

DECRETO n.º 33.013, de 03 de novembro de 2010

Altera a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,  
D E C R E T A:

Art. 1.º Fica redefinida, na forma do ANEXO I do presente Ato, a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM.

Art. 2.º As competências da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM, são as constantes do ANEXO II, que acompanha o presente Ato.

Art. 3.º Fica alterada a Codificação Institucional dos seguintes cargos, na forma que segue:

I - De: Para:

Cargo U.A. Cargo U.A.

031948 1200 034611 1200  
031936 1200 034613 14317  
031945 1200 034615 14317  
031946 1200 034616 14317  
031947 1200 034617 14317  
031937 1200 034618 14317  
031986 14324 034619 14317  
031933 18861 034614 14317  
018647 18868 034620 14318  
031940 18874 034608 14324  
031941 18874 034605 14324  
018602 18874 034607 14324  
018605 18877 034612 18861  
031939 18877 034604 18872  
024055 39644 034609 18877  
023989 39644 034610 18877  
024004 39647 034606 42458  
031990 39647 034621 42458  
031942 42453 034622 42458  
031943 42453 034623 42458  
031944 42453 034624 42458  
031949 42454 034625 43710  
031950 42454 034626 43710  
031951 42455 034627 43710  
031952 42455 034628 43710  
031931 42456 034629 43710  
031953 42456 034630 43710  
031968 42458 034631 43710  
031930 42459 034632 43710  
031978 42459 034635 43711  
031979 42459 034636 43711  
031980 42460 034637 43711  
031987 42461 034638 43711  
031988 42461 034633 43711  
031989 42461 034634 43711

Art. 4.º Ficam indisponíveis para provimento os Cargos a seguir discriminados:

31929 31919 31923  
31928 31926 31924

Art. 5.º Os ocupantes dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, extintos neste Ato, ficam automaticamente exonerados/dispensados.

Art. 6.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2010 – 446.º de Fundação da Cidade

EDUARDO PAES

D.O.RIO de 04.11.2010

## ANEXO I

### Estrutura Organizacional

001200 CGM Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro

013039 Controlador Geral S/E

018588 Assessor Especial DAS10.B

034341 Assessor I DAS09

034611 Assessor II DAS08

014316 CG/CONINT Comissão de Controle Interno

043711 CG/ATCIG Assessoria Técnica de Custos e Informações Gerenciais

034635 Assessor Chefe Técnico DAS09

034633 Gerente DAS08

034634 Gerente DAS08

034636 Assessor III DAS07

034637 Assistente I DAS06

034638 Assistente I DAS06

043710 CG/ATRIC Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle

034625 Assessor Chefe Técnico DAS09

034626 Assessor III DAS07

034627 Assistente I DAS06

034628 Assistente I DAS06

034629 Assistente I DAS06

034630 Assistente II DAI06

034631 Assistente II DAI06

034632 Assistente II DAI06

014332 CG/ACS Assessoria de Comunicação Social

013050 Assessor Chefe DAS08

027918 Assistente I DAS06

018867 CG/OUV Ouvidoria

039647 CG/SIC Subcontroladoria de Integração de Controles

024007 Subcontrolador DAS10.A

024006 Assessor II DAS08

014324 CG/SIC/ADG Auditoria Geral

013078 Auditor Geral DAS10.B

034608 Assessor II DAS08

031932 Assessor III DAS07

034605 Assistente I DAS06

034607 Assistente I DAS06

014326 CG/SIC/ADG/COP Coordenadoria de Auditoria Operacional e de Programas

013084 Coordenador I DAS09

018582 Gerente DAS08

018583 Gerente DAS08

031984 Gerente DAS08

031982 Auditor DAS06

031983 Auditor DAS06

013086 Auditor DAS06

013087 Auditor DAS06

013088 Auditor DAS06

013089 Auditor DAS06

013090 Auditor DAS06

013091 Auditor DAS06

018862 CG/SIC/ADG/CAD Coordenadoria de Auditoria de Acompanhamento e Desempenho

018557 Coordenador I DAS09  
018559 Gerente DAS08  
018560 Gerente DAS08  
018561 Auditor DAS06  
018584 Auditor DAS06  
018585 Auditor DAS06  
018586 Auditor DAS06  
018587 Auditor DAS06  
018607 Auditor DAS06  
031985 Auditor DAS06

