadas pela chefia imediata.

§ 2º O cargo comissionado constante do inciso II, passa a ser vinculado à gerência de controle de contratos, com novo item 3.0.5.1.

Art. 3º Fica remanejada a subcontroladoria de gestão orçamentária da estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município, instituída pela Lei Municipal n.º 2794/2011, anexo I, para a Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo único. O presente órgão administrativo passa a denomina-se Subsecretaria de Gestão Orçamentária.

Art. 4º Ficam remanejados, na forma do Anexo I, os seguintes cargos em comissão da Controladoria-Geral do Município para a Secretaria Municipal de Fazenda:

I – 01 (um) cargo comissionado de subsecretário de gestão orçamentária, referência CC-2, item 3.3;

II – 01 (um) cargo comissionado de assessoria técnica, referência CC-4, item 3.1.2.1;

III - 01 (um) cargo comissionado de assessoria de informações contábeis, referência CC-4, item 3.1.1.2;

§ 1º O cargo comissionado constante do inciso I passa a ser o item 6.0.5, com as seguintes atribuições:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar as atividades relacionadas com planejamento, organização e modernização administrativa, orçamento e finanças;

II - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com a elaboração da proposta orçamentária do Município;

III - coordenar os trabalhos relativos à proposta do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias e acompanhar sua execução;

IV - elaborar a programação relativa à aplicação dos recursos orçamentários, controlar a sua aplicação por fonte e categoria de gasto e realizar os registros necessários que evidenciem a situação das dotações;

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

V – prestar informações necessárias na elaboração da prestação de contas anual do Prefeito Municipal;

VI – prestar informações necessárias a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VII - planejar, organizar e gerenciar a execução orçamentária do Poder Executivo Municipal;

VIII - registrar e manter o controle da execução orçamentária da Administração Direta e Indireta e dos Fundos Municipais;

IX - exercer a cogestão do sistema informatizado de orçamento público da Administração;

X - acompanhar sistematicamente a evolução das receitas e despesas do Município, visando a adequação das mesmas às metas fiscais preestabelecidas;

XI - exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Secretário.

§ 2º O cargo comissionado de assessoria de informações contábeis, constante do inciso III passa a se denominar assessoria técnica, como item 6.0.5.1, da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 3º Os cargos comissionados denominados assessoria técnica, passam a ter as seguintes atribuições:

I - assessorar o Subsecretário de Gestão Orçamentária em suas atividades técnicas e regulamentares, inclusive de apoio administrativo e operacional, quando solicitado, dando suporte aos trabalhos realizados nas unidades onde estiver lotado;

II - emitir pronunciamentos técnicos, opinando sobre assuntos que lhe forem delegados, em suas áreas de atuação;

III - realizar estudos e sugerir medidas visando um bom desempenho na execução e eficácia das atividades da Secretaria;

IV - auxiliar a elaboração e emissão dos demonstrativos relativos à Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como os exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;

V - emitir relatórios de apoio gerencial;

VI - efetuar o registro de informações no sistema de informática em funcionamento na Secretaria, sob a supervisão da chefia imediata;

VII - desenvolver outras atribuições de que o incumba a chefia superior;

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

Art. 5º A função gratificada de serviço de informações orçamentárias transforma-se na função gratificada de serviços de análises, ficando mantidas as mesmas atribuições.

Art. 6º A função gratificada de serviço de informações financeiras passa a denominar-se de serviço de apoio administrativo, vinculando-se a Secretaria Administrativa, com novo item 3.0.1.1, com as seguintes atribuições:

I - realizar o registro e manter o cadastro de materiais e equipamentos do órgão;

II - controlar a movimentação de material permanente e de equipamentos;

III- realizar o controle, conservação e tombamento dos bens patrimoniais;

IV - comunicar ao Secretário, quando ocorrer arrolamento, baixa ou qualquer ocorrência com o patrimônio do órgão;

V - executar e auxiliar os serviços gerais da área administrativa;

VI - manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações;

VII - outras que forem delegadas por ato próprio do Controlador-Geral.

Art. 7º A Subcontroladoria de Gestão Contábil passa a denominar-se Contadoria-Geral, mantidas as mesmas atribuições, competências e nível hierárquico.

