

Dispõe sobre 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 e,

CONSIDERANDO o que consta no processo administrativo nº 13/000.410/2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica consolidada a estrutura organizacional da Subcontroladoria de Integração de Controles – CG/SIC da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM.

Art. 2º A estrutura e as competências do órgão citado no art. 1º constam, respectivamente, nos ANEXOS I e II, que acompanham o presente Ato.

Art. 3º Ficam alteradas as competências da Assessoria de Comunicação Social – CG/ACS e da Subsecretaria de Gestão - CG/SUBG da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM de acordo com o Anexo III que acompanha o presente Ato.

Art. 4º Fica excluída a Assessoria Técnica de Custos e Informações Gerenciais – CG/ATCIG da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM.

Art. 5º Fica alterada a Codificação Institucional dos seguintes cargos, na forma que segue:

I - Excluídos:

Incluídos:

Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
34613	14317	37294	14319
18654	14319	37295	14319
18655	14319	37314	14324

Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
34605	14324	37315	14324
34607	14324	37316	14324
13086	14326	37317	14324
13087	14326	37318	14324
13088	14326	37319	14324
13089	14326	37320	14324
13090	14326	37321	14324
13091	14326	37322	14324
31982	14326	37323	14324
31983	14326	37324	14324
13084	14326	37325	14324
18582	14326	37326	14324
18583	14326	37327	14324
31984	14326	37328	14324
18650	18861	37329	14324
18651	18861	37330	14324
18561	18862	37331	14324
18584	18862	37358	14324
18585	18862	37287	18861
18586	18862	37288	18861
18587	18862	37338	18868
18607	18862	37296	18868

Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
31985	18862	37297	18868
18557	18862	37298	18868
18559	18862	37356	18872
18560	18862	37357	18872
18645	18868	37289	42457
18646	18868	37290	42457
34604	18872	37291	42457
34609	18877	37292	42457
34610	18877	37293	42457
31961	42457	37336	44878
31962	42457	37305	44878
31963	42457	37306	44878
31964	42457	37335	44879
31965	42457	37308	44879
31969	42458	37309	44879
31970	42458	37334	44880
31971	42458	37311	44880
31972	42458	37312	44880
34606	42458	37346	44881
34621	42458	37339	44881
34622	42458	37340	44881
34623	42458	37341	44881
31977	42458	37342	44881

Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
31973	42458	37343	44881
31974	42458	37344	44881
31975	42458	37345	44881
31976	42458	37347	44881
34624	42458	37299	44881
31981	42460	37300	44881
34632	43710	37301	44881
34635	43711	37332	44882
34636	43711	37333	44882
34637	43711	37286	44882
34638	43711	37337	44883
34633	43711	37302	44883
34634	43711	37303	44883

Art. 6º Os ocupantes dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, extintos neste Ato, ficam automaticamente exonerados/dispensados.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 23 de outubro de 2012 - 448º da Fundação da Cidade.

EDUARDO PAES

D. O RIO 24.10.2012

ANEXO I
Estrutura Organizacional

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
037358	Gerente de Processo III	DAS06
034608	Assessor II	DAS08
031932	Assessor III	DAS07
037314	Auditor	DAS06
037315	Auditor	DAS06
037316	Auditor	DAS06
037317	Auditor	DAS06
037318	Auditor	DAS06
037319	Auditor	DAS06
037320	Auditor	DAS06
037321	Auditor	DAS06
037322	Auditor	DAS06
037323	Auditor	DAS06
037324	Auditor	DAS06
037325	Auditor	DAS06
037326	Auditor	DAS06

037327	Auditor	DAS06
037328	Auditor	DAS06
037329	Auditor	DAS06
037330	Auditor	DAS06
037331	Auditor	DAS06
044880	CG/SIC/ADG/CAD-1	1ª Coordenadoria de Auditoria
037334	Coordenador I	DAS09
037311	Gerente de Processo I	DAS08
037312	Gerente de Processo I	DAS08
044879	CG/SIC/ADG/CAD-2	2ª Coordenadoria de Auditoria
037335	Coordenador I	DAS09
037308	Gerente de Processo I	DAS08
037309	Gerente de Processo I	DAS08
044878	CG/SIC/ADG/CAD-3	3ª Coordenadoria de Auditoria
037336	Coordenador I	DAS09
037305	Gerente de Processo I	DAS08
037306	Gerente de Processo I	DAS08
044883	CG/SIC/ADG/CAD-4	4ª Coordenadoria de Auditoria
037337	Coordenador I	DAS09
037302	Gerente de Processo I	DAS08
037303	Gerente de Processo I	DAS08
018872	CG/SIC/ADG/SUP	Núcleo de Suporte
031938	Gerente III	DAS06
037356	Subgerente III	DAI06