018877 CG/SIC/ADG/CIN Coordenadoria das Auditorias Internas  
034610 Coordenador I DAS09  
034609 Assistente I DAS06

018872 CG/SIC/ADG/SUP Núcleo de Suporte  
031938 Gerente III DAS06  
034604 Gerente IV DAI06

014318 CG/SIC/CTG Contadoria Geral  
013061 Contador Geral DAS10.B  
034620 Assessor II DAS08  
031934 Assessor III DAS07

014319 CG/SIC/CTG/CCT Coordenadoria de Contabilidade  
013064 Coordenador I DAS09  
018654 Gerente DAS08  
018655 Gerente DAS08  
013065 Assessor III DAS07  
018656 Assistente I DAS06  
018657 Assistente I DAS06  
018659 Assistente I DAS06  
018660 Assistente I DAS06

018861 CG/SIC/CTG/CIC Coordenadoria de Informações Contábeis  
018579 Coordenador I DAS09  
018650 Gerente DAS08  
018651 Gerente DAS08  
018595 Assessor III DAS07  
018652 Assistente I DAS06  
018653 Assistente I DAS06  
018661 Assistente I DAS06  
034612 Assistente I DAS06

018868 CG/SIC/CTG/CSC Coordenadoria de Sistemas Contábeis  
018590 Coordenador I DAS09  
018645 Gerente DAS08  
018646 Gerente DAS08  
018591 Assessor III DAS07  
018648 Assistente I DAS06  
018649 Assistente I DAS06

042460 CG/SIC/CGAD Coordenadoria Geral de Análises da Despesa  
031981 Coordenador Geral DAS10.B

042458 CG/SIC/CGAD/CAE Coordenadoria de Análises Específicas  
031977 Coordenador I DAS09  
034624 Gerente DAS08  
031973 Gerente DAS08  
031974 Gerente DAS08  
031975 Gerente DAS08  
031976 Gerente DAS08

031969 Assistente I DAS06  
031970 Assistente I DAS06  
031971 Assistente I DAS06  
031972 Assistente I DAS06  
034606 Assistente I DAS06  
034621 Assistente I DAS06  
034622 Assistente I DAS06  
034623 Assistente I DAS06

042457 CG/SIC/CGAD/CEL Coordenadoria de Exames da Liquidação

031967 Coordenador I DAS09  
031961 Gerente I DAS08  
031962 Gerente I DAS08  
031963 Gerente I DAS08  
031964 Gerente I DAS08  
031965 Gerente I DAS08  
031966 Assessor III DAS07  
031956 Assistente I DAS06  
031957 Assistente I DAS06  
031958 Assistente I DAS06  
031959 Assistente I DAS06  
031960 Assistente I DAS06  
031954 Assistente II DAI06  
031955 Assistente II DAI06

014317 CG/SUBG Subcontroladoria de Gestão

013054 Subcontrolador DAS10.A  
031991 Assessor II DAS08  
034613 Assessor II DAS08  
013060 Assistente I DAS06  
034615 Assistente I DAS06  
034616 Assistente I DAS06  
034617 Assistente I DAS06  
034618 Assistente I DAS06  
034619 Assistente I DAS06  
034614 Assistente II DAI06

018865 CG/SUBG/GRH Gerência de Recursos Humanos

018563 Gerente DAS08  
018565 Assistente I DAS06  
018566 Assistente I DAS06  
031935 Assistente II DAI06

018866 CG/SUBG/GIL Gerência de Infraestrutura e Logística

018567 Gerente DAS08  
018570 Assistente I DAS06  
018571 Assistente I DAS06  
018573 Assistente II DAI06

## ANEXO II

### Competências

001200 CGM Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro

§ Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas.