Art. 8º A Subcontroladoria de Gestão Financeira passa a denominar-se Subcontroladoria de Controle Interno, com as seguintes atribuições:

I - assessorar o Controlador-Geral nas atividades do Controle Interno;

II - atuar na orientação dos órgãos e entidades da Administração Municipal, inerentes à área de atuação da Controladoria-Geral do Município, examinando e fiscalizando as fases de execução da despesa e receita, bem como outras ações ligadas ao Controle Interno por determinação do Controlador-Geral;

III - assessorar o Controlador-Geral no acompanhamento da atuação dos arrecadadores de receitas, ordenadores de despesas ou de alguém por estes, e dos que administrem ou detenham bens ou valores pertencentes ou confiados à guarda da Fazenda Pública do Município, quanto ao cumprimento das metas;

IV - verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

V - assistir o Controlador-Geral no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

VI - assistir o Controlador-Geral na avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VII - assistir o Controlador-Geral na avaliação os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VIII - Supervisionar o exame as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores-fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

IX - orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira;

X - proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XI - providenciar, junto aos órgãos competentes, o cumprimento de diligências do Tribunal de Contas referentes a atos convocatórios de licitações e concursos públicos, bem como contratos, convênios, aditivos, ajustes de qualquer natureza, atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, atos de admissão de pessoal, aposentadoria e pensão, demonstrativos da execução orçamentária e da gestão fiscal, prestações e tomadas de contas, assim como opinar sobre a adequação e a suficiência dos documentos e esclarecimentos apresentados.

XII - dar suporte técnico, na área de atuação da Controladoria-Geral, às unidades organizacionais na consolidação de propostas de normatização, adaptações e padronização de procedimentos que se justifiquem diante de circunstâncias legais ou outras observadas, provendo-as com informações técnicas, legais e estudos de viabilidade;

XIII - supervisionar o acompanhamento da execução dos contratos e convênios, bem como as respectivas prestações de contas, propondo, aos órgãos competentes, as medidas preventivas e de controles cabíveis;

XIV - supervisionar o acompanhamento do cumprimento dos cronogramas de pagamento de Contratos e Convênios, bem como se estão devidamente registrados no SIGFIS/TCE-RJ;

XV - emitir Pareceres de análises, submetendo-os ao Controlador-Geral, em processos licitatórios, bem como nos Contratos que possuam a característica de pagamentos continuados, alertando quanto possíveis irregularidades a serem tratadas no âmbito de Auditoria;

XVI - emitir Parecer acerca da regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores-fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

XVII - assistir o Controlador - Geral na avaliação dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

XVIII - exercer ação orientadora quanto à correção de procedimento e rotinas de controle nas unidades administrativas determinadas pelo Controlador-Geral;

XIX - outras que forem delegadas por ato próprio do Controlador-Geral.

Art. 9º Fica remanejada a estrutura da Assessoria de Controle Interno da estrutura administrativa da Secretaria de Governo, instituída pela Lei Municipal n.º 2726/2011, anexo I, item n.º 1.0.3 para a estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município, com as seguintes atribuições:

I - realizar análise e emitir pareceres prévios e técnicos em processos para pagamentos efetuados pela Secretaria Municipal de Fazenda;

II - acompanhar o cumprimento dos cronogramas de pagamento de Contratos e Convênios;

III - emitir Pareceres de análises, submetendo-os ao Subcontrolador imediato, em processos licitatórios, bem como nos Contratos que possuam a característica de pagamentos continuados;

IV - emitir Parecer de exames às fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores-fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

V - emitir Pareceres de Análises de Contas e Fiscalização sobre recursos públicos;

VI - avaliar a execução orçamentária da Despesa e da Receita nas unidades administrativas determinadas pelo Controlador-Geral;

VII - exercer ação orientadora quanto à correção de procedimento e rotinas de controle nas unidades administrativas determinadas pelo Controlador-Geral;

VIII - informar ao Subcontrolador, bem como ao Controlador-Geral ocorrências de não conformidades detectadas em processos de execução orçamentária da Despesa e da Receita;

IX - assessorar o Subcontrolador, bem como ao Controlador em temas relativos à execução orçamentária das unidades administrativas;