037357	Subgerente III	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
037294	Gerente de Processo I	DAS08
037295	Gerente de Processo I	DAS08
013065	Assessor III	DAS07
018656	Assistente I	DAS06
018657	Assistente I	DAS06
018659	Assistente I	DAS06
018660	Assistente I	DAS06
042457	CG/SIC/CTG/CEL	Coordenadoria de Exames da Liquidação
031967	Coordenador I	DAS09
037289	Gerente de Processo I	DAS08
037290	Gerente de Processo I	DAS08
037291	Gerente de Processo I	DAS08
037292	Gerente de Processo I	DAS08
037293	Gerente de Processo I	DAS08
031966	Assessor III	DAS07
031956	Assistente I	DAS06
031957	Assistente I	DAS06

031958	Assistente I	DAS06
031950	Assistente I	DAS06
031960	Assistente I	DAS06
031954	Assistente I	DAS06
031955	Assistente I	DAS06
018861	CG/SIC/CTG/CIC	Coordenadoria de Informações Contábeis
018579	Coordenador I	DAS09
037287	Gerente de Processo I	DAS08
037288	Gerente de Processo I	DAS08
018595	Assessor III	DAS07
018652	Assistente I	DAS06
018653	Assistente I	DAS06
018661	Assistente I	DAS06
034612	Assistente I	DAS06
044882	CG/SIC/CGDI	Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações
037286	Coordenador Geral	DAS10.B
037332	Assessor III	DAS07
037333	Assessor III	DAS07
044881	CG/SIC/CGDI/CMI	Coordenadoria de Monitoramento e Informações
037347	Coordenador I	DAS09
037299	Gerente de Processo I	DAS08
037300	Gerente de Processo I	DAS08
037301	Gerente de Processo I	DAS08

037346	Assessor III	DAS07
037339	Assistente I	DAS06
037340	Assistente I	DAS06
037341	Assistente I	DAS06
037342	Assistente I	DAS06
037333	Assistente I	DAS06
037344	Assistente I	DAS06
037345	Assistente I	DAS06
018868	CG/SIC/CGDI/CSC	Coordenadoria de Sistemas de Controle
018590	Coordenador I	DAS09
037296	Gerente de Processo I	DAS08
037297	Gerente de Processo I	DAS08
037298	Gerente de Processo I	DAS08
018591	Assessor III	DAS07
018648	Assistente I	DAS06
018649	Assistente I	DAS06
037338	Assistente I	DAS06

ANEXO II

Competências da Subcontroladoria de Integração de Controles

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 do Município, 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 às 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 para o setor;
- acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;
- 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;
- estabelecer ações de controle para as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;
- acompanhar as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e a implementação dos procedimentos contábeis na PCRJ;
- emitir ordens de serviço, ofícios, relatórios e certificados de auditoria;
- elaborar e manter atualizada a Matriz de Risco da PCRJ, mediante avaliação de risco dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- elaborar e monitorar o planejamento anual dos trabalhos do Subsistema de Auditoria;
- elaborar e submeter à aprovação do Controlador Geral o Plano Anual de Auditoria;
- realizar a alocação dos servidores nas auditorias planejadas, controlando a execução dos trabalhos;
- acompanhar as demandas de auditoria, sejam por atos normativos, provocadas por denúncias, solicitadas pelos titulares dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional ou Conselhos Fiscais e Curadores;

- exercer a gestão dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- emitir relatório anual das atividades desenvolvidas pela Auditoria Geral;
- manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.

044880 CG/SIC/ADG/CAD-1 1ª Coordenadoria de Auditoria

- Participar do planejamento anual dos trabalhos de auditoria dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas da Gestão dos Ordenadores de Despesa e Arrecadadores de Receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas dos responsáveis por almoxarifados dos órgãos da Administração Direta;
- realizar auditorias contábeis nas entidades da Administração Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- realizar auditorias nos contratos e convênios dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos contratos de gestão dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias de conformidade da contratação de bens e serviços dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nas operações dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional com vistas à avaliação dos procedimentos de controles adotado;
- realizar auditorias nos sistemas informatizados e verificar a implementação das políticas de segurança para tecnologia da informação;
- realizar auditorias nas folhas de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias na receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar inspeções físicas na entrega de materiais ou prestação de serviços contratados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias das metas dos acordos de resultados firmados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional.