014316 CG/CONINT Comissão de Controle Interno

§ Assessorar o Controlador Geral em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno municipal e em outros assuntos de interesse da Controladoria Geral do Município;

§ proceder à discussão de assuntos técnicos e administrativos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;

§ acompanhar e aprovar o planejamento global e integrado das ações desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município;

§ analisar, previamente à sua implementação, os assuntos referentes às ações de qualquer setor da Controladoria Geral que possam ter repercussão nos demais setores;

§ receber e examinar denúncias e representações feitas contra qualquer funcionário do quadro técnico por infringência ao Estatuto dos Funcionários Públicos, do Código de Ética ou qualquer outra orientação da Controladoria Geral e providenciar diligências e informações necessárias;

§ examinar assuntos relativos à movimentação de pessoal do Sistema de Controle Interno.

#### 043711 CG/ATCIG Assessoria Técnica de Custos e Informações Gerenciais

§ Assessorar o Controlador Geral nos assuntos atinentes à área de Custos e Informações Gerenciais;

§ elaborar as análises gerenciais demandadas à ATCIG;

§ especificar e homologar as funcionalidades e relatórios dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;

§ analisar a integração do Sistema de Informações Gerenciais com demais sistemas informatizados transacionais da Administração Pública Municipal, propondo ou coordenando a interação com os respectivos gestores;

§ auxiliar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na implementação do Sistema e definição dos Indicadores de Custos;

§ prover os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com informações e análises de resultados para o planejamento, controle e prestação de contas;

§ acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades e a operação dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade, propondo e implementando as adequações necessárias;

§ elaborar e manter atualizados os manuais de utilização dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade, divulgando as mudanças e atualizações;

§ dar suporte e capacitação aos usuários, quanto às regras de negócios implementadas nos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;

§ Manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.

#### 043710 CG/ATRIC Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle

§ Coordenar o relacionamento interinstitucional entre a Controladoria Geral e órgãos e entidades de controle, e outros de interesse da CGM, articulando ações integradoras;

§ coordenar o intercâmbio técnico entre a Controladoria Geral e órgãos e entidades de controle, e outros de interesse da CGM, articulando ações para o conhecimento mútuo das práticas de controle adotadas;

§ desenvolver estratégias de comunicação e ações de relacionamento com organizações públicas e privadas e com a sociedade, com vistas ao fortalecimento do controle da gestão pública;

§ divulgar as ações e produtos desenvolvidos com vistas a articulação e o relacionamento interinstitucional;

§ promover eventos técnicos que visem a disseminação de práticas e estudos realizados em temas relativos ao controle;

§ coordenar ações para viabilizar o planejamento, definição, revisão e monitoramento da estratégia global e objetivos da Controladoria Geral do Município;

§ controlar e monitorar a execução das ações estratégicas da Controladoria Geral, avaliando o desempenho em relação aos prazos, objetivos e metas de resultados previstos, reportando riscos de não cumprimento;

§ coordenar ações para a avaliação, pela Administração da Controladoria Geral, do desempenho das atividades desenvolvidas pelos setores, através de indicadores setoriais e globais;

§ acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades sob sua responsabilidade, inclusive informando ao Controlador Geral, os atos e eventos da Câmara Municipal que sejam afetos ao Sistema de Controle Interno;

§ disseminar junto aos órgãos e entidades municipais os produtos e serviços técnicos gerados pela Controladoria Geral e que devam ser utilizados pelos usuários na execução dos procedimentos de controle, em especial, mantendo atualizado o Manual de Normas e Procedimentos de Controle Interno, e disponibilizando os atos normativos da Controladoria

Geral no sistema de legislação;

§ disseminar junto a Controladoria Geral normas, legislações, estudos técnicos e pesquisas referentes às áreas de interesse do Controle Interno, bem como os resultados das demais ações da ATRIC;

§ manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.

014332 CG/ACS Assessoria de Comunicação Social

§ Atuar na área de divulgação externa da Controladoria Geral, intermediando contatos com a imprensa;

§ gerenciar o conteúdo da página da Controladoria Geral na Internet;

§ divulgar, avaliar e distribuir às áreas da Controladoria Geral, através da Intranet ou por outros meios de comunicação, informações e material de interesse, produzidos pelos demais setores do Órgão;

§ criar e executar material institucional, editorial e promocional da Controladoria Geral do Município;

§ atualizar e manter recursos de sinalização da Controladoria Geral do Município;

§ selecionar e arquivar material jornalístico relativo ao órgão e à área de controle na Administração Pública.