X - atuar na promoção do controle interno e acompanhar, junto ao Controlador-Geral, o cumprimento da execução, dos prazos, alocação de recursos, pagamentos, cronogramas de obras, medições de obras e serviços, entre outros, relacionados aos contratos, convênios e demais ajustes mantidos pela Administração Pública Municipal direta e indireta junto a terceiros, observando as normas legais vigentes;

XI - acompanhar a execução dos programas de governo com os recursos provenientes do Município e sua disponibilidade orçamentária definida no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como os recursos provenientes de acordos com outros órgãos públicos, da União e do Estado, como também organismos internacionais e entidades privadas;

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

XII - proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIII - alertar à Subcontroladoria quanto a irregularidades constatadas nos processos em exame, e a serem tratadas no âmbito da Subcontroladoria de Auditoria ou Gerência de Prestações de Contas;

XIV - oferecer suporte necessário, em sua área de atuação, ao exercício da atividade de controle externo a cargo do Tribunal de Contas do Estado;

XV - desenvolver outras atividades típicas de controle interno;

XVI - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo, delegadas pela chefia imediata;

Parágrafo único. Fica remanejado o cargo comissionado de controle interno da estrutura Organizacional da Secretaria de Governo, instituída pela Lei Municipal n.º 2726/2011, anexo I, item n.º 1.0.3, para a Controladoria-Geral do Município;

Art. 10. Ficam extintas as estruturas de Assessorias de Controle Interno nos seguintes órgãos administrativos e entidades, assim como remanejados os respectivos cargos de Controle Interno, referência CC-3.

I - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, instituído no anexo I, item 11.0.1, da Lei Municipal n.º 2262/2011;

II - Secretaria Municipal de Atividades Econômicas, instituído no anexo II, item 4.0.1, da Lei Municipal n.º 2782/2011;

III – Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura, instituído no anexo I, item 13.0.1, da Lei Municipal n.º 2782/2011;

IV - Secretaria Municipal de Fazenda, instituído no anexo I, item 6.0.3, da Lei Municipal n.º 3.313/2014;

V – Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Pessoal, instituído no anexo I, item 5.0.1, da Lei Municipal n.º 2068/2008;

VI – Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, instituído no anexo I, item 7.0.3, da Lei Municipal n.º 2068/2008;

VII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, instituído no anexo I, item 8.0.3, da Lei Municipal n.º 2068/2008;

VIII - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, instituído no anexo I, item 9.0.1, da Lei Municipal n.º 2068/2008;

IX - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, instituído no anexo I, item 10.0.1, da Lei Municipal n.º 2068/2008;

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

XI – Secretaria Especial de Defesa Civil e Trânsito, instituído no anexo I, item 10.0.2, da Lei Municipal n.º 2740/2011;

XII – Fundação de Turismo de Angra dos Reis, instituído no anexo I, item 10.0.4, da Lei Municipal n.º 2070/2008;

XIII – Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis, instituído no anexo, item 2.1.3, da Lei Municipal n.º 2074/2008;

XIV – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, instituído no anexo, item 1.0.2, da Lei Municipal n.º 2075/2008;

XV – Fundação Cultural do Município de Angra dos Reis, instituído no anexo da Lei Municipal n.º 1918/2007.

Parágrafo único. Os cargos remanejados, constantes dos incisos I a XV, terão suas atribuições de acordo com os incisos I a XVI do art. 9º.

Art. 11. O cargo comissionado de assessor de controle interno da Procuradoria-Geral do Município, instituído no art. 6º, item 1.0.1, da Lei Complementar n.º 009/2012 fica transformado no cargo de gerente de prestação de contas com as respectivas atribuições.

Parágrafo único. O referido cargo fica remanejado para a estrutura organizacional da Controladoria do Município, vinculado à nova contadoria-geral.

Art. 12. Os cargos de assessoria de procedimentos técnicos passam a se vincular à gerência de contabilidade, como item 3.1.1.0.1 e à contadoria-geral, como item 3.1.0.2, respectivamente.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 04 DE DEZEMBRO DE 2015.