044879 CG/SIC/ADG/CAD-2 2ª Coordenadoria de Auditoria

- Participar do planejamento anual dos trabalhos de auditoria dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas da Gestão dos Ordenadores de Despesa e Arrecadadores de Receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas dos responsáveis por almoxarifados dos órgãos da Administração Direta;
- realizar auditorias contábeis nas entidades da Administração Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- realizar auditorias nos contratos e convênios dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos contratos de gestão dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias de conformidade da contratação de bens e serviços dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nas operações dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional com vistas à avaliação dos procedimentos de controles adotado;
- realizar auditorias nos sistemas informatizados e verificar a implementação das políticas de segurança para tecnologia da informação;
- realizar auditorias nas folhas de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias na receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar inspeções físicas na entrega de materiais ou prestação de serviços contratados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias das metas dos acordos de resultados firmados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional.

044878 CG/SIC/ADG/CAD-3 3ª Coordenadoria de Auditoria

- Participar do planejamento anual dos trabalhos de auditoria dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas da Gestão dos Ordenadores de Despesa e Arrecadadores de Receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas dos responsáveis por almoxarifados dos órgãos da Administração Direta;
- realizar auditorias contábeis nas entidades da Administração Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- realizar auditorias nos contratos e convênios dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos contratos de gestão dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias de conformidade da contratação de bens e serviços dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nas operações dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional com vistas à avaliação dos procedimentos de controles adotado;
- realizar auditorias nos sistemas informatizados e verificar a implementação das políticas de segurança para tecnologia da informação;
- realizar auditorias nas folhas de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias na receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar inspeções físicas na entrega de materiais ou prestação de serviços contratados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias das metas dos acordos de resultados firmados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional.

044883 CG/SIC/ADG/CAD-4 4ª Coordenadoria de Auditoria

- Participar do planejamento anual dos trabalhos de auditoria dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;

- realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas da Gestão dos Ordenadores de Despesa e Arrecadadores de Receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas dos responsáveis por almoxarifados dos órgãos da Administração Direta;
- realizar auditorias contábeis nas entidades da Administração Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- realizar auditorias nos contratos e convênios dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nos contratos de gestão dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias de conformidade da contratação de bens e serviços dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias nas operações dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional com vistas à avaliação dos procedimentos de controles adotado;
- realizar auditorias nos sistemas informatizados e verificar a implementação das políticas de segurança para tecnologia da informação;
- realizar auditorias nas folhas de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias na receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar inspeções físicas na entrega de materiais ou prestação de serviços contratados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- realizar auditorias das metas dos acordos de resultados firmados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, 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;

- manter atualizado o Catálogo de Fragilidades da Auditoria Geral;
- controlar o recebimento dos Atos dos Conselhos Fiscais e Curadores;
- emitir, controlar e expedir os documentos oficiais da Auditoria Geral;
- controlar o recebimento de documentos encaminhados à Auditoria Geral;
- controlar o recebimento e encaminhamento de processos administrativos;
- 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 para o setor;
- acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;
- 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;
- estabelecer ações de controle para as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;
- acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis dos atos e fatos da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- manter e aprimorar o Plano de Contas Único e o Cadastro de Eventos Contábeis da PCRJ no sistema corporativo de contabilidade;
- aprimorar o processo de registro contábil padronizado dos atos e fatos da PCRJ, 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 PCRJ;
- elaborar e divulgar a Prestação de Contas da Gestão da PCRJ;
- 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;
- 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 Direta, Indireta e Fundacional visando o adequado registro dos atos e fatos administrativos que impactam o Patrimônio Municipal;
- propor ao Controlador Geral sanções aos Administradores pela realização de atos de gestão que possam impactar o atendimento dos prazos legais dos demonstrativos obrigatórios;
- acompanhar o exame dos processos encaminhados para liquidação contábil da despesa, com base em critérios previamente definidos e aprovados pelo Controlador Geral;
- exercer a gestão dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- emitir relatório anual das atividades desenvolvidas pela Contadoria Geral;
- 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.

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

- Examinar os processos encaminhados para liquidação contábil da despesa, com base em critérios previamente definidos e aprovados pelo Controlador Geral;
- efetuar as liquidações das despesas no sistema informatizado corporativo de contabilidade;
- acompanhar publicações, normas e legislações que possam impactar as atividades sob sua responsabilidade;
- propor ao Contador 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;
- monitorar as liquidações realizadas de forma descentralizada pelos órgãos da Administração Direta;
- propor ao Contador Geral a realização de trabalhos complementares decorrentes dos exames processuais realizados.

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

- Elaborar as demonstrações contábeis consolidadas da PCRJ 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 da PCRJ;
- 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 da PCRJ;
- 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 da PCRJ, referente a cada exercício financeiro;
- analisar e efetuar o cálculo da disponibilidade financeira para fins de devolução dos saldos de convênios de receita;
- 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.

044882 CG/SIC/CGDI Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações

- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas, em consonância com as diretrizes definidas para o setor;
- 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;

- estabelecer ações de controle para as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;
- elaborar e submeter a aprovação do Controlador Geral o plano de implantação de monitoramentos;
- informar às demais áreas da Controladoria Geral do Município, o resultado dos trabalhos realizados que possam impactar atividades específicas de outros setores;
- emitir relatório anual das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria Geral;
- manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.

044881 CG/SIC/CGDI/CMI Coordenadoria de Monitoramento e Informações

- Exercer a gestão dos sistemas informatizados gerenciais sob sua responsabilidade;
- propor e/ou analisar sugestões para implementação de novos demonstrativos nos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- mapear e analisar dados visando a construção de funcionalidades e demonstrativos dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- identificar os sistemas informatizados no âmbito da PCRJ, interagindo com os respectivos gestores visando acesso às informações ou a realização de integração necessárias para as atividades do setor;
- manter atualizados os cadastros de usuários dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- manter atualizadas as tabelas de parametrização dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- coordenar e executar projetos de implantação de monitoramentos e de demandas específicas;
- sistematizar monitoramento das informações estratégicas para o controle e disponibilizar os resultados, visando auxiliar na formulação das diretrizes de controle interno;
- auxiliar os órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional na implementação de Indicadores de Custos;
- disponibilizar informações gerenciais visando subsidiar a tomada de decisão dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;

- 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 atualizações;
- elaborar e manter atualizada a documentação das regras de negócio dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- elaborar e manter atualizada a documentação dos monitoramentos das situações de controle;
- oferecer suporte aos usuários, quanto às regras de negócios implementadas nos sistemas informatizados sob sua responsabilidade.

018868 CG/SIC/CGDI/CSC Coordenadoria de Sistemas de Controle

- Exercer a gestão dos sistemas informatizados transacionais sob sua responsabilidade;
- propor e/ou analisar sugestões para implementação de novos controles, parametrizações e críticas nos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- especificar e homologar as funcionalidades e relatórios dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- propor e analisar sugestões de integração dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade com os demais sistemas da PCRJ, interagindo com os respectivos gestores;
- manter atualizados os cadastros de usuários dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- manter atualizadas as tabelas de parametrização de controle dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar 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 atualizações;

- elaborar e manter atualizada a documentação das regras de negócio dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- oferecer suporte aos usuários, quanto às regras de negócios implementadas nos sistemas informatizados sob sua responsabilidade.

ANEXO III

Competências da Assessoria de Comunicação Social e Subcontroladoria de Gestão

014332 CG/ACS Assessoria de Comunicação Social

- Atuar, de acordo com a orientação do Sistema Municipal de Comunicação Social, nas áreas de divulgação interna e externa, intermediando os contatos com a imprensa escrita, falada e televisiva;
- atuar com programas e ações relativos à comunicação social e visual, relações públicas e cerimonial, no âmbito de sua atuação;
- realizar e/ou orientar a criação e execução de material institucional, editorial e promocional da Controladoria Geral do Município;
- colecionar as matérias da imprensa que digam respeito a Controladoria Geral do Município, bem como aquelas relativas a sua área de atuação;
- desenvolver e manter atualizadas as informações disponibilizadas no portal e intranet da Controladoria Geral do Município;
- editar e divulgar as publicações e periódicos da Controladoria Geral do Município em mídia impressa e digital;
- manter arquivo fotográfico das atividades e eventos realizados pela Controladoria Geral do Município.

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 do Município, 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 do Município, 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 do Município;
- elaborar relatórios gerenciais que subsidiem os gestores da Controladoria Geral do Município nos processos de tomada de decisão;
- disponibilizar Tabelas de Preços e Custos que servem de referência para as contratações municipais.