018867 CG/OUV Ouvidoria

§ Representar o cidadão junto à instituição em que atua, viabilizando um canal de comunicação com o público;

§ estabelecer uma parceria com os demais servidores, participando da melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e a austeridade administrativa;

§ simplificar procedimentos, facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria e agilizando as solicitações;

§ encaminhar a questão à área competente para solucioná-la;

§ sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;

§ buscar a correção de erros, omissões e abusos;

§ apurar as questões levantadas, em sua área de atuação, e propor as soluções que entender cabíveis;

§ atender com cortesia e respeito, sem preconceito ou pré-julgamento, de forma a garantir os direitos do cidadão;

§ participar das Reuniões de Ouvidorias, de cursos, palestras e treinamentos promovidos pelo órgão gestor do Sistema de Ouvidoria.

039647 CG/SIC Subcontroladoria de Integração de Controles

§ Assessorar o Controlador Geral na direção, coordenação e gestão estratégica do Órgão;

§ participar da formulação das políticas e diretrizes da Controladoria Geral, em articulação com os demais órgãos;

§ promover e supervisionar a integração das atividades e produtos desenvolvidos pelos setores da Controladoria Geral do Município;

§ exercer ação orientadora junto aos setores da Controladoria Geral do Município;

§ monitorar os prazos relativos as atividades e produtos dos setores sob sua supervisão;

§ avaliar, promover e sugerir a edição ou alteração de atos normativos concernentes ao Sistema de Controle Interno.

014324 CG/SIC/ADG Auditoria Geral

§ Orientar, coordenar e supervisionar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas, em consonância com as diretrizes definidas;

§ elaborar e monitorar o planejamento anual dos trabalhos do Subsistema de Auditoria;

§ elaborar e submeter à aprovação da CONINT o Plano Anual de Auditoria;

§ programar as solicitações de auditorias demandadas por atos normativos;

§ elaborar e manter atualizada a Matriz de Risco da PCRJ, mediante avaliação de risco dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

§ emitir Ordens de Serviço, Relatórios e Certificados de Auditoria;

§ manter atualizado o Catálogo de Fragilidades da Auditoria Geral;

§ consolidar, periodicamente, relatórios das atividades desenvolvidas pela Auditoria Geral;

§ exercer a gestão dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;

§ acompanhar a padronização de procedimentos contábeis relativos à Administração Direta, Indireta e Fundacional;

§ acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades sob sua

responsabilidade;

§ avaliar as atividades do Subsistema de Auditoria, editando ou sugerindo à Subcontroladoria de Integração de Controles, a edição ou alteração de atos normativos concernentes às atividades de Auditoria e do Sistema de Controle Interno;

§ manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.

014326 CG/SIC/ADG/COP Coordenadoria de Auditoria Operacional e de Programas

§ Participar do planejamento anual dos trabalhos de auditoria junto às entidades da Administração Pública Municipal;

§ realizar auditorias:

§ em programas desenvolvidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, referentes ao atendimento ao cidadão, buscando apurar, dentre outros fatores, a efetividade e equidade dos programas;

§ nas atividades exercidas pela Administração Pública Municipal, avaliando a execução e os procedimentos de controle;

§ nos sistemas informatizados e verificar a implementação das políticas de segurança para tecnologia da informação;

§ nas folhas de pagamento da Administração Direta, Indireta e Fundacional;

§ sobre a receita da Administração Pública Municipal;

§ nas áreas de sua atuação provocadas por denúncias ou solicitação dos Titulares das Pastas Municipais e Presidentes das entidades da Administração Indireta e Fundacional, desde que aprovadas pela CONINT, ou por determinação do Prefeito, do Controlador Geral ou do Auditor Geral;

§ nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas da Gestão dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