MARIA DA CONCEIÇÃO CALDAS RABHA
Prefeita

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO I

ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

3 – CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 3 Controladoria-Geral
- 3.0.1 Secretaria Administrativa
 - 3.0.1.1 Serviço de Apoio Administrativo
- 3.0.2 Assessoria de Expediente e Protocolo
- 3.0.3 Gerência de Suporte ao Controle Externo
 - 3.0.3.1 Coordenação de Normas e Procedimentos
- 3.0.4 Gerência de Auditoria
- 3.0.5 Gerência de Controle de Contratos
 - 3.0.5.1 Assistência de Procedimentos Técnicos
- 3.1 Contadoria-Geral
 - 3.1.0.1 Assessoria Técnica
 - 3.1.0.2 Assessoria de Procedimentos Técnicos
 - 3.1.1 Gerência de Contabilidade
 - 3.1.1.0.1 Assessoria de Procedimentos Técnicos
 - 3.1.1.1 Assessoria Técnica
 - 3.1.2 Gerência de Prestação de Contas
 - 3.1.2.0.1 Serviços de Análise de Contas
 - 3.1.2.1 Assessoria Técnica
- 3.2 Subcontroladoria de Controle Interno
 - 3.2.1 Assessoria de Controle Interno

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015
ANEXO I

RESUMO DE CARGOS/FUNÇÕES:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	REFERÊNCIA
CONTROLADOR-GERAL	01	CC-1
SUBCONTROLADOR	02	CC-2
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	16	CC-3
GERENTE DE SUPORTE AO CONTROLE EXTERNO	01	CC-3
GERENTE DE AUDITORIA	01	CC-3
GERENTE DE CONTROLE DE CONTRATOS	01	CC-3
GERENTE DE CONTABILIDADE	01	CC-3
GERENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	02	CC-3
COORDENADOR DE NORMAS E PROCEDIMENTOS	01	CC-4
ASSESSOR TÉCNICO	03	CC-4
ASSISTENTE TÉCNICO	01	CC-4
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	01	CC-5
ASSESSOR DE EXPEDIENTE E PROTOCOLO	01	CC-5
ASSESSOR DE PROCEDIMENTOS TÉCNICOS	02	CC-5
CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	FG-2
CHEFE DE SERVIÇO DE ANÁLISE DE CONTAS	02	FG-2

RESUMO:

SÍMBOLO	QUANTIDADE
CC-1	1
CC-2	2
CC-3	22
CC-4	5
CC-5	4
FG-1	3
TOTAL	37

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO II

ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

2 – PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 2 Procuradoria-Geral
 - 2.1 Chefia de Gabinete
 - 2.1.1 Departamento de Protocolo
 - 2.1.2 Gerência de Patrimônio Imobiliário
 - 2.1.2.1 Assistente Técnico
 - 2.1.2.1.1 Assistente Administrativo
 - 2.1.3.1 Assistente Técnico
 - 2.1.3.1.1 Assistente Administrativo
 - 2.1.4 Assessor Jurídico I
 - 2.1.5 Assessor Jurídico II
 - 2.1.6 Assessor Técnico
 - 2.2 Subprocurador Judicial
 - 2.3 Subprocurador Fiscal
 - 2.3.1 Gerente de Créditos Tributários e não tributários inscritos em D.A.
 - 2.3.1.1 Coordenação de Dívida Ativa
 - 2.3.1.1.1 Subcoordenação de Crédito Tributário
 - 2.3.0.0.1 Assistente Técnico de Apoio Institucional
 - 2.4 Subprocurador Consultivo

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015
ANEXO II

RESUMO DE CARGOS/FUNÇÕES:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	REFERÊNCIA
PROCURADOR-GERAL	1	CC-1
CHEFE DE GABINETE DO PGM	1	CC-2
SUBPROCURADOR	3	CC-2
GERENTE	1	CC-3
ASSESSOR JURÍDICO I	7	AJ I
ASSESSOR JURÍDICO II	9	AJ II
ASSESSOR TÉCNICO	2	CC-3
GERENTE DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	1	CC-3
ASSISTENTE TÉCNICO	2	CC-4
COORDENAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	1	CC-4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	CC-5
ASSISTENTE TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL	20	CC-5
SUBCOORDENAÇÃO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO	2	CC-5
FUNÇÃO GRATIFICADA	2	FG-1

RESUMO:

SÍMBOLO	QUANTIDADE
CC-1	1
CC-2	4
AJ I	7
AJ II	9
CC-3	4
CC-4	3
CC-5	24
FG-1	2
TOTAL	54

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO III

ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 6. Secretaria Municipal de Fazenda
 - 6.0.1 Subsecretaria de Fazenda
 - 6.0.2 Assessoria Econômico-Financeira
 - 6.0.3 Assessoria de Controle Interno
 - 6.0.4 Coordenação Administrativa
 - 6.0.5 Subsecretaria de Gestão Orçamentária
 - 6.0.5.1 Assessoria Técnica
 - 6.1 Gerência de Tributos Imobiliários
 - 6.1.1 Coordenação de Registros Cadastrais
 - 6.1.2 Coordenação de Apuração de Valores Venais
 - 6.1.3 Coordenação de Lançamento de Tributos
 - 6.1.3.1 Subcoordenação de Tributos Imobiliários
 - 6.1.3.2 Assistência de Programas de Recadastramento
 - 6.2 Gerência de Tributos Mobiliários
 - 6.2.1 Coordenação de Registros Cadastrais
 - 6.2.2 Coordenação de Homologação
 - 6.2.3 Coordenação de Fiscalização
 - 6.2.3.1 Subcoordenação de Tributos Mobiliários
 - 6.2.3.2 Subcoordenação de Fiscalização
 - 6.2.3.3 Assistência de Programas de Tributos Mobiliários
 - 6.2.3.4 Departamento de Fiscalização de Posturas
 - 6.3 Gerência de Créditos Tributários

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015
ANEXO III

- 6.3.1 Coordenação de Arrecadação
- 6.3.3 Subcoordenação de Créditos Tributários
- 6.4 Gerência de Tesouraria
- 6.4.1 Coordenação de Recursos Financeiros
- 6.4.2 Coordenação de Conciliação Bancária
- 6.4.3 Coordenação de Liquidação de Despesas
- 6.4.3.1 Assessoria de Procedimentos Técnicos
- 6.4.4 Departamento de Serviços de Tesouraria
- 6.4.4.1 Subcoordenação de Apoio Financeiro

RESUMO DE CARGOS/FUNÇÕES:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Fazenda	01	CC-1
Subsecretário de Fazenda	01	CC-2
Assessor Econômico-Financeiro	01	CC-3
Assessor de Controle Interno	01	CC-3
Coordenador Administrativa	01	CC-4
Subsecretário de Gestão Orçamentária	01	CC-2
Assessor Técnico	02	CC-4
Gerente de Tributos Imobiliários	01	CC-3
Coordenador de Registros Cadastrais	01	CC-4
Coordenador de Apuração de Valores Venais	01	CC-4
Coordenador de Lançamento de Tributos	01	CC-4
Subcoordenador de Tributos Imobiliários	08	CC-5
Assistente de Programas de Recadastramento	06	CC-6
Gerente de Tributos Mobiliários	01	CC-3
Coordenador de Registros Cadastrais	01	CC-4
Coordenador de Homologação	01	CC-4

DECRETO Nº 9.960, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO III

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	REFERÊNCIA
Coordenador de Fiscalização	01	CC-4
Subcoordenador de Tributos Mobiliários	03	CC-5
Subcoordenador de Fiscalização	02	CC-5
Assistente de Programas de Tributos Mobiliários	03	CC-6
Departamento de Fiscalização de Posturas	01	FG-1
Gerente de Créditos Tributários	01	CC-3
Coordenador de Arrecadação	01	CC-4
Subcoordenador de Créditos Tributários	02	CC-5
Gerente de Tesouraria	01	CC-3
Coordenador de Recursos Financeiros	01	CC-4
Coordenador de Conciliação Bancária	01	CC-4
Coordenador de Liquidação de Despesas	01	CC-4
Assessor de Procedimentos Técnicos	02	CC-5
Departamento de Serviços de Tesouraria	01	FG-1
Subcoordenador de Apoio Financeiro	02	CC-5

RESUMO:

SÍMBOLO	QUANTIDADE
CC-1	01
CC-2	02
CC-3	06
CC-4	13
CC-5	19
CC-6	09
FG-1	02
TOTAL	52