

DECRETO Nº 11658, DE 28. DE JUNHO DE 2004

Dispõe sobre a finalidade, estrutura organizacional e distribuição dos Cargos Comissionados da Secretaria de Finanças do Município - SEFIN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 76 da Lei Orgânica do Município; CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 8.608, de 26 de dezembro de 2001 que dispõe sobre a nova organização administrativa da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias de ação governamental, e CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adequações na estrutura organizacional da Secretaria de Finanças visando o melhor desempenho de suas funções.

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Finanças do Município - SEFIN, órgão integrante da administração direta do Município de Fortaleza, tem por finalidade:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as políticas financeiras e tributárias do Município;
- II - exercer a administração e a cobrança da dívida ativa do Município;
- III - executar, controlar e avaliar as atividades de contabilização dos atos e fatos orçamentários, patrimoniais e financeiros e de processamento de dados do Município.

Art. 2º São competências da Secretaria de Finanças do Município - SEFIN:

- I - coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes aos sistemas financeiro, fiscal, tributário, contábil, dívida pública e processamento de dados do Município de Fortaleza;
- II - efetuar a guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- III - efetuar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos - e a de todos os atos da Administração Municipal de natureza financeira, resultantes ou independentes da execução orçamentária;
- IV - executar as atividades referentes ao lançamento, à cobrança, à arrecadação e a fiscalização dos tributos, taxas municipais e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- V - executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos;
- VI - elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais, convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos;
- VII - manter e administrar o Cadastro Econômico e Imobiliário do Município;
- VIII - coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades de processamento eletrônico de dados do município;

IX - elaborar, em coordenação com a SEPLA, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SEFIN, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;

X - subsidiar o COPAM e o Conselho de Planejamento Estratégico - CPE, no desempenho das atividades cometidas à SEFIN;

XI - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Contencioso Administrativo Tributário do Município;

XII – coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam mais de uma Secretaria Executiva Regional;

XIII - apoiar tecnicamente e orientar as ações relacionadas com os sistemas da SEFIN, executadas pelas Secretarias Executivas Regionais;

XIV – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04.05.2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;

XV - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Obedecida a legislação própria e os parâmetros estabelecidos neste Decreto, as competências das unidades orgânicas integrantes da estrutura organizacional e as atribuições dos respectivos dirigentes serão fixadas em regulamento a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação deste.

Art. 3º A estrutura organizacional da Secretaria de Finanças do Município - SEFIN será a seguinte:

I - ÓRGÃO CENTRAL

1. Secretário.

1.1. Coordenadoria Geral de Assuntos de Tributários, Financeiros e Administrativos.

1.1.1. Coordenadoria de Administração Tributária.

1.1.1.1. Assessoria de Estudos e Programação.

1.1.1.2. Célula de Gestão do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

1.1.1.3. Célula de Gestão do Imposto sobre a Propriedade Territorial e Predial Urbana - IPTU.

1.1.1.3.1. Equipe de Cadastro Imobiliário.

1.1.1.4. Célula de Gestão do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

1.1.1.5. Célula de Gestão de Taxas e de Transferências Constitucionais.

1.1.1.6. Célula de Gestão da Dívida Ativa.

1.1.1.6. Célula de Gestão da Arrecadação e dos Créditos Tributários.

1.1.1.7.1. Equipe de Acompanhamento da Arrecadação.

1.1.2. Célula de Contabilidade.

1.1.3. Célula de Tesouraria.

1.1.4. Célula de Tecnologia e Segurança da Informação.

1.1.4.1. Equipe de Gestão de Sistemas de Informação.

1.1.4.2. Equipe de Gestão de Serviços de Rede, Segurança e Operações.

1.1.4.3. Equipe de Apoio Logístico e Controles de Ativos de TI.

- 1.1.5. Divisão Administrativo-Financeira.
 - 1.1.5.1. Unidade de Pessoal.
 - 1.1.5.2. Unidade de Suprimento e Controle de Patrimônio.
 - 1.1.5.3. Unidade Financeira.
 - 1.1.5.4. Unidade de Atividades Auxiliares.

II – ÓRGÃO DESCONCENTRADO

1.1. Contencioso Administrativo Tributário.

Art. 4º O organograma representativo da estrutura organizacional da Secretaria de Finanças do Município - SEFIN é o constante do anexo I, deste decreto.

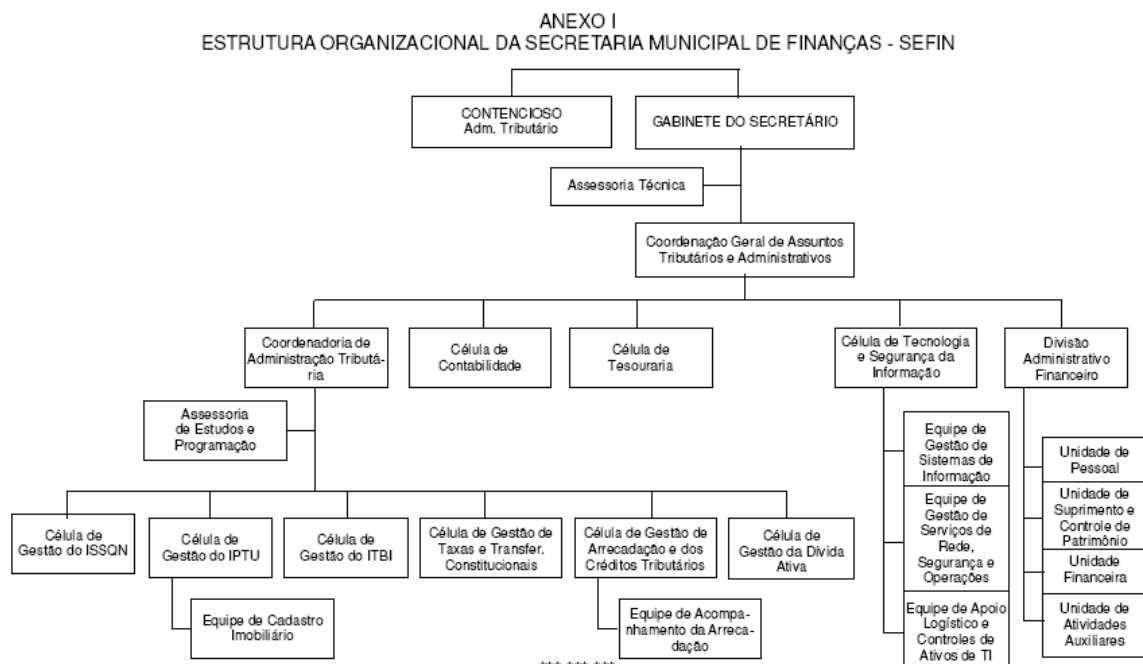
Art. 5º Os Cargos Comissionados relativos à lotação da Secretaria de Finanças do Município - SEFIN, são os indicados no anexo II, deste decreto, com a quantificação e denominações nele previstas.

Art. 6º Fica revogado o Decreto nº 11.150, de 05 de março de 2002.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTALEZA, 28 de junho de 2004.

Juraci Vieira Magalhães – PREFEITO MUNICIPAL
Francisco José Gomes – SECRETÁRIO DE FINANÇAS





ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

ANEXO II

Quadro de Cargos Comissionados da Secretaria de Finanças do Município - SEFIN

DENOMINAÇÃO	SIMB.	QTD.
Secretário	-	01
Assessor do Titular	DAS.1	01
Assistente Jurídico	DAS.2	01
Assistente Técnico (Planejamento)	DAS.2	01
Secretário do Titular	DAS.2	01
Encarregado de Atividades Técnicas	DNI.1	01
Assistente Técnico	DAS.2	01
Assistente Técnico	DAS.2	01
Coordenador Geral de Assuntos de Tributários, Financeiros e Administrativos	DNS.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas	DNI.1	01
Coordenador de Administração Tributária	DNS.3	01
Assessor de Estudos e Programação	DAS.1	01
Assistente Técnico	DAS.2	01
Assistente Técnico	DAS.2	01
Auxiliar Técnico	DAS.3	02
Gerente da Célula de Gestão do ISSQN	DAS.1	01
Assistente Técnico (Acompanhamento e Controle de Fiscalizações - ISSQN)	DAS.2	01
Assistente Técnico (Atendimento do ISSQN)	DAS.2	01
Auxiliar Técnico (ISSQN)	DAS.3	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Planejamento de Fiscalização - ISSQN)	DNI.1	01
Gerente da Célula de Gestão do IPTU	DAS.1	01
Assistente Técnico (IPTU)	DAS.2	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Apoio Administrativo)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Atendimento do IPTU)	DNI.1	01
Chefe de Equipe de Cadastro Imobiliário	DAS.2	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Análise e Crítica de Processamento)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Cartografia)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Manutenção e Otimização do Cadastro)	DNI.1	01
Gerente da Célula de Gestão do ITBI	DAS.1	01
Assistente Técnico (Avaliação e Revisão)	DAS.2	01
Assistente Técnico de Avaliação	DAS.2	04
Encarregado de Atividades Técnicas (Atendimento ITBI)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (ITBI)	DNI.1	01
Gerente da Célula de Taxas e Transferências Constitucionais	DAS.2	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Apoio Administrativo)	DNI.1	01
Gerente da Célula de Gestão da Dívida Ativa	DAS.1	01
Assistente Técnico	DAS.2	01
Auxiliar Técnico	DAS.3	01
Encarregado de Atividades Técnicas (apoio e inscrição de Débitos)	DNI.1	01
Gerente da Célula de Gestão de Arrecadação e Créditos Tributários	DAS.1	01
Chefe da Equipe de Arrecadação	DAS.2	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Controle da Rede Arrecadora)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Emissão de Certidões)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Atendimento de Pendências)	DNI.1	01
Gerente da Célula de Tesouraria	DAS.2	01

Encarregado de Atividades Técnicas (Controle de Processos para Pagamento)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Registro Financeiro)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Recepção e Expedição)	DNI.1	01
Gerente da Célula de Contabilidade	DAS.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Registro Contábil)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Registro Contábil)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Controle Interno)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Controle da Dívida Pública)	DNI.1	01
Assistente Técnico	DAS.2	02
Gerente da Célula de Tecnologia e Segurança da Informação	DAS.1	01
Assessor de Projetos e Informações Gerenciais	DAS.2	01
Chefe Equipe de Gestão de Sistemas de Informação	DAS.2	01
Assistente Técnico (Análise de Sistema)	DAS.2	02
Auxiliar Técnico (Centro de Informações)	DAS.3	01
Auxiliar Técnico (Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas)	DAS.3	01
Auxiliar Técnico (Programação)	DAS.3	04
Auxiliar Técnico (Análise de Sistema)	DAS.3	06
Encarregado de Atividades Técnicas (Operação de Computador)	DNI.1	01
Chefe da Equipe de Gestão de Serviços de Rede, Segurança e Operações	DAS.2	01
Assistente Técnico (Análise de Sistema)	DAS.2	02
Auxiliar Técnico (Suporte Técnico)	DAS.3	01
Auxiliar Técnico (Operação)	DAS.3	01
Auxiliar Técnico (Programação)	DAS.3	01
Equipe de Apoio Logístico e Controles de Ativos de TI	DAS.2	01
Auxiliar Técnico (Controle de Qualidade)	DAS.3	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Operação de Computador)	DNI.1	02
Director da Divisão Administrativo-Financeira	DAS.2	01
Auxiliar Técnico (Pessoa)	DAS.3	01
Auxiliar Técnico (Suprimento e Controle de Patrimônio)	DAS.3	01
Auxiliar Técnico Financeiro	DAS.3	01
Auxiliar Técnico (Atividades Auxiliares)	DAS.3	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Registro e Alterações Financeiras)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Protocolo)	DNI.1	01
Encarregado de Atividades Técnicas (Zeladoria, Vigilância e Transportes)	DNI.1	01

DECRETO Nº 11660 DE 30 DE JUNHO DE 2004

Abre aos Orçamentos do Município, em favor de diversas órgãos, crédito suplementar no valor de R\$ 5.958.728,00, para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 76, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza e da autorização contida no art. 6º, I, "a" e "b", da Lei nº 8.805, de 23 de dezem-