018862 CG/SIC/ADG/CAD Coordenadoria de Auditoria de Acompanhamento e Desempenho

§ Participar do planejamento anual dos trabalhos de auditoria junto às entidades da Administração Pública Municipal;

§ realizar auditorias:

§ de desempenho das atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, avaliando os procedimentos de controles adotados para registro, acompanhamento e divulgação dos indicadores utilizados;

§ nas atividades exercidas pela Administração Pública Municipal, avaliando a execução e os procedimentos de controle;

§ nas áreas de sua atuação provocadas por denúncias ou solicitação dos Titulares das Pastas Municipais e Presidentes das entidades da Administração Indireta e Fundacional, desde que aprovadas pela CONINT, ou por determinação do Prefeito, do Controlador Geral ou do Auditor Geral;

§ nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas de Gestão dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

018877 CG/SIC/ADG/CIN Coordenadoria das Auditorias Internas

§ Participar e acompanhar o planejamento anual dos trabalhos de auditoria junto às entidades da Administração Indireta e Fundacional;

§ avaliar e controlar a demanda referente às informações solicitadas aos auditores internos pela Auditoria Geral;

§ avaliar e controlar as solicitações de auditorias demandadas pelos Conselhos Curadores e Fiscais;

§ coordenar e acompanhar a execução dos trabalhos de campo dos auditores internos;

§ coordenar e acompanhar a execução das auditorias contábeis;

§ monitorar os prazos estabelecidos aos auditores internos na execução dos trabalhos demandados pela Auditoria Geral;

§ revisar o produto dos trabalhos dos auditores internos;

§ acompanhar publicações, normas e legislações, especificamente sobre procedimentos contábeis, que possam influenciar as atividades dos auditores internos;

§ coordenar os trabalhos de auditorias nos processos de Prestação de Contas de Gestão das entidades da Administração Indireta e Fundacional.

018872 CG/SIC/ADG/SUP Núcleo de Suporte

§ Organizar e manter atualizado arquivo, pastas permanentes e pastas de trabalho, livros e documentação, referentes às tarefas executadas pelos técnicos da Auditoria Geral;

§ controlar o recebimento dos Planos de Ação de Auditoria, preparando o expediente de cobrança para os casos de descumprimento de prazos;  
§ controlar o recebimento dos Atos dos Conselhos Fiscais e Curadores;  
§ realizar trabalhos administrativos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades exercidas no âmbito da Auditoria Geral.

#### 014318 CG/SIC/CTG Contadoria Geral

§ Orientar, coordenar e supervisionar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas, em consonância com as diretrizes definidas;  
§ acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis dos atos e fatos da Administração Pública Municipal;  
§ manter e aprimorar o Plano de Contas Único da Administração Pública Municipal;  
§ aprimorar o processo de registro contábil padronizado dos atos e fatos da Administração Pública Municipal, interagindo com os responsáveis pelos setores de contabilidade da Administração Indireta e Fundacional e da Auditoria Geral;  
§ desenvolver estudos visando a automatização de registros contábeis, através da integração do sistema contábil com sistemas corporativos municipais;  
§ acompanhar as normas de contabilidade aplicadas ao setor público, adotando os procedimentos necessários para sua implementação na Administração Pública Municipal;  
§ acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar a operação dos sistemas informatizados e atividades sob sua responsabilidade;  
§ elaborar e divulgar a Prestação de Contas da Gestão do Município;  
§ exercer a gestão dos sistemas informatizados corporativos de contabilidade da Administração Pública Municipal;  
§ divulgar os demonstrativos contábeis da Administração Direta e seus Fundos Especiais;  
§ divulgar os anexos em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrativos dos limites de aplicação de recursos municipais em ações e serviços públicos de saúde, manutenção e desenvolvimento do ensino e demais limites legais;  
§ divulgar os manuais de operação e procedimentos dos sistemas informatizados corporativos de contabilidade;  
§ elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, e divulgar o Classificador das Despesas e Receitas Orçamentárias, de acordo com a legislação vigente;  
§ interagir com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal visando o adequado registro dos atos e fatos administrativos que impactam o Patrimônio Municipal;  
§ avaliar as atividades do Subsistema de Contabilidade, editando ou sugerindo à Subcontroladoria de Integração de Controles a edição ou alteração de atos normativos, concernentes a procedimentos contábeis e ao Sistema de Controle Interno;  
§ propor ao Controlador Geral sanções aos Administradores pela realização de atos de gestão da Administração Pública Municipal que possam impactar o atendimento dos prazos legais dos demonstrativos obrigatórios;  
§ manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.

#### 014319 CG/SIC/CTG/CCT Coordenadoria de Contabilidade

§ Efetuar registros contábeis dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Direta e seus Fundos Especiais;  
§ efetuar análises contábeis dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Direta e seus Fundos Especiais, efetuando os ajustes que se fizerem necessários;  
§ gerenciar o estabelecimento de prazos e procedimentos relacionados ao encaminhamento das informações necessárias à elaboração das demonstrações contábeis da Administração Direta e seus Fundos Especiais;  
§ elaborar balancetes mensais com as posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Administração Direta e seus Fundos Especiais;  
§ elaborar demonstrações contábeis e seus anexos, referentes a Administração Direta e seus Fundos Especiais;  
§ acompanhar publicações, normas e legislações que possam impactar os procedimentos contábeis da Administração Direta e seus Fundos Especiais, propondo e implementando as adequações necessárias;  
§ analisar e propor a padronização de procedimentos e relatórios contábeis da Administração Direta e seus Fundos Especiais;  
§ Propor ao Contador Geral a edição ou alteração de atos normativos visando o aprimoramento de procedimentos contábeis e do Sistema de Controle Interno;



§ propor ao Contador Geral sanções aos Administradores pela realização de atos de gestão da Administração Direta que possam impactar o atendimento dos prazos legais dos demonstrativos obrigatórios.

018861 CG/SIC/CTG/CIC Coordenadoria de Informações Contábeis

§ Elaborar as demonstrações contábeis consolidadas do Município e manter atualizados os dados contábeis dos sistemas de informações exigidos pela União;

§ elaborar os anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal, atentando para os prazos legais e as alterações na respectiva legislação;

§ acompanhar e elaborar os demonstrativos dos limites de aplicação de recursos municipais em ações e serviços públicos de saúde, manutenção e desenvolvimento do ensino e demais limites legais;

§ atender às demandas externas por informações contábeis do Município;

§ gerenciar o estabelecimento de prazos e procedimentos relacionados ao encaminhamento das demonstrações contábeis da Administração Indireta e Fundacional, necessários à elaboração das demonstrações contábeis consolidadas do Município;

§ analisar os processos de solicitações de abertura de créditos orçamentários com base em superávit financeiro, excesso de arrecadação ou incorporação de recursos vinculados, em conformidade com o disposto nas normas de execução orçamentária do Município, referente a cada exercício financeiro;

§ acompanhar publicações, normas e legislações que possam impactar os procedimentos contábeis da Administração Indireta e Fundacional, propondo e implementando as adequações necessárias;

§ analisar e propor a padronização de procedimentos e relatórios contábeis da Administração Indireta e Fundacional;

§ propor ao Contador Geral a edição ou alteração de atos normativos visando o aprimoramento de procedimentos contábeis e do Sistema de Controle Interno;

§ propor ao Contador Geral sanções aos Administradores pela realização de atos de gestão da Administração Indireta e Fundacional que possam impactar o atendimento dos prazos legais dos demonstrativos obrigatórios.

018868 CG/SIC/CTG/CSC Coordenadoria de Sistemas Contábeis

§ Avaliar e orientar as atividades dos sistemas informatizados corporativos de contabilidade, mantendo atualizados o cadastro dos usuários e as tabelas de parametrização e de contabilização;

§ analisar sugestões para implementação de novos controles, parametrizações e críticas nos sistemas informatizados corporativos de contabilidade;

§ especificar e homologar as funcionalidades e relatórios dos sistemas informatizados corporativos de contabilidade;

§ analisar a integração dos sistemas informatizados corporativos de contabilidade com os demais sistemas da Administração Pública Municipal, propondo ou coordenando a interação com os respectivos gestores;

§ acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar a operação dos sistemas informatizados corporativos de contabilidade, propondo e implementando as adequações necessárias;

§ elaborar e manter atualizado os manuais de utilização dos sistemas informatizados corporativos de contabilidade;

§ dar suporte e capacitação aos usuários, quanto às regras de negócios implementadas nos sistemas informatizados corporativos de contabilidade.

042460 CG/SIC/CGAD Coordenadoria Geral de Análises da Despesa

§ Orientar, coordenar e supervisionar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas, em consonância com as diretrizes definidas;

§ elaborar e submeter à aprovação da CONINT o Plano Anual de Análises de Processos de Despesa e Inspeções Físicas;

§ informar às demais áreas da Controladoria Geral, o resultado das análises realizadas que possam impactar atividades específicas de outros setores;

§ disponibilizar, periodicamente, relatórios dos produtos das análises desenvolvidas;

§ acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;

§ editar ou sugerir à Subcontroladoria de Integração de Controles a edição ou alteração de atos normativos, concernentes ao Sistema de Controle Interno;

§ manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.

**042458 CG/SIC/CGAD/CAE Coordenadoria de Análises Específicas**

- § Elaborar estudos visando a proposição de critérios para análise da despesa;
- § identificar os sistemas informatizados no âmbito da Administração Municipal, visando acesso às informações necessárias para as atividades do setor, propondo ou coordenando a interação com os respectivos gestores;
- § analisar os processos de despesas selecionados dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com base em critérios previamente definidos e de acordo com escopo, aprovados pela CONINT;
- § realizar inspeção física na entrega de materiais ou prestação de serviços contratados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com base em critérios previamente definidos e de acordo com escopo, aprovados pela CONINT;
- § realizar análises específicas demandadas pelo Coordenador Geral de Análises da Despesa;
- § disponibilizar Tabelas de Preços e Custos que servem de referência para as contratações municipais;
- § exercer a gestão dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- § acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades sob sua responsabilidade;
- § propor ao Coordenador Geral a edição ou alteração de atos normativos, concernentes ao Sistema de Controle Interno;
- § elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, informando o resultado das análises que possam impactar atividades específicas de outros setores.

**042457 CG/SIC/CGAD/CEL Coordenadoria de Exames da Liquidação**

- § Examinar os processos encaminhados para liquidação contábil da despesa, com base em critérios previamente definidos e de acordo com escopo, aprovados pela CONINT;
- § efetuar as liquidações das despesas no sistema informatizado corporativo de contabilidade;
- § exercer a gestão dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- § acompanhar publicações, normas e legislações que possam impactar as atividades sob sua responsabilidade;
- § propor ao Coordenador Geral a edição ou alteração de atos normativos, concernentes ao Sistema de Controle Interno;
- § elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, informando o resultado das análises que possam impactar atividades específicas de outros setores.

**014317 CG/SUBG Subcontroladoria de Gestão**

- § Assessorar o Controlador Geral na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;
- § participar da formulação das políticas e diretrizes da Controladoria Geral, em articulação com os demais órgãos;
- § planejar e supervisionar as atividades relativas a Recursos Humanos, Infraestrutura e Logística, Documentação, Análise e Controle de Despesas, no âmbito da Controladoria Geral, de acordo com as orientações dos respectivos Sistemas Municipais;
- § definir e monitorar indicadores gerenciais para sua área de atuação;
- § integrar as ações administrativas da Controladoria Geral;
- § elaborar relatórios gerenciais que subsidiem os gestores da Controladoria Geral nos processos de tomada de decisão.

**018865 CG/SUBG/GRH Gerência de Recursos Humanos**

- § Gerenciar a execução das atividades de planejamento, administração, treinamento e desenvolvimento de pessoas, valorização do servidor, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração.

**018866 CG/SUBG/GIL Gerência de Infraestrutura e Logística**

- § Gerenciar a execução das atividades de administração de material e suprimentos, patrimônio, comunicações administrativas, manutenção de bens móveis, serviços gerais, transportes de pessoas, materiais, equipamentos e documentos, apoio à licitação, execução orçamentária, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração.