



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

DECRETO Nº 58.030, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal da Fazenda, introduz alterações no Decreto nº 54.800, de 29 de janeiro de 2014, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º A Secretaria Municipal da Fazenda - SF fica reorganizada nos termos deste decreto.

TÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º A Secretaria Municipal da Fazenda - SF, órgão da Administração Municipal Direta, tem as seguintes atribuições:

I - administrar as finanças municipais e políticas fiscais e tributárias, visando o equilíbrio e a sustentabilidade intertemporal das contas públicas;

II - administrar, fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais;

III - arrecadar, administrar e aplicar os recursos públicos;

IV - fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos do convênio celebrado com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e acompanhar as transferências das parcelas das receitas tributárias da União e dos Estados, pertencentes ao Município por repartição constitucional;

V - contribuir para a formulação e avaliação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico do Município;

VI - formular política fiscal e tributária;

VII - administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;

VIII - representar a Prefeitura em todos os contratos de empréstimos ou financiamentos, internos ou externos, quer como tomadora, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta, assinando, para tanto, os respectivos instrumentos, bem como quaisquer documentos a eles anexos, inclusive títulos de crédito;

IX - realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;

X - celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;

XI - efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da Administração Pública Municipal, bem como a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação;

XII - planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração tributária e de finanças públicas;

XIII - decidir sobre a lotação dos integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis, nas diversas Secretarias Municipais;

XIV - planejar, propor, avaliar e contratar a estruturação de operações financeiras, de mercado de capitais, constituição de fundos ou de quaisquer outros instrumentos financeiros ou de capitais, de interesse da Administração Pública Municipal, sem prejuízo das atribuições dos órgãos e entidades municipais previstas em legislação específica;

XV - realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento;

XVI - coordenar o processo de planejamento orçamentário e financeiro do Município;

XVII - realizar a gestão orçamentária do Município, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA;

XVIII - articular o entrosamento entre as áreas de planejamento dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XIX - avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Pública Municipal;

XX - elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar a sua execução;

XXI - elaborar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXII - elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual;

XXIII - adotar as providências cabíveis e representar a Prefeitura na novação de dívidas e responsabilidades do Fundo de Compensação de Variações Salariais - FCVS, prevista na Lei Federal nº 10.150, de 21 de dezembro de 2000;

XXIV - realizar diagnósticos e estudos socioeconômicos de interesse para o planejamento municipal.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

Da Estrutura Básica

Art. 3º A Secretaria Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário - GABSF;

II - unidades específicas:

a) Subsecretaria da Receita Municipal - SUREM;

b) Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM;

c) Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM;

d) Coordenadoria Jurídica - COJUR;

e) Coordenadoria de Administração - COADM;

- f) Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTEC;
- g) Coordenadoria de Controle Interno - COCIN;
- h) Representação Fiscal - RF;
- III - colegiados vinculados:
 - a) Conselho Municipal de Tributos - CMT;
 - b) Conselho de Gestão;
- IV - entidades da Administração Indireta: Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - SPDA e Companhia Paulistana de Securitização - SPSEC;
- V - serviço social autônomo vinculado por cooperação: São Paulo Negócios - SP Negócios.

CAPÍTULO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 4º O Gabinete do Secretário - GABSF é integrado por:

- I - Assessoria de Comunicação - ASCOM;
- II - Assessoria Econômica - ASECO.

Art. 5º A Subsecretaria da Receita Municipal - SUREM é integrada por:

- I - Departamento de Fiscalização - DEFIS, com:
 - a) Divisão de Fiscalização do Setor de Construção Civil - DISCC;
 - b) Divisão de Fiscalização do Setor de Serviços 1 - DISER-1;
 - c) Divisão de Fiscalização do Setor de Serviços 2 - DISER-2;
 - d) Divisão de Fiscalização do Setor Financeiro - DIFIN;
 - e) Divisão de Fiscalização do Simples Nacional - DISNA;
 - f) Divisão de Fiscalização de Imóveis - DIVIM;
 - g) Divisão de Fiscalização de Transações Imobiliárias - DITBI;
- II - Departamento de Cadastros - DECAD, com:
 - a) Divisão do Mapa de Valores - DIMAP;
 - b) Divisão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários - DICAM;
 - c) Divisão do Cadastro Imobiliário - DIMOB;
 - d) Divisão de Cadastros e Lançamentos Especiais - DICLE;
- III - Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança - DEPAC, com:
 - a) Divisão de Declarações Fiscais - DIDEF;
 - b) Divisão de Lançamento, Cobrança e Parcelamento - DICOP;
 - c) Divisão de Previsão e Controle da Arrecadação - DICAR;
 - d) Divisão de Certidões - DIVCE;
 - e) Divisão de Atendimento da Receita Municipal - DIATE;
- IV - Departamento de Tributação e Julgamento - DEJUG, com:
 - a) Divisão de Julgamento - DIJUL;
 - b) Divisão de Acompanhamento do Contencioso Administrativo e Judicial - DICAJ;
 - c) Divisão de Serviços Especiais - DIESP;

V - Núcleo de Inteligência Fiscal - NINFI;

VI - Núcleo de Controle de Qualidade - NUCOQ.

Art. 6º A Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM é integrada por:

I - Departamento de Administração Financeira - DEFIN, com:

a) Divisão de Pagamentos Especiais, Devoluções e Custódia de Cauções - DIPED;

b) Divisão do Disponível - DIDIS;

c) Divisão de Programação de Pagamentos - DIPAG;

d) Divisão de Controle da Arrecadação Bancária - DICAB;

II - Departamento de Contadoria - DECON, com:

a) Divisão de Contabilidade - DICON;

b) Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária - DISEO;

c) Divisão de Controles Contábeis - DICOC;

d) Divisão de Informações Gerenciais Contábeis - DIGER;

e) Divisão de Contabilidade de Receitas e de Imposto de Renda - DIGIR;

III - Departamento de Dívidas Públicas - DEDIP, com:

a) Divisão de Dívidas e Garantias - DIDIG;

b) Divisão de Acompanhamento da Regularidade Fiscal e Tributária - DIARF;

c) Divisão de Captação de Recursos - DICRE;

IV - Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município - DECAP, com:

a) Divisão de Haveres - DIHAV;

b) Divisão de Acompanhamento das Entidades Descentralizadas - DIEDE;

c) Divisão de Gestão do Cadastro Informativo Municipal e de Acompanhamento de Recursos de Convênios - DIGEC.

Art. 7º A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM é integrada por:

I - Coordenadoria do Orçamento - CGO, com:

a) Divisão de Movimentação Orçamentária - DIMOV;

b) Divisão de Controle das Alterações Orçamentárias - DICOR;

II - Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, com:

a) Divisão de Avaliação e Aprimoramento do Gasto Público - DIAPRI;

b) Divisão de Projeções do Gasto Público - DIPROJ;

III - Núcleo de Elaboração de Normas e de Estudos Orçamentários - NEO;

IV - Núcleo de Inovação e Melhoria - NIME.

Art. 8º A Coordenadoria de Administração - COADM é integrada por:

I - Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP;

II - Divisão de Recursos Logísticos - DILOG;

III - Divisão de Compras e Contratos - DICOM;

IV - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIEOF.

Art. 9º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTEC é integrada por:

I - Divisão de Suporte, Serviços e Operação de Informática - DIINF;

- II - Divisão de Segurança da Informação - DISEG;
 - III - Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - DITEC;
 - IV - Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação - DEPRO, com:
 - a) Divisão de Projetos de Sistemas Corporativos e Estruturantes - DICOE;
 - b) Divisão de Desenvolvimento Interno - DIDEV;
 - c) Divisão de Projetos de Sistemas Departamentais - DIDEP.
- Art. 10. A Coordenadoria Jurídica - COJUR, a Coordenadoria de Controle Interno - COCIN e a Representação Fiscal - RF não possuem unidades subordinadas.

TÍTULO III DO DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 11. A Assessoria de Comunicação - ASCOM, no âmbito da SF, tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social;
- II - divulgar e comunicar as ações e os programas desenvolvidos;
- III - auxiliar, no que tange à comunicação, na organização de eventos do Gabinete do Secretário;
- IV - planejar, promover e coordenar a comunicação interna;
- V - gerir o sítio eletrônico;
- VI - conduzir e acompanhar a produção de material gráfico e visual a ser utilizado para divulgação das atividades da SF e supervisionar os trabalhos de redação, revisão, diagramação e distribuição;
- VII - elaborar o relatório anual de atividades.

Art. 12. A Assessoria Econômica - ASECO tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Secretário em assuntos de natureza econômico-fiscal;
- II - elaborar estudos, pareceres e notas técnicas sobre temas econômico-fiscais solicitados;
- III - subsidiar o Secretário na formulação, proposição, acompanhamento e coordenação da política econômica do Município;
- IV - promover o acompanhamento, a avaliação e a projeção da receita municipal;
- V - promover o acompanhamento e a avaliação da despesa municipal;
- VI - elaborar relatórios periódicos sobre a evolução da conjuntura econômica e respectivos impactos na gestão fiscal do Município;
- VII - elaborar e avaliar a demonstração de cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre;
- VIII - participar de conselhos, comitês e grupos de trabalho relacionados a temas econômico-fiscais, coordenando, nesses temas, a atuação e representação da SF;

IX - acompanhar e projetar a evolução de indicadores econômicos e sociais, bem como propor e divulgar, quando necessário, os índices econômicos que servem de base para os reajustes de preços, multas e tributos;

X - coordenar a elaboração da previsão da receita orçamentária para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

XI - coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à elaboração da tabela de preços públicos;

XII - analisar os pedidos de revisão de preços, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;

XIII - elaborar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, propostas de aperfeiçoamento das políticas públicas vigentes, visando à eficiência econômica;

XIV - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

CAPÍTULO II

Das Unidades Específicas

Seção I

Da Subsecretaria da Receita Municipal

Art. 13. A Subsecretaria da Receita Municipal - SUREM tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária do Município, segundo as diretrizes estabelecidas, bem como aproximar a arrecadação efetiva da arrecadação potencial, inclusive avocando as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

II - definir diretrizes e metas para a atuação das unidades que lhe são subordinadas;

III - resolver conflitos ou lacunas de competência entre as unidades que lhe são subordinadas;

IV - promover estudos destinados à identificação da prática de ilícitos de natureza fiscal e propor medidas para preveni-las ou combatê-las;

V - propor medidas de aperfeiçoamento, regulamentação e consolidação da legislação tributária municipal;

VI - propor a celebração de convênios com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual e outras entidades de direito público ou privado para permuta de informações, racionalização de atividades e realização de operações conjuntas voltadas à Administração Tributária;

VII - requisitar, especificar, homologar, implantar, avaliar e manter, em articulação com a COTEC, sistemas de suporte às atividades de administração tributária;

VIII - analisar informações e conhecimentos dos dados tributários para fins estratégicos, táticos e operacionais;

IX - coordenar as ações relativas ao controle, ao acompanhamento e monitoramento da regularidade tributária dos contribuintes de maior interesse de arrecadação potencial e efetiva - Grandes Contribuintes;

X - propor intercâmbio de informações com órgãos nacionais e internacionais, na área de sua competência;

XI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção I

Do Departamento de Fiscalização

Art. 14. O Departamento de Fiscalização - DEFIS tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de fiscalização e lançamento dos tributos administrados pela SF, exceto o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

II - coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de fiscalização e de lançamento tributário, relativamente aos prestadores de serviços enquadrados no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, nos termos da legislação vigente;

III - avocar ou delegar, no âmbito de suas divisões, as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

IV - requisitar, especificar, documentar, homologar, implantar e avaliar, em articulação com a COTEC, sistemas relativos à sua área de atuação;

V - em conjunto com o Núcleo de Inteligência Fiscal:

a) acompanhar, controlar e avaliar o resultado das operações fiscais executadas, estabelecendo padrões de eficiência, produtividade e a metodologia de avaliação;

b) analisar operações fiscais decorrentes de denúncias e proposições de outros órgãos;

VI - coordenar a atividade de formalização dos procedimentos de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária;

VII - analisar, rever e decidir, em segunda instância, os expedientes que versem sobre assuntos de competência de suas divisões, cuja competência não seja atribuída ao CMT, a unidades de hierarquia superior ou a outros departamentos;

VIII - constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória, apurado por ocasião da análise de expedientes e processos de sua competência, diretamente ou por meio das unidades que lhe são subordinadas;

IX - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 15. A Divisão de Fiscalização do Setor de Construção Civil - DISCC tem as seguintes atribuições:

I - executar e gerenciar as atividades relacionadas à fiscalização de sujeitos passivos do setor de construção civil, relativamente aos tributos mobiliários;

II - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

III - executar subsidiariamente, conforme planejamento do DEFIS, as atividades relacionadas à fiscalização de sujeitos passivos de outros setores econômicos, relativamente aos tributos mobiliários;

IV - apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;

V - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 16. A Divisão de Fiscalização do Setor de Serviços 1 - DISER-1 tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar a execução dos procedimentos de fiscalização de sujeitos passivos, relativamente aos tributos mobiliários;

II - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

III - apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;

IV - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 17. A Divisão de Fiscalização do Setor de Serviços 2 - DISER-2 tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar a execução dos procedimentos de fiscalização de sujeitos passivos referentes a tributos mobiliários;

II - gerenciar a execução das atividades de fiscalização e lançamento de tributos e contribuições administrados pela SF, relativamente aos contribuintes enquadrados como imunes ou isentos;

III - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

IV - apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;

V - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 18. A Divisão de Fiscalização do Setor Financeiro - DIFIN tem as seguintes atribuições:

I - executar as atividades relacionadas ao monitoramento e à fiscalização de contribuintes do setor financeiro e assemelhados;

II - analisar e decidir em processos de retificação da Declaração de Instituições Financeiras;

III - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

IV - executar subsidiariamente, conforme planejamento do DEFIS, as atividades relacionadas à fiscalização de sujeitos passivos de setores econômicos, relativamente aos tributos mobiliários;

V - apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 19. A Divisão de Fiscalização do Simples Nacional - DISNA tem as seguintes atribuições:

I - executar e gerenciar as atividades de fiscalização dos prestadores de serviços enquadrados no Simples Nacional, inclusive nos períodos em que o contribuinte esteja fora do regime, excepcionalmente;

II - executar e gerenciar as atividades de monitoramento dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional;

III - executar as atividades relacionadas à fiscalização e ao lançamento complementar da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP;

IV - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

V - executar subsidiariamente, conforme planejamento do DEFIS, as atividades relacionadas à fiscalização de sujeitos passivos não enquadrados no Simples Nacional, relativamente aos tributos mobiliários;

VI - apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 20. A Divisão de Fiscalização de Imóveis - DIVIM tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização referentes ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;

II - realizar vistorias de imóveis, inclusive quando solicitadas por outras unidades;

III - realizar vistorias para a atualização dos desenhos de plantas de quadras e de setores fiscais;

IV - apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;

V - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como efetuar o registro de exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 21. A Divisão de Fiscalização de Transações Imobiliárias - DITBI tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização e lançamento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis "Inter-vivos" - ITBI-IV;

II - planejar e executar operações de fiscalização dos Cartórios de Notas e Registros de Imóveis no Município em relação às obrigações dos notários e oficiais de registros de imóveis e seus prepostos;

III - realizar operação fiscal para verificação quanto ao cumprimento das obrigações tributárias referentes ao ITBI-IV;

IV - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

V - apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção II

Do Departamento de Cadastros

Art. 22. O Departamento de Cadastros - DECAD tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar e avocar as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

II - definir diretrizes e metas para a atuação das unidades que lhe são subordinadas;

III - resolver conflitos ou lacunas de competência entre as unidades que lhe são subordinadas;

IV - coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de lançamento referentes ao Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e à Contribuição de Melhoria;

V - gerenciar o Cadastro Imobiliário Fiscal - CIF, o Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM e o Cadastro de Prestadores de Outros Municípios - CPOM;

VI - elaborar e divulgar a Planta Genérica de Valores;

VII - manter atualizados o Cadastro Cartográfico Fiscal e o Cadastro de Logradouros;

VIII - requisitar, especificar, documentar, homologar, implantar e avaliar, em articulação com a COTEC, sistemas e bases de dados relativos à sua área de atuação;

IX - constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória;

X - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 23. A Divisão do Mapa de Valores - DIMAP tem as seguintes atribuições:

I - exercer atividades relativas à elaboração, manutenção, atualização e divulgação da Planta Genérica de Valores - PGV;

II - manter cadastros mínimos de referências sobre mercado imobiliário do Município, de custos de construção e de indicadores econômicos relacionados às atividades desenvolvidas pela unidade;

III - fornecer subsídios ao Secretário Municipal da Fazenda, relacionados às suas atribuições, para a elaboração de apresentações ao Conselho Municipal de Valores Imobiliários - CMVI e outros órgãos e entidades;

IV - desenvolver estudos e propor modificações com referência a métodos e critérios de avaliação imobiliária com finalidade tributária, aos procedimentos, aos sistemas informatizados e à legislação, relacionados às suas atribuições;

V - fixar os valores de metro quadrado de terrenos relativos a logradouros ou trechos de logradouros que não constarem da PGV, nos termos da legislação própria;

VI - emitir parecer acerca dos pedidos de avaliação especial no âmbito da tributação do ITBI-IV e de avaliação contraditória da base de cálculo do IPTU;

VII - atualizar dados para apuração do Valor Venal de Referência, para fins de cálculo do ITBI-IV;

VIII - elaborar, manter atualizada, custodiar e disponibilizar a Base Cartográfica Fiscal do Município de São Paulo, bem como seu histórico, nas formas preestabelecidas;

IX - compilar dados relativos a imóveis desapropriados;

X - exercer atividades relativas à inclusão, manutenção, atualização e disponibilização de dados do Cadastro de Logradouros - CADLOG;

XI - propor a correção da legislação e, eventualmente, a oficialização, a desoficialização ou a denominação de logradouros;

XII - analisar a viabilidade de solicitações de denominação, de alteração de denominação, de correção da legislação ou de outros assuntos referentes a logradouros;

XIII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 24. A Divisão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários - DICAM tem as seguintes atribuições:

I - analisar e decidir:

a) os expedientes e pedidos de inscrição, atualização e cancelamento do Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM e do Cadastro de Empresas de Fora do Município - CPOM;

b) os pedidos de suspensão temporária e reativação de inscrição no CCM;

c) as reclamações sobre o CCM, em primeira instância administrativa, respeitadas as atribuições das demais unidades;

II - prestar as informações solicitadas pelo Poder Judiciário ou outros órgãos públicos, relativas a dados cadastrais de imóveis;

III - gerenciar, manter e aperfeiçoar o sistema do Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano - DEC;

IV - analisar e decidir os expedientes que versem sobre denúncia espontânea de obrigações acessórias;

V - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 25. A Divisão do Cadastro Imobiliário - DIMOB tem as seguintes atribuições, ressalvadas as da Divisão de Cadastros e Lançamentos Especiais - DICLE:

I - analisar, decidir e processar inscrições, alterações ou cancelamentos de dados do cadastro de imóveis;

II - analisar, decidir e proceder ao desdobro, englobamento e remembramento fiscal de imóveis;

III - constituir créditos tributários relativos ao IPTU;

IV - providenciar a entrega das notificações de lançamento do IPTU geradas em produção avulsa não passíveis de envio por via postal, bem como a coleta de dados para eventual atualização do Cadastro Imobiliário Fiscal - CIF referente aos imóveis objeto dessas notificações;

V - providenciar a revisão de emplacamento efetuado pelas Prefeituras Regionais para atualização do CIF;

VI - prestar as informações solicitadas pelo Poder Judiciário ou outros órgãos públicos, relativas a dados cadastrais de imóveis;

VII - propor a atualização de desenhos de plantas de quadras e de setores fiscais, ressalvadas as competências da DIVIM;

VIII - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa;

IX - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 26. A Divisão de Cadastros e Lançamentos Especiais - DICLE tem as seguintes atribuições:

I - em relação aos imóveis em condomínios edifícios ou submetidos à incorporação imobiliária:

a) analisar, decidir e processar inscrições, alterações ou cancelamentos de dados do cadastro de imóveis;

b) analisar, decidir e proceder ao desdobro, englobamento e remembramento fiscal de imóveis;

c) constituir créditos tributários relativos ao IPTU;

d) prestar as informações solicitadas pelo Poder Judiciário ou outros órgãos públicos, relativas a dados cadastrais de imóveis;

e) propor a atualização de desenhos de plantas de quadras e de setores fiscais, ressalvadas as competências da DIVIM;

II - analisar, processar e decidir sobre inscrições, alterações ou cancelamentos de dados do cadastro de imóveis relativos a lançamentos de IPTU em exercícios atingidos pela decadência;

III - analisar, processar e decidir sobre inscrições, alterações ou cancelamentos de dados do cadastro de imóveis relativos a lançamentos de IPTU decorrentes da Declaração de Cadastro Imobiliário - DCI, exceto quando envolver dados avaliativos;

IV - gerenciar, controlar e manter atualizado o cadastro de administradoras de imóveis, bem como os imóveis por elas administrados;

V - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa;

VI - executar as atividades de lançamento referentes à Contribuição de Melhoria e atividades correlatas, respeitadas as competências das demais unidades;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção III

Do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança

Art. 27. O Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança - DEPAC tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades relacionadas com arrecadação, classificação de receitas, administração do crédito tributário, documentos fiscais, atendimento ao contribuinte, desenvolvimento de declarações tributárias e emissão de certidões;

II - coordenar, supervisionar e avocar as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

III - coordenar:

a) a emissão de notificações de lançamento, exceto do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e da Contribuição de Melhoria;

b) as atividades relacionadas com a cobrança das receitas tributárias;

IV - requisitar, especificar, documentar, homologar, implantar e avaliar, em articulação com a COTEC, sistemas relativos à sua área de atuação;

V - conceder e controlar o parcelamento administrativo de débitos;

VI - enviar os créditos tributários para inscrição na dívida ativa;

VII - atender e orientar os sujeitos passivos de obrigação tributária;

VIII - desenvolver programas para a melhoria contínua do atendimento ao sujeito passivo da obrigação tributária;

IX - acompanhar:

a) as transferências das parcelas das receitas tributárias da União e do Estado, pertencentes ao Município por repartição constitucional;

b) as transferências dos valores do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS recolhidos por meio do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional;

c) a apuração do índice de participação do Município no Fundo de Participação dos Municípios - FPM;

X - constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória, apurado por ocasião da análise de expedientes e processos de sua competência, diretamente ou por meio das unidades que lhe são subordinadas;

XI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 28. A Divisão de Declarações Fiscais - DIDEF tem as seguintes atribuições:

I - requisitar, especificar, homologar, aperfeiçoar e manter o ambiente dos sistemas da NFS-e e da NFTS quanto aos aspectos funcionais e regras de negócios, bem como dos demais sistemas de declarações fiscais;

II - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 29. A Divisão de Lançamento, Cobrança e Parcelamento - DICOP tem as seguintes atribuições:

I - executar as atividades relativas à cobrança de tributos administrados pela SF ou em decorrência de convênios firmados com outros entes da federação;

II - gerenciar os registros de pagamentos e de parcelamentos de débitos, exceto os de IPTU;

III - gerenciar a disponibilização de créditos tributários para inscrição na dívida ativa;

IV - gerenciar, solicitar providências de outras unidades e dar tratamento aos créditos tributários cuja inscrição na dívida ativa tenha sido negada;

V - gerenciar a disponibilização e realizar o acompanhamento de pendências relativas a débitos tributários administrados pela SF no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

VI - analisar e decidir sobre pedidos referentes à correção de pagamentos relativos ao ISS, Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos - TFE, Taxa de Fiscalização de Anúncios - TFA e Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS e à realocação de pagamentos relativos à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e e à Nota Fiscal Eletrônica do Tomador/Intermediário de Serviços - NFTS;

VII - analisar e decidir os processos que demandem revisão de ofício de créditos tributários constituídos por Declarações de Débitos Tributários - DDT em parcelamento e os decorrentes de NFS-e e de NFTS, inscritos ou não em dívida ativa do Município, em razão de pagamento;

VIII - gerenciar as atividades relacionadas aos pedidos de quitação parcial de dívidas do IPTU dos contribuintes ascendentes;

IX - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 30. A Divisão de Previsão e Controle da Arrecadação - DICAR tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, em articulação com as unidades competentes, a estimativa das receitas dos tributos administrados pela SF e dos repasses e transferências tributários, bem como analisar e acompanhar a sua arrecadação;

II - quantificar ou estimar a renúncia das receitas dos tributos administrados pela SF em razão de incentivos, benefícios, reduções, deduções ou isenções;

III - subsidiar a SUREM na elaboração da proposta de metas de arrecadação;

IV - administrar a tabela de códigos de arrecadação de receitas dos tributos administrados pela SF;

V - realizar estudos relativos à arrecadação tributária e seus desdobramentos, bem como auxiliar a elaboração e a avaliação de anteprojatos de legislação tributária;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 31. A Divisão de Certidões - DIVCE tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer parâmetros para a verificação e emissão de certidões;

II - propor sistemas de informação relativos à sua área de atuação;

III - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

IV - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 32. A Divisão de Atendimento da Receita Municipal - DIATE tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar o atendimento ao contribuinte nas modalidades presencial e a distância;

II - programar, executar, acompanhar e avaliar, em articulação com outras unidades, campanhas de assistência e orientação fiscal e de integração fisco-contribuinte;

III - administrar o sistema de concessão de senhas aos contribuintes para acesso aos sistemas informatizados da secretaria;

IV - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção IV

Do Departamento de Tributação e Julgamento

Art. 33. O Departamento de Tributação e Julgamento - DEJUG tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar e avocar as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas;

II - definir diretrizes e metas para a atuação das unidades que lhe são subordinadas;

III - resolver conflitos ou lacunas de competência entre as unidades que lhe são subordinadas;

IV - julgar, após instaurado o litígio, processos administrativos fiscais de determinação e exigência de créditos tributários;

V - requisitar, especificar, documentar, homologar, implantar e avaliar, em conjunto com a COTEC, sistemas de informação relativos à sua área de atuação;

VI - responder às consultas tributárias efetuadas pelos sujeitos passivos de obrigações tributárias;

VII - analisar pedidos de reconhecimento da não incidência, imunidade, isenção, restituição e compensação dos impostos e das taxas e contribuições do Município administradas pela SF;

VIII - realizar estudos e elaborar manifestações jurídico-tributárias, que contribuam para o aprimoramento das atividades de fiscalização, cadastro, arrecadação e cobrança tributários, bem como promover a difusão do conhecimento jurídico-tributário no âmbito da SUREM;

IX - propor e elaborar minutas de atos normativos destinados a uniformizar a interpretação da legislação tributária;

X - realizar estudos comparativos dos sistemas tributários municipais com sistemas semelhantes no âmbito nacional e internacional;

XI - acompanhar as decisões proferidas em processos administrativos e judiciais, referentes aos tributos municipais;

XII - propor alterações na legislação tributária;

XIII - analisar, instruir e decidir os pedidos de concessão de regimes especiais de pagamento do tributo, emissão de documentos fiscais e escrituração de livros fiscais;

XIV - constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória, apurado por ocasião da análise de expedientes e processos de sua competência, diretamente ou por meio das unidades que lhe são subordinadas;

XV - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 34. A Divisão de Julgamento - DIJUL tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar, coordenar e executar as atividades de julgamento em primeira instância de expedientes e processos administrativos fiscais relacionados a:

a) exigência de créditos tributários e impugnação de lançamentos referentes a tributos administrados pela SF, inclusive a impugnação da base de cálculo do IPTU mediante apresentação de avaliação contraditória;

b) impugnação de Autos de Infração e Notificação Fiscal - AINF, lavrados por meio do Sistema Único de Fiscalização e Contencioso do Simples Nacional - SEFISC, do Simples Nacional;

c) impugnação decorrente de pedidos de reconhecimento de imunidade tributária, de concessão de isenção, de enquadramento e desenquadramento como sociedade de profissionais, bem como decorrente do indeferimento da opção pelo Simples Nacional, da exclusão de ofício do Simples Nacional e do desenquadramento de ofício do Microempreendedor Individual - MEI;

II - gerenciar, coordenar e executar as atividades de retificação e cancelamento de ofício de lançamentos tributários, quando já tenham sido impugnados ou quando os respectivos créditos tributários estejam inscritos em dívida ativa;

III - efetuar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário relativo às impugnações e aos recursos ordinários tempestivos;

IV - analisar e decidir a admissibilidade do recurso ordinário ao CMT;

V - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 35. A Divisão de Acompanhamento do Contencioso Administrativo e Judicial - DICAJ tem as seguintes atribuições:

I - adotar as medidas pertinentes para o cumprimento das decisões judiciais, demandando as áreas responsáveis quando necessário;

II - analisar e decidir os processos referentes à devolução e conversão em renda de depósitos administrativos efetuados em contencioso administrativo;

III - administrar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário decorrente de depósito ou decisão judicial;

IV - analisar processos e ofícios sobre executivos fiscais, respondendo às consultas efetuadas sobre o assunto;

V - analisar e informar expedientes para defesa de lançamentos impugnados judicialmente;

VI - prestar informações referentes ao contencioso judicial;

VII - disponibilizar informações à Procuradoria Geral do Município para defesa de lançamentos na esfera judicial;

VIII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 36. A Divisão de Serviços Especiais - DIESP tem as seguintes atribuições:

I - analisar e decidir sobre:

a) os pedidos de reconhecimento de não incidência, imunidade, isenção, restituição e compensação dos tributos e contribuições administrados pela SF;

b) expedientes de remissão de débitos;

c) os expedientes que demandem revisão de ofício de créditos tributários decorrentes de NFS-e e de NFTS, inscritos ou não em dívida ativa, respeitadas as atribuições das demais unidades;

d) sobre Solicitações de Informação Fiscal acerca do Simples Nacional;

II - analisar, instruir e decidir os pedidos de regimes especiais de recolhimento, emissão de documentos e escrituração;

III - analisar, rever e decidir os pedidos que versem sobre inclusão, exclusão ou manutenção de contribuintes no regime especial de recolhimento de tributo das sociedades de profissionais e do Simples Nacional, respeitadas as atribuições das demais unidades;

IV - decidir os pedidos de avaliação especial de imóveis para fins de tributação do ITBI-IV;

V - retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção V

Do Núcleo de Inteligência Fiscal

Art. 37. O Núcleo de Inteligência Fiscal - NINFI tem as seguintes atribuições:

I - planejar, programar, executar, controlar e avaliar as atividades de pesquisa e investigação na área de inteligência fiscal, inclusive nos crimes contra a ordem tributária;

II - pesquisar, estudar e desenvolver metodologias de inteligência e análise de dados voltadas ao aprimoramento da fiscalização, arrecadação e cadastro tributário municipal, no intuito de coibir fraude e sonegação e de aproximar a arrecadação efetiva da arrecadação potencial;

III - planejar e propor operações fiscais com a participação de outros órgãos governamentais, quando a extensão da fraude e o vulto das operações exigirem;

IV - propor medidas para o aprimoramento constante das bases de dados utilizadas pela SUREM em suas atividades de inteligência e análise de dados;

V - propor diretrizes e critérios para a elaboração do planejamento e programação das atividades de fiscalização;

VI - selecionar, mediante critérios técnicos, os sujeitos passivos dos tributos e propor a realização de ações fiscais;

VII - programar, mediante critérios técnicos, a fiscalização dos sujeitos passivos dos tributos;

VIII - acompanhar, controlar e avaliar, em conjunto com o DEFIS, o resultado das operações fiscais executadas, estabelecendo padrões de eficiência, produtividade e a metodologia de avaliação;

IX - analisar, em conjunto com o DEFIS, operações fiscais decorrentes de denúncias e proposições de outros órgãos;

X - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção VI

Do Núcleo de Controle de Qualidade

Art. 38. O Núcleo de Controle de Qualidade - NUCOQ tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar e avaliar o resultado das operações fiscais e dos demais procedimentos administrativos tributários, bem como propor os padrões de eficiência e de produtividade e a metodologia de avaliação;

II - propor a metodologia de seleção das operações fiscais e dos demais procedimentos administrativos tributários a serem revisados;

III - efetuar a seleção e a revisão das operações fiscais e dos demais procedimentos administrativos tributários;

IV - proceder à análise voltada à melhoria dos procedimentos administrativos tributários, no âmbito da Subsecretaria da Receita Municipal, por meio de ações que objetivem acompanhar, suprir e orientar a aplicação das técnicas adequadas e da legislação pertinente, isoladamente ou em conjunto com as demais unidades de controle da SF;

V - constituir crédito tributário por descumprimento das obrigações principal e acessória, apurado por ocasião da análise de expedientes e processos de sua competência;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Seção II

Da Subsecretaria do Tesouro Municipal

Art. 39. A Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM tem as seguintes atribuições:

I - propor diretrizes para o cumprimento da política econômica e financeira do Município, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;

II - exercer o controle dos gastos públicos e da dívida municipal;

III - administrar os compromissos financeiros, haveres e disponibilidades do Município;

IV - gerir e administrar as dívidas internas e externas do Município, operações de crédito e os repasses realizados por meio de convênios e acordos;

V - efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da Administração, bem como a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação;

VI - acompanhar a formalização e a execução de convênios, acordos e similares, com órgãos da administração pública federal e estadual, que envolverem repasses de recursos financeiros;

VII - conduzir as estratégias de financiamento interno e externo do Município, incluídas as contratações de operações de crédito destinadas ao financiamento de projetos ou à aquisição de bens e serviços;

VIII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção I

Do Departamento de Administração Financeira

Art. 40. O Departamento de Administração Financeira - DEFIN tem as seguintes atribuições:

I - administrar as disponibilidades financeiras da Administração Pública Municipal Direta;

II - programar e controlar os pagamentos a serem realizados pela Administração Pública Municipal Direta;

III - controlar e custodiar valores de terceiros sob a guarda da Prefeitura;

IV - manter serviços de tesouraria;

V - registrar e controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária do Município;

VI - gerenciar os serviços prestados pela rede bancária arrecadadora das receitas da Administração Direta;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 41. A Divisão de Pagamentos Especiais, Devoluções e Custódia de Cauções - DIPED tem as seguintes atribuições:

- I - custodiar garantias em cauções;
- II - controlar o recebimento, substituir e devolver garantias;
- III - realizar, em caráter excepcional, emissão de cheques, depósitos bancários, baixa de pagamentos e recebimento de tributos e preços públicos no caixa;
- IV - efetuar:
 - a) a movimentação diária, conferência e consolidação dos fechamentos diário e mensal do caixa;
 - b) os pagamentos de restituições deferidas em processo ou geradas pelo sistema de Devolução Automática de Tributos - DAT;
 - c) a reclassificação de receitas e de lançamentos contábeis e emitir ordens extras na área de sua competência;
 - d) compensações e quitações diversas, instruídas por processos encaminhados pela área competente.

Art. 42. A Divisão do Disponível - DIDIS tem as seguintes atribuições:

- I - analisar, controlar, movimentar e efetuar os registros nas contas correntes da Prefeitura, diariamente;
- II - viabilizar a efetivação dos pagamentos em conjunto com a DIPAG;
- III - analisar lançamentos e efetuar a conciliação bancária de todas as contas da Administração Pública Municipal Direta;
- IV - providenciar a abertura e encerramento das contas bancárias;
- V - cadastrar e controlar os funcionários que assinam pela Prefeitura perante os bancos;
- VI - efetuar a negociação e contratação de compra ou venda de moeda estrangeira no interesse da Prefeitura, exceto nos casos referentes à dívida pública;
- VII - analisar alterações nos regulamentos dos fundos de investimento da Administração Pública Municipal;
- VIII - validar os Documentos de Recolhimento e Depósito - DRD efetuados pelas unidades orçamentárias da Administração Pública Municipal Direta;
- IX - registrar e controlar os valores recebidos referentes aos depósitos judiciais de natureza tributária antecipados, em conformidade com a Lei Complementar nº 151, de 5 de agosto de 2015.

Art. 43. A Divisão de Programação de Pagamentos - DIPAG tem as seguintes atribuições:

- I - efetuar a programação de pagamentos;
- II - recepcionar e controlar as penhoras judiciais de credores da Prefeitura, exceto os decorrentes da folha dos funcionários e servidores;
- III - analisar e propor respostas aos ofícios judiciais sobre pagamentos e penhoras sob controle da Divisão;
- IV - viabilizar a efetivação e a liberação dos pagamentos em conjunto com DIDIS;
- V - efetivar o pagamento de credores no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF com pendências no CADIN MUNICIPAL para cumprimento de ordens judiciais e administrativas.

Art. 44. A Divisão de Controle da Arrecadação Bancária - DICAB tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e normatizar os serviços de arrecadação da rede bancária e postos arrecadadores;
- II - recepcionar, analisar e controlar a arrecadação efetuada pela rede bancária;

III - registrar os ingressos decorrentes do processo da arrecadação, inclusive Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

IV - controlar a prestação de contas dos agentes arrecadadores;

V - efetuar o tratamento de rejeições e inconsistências nos Documentos de Arrecadação do Município de São Paulo - DAMSP;

VI - efetuar análise inicial das contestações das diferenças de arrecadação a menor que forem apuradas pelos sistemas controladores dos créditos da Administração Pública Municipal Direta, enviando-as às unidades gestoras do sistema emissor do DAMSP quando necessário;

VII - analisar expedientes relativos a documentos autenticados pela rede bancária e não baixados na Prefeitura, solicitando informações e providências de regularização na rede bancária;

VIII - efetuar os recebimentos da arrecadação na impossibilidade de recolhimento por meio dos agentes arrecadadores;

IX - analisar e controlar os pagamentos de tarifas de arrecadação, bem como a execução orçamentária.

Subseção II

Do Departamento de Contadoria

Art. 45. O Departamento de Contadoria - DECON tem as seguintes atribuições:

I - promover a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos contábeis;

II - estabelecer normas e procedimentos para contabilização dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III - instituir e manter o Plano de Contas Único do Município;

IV - manter e aprimorar os sistemas de processamento eletrônico de dados, referentes à sua área de atuação, bem como realizar e verificar a contabilização dos atos e fatos pertinentes e instituir rotinas alternativas de controle extrasistemas;

V - evidenciar, perante a Administração Pública Municipal, a situação de todos aqueles que, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

VI - orientar a classificação contábil da execução da receita e da despesa, assim como gerenciar os seus respectivos relatórios;

VII - orientar e promover a racionalização e o aperfeiçoamento técnico das unidades orçamentárias na realização da despesa e no cumprimento das normas relativas à execução orçamentária;

VIII - coordenar e subsidiar tecnicamente as atividades da Administração Pública Municipal, no que tange às despesas do regime de adiantamento;

IX - emitir pareceres e divulgar comunicados sobre assuntos relativos a procedimentos contábeis e afins;

X - registrar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial em conta adequada, mediante documentos hábeis que comprovem a operação;

XI - elaborar mensalmente os balancetes e demonstrativos contábeis;

XII - elaborar anualmente o balanço geral do Município;

XIII - elaborar bimestralmente o relatório resumido da execução orçamentária e quadrimestralmente o relatório da gestão fiscal, ambos de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIV - promover a integração com as demais esferas de governo em assuntos de administração contábil;

XV - avaliar demandas e encaminhar a SF propostas de lotação dos integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis, nos órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

XVI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 46. A Divisão de Contabilidade - DICON tem as seguintes atribuições:

I - elaborar balanços, demonstrações contábeis e relatórios destinados a compor o balanço geral do Município;

II - gerenciar as atividades atinentes à elaboração de balanços, balancetes e outros demonstrativos legais e a consolidação com os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, com fundamento nas normas gerais de direito financeiro;

III - prestar atendimento e orientação técnica, bem como fornecer informações gerenciais e contábeis às unidades da SF, às auditorias interna e externa e a outros órgãos externos relacionados à sua área de atuação;

IV - gerenciar os fatos que alterem o patrimônio da Administração Pública Municipal Direta e a sua escrituração contábil, nas diversas contas e sistemas contábeis envolvidos;

V - coordenar a elaboração e o aprimoramento do Plano de Contas Único do Município e dos demonstrativos contábeis, de acordo com as normas aplicadas ao setor público;

VI - realizar a conciliação geral das contas contábeis para fins de encerramentos mensais e anuais;

VII - emitir as demonstrações contábeis da Administração Pública Municipal Direta e as demonstrações contábeis consolidadas exigidas pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Lei Orgânica do Município;

VIII - elaborar, sistematizar e estabelecer normas e procedimentos contábeis padronizados para prestações de contas e consolidação das contas públicas, inclusive quanto às normas de encerramento do exercício;

IX - definir, orientar e acompanhar os procedimentos relacionados com a integração dos dados dos órgãos e entidades não integrantes do SOF;

X - prestar suporte técnico aos órgãos e entidades para melhoria da qualidade do processo sistêmico e organizacional da gestão contábil;

XI - desenvolver estudos para aperfeiçoar o registro e a consistência da informação contábil.

Art. 47. A Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária - DISEO tem as seguintes atribuições:

I - orientar as unidades orçamentárias na realização e no cumprimento das normas relativas à despesa orçamentária;

II - prestar orientação técnica e operacional aos usuários do SOF, no que se refere à execução orçamentária;

III - coordenar a elaboração e atualização da tabela de itens de despesa;

IV - emitir pareceres sobre consultas formuladas pelas unidades acerca da execução orçamentária, assim como propor a divulgação de normas e procedimentos;

V - monitorar o processo de execução orçamentária, identificar falhas e solicitar os ajustes necessários às unidades orçamentárias;

VI - manter controle e gerenciamento centralizado do SOF, no que se refere à execução orçamentária, bem como oferecer treinamento aos seus usuários;

VII - cuidar do processamento de dados relativos à execução orçamentária necessários à produção de relatórios gerenciais;

VIII - emitir as demonstrações contábeis da Administração Pública Municipal Direta, bem como as demonstrações contábeis consolidadas, relativas à despesa orçamentária e exigidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Orgânica do Município;

IX - acompanhar os processamentos de despesas de auxílio-transporte e auxílio-refeição da Administração Pública Municipal Direta;

X - manter o cadastro de retenção da Administração Pública Municipal Direta, o cadastro de empresas e unidades orçamentárias e outros cadastros auxiliares da execução orçamentária;

XI - efetuar a manutenção do sistema de preços públicos;

XII - desenvolver, de forma permanente, estudos objetivando o aprimoramento das normas e procedimentos, visando a uniformização de procedimentos de execução orçamentária do Município;

XIII - elaborar os manuais de procedimentos e sistemas relacionados aos assuntos de sua competência;

XIV - prestar atendimento e orientação técnica, bem como fornecer informações gerenciais e contábeis às unidades da SF, às auditorias interna e externa e a outros órgãos externos relacionados à sua área de atuação.

Art. 48. A Divisão de Controles Contábeis - DICOC tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar as atividades atinentes ao controle contábil de bens patrimoniais, adiantamentos, auxílios e subvenções sociais;

II - realizar a conciliação mensal das contas dos responsáveis por adiantamentos, auxílios e subvenções sociais;

III - informar as unidades sobre a necessidade de providências, quando constatadas irregularidades que influenciem nos registros contábeis dos adiantamentos, auxílios e subvenções sociais e bens patrimoniais;

IV - orientar tecnicamente as unidades orçamentárias, no que se refere à prestação de contas dos adiantamentos;

V - coordenar o arquivo da documentação contábil do DECON;

VI - gerenciar o Sistema de Bens Patrimoniais Móveis - SBPM, bem como estudar e propor adaptações e manter o controle de acessos, em conjunto com a COTEC;

VII - oferecer treinamento aos usuários dos sistemas SOF e SBPM quanto à aplicação e realização das rotinas de adiantamento e de bens móveis;

VIII - prestar atendimento e orientação técnica, bem como fornecer informações gerenciais e contábeis às unidades da SF, às auditorias interna e externa e a outros órgãos externos relacionados à sua área de atuação.

Art. 49. A Divisão de Informações Gerenciais Contábeis - DIGER tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar as atividades para a elaboração dos demonstrativos consolidados, conforme disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal;

II - elaborar os demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - encaminhar ao Tribunal de Contas do Município os demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e à Câmara Municipal de São Paulo os demonstrativos exigidos pela Lei Orgânica do Município e, quadrimestralmente, os demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - gerenciar a publicação dos demonstrativos citados no inciso II deste artigo no Diário Oficial da Cidade e a divulgação no sítio da Secretaria da Fazenda e no Portal da Transparência;

V - providenciar a inserção de dados do Poder Executivo, relativos aos demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, e a sua respectiva homologação;

VI - prestar suporte técnico às Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes quanto à correta elaboração dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal de sua competência;

VII - analisar e elaborar parecer sobre os demonstrativos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - fornecer informações a órgãos internos e externos relacionadas à sua área de atuação;

IX - acompanhar a legislação vigente relativa à sua área de atuação.

Art. 50. A Divisão de Contabilidade de Receitas e de Imposto de Renda - DIGIR tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar as atividades referentes ao controle dos dados de Imposto de Renda Retido na Fonte relativo a aluguéis e serviços prestados por terceiros;

II - coordenar a geração e o envio da Declaração de Imposto de Renda na Fonte - DIRF do Poder Executivo à Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - elaborar demonstrações e relatórios da receita destinados a atender a legislação e compor o balanço da Administração Pública Municipal Direta e o balanço geral do Município;

IV - subsidiar a elaboração e a atualização do Plano de Contas Único de Rubricas de Receitas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001;

V - realizar a conciliação geral das contas contábeis da receita para fins de encerramentos mensais e anuais;

VI - emitir as demonstrações contábeis da Administração Pública Municipal Direta relativas a receita e exigidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Orgânica do Município;

VII - propor adaptações e criação de relatórios e demonstrativos relacionados à receita e ao imposto de renda;

VIII - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária, atualizando a classificação das receitas de acordo com a legislação vigente;

IX - efetuar reclassificação de receita referente aos quadros contábeis de arrecadação, tributação e outros;

X - efetuar o cálculo do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP;

XI - oferecer treinamento aos usuários do SOF quanto aos procedimentos de retenção, incluindo receitas orçamentárias;

XII - monitorar as retenções de imposto de renda e orientar as unidades orçamentárias quanto à correta aplicação da legislação;

XIII - prestar atendimento e orientação técnica, bem como fornecer informações gerenciais e contábeis às unidades da SF, às auditorias interna e externa e a outros órgãos externos relacionados à sua área de atuação;

XIV - coordenar a geração e o envio da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) da Administração Direta à Receita Federal do Brasil.

Subseção III

Do Departamento de Dívidas Públicas

Art. 51. O Departamento de Dívidas Públicas - DEDIP tem as seguintes atribuições:

- I - exercer o controle da dívida pública do Município;
- II - elaborar relatórios mensais e estudos concernentes às dívidas do Município;
- III - estabelecer estratégias de financiamento de médio e longo prazo, monitorando a exposição ao risco;
- IV - executar o gerenciamento financeiro e contratual da dívida pública, efetuando os respectivos registros e controles pertinentes;
- V - gerenciar as dívidas de curto prazo;
- VI - coordenar e controlar as operações de crédito, internas e externas, avais e garantias;
- VII - acompanhar a regularidade fiscal e financeira dos órgãos da Administração Pública Municipal e dos Fundos;
- VIII - coordenar a estruturação de operações de crédito;
- IX - supervisionar e acompanhar a elaboração dos relatórios e demonstrativos do Programa de Acompanhamento Fiscal - PAF;
- X - acompanhar os pedidos de parcelamentos de dívidas tributárias, contribuições sociais e previdenciárias do Município;
- XI - coordenar as atividades necessárias à captação de recursos financeiros por meio de operação de crédito;
- XII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 52. A Divisão de Dívidas e Garantias - DIDIG tem as seguintes atribuições:

- I - apurar e controlar o valor dos pagamentos das operações de crédito internas e externas;
- II - manter atualizados os cronogramas financeiros das dívidas interna e externa;
- III - elaborar a projeção financeira dos contratos, bem como dos quadros demonstrativos, relatórios e posições de endividamento do Tesouro Municipal;
- IV - acompanhar e realizar a execução orçamentária do serviço da dívida pública pelo sistema de execução orçamentária;
- V - elaborar relatórios a serem enviados à Secretaria do Tesouro Nacional;
- VI - elaborar os Demonstrativos da Dívida Consolidada Líquida - DCL, das Garantias e Contra Garantias de Valores, das Operações de Crédito, das Receitas de Operação de Crédito e Despesas de Capital, e Demonstrativos do Poder Executivo e Consolidado Simplificados do Relatório de Gestão Fiscal, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VII - calcular e acompanhar, mensalmente, o endividamento do Município, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal, encaminhando quadros de contabilização de curto e longo prazo ao DECON;
- VIII - controlar e acompanhar as garantias e contragarantias concedidas;
- IX - elaborar os documentos necessários para o registro das receitas provenientes das operações de crédito;
- X - supervisionar e acompanhar os registros nos sistemas do Banco Central relativos aos desembolsos e os reembolsos dos contratos de empréstimos externos;
- XI - solicitar termo de quitação para encerramento das operações de crédito.

Art. 53. A Divisão de Acompanhamento da Regularidade Fiscal e Tributária - DIARF tem as seguintes atribuições:

- I - efetuar o acompanhamento da regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- II - acompanhar a instrução dos pedidos, consolidação e encerramento de parcelamentos em que o Município de São Paulo figura como aderente;

III - promover a capacitação das unidades orçamentárias quanto ao cumprimento de obrigações fiscais e previdenciárias;

IV - auxiliar as unidades na instrução da impugnação na primeira instância do contencioso administrativo fiscal, em relação a autuações sofridas pela Prefeitura do Município de São Paulo;

V - inspecionar o cumprimento das obrigações de manutenção de documentos relativas às regularidades jurídica, fiscal e econômica-financeira, nos termos da legislação vigente;

VI - elaborar e divulgar relatórios de pendências relativas à regularidade fiscal;

VII - efetuar o acompanhamento das pendências do Município de São Paulo no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC, da Secretaria do Tesouro Nacional, reportando-as aos órgãos competentes, em especial à Comissão de Monitoramento de Transferências Voluntárias de Recursos Financeiros de Outros Entes Federativos ao Município de São Paulo, instituída pelo Decreto nº 55.478, de 4 de setembro de 2014.

Art. 54. A Divisão de Captação de Recursos - DICRE tem as seguintes atribuições:

I - realizar a manutenção e atualização de banco de dados de condições de financiamentos disponíveis no mercado financeiro, visando o auxílio no levantamento das condições de contratação das operações de crédito;

II - acompanhar o planejamento, estruturação e operacionalização das propostas de financiamentos de projetos do interesse do Município e às respectivas contratações;

III - opinar na avaliação e negociação das cláusulas constantes da minuta contratual da operação de crédito;

IV - acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais dos financiamentos firmados até a sua efetiva conclusão;

V - acompanhar o ingresso de recursos provenientes das operações de crédito contratadas;

VI - supervisionar e acompanhar a instrução e a evolução do atingimento das metas previstas pelo Programa de Acompanhamento Fiscal pactuado com o Governo Federal.

Subseção IV

Do Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município

Art. 55. O Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município - DECAP tem as seguintes atribuições:

I - exercer o controle dos direitos e haveres mobiliários e financeiros do Município;

II - elaborar relatórios mensais e estudos concernentes aos haveres do Município;

III - administrar os haveres mobiliários representativos de participações do Município, bem como de seus respectivos rendimentos e direitos;

IV - acompanhar a atuação dos conselhos fiscais ou órgãos equivalentes das empresas municipais, inclusive de empresas de cujo capital o Município participe minoritariamente;

V - acompanhar a Administração Pública Municipal Indireta e os serviços sociais autônomos que tenham sido criados por lei e tenham a sua diretoria indicada e nomeada pelo Prefeito, nos termos da legislação específica;

VI - controlar as participações acionárias do Município;

VII - acompanhar o recebimento de recursos financeiros provenientes dos entes federativos;

VIII - acompanhar e gerenciar o sistema do CADIN MUNICIPAL;

IX - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 56. A Divisão de Haveres - DIHAV tem as seguintes atribuições:

I - levantar, acompanhar e controlar os haveres mobiliários e financeiros do Município;

II - elaborar relatórios e estudos concernentes aos haveres do Município;

III - acompanhar e registrar a posição acionária das empresas municipais e de outras entidades de cujo capital social o Município participe minoritariamente;

IV - auxiliar o DECAP nas atividades e projetos de acompanhamento da Administração Pública Municipal Indireta e dos serviços sociais autônomos que tenham sido criados por lei e tenham a sua diretoria indicada e nomeada pelo Prefeito, aos órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 57. A Divisão de Acompanhamento das Entidades Descentralizadas - DIEDE, no que se refere às entidades da Administração Pública Municipal Indireta e aos serviços sociais autônomos que tenham sido criados por lei e tenham a sua diretoria indicada e nomeada pelo Prefeito, aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta tem as seguintes atribuições:

I - prospectar e sugerir mecanismos de estímulo à governança corporativa;

II - auxiliar o DECAP nas atividades de acompanhamento, no âmbito da SF;

III - elaborar e propor estudos relacionados ao acompanhamento de desempenho;

IV - elaborar relatórios e estudos relativos ao acompanhamento da atuação dos Conselhos Fiscais das empresas municipais, inclusive de empresas de cujo capital o Município participe minoritariamente.

Art. 58. A Divisão de Gestão do Cadastro Informativo Municipal e de Acompanhamento de Recursos de Convênios - DIGEC tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar a realização financeira dos recursos oriundos de convênios com entes federativos;

II - acompanhar os recursos recebidos de convênios com os entes federativos;

III - efetuar o acompanhamento e atualização dos dados do Município no Certificado de Regularidade do Município para Celebração de Convênios - CRMC, do Governo do Estado de São Paulo;

IV - gerenciar o sistema do CADIN MUNICIPAL;

V - organizar cursos e manuais para a capacitação de servidores na utilização do CADIN MUNICIPAL;

VI - assessorar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando a implementação de novos débitos no CADIN MUNICIPAL;

VII - propor e desenvolver ferramentas que auxiliem o contribuinte no acompanhamento de débitos notificados e inscritos no CADIN MUNICIPAL.

Seção III

Da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal

Art. 59. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer as normas necessárias à implementação do orçamento municipal;

II - propor medidas para o aperfeiçoamento da sistemática de planejamento e orçamento do Município;

III - orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente as unidades orçamentárias do Município na execução do orçamento anual, com vistas ao cumprimento da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

IV - manifestar-se nas propostas que implicam aumento das despesas orçamentárias;

V - coordenar e supervisionar os processos de elaboração das propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias, de Lei Orçamentária Anual e de Plano Plurianual;

VI - promover a compatibilidade entre o Plano Diretor Estratégico, o Plano Plurianual e as Leis Orçamentárias Anuais, bem como com os demais planos de ação elaborados pelo Município;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção I

Da Coordenadoria do Orçamento

Art. 60. A Coordenadoria do Orçamento - CGO tem as seguintes atribuições:

I - preparar as instruções e organizar o cronograma de trabalho para elaboração da proposta orçamentária do Município;

II - elaborar, em conjunto com a COPLAN, a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

III - opinar nas propostas que impliquem aumento das despesas orçamentárias e buscar continuamente alternativas para aumentar a eficiência da despesa pública e a sua redução;

IV - coordenar e acompanhar, em conjunto com a COPLAN, os trabalhos de controle, modificação, execução e avaliação do orçamento da Administração Pública Municipal Direta, bem como das empresas públicas, inclusive de empresa estatal dependente, das autarquias, das fundações e dos fundos municipais;

V - acompanhar a aplicação do percentual obrigatório das despesas na área da educação e da saúde, sem prejuízo das responsabilidades das demais áreas;

VI - estudar, propor e coordenar a implantação de medidas destinadas à melhoria do processo orçamentário;

VII - promover, por meio de suas divisões, a análise, o julgamento e as respectivas movimentações orçamentárias propostas pelas unidades;

VIII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 61. A Divisão de Movimentação Orçamentária - DIMOV tem as seguintes atribuições, no que se refere aos orçamentos setoriais das unidades da Administração Pública Municipal Direta, bem como das empresas públicas, inclusive de empresa estatal dependente, das autarquias, das fundações e dos fundos municipais, responsáveis pela manutenção da máquina pública e por outros serviços essenciais:

I - promover os ajustes orçamentários iniciais de cada exercício, de modo a possibilitar a adequada execução dos orçamentos setoriais;

II - acompanhar a execução orçamentária;

III - analisar e manifestar-se perante a CGO sobre as solicitações de disponibilidade orçamentária;

IV - analisar as solicitações e promover a respectiva movimentação orçamentária, quando autorizada;

V - orientar nos assuntos relativos à execução da programação orçamentária, observadas as diretrizes emitidas pela SUPOM;

VI - exercer outras atividades compatíveis com sua área de atuação.

Art. 62. A Divisão de Controle das Alterações Orçamentárias - DICOR tem as seguintes atribuições, no que se refere às unidades da Administração Pública Municipal Direta, bem como das empresas públicas, inclusive de empresa estatal dependente, das autarquias, das fundações e dos fundos municipais responsáveis pela implementação de políticas públicas

diretamente prestadas à população e/ou por atividades que possibilitem a efetivação de tais políticas:

I - promover os ajustes orçamentários iniciais de cada exercício, de modo a possibilitar a adequada execução dos orçamentos setoriais;

II - analisar e manifestar-se perante a CGO acerca de solicitações de disponibilidade orçamentária;

III - analisar as solicitações e promover a respectiva movimentação orçamentária, quando autorizada;

IV - acompanhar a execução orçamentária;

V - orientar nos assuntos relativos à execução da programação orçamentária, observadas as diretrizes emitidas pela SUPOM;

VI - exercer outras atividades compatíveis com sua área de atuação.

Subseção II

Da Coordenadoria de Planejamento

Art. 63. A Coordenadoria de Planejamento - COPLAN tem as seguintes atribuições:

I - subsidiar o Subsecretário:

a) nas questões atinentes ao orçamento e aos instrumentos de gestão e planejamento municipais;

b) nas ações referentes ao sistema geral de planejamento e orçamento do Município;

II - analisar as informações relativas aos contratos e convênios, no âmbito da Administração Pública Municipal, quanto aos aspectos orçamentários e à adequação às diretrizes do planejamento municipal;

III - elaborar, em conjunto com a CGO, a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

IV - coordenar e acompanhar, em conjunto com a CGO, os trabalhos de controle, modificação, execução e avaliação do orçamento da Administração Pública Municipal Direta, bem como das empresas públicas, inclusive de empresa estatal dependente, das autarquias, das fundações e dos fundos municipais;

V - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 64. A Divisão de Avaliação e Aprimoramento do Gasto Público - DIAPRI tem as seguintes atribuições:

I - proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária municipal;

II - manifestar-se nas propostas que impliquem aumento das despesas orçamentárias de projetos orçamentários, quanto à compatibilidade com os instrumentos de gestão e planejamento municipais, à previsão em orçamento aprovado e aos impactos orçamentários;

III - elaborar estudos, análises e diagnósticos acerca do comportamento dos gastos públicos municipais, com vistas a subsidiar a atividade de planejamento;

IV - avaliar as despesas de custeio e de investimento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, desenvolvendo propostas de soluções e alternativas que promovam a racionalização e qualificação do gasto público;

V - propor o aperfeiçoamento de políticas públicas, projetos e atividades da Administração, de modo a lograr incremento na qualidade e eficiência dos bens e serviços públicos disponibilizados à população paulistana;

VI - buscar meios de viabilizar a expansão do potencial de investimento público através da proposição de otimização do gasto em despesas de custeio;

VII - propor ações voltadas ao contínuo aprimoramento da adequação das Leis Orçamentárias Anuais ao Plano Plurianual, bem como aos demais planos de ação elaborados pelo Município;

VIII - acompanhar, avaliar e monitorar, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, a execução do Plano Plurianual e dos Orçamentos Anuais;

IX - estabelecer metodologias de monitoramento das ações vinculadas ao Plano Plurianual;

X - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 65. A Divisão de Projeções do Gasto Público - DIPROJ tem as seguintes atribuições:

I - executar os trabalhos de controle e avaliação do orçamento da Administração Pública Municipal Direta do Município;

II - avaliar os orçamentos e a execução orçamentária da Administração Pública Municipal Direta, das empresas públicas, inclusive de empresa estatal dependente, das autarquias, fundações e dos fundos municipais;

III - mapear as principais fontes de pressão orçamentária ao longo da execução orçamentária anual;

IV - manter fluxo atualizado de informações relativas aos principais grupos de despesa, incluindo previsões, realizações e eventuais pressões;

V - subsidiar, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos e unidades, a SUPOM e a COPLAN nas questões pertinentes à análise da execução orçamentária das despesas da Administração Pública Municipal Direta, bem como das empresas públicas, inclusive de empresa estatal dependente, das autarquias, das fundações e dos fundos municipais;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção III

Do Núcleo de Elaboração de Normas e de Estudos Orçamentários

Art. 66. O Núcleo de Elaboração de Normas e de Estudos Orçamentários - NEO tem as seguintes atribuições:

I - subsidiar a produção de documentos técnicos e legais no âmbito de sua área de atuação;

II - promover instrução contínua, interna e externa, relativamente à legislação aplicada a assuntos correlatos às atividades de planejamento e orçamento municipal;

III - formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas ao planejamento e acompanhamento da execução orçamentária;

IV - produzir e divulgar material instrutivo sobre assuntos de competência da SUPOM;

V - acompanhar a legislação que disciplina as atividades de sua área de competência e compartilhar com a CGO e COPLAN;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Subseção IV

Do Núcleo de Inovação e Melhoria

Art. 67. O Núcleo de Inovação e Melhoria - NIME tem as seguintes atribuições:

I - realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do SOF ou o que vier a substituí-lo, concernentes às atividades da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal;

II - gerar e organizar as informações necessárias à fixação da despesa da Administração Pública Municipal;

III - definir e acompanhar, em articulação com as demais áreas da SUPOM, a realização da programação orçamentária;

IV - propor o aprimoramento das informações relativas à despesa pública, insertas no SOF ou o que vier a substituí-lo;

V - elaborar, em conjunto com o NEO, normas, instruções e procedimentos relacionados à área de programação orçamentária, bem como organizar e sistematizar as normas legais e regulamentadoras, e outros documentos referentes à matéria;

VI - propor, planejar e coordenar, continuamente, ações para garantir a melhoria contínua dos sistemas e subsistemas de informação relacionados ao orçamento municipal, detalhamento das ações e Plano Plurianual;

VII - coordenar ações de melhoria e de novas funcionalidades dos instrumentos de informação orçamentária;

VIII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Seção IV

Da Coordenadoria Jurídica

Art. 68. A Coordenadoria Jurídica - COJUR tem as seguintes atribuições:

I - assessorar as unidades da SF em assuntos de natureza jurídica;

II - examinar as minutas de legislação que visem normatizar assuntos relacionados às atribuições da SF;

III - examinar e aprovar minutas de editais de licitação, de contratos, de acordos, de convênios e de ajustes a serem firmados pelo Município por intermédio da SF;

IV - acompanhar a tramitação, no Congresso Nacional, na Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e na Câmara Municipal de São Paulo, dos projetos normativos relacionados às atribuições da SF;

V - elaborar pareceres jurídicos relacionados a assuntos de competência da Secretaria;

VI - encaminhar resposta referente a pedidos de informação de órgãos externos encaminhados ao Secretário.

Seção V

Da Coordenadoria de Administração

Art. 69. A Coordenadoria de Administração - COADM, no âmbito da SF, tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades referentes ao apoio administrativo, serviços gerais, gestão de pessoas, política de estágio, elaboração da proposta orçamentária anual, execução orçamentária, capacitação de servidores, compras e contratações;

II - coordenar e implantar processos relativos à gestão organizacional, modernização administrativa e racionalização de métodos e procedimentos, bem como expedir orientações

normativas relacionadas a assuntos de sua competência, ressalvadas as atribuições das unidades da SF;

III - administrar o uso e os serviços de manutenção dos bens patrimoniais móveis e imóveis;

IV - coordenar as atividades relativas à aquisição, tratamento, armazenamento, recuperação e disponibilização de documentos, em articulação com as demais áreas;

V - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços comuns;

VI - coordenar as atividades a serem realizadas nos procedimentos licitatórios, auxiliar as comissões de licitação e gerir as atas de registro de preços da SF;

VII - planejar, coordenar, promover e avaliar programas de educação fiscal e organização de eventos para troca de conhecimentos na área fazendária e a gestão do conhecimento;

VIII - formar e treinar instrutores e multiplicadores de conhecimento, nas áreas de interesse da SF;

IX - desenvolver parcerias e programas de cooperação técnica com órgãos nacionais e internacionais sobre matérias de interesse da SF;

X - organizar e coordenar os eventos do Gabinete do Secretário;

XI - supervisionar as atividades relativas à organização e manutenção do acervo bibliográfico da SF;

XII - receber, analisar e dar encaminhamento aos expedientes relativos ao Gabinete do Secretário.

Parágrafo único. As atribuições da Coordenadoria de Administração serão exercidas com observância das diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão, nos assuntos pertinentes àquela pasta.

Art. 70. A Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos, propor ações e desenvolver políticas relacionadas às atividades e ao desenvolvimento dos servidores da Secretaria;

II - promover o intercâmbio de informações e conhecimentos com outros órgãos de gestão de pessoas e a cooperação técnica com outras instituições públicas ou privadas;

III - elaborar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de pessoal;

IV - controlar e operacionalizar os eventos funcionais dos servidores e a folha de pagamento;

V - gerenciar o cadastro de informações e os prontuários dos servidores;

VI - coordenar a elaboração de processos seletivos, internos e externos relacionados ao recrutamento e seleção dos servidores da SF.

Art. 71. A Divisão de Recursos Logísticos - DILOG tem as seguintes atribuições:

I - controlar, monitorar e fiscalizar os serviços terceirizados da SF que se relacionem à sua área de atuação;

II - gerenciar:

a) a manutenção predial;

b) os bens móveis da Secretaria, exceto os equipamentos de tecnologia da informação e comunicação;

c) a frota de veículos e os demais serviços de transporte;

d) os serviços de comunicação telefônica, copa e o refeitório;

e) o protocolo, a expedição, o expediente e o arquivo de documentos;

f) o almoxarifado;

III - elaborar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de recursos logísticos;

IV - auxiliar nas atividades relacionadas ao inventário físico;

V - efetuar o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços relacionados à sua área de atuação.

Art. 72. A Divisão de Compras e Contratos - DICOM tem as seguintes atribuições:

I - realizar a pesquisa de preços de materiais de consumo e permanentes e de serviços ou ratificar a pesquisa de preços realizada por outras unidades, quando for o caso;

II - auxiliar a Comissão Permanente de Licitação e as Comissões Especiais de Licitação na realização dos procedimentos licitatórios;

III - analisar, propor e formalizar a adesão às Atas de Registro de Preços, exceto as relativas a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, bem como elaborar e gerir as Atas de Registro de Preços da SF, ressalvadas as atribuições da Comissão Permanente de Licitações;

IV - elaborar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos de sua área de atuação;

V - planejar, em conjunto com a Coordenadoria de Administração, a política de capacitação de seu pessoal e dos demais servidores da Secretaria com funções ligadas à aquisição de materiais, contratação de serviços e fiscalização de contratos;

VI - efetuar adiantamentos da SF e sua prestação de contas;

VII - realizar a gestão de contratos e acompanhar e aprimorar sua execução;

VIII - propor minutas de termo de contrato, aditivo, rescisão e quitação e providenciar as prorrogações, rescisões, aditamentos e quitações dos contratos, assim como a elaboração e notificação de sanções administrativas, mediante termos aprovados pela Coordenadoria Jurídica, ressalvadas as atribuições dos fiscais de contrato;

IX - realizar a negociação e renegociação de contratos;

X - incluir as pendências dos devedores da SF no CADIN MUNICIPAL;

XI - auxiliar as comissões de licitação.

Parágrafo único. A Divisão de Compras e Contratos - DICOM será integrada, sem subordinação hierárquica ou funcional, pela Comissão Permanente de Licitação.

Art. 73. A Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIEOF, no âmbito da SF, tem as seguintes atribuições:

I - auxiliar a COADM nas questões relacionadas à execução orçamentária e financeira;

II - consolidar os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária anual;

III - controlar e efetuar a execução orçamentária e financeira da unidade gestora, bem como de seus programas, à exceção dos encargos gerais do Município;

IV - controlar e realizar as atividades relativas à execução da despesa;

V - elaborar relatórios gerenciais referentes à execução orçamentária e financeira;

VI - realizar anualmente o inventário contábil dos bens patrimoniais e manter atualizados os seus controles contábeis;

VII - disponibilizar os recursos dos adiantamentos, bem como fiscalizar a sua prestação de contas;

VIII - elaborar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de execução orçamentária financeira;

IX - realizar cálculos referentes à sua área de atuação;

X - excluir as pendências dos devedores da Secretaria no CADIN MUNICIPAL.

Seção VI

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 74. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTEC, no âmbito da SF, tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à identificação e tratamento das necessidades tecnológicas;

II - propor e gerir políticas, procedimentos, processos, normas e padrões relacionados à tecnologia da informação e Comunicação - TIC;

III - pesquisar, avaliar e implantar tecnologias, métricas e metodologias de elaboração, gestão e controle dos projetos e da prestação dos serviços de TIC;

IV - gerir o parque de informática, de infraestrutura e o portfólio de sistemas informatizados;

V - gerir a segurança da informação no ambiente informatizado, propondo, promovendo e gerenciando a aplicação de políticas e procedimentos;

VI - analisar a viabilidade de implantação de soluções informatizadas;

VII - propor ações voltadas ao fomento da educação, geração, disseminação, atualização e gerenciamento de conhecimento por meio de ferramentas e processos relativos à TIC;

VIII - especificar e homologar os sistemas informatizados, de acordo com as necessidades e parâmetros definidos pelas unidades;

IX - realizar a gestão da atuação dos prestadores externos de serviços de TIC;

X - coordenar o desenvolvimento e a implantação do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XI - atuar perante os prestadores de serviço de TIC e ao Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - CMTIC, estabelecendo a interface com as unidades requisitantes em todas as demandas e projetos de tecnologia da informação e comunicação;

XII - coordenar, estimular e promover a realização de estudos e pesquisas, visando o desenvolvimento e implantação de novos conhecimentos, tecnologias e soluções no campo da TIC;

XIII - gerir serviços de manutenção e suporte técnico aos ativos de hardware e software do parque de informática.

Art. 75. A Divisão de Suporte, Serviços e Operação de Informática - DIINF tem as seguintes atribuições:

I - instalar, manter, controlar, administrar e suportar direta ou indiretamente os ativos de microinformática da Secretaria;

II - propor e auxiliar na padronização dos ativos de microinformática da Secretaria;

III - instalar, manter, controlar, administrar e suportar direta ou indiretamente a infraestrutura de rede local física;

IV - operacionalizar as atividades de gestão de usuários e acessos aos ativos de TIC;

V - suportar os usuários finais no uso dos ativos de TIC;

VI - apoiar, subsidiar e executar ações e projetos de modernização tecnológica dos ativos de TIC sob sua gestão.

Art. 76. A Divisão de Segurança da Informação - DISEG tem as seguintes atribuições:

- I - prover a gestão em nível estratégico-tático da segurança da informação;
- II - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar, direta ou indiretamente, as atividades relacionadas à segurança da informação;
- III - propor, gerir e suportar, direta ou indiretamente, as políticas, procedimentos, processos, normas e padrões de segurança da informação;
- IV - propor, definir, implementar e gerir os mecanismos tecnológicos de segurança da informação;
- V - pesquisar, avaliar e implantar tecnologias, métricas e metodologias relativas à segurança da informação;
- VI - propor e implementar ações voltadas ao fomento da educação, geração, disseminação, atualização e gerenciamento de conhecimento em segurança da informação;
- VII - atuar como órgão técnico consultivo de segurança da informação.

Art. 77. A Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - DITEC tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas às ações e projetos de infraestrutura de TIC;
- II - propor e gerir políticas, procedimentos, processos, normas e padrões relacionados às ações e projetos de infraestrutura de TIC;
- III - pesquisar, avaliar e implantar tecnologias, métricas e metodologias de elaboração, gestão e controle das ações e projetos de infraestrutura de TIC;
- IV - propor ações que visem fomentar a educação, geração, disseminação, atualização e gerenciamento de conhecimento de infraestrutura de TIC;
- V - realizar a gestão da atuação dos prestadores externos de serviços de infraestrutura de TIC.

Subseção I

Do Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação

Art. 78. O Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação - DEPRO tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de sistemas de informação;
- II - propor e gerir políticas, procedimentos, processos, normas e padrões relacionados ao desenvolvimento de sistemas de informação;
- III - pesquisar, avaliar e implantar tecnologias, métricas e metodologias de elaboração, gestão e controle dos projetos de desenvolvimento de sistemas de informação;
- IV - extrair, processar e carregar informações e conhecimentos dos dados para fins estratégicos, táticos e operacionais;
- V - propor ações voltadas ao fomento da educação, geração, disseminação, atualização e gerenciamento de conhecimento em gestão e desenvolvimento de sistemas de informação.

Art. 79. A Divisão de Projetos de Sistemas Corporativos e Estruturantes - DICOE tem as seguintes atribuições:

- I - propor e implementar os processos, padrões e boas práticas de gestão de projetos de desenvolvimento de sistemas em nível estratégico e tático;

II - planejar, especificar, desenvolver, homologar, implantar e encerrar, direta ou indiretamente, nas unidades requisitantes, os projetos de sistemas de nível estratégico e tático, de acordo com as necessidades e parâmetros definidos pelas unidades demandantes;

III - estabelecer a interface entre os prestadores de serviço de tecnologia da informação e comunicação e as unidades requisitantes em todas as demandas de projetos relativos a sistemas de nível estratégico e tático;

IV - realizar a gestão:

a) da atuação dos prestadores de serviço de tecnologia da informação e comunicação para os projetos de sistemas de nível estratégico e tático;

b) da documentação relativa aos projetos de sistemas de nível estratégico e tático;

c) das melhorias dos projetos de sistemas de nível estratégico e tático;

V - realizar o acompanhamento operacional dos projetos de sistemas de nível estratégico e tático.

Art. 80. A Divisão de Desenvolvimento Interno - DIDEV tem as seguintes atribuições:

I - planejar, especificar, desenvolver, homologar, implantar, evoluir e encerrar, nas unidades requisitantes, os sistemas a serem desenvolvidos internamente, de acordo com as necessidades e parâmetros definidos pelas unidades requisitantes;

II - extrair, processar e carregar informações e conhecimentos dos dados para fins estratégicos, táticos e operacionais da SF;

III - adequar e atualizar as soluções de tecnologia da informação desenvolvidas internamente aos padrões da SF;

IV - propor e implementar os processos, padrões e boas práticas de gestão de projetos e desenvolvimento de sistemas;

V - realizar a gestão da documentação relativa aos sistemas desenvolvidos internamente;

VI - realizar o acompanhamento operacional dos sistemas desenvolvidos internamente.

Art. 81. A Divisão de Projetos de Sistemas Departamentais - DIDEP tem as seguintes atribuições:

I - propor e implementar os processos, padrões e boas práticas de gestão de projetos de desenvolvimento de sistemas em nível tático e operacional;

II - planejar, especificar, desenvolver, homologar, implantar e encerrar, direta ou indiretamente, nas unidades requisitantes, os projetos de sistemas de nível tático e operacional, de acordo com as necessidades e parâmetros definidos pelas unidades demandantes;

III - estabelecer a interface entre os prestadores de serviço de tecnologia da informação e comunicação e as unidades requisitantes em todas as demandas de projetos relativos a sistemas de nível tático e operacional;

IV - realizar a gestão:

a) da atuação dos prestadores de serviço de tecnologia da informação e comunicação para os projetos de sistemas de nível tático e operacional;

b) da documentação relativa aos projetos de sistemas de nível tático e operacional;

c) das melhorias dos projetos de sistemas de nível tático e operacional.

V - realizar o acompanhamento operacional dos projetos de sistemas de nível tático e operacional.

Seção VII

Da Coordenadoria de Controle Interno

Art. 82. A Coordenadoria de Controle Interno - COCIN tem as seguintes atribuições:

I - contribuir para o aperfeiçoamento da gestão das unidades e padronização dos procedimentos internos;

II - promover padrões de ética, transparência e fortalecimento da integridade;

III - prevenir situações conflitantes de interesses no desempenho da função pública, bem como possíveis práticas irregulares;

IV - fomentar iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento dos controles internos administrativos, ao gerenciamento de riscos e à transparência, com ações de prevenção de ilegalidades, fraudes e outras práticas irregulares;

V - analisar reclamações, notícias de irregularidades e de ilícitos administrativo-disciplinares praticados por servidores, bem como gerenciar os trabalhos das comissões de averiguação preliminar;

VI - promover estudos e pesquisas, propondo a sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais, gestão de riscos e conformidades;

VII - proceder à análise de conformidade nos trabalhos fiscais para suprir lacunas e orientar e acompanhar a correta aplicação das técnicas e legislação pertinentes, em conjunto com as unidades de controle de qualidade da Subsecretaria da Receita Municipal, se for o caso;

VIII - emitir relatórios periódicos de conformidade de procedimentos ao titular da Pasta e propor, se for o caso, o seu encaminhamento à Controladoria Geral do Município ou ao Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Procuradoria Geral do Município;

IX - expedir orientações normativas compatíveis com sua área de atuação aos órgãos da SF para padronização de procedimentos internos e aplicação de boas práticas administrativas, ressalvadas as atribuições dos referidos órgãos;

X - executar, por orientação do Secretário Municipal da Fazenda, outras atividades estratégicas que auxiliem no cumprimento dos objetivos da Pasta, quando compatíveis com sua área de atuação.

Parágrafo único. A COCIN atuará sob a orientação técnica da Controladoria Geral do Município.

Seção VIII

Da Representação Fiscal

Art. 83. A Representação Fiscal, unidade subordinada ao Secretário Municipal da Fazenda, tem sua composição e funcionamento previstos na Lei nº 14.107, de 12 de dezembro de 2005, e no Decreto nº 54.800, de 29 de janeiro de 2014, com suas alterações posteriores, bem como as seguintes atribuições:

I - defender os interesses do Município no processo administrativo fiscal;

II - solicitar diligências para saneamento ou aperfeiçoamento da instrução do processo, quando necessário;

III - contra-arrazoar o recurso interposto pelo sujeito passivo;

IV - interpor recurso de revisão;

V - apresentar pedido de reforma, conforme previsão legal;

VI - manifestar-se no reexame necessário encaminhado ao Conselho Municipal de Tributos;

Parágrafo único. A Representação Fiscal será regulamentada por regimento interno próprio.

CAPÍTULO III

Dos Colegiados Vinculados

Seção I

Do Conselho Municipal de Tributos

Art. 84. O Conselho Municipal de Tributos tem suas atribuições, composição e funcionamento previstos na Lei nº 14.107, de 2005, e no Decreto nº 54.800, de 2014, com suas alterações posteriores.

Seção II

Do Conselho de Gestão

Art. 85. O Conselho de Gestão tem suas atribuições, composição e funcionamento previstos no Decreto nº 57.785, de 14 de julho de 2017.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 86. As unidades da SF deverão disponibilizar à COCIN informações, documentos, processos e acesso a sistemas e a bancos de dados, além de outros elementos que forem solicitados para o desempenho de suas atribuições.

Art. 87. No curso dos procedimentos de análise de conformidade, os servidores da COCIN contarão com o apoio das unidades sob análise, podendo vistoriar instalações físicas, examinar processos administrativos ou quaisquer outros documentos em tramitação na unidade, verificar sistemas de informação, analisar os respectivos bancos de dados e realizar as demais ações necessárias ao desempenho eficiente de suas atribuições.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. Ficam suprimidas da estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda as seguintes unidades:

I - no Gabinete do Secretário:

- a) a Chefia de Gabinete;
- b) a Assessoria de Projetos - ASPRO;
- c) a Assessoria Jurídica - ASJUR;

II - na Subsecretaria da Receita Municipal:

- a) a Divisão de Repasses e Transferências Tributárias - DIREP, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança - DEPAC;
- b) a Divisão de Legislação, Normas, Consultas e Estudos Tributários - DILEG, do Departamento de Tributação e Julgamento - DEJUG;

c) a Divisão de Programação, Controle e Avaliação - DIPRO, do Departamento de Fiscalização - DEFIS;

III - a Escola Municipal de Administração Fazendária - EMAF, com:

a) Unidade Técnica de Gestão do Conhecimento Fazendário - UTGEF;

b) Unidade Técnica de Logística e Infraestrutura - UTLOI;

c) Gabinete do Diretor;

IV - o Gabinete do Subsecretário e do Coordenador das Subsecretarias e Coordenadorias, respectivamente, da SF.

Art. 89. Em decorrência do disposto no artigo 88 deste decreto, as atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros ficam transferidos na seguinte conformidade:

I - no que se refere às alíneas "a" e "b" do inciso I, para o Gabinete do Secretário;

II - no que se refere à alínea "c" do inciso I, para a Coordenadoria Jurídica;

III - no que se refere à alínea "a" do inciso II, para a Divisão de Previsão e Controle da Arrecadação - DICAR, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança - DEPAC, da Subsecretaria da Receita Municipal - SUREM;

IV - no que se refere à alínea "b" do inciso II, para o Departamento de Tributação e Julgamento - DEJUG, da Subsecretaria da Receita Municipal - SUREM;

V - no que se refere à alínea "c" do inciso II, para o Departamento de Fiscalização - DEFIS, da Subsecretaria da Receita Municipal - SUREM;

VI - no que se refere ao inciso III, para a Coordenadoria de Administração - COADM;

VII - no que se refere ao inciso IV, para as respectivas Subsecretarias e Coordenadorias.

Art. 90. Fica transferida, com suas atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros, a Divisão de Gestão do CADIN MUNICIPAL e de Acompanhamento de Recursos de Convênios - DIGEC, do Departamento de Dívidas Públicas - DEDIP, para o Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município - DECAP, ambos da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, com a denominação alterada para Divisão de Gestão do Cadastro Informativo Municipal e de Acompanhamento de Recursos de Convênios - DIGEC.

Art. 91. Ficam alteradas as denominações das seguintes unidades da Secretaria Municipal da Fazenda:

I - a Assessoria de Planejamento e Assuntos Econômicos - ASECO, do Gabinete do Secretário, para Assessoria Econômica - ASECO;

II - a Divisão de Fiscalização da Transação Imobiliária - DITBI, do Departamento de Fiscalização - DEFIS, da Subsecretaria da Receita Municipal - SUREM, para Divisão de Fiscalização de Transações Imobiliárias - DITBI.

Art. 92. Os cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Secretaria Municipal da Fazenda são os constantes do Anexo I, Tabelas "A" a "J", nas quais se encontram discriminadas as vagas, referências de vencimento, formas de provimento, denominações e lotações.

Art. 93. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal da Fazenda constantes do Anexo II deste decreto ficam transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos referidos no "caput" deste artigo serão exonerados na data de publicação deste decreto.

Art. 94. O artigo 2º do Decreto nº 54.800, de 29 de janeiro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º O Conselho Municipal de Tributos compõe-se de:

- I - Presidência e Vice-Presidência;
- II - Câmaras Julgadoras;
- III - Câmaras Reunidas;
- IV - Secretaria do Conselho.

Parágrafo único. A Representação Fiscal atuará no Conselho Municipal de Tributos no desempenho de suas atribuições." (NR)

Art. 95. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados:

- I - o Decreto nº 54.498, de 23 de outubro de 2013;
- II - os artigos 8º, 9º e 40, bem como os Anexos I e II, todos do Decreto nº 54.800, de 2014;
- III - o Decreto nº 55.918, de 5 de fevereiro de 2015;
- IV - o artigos 1º e 2º do Decreto nº 55.966, de 27 de fevereiro de 2015;
- V - o Decreto nº 56.764, de 11 de janeiro de 2016;
- VI - o Decreto nº 57.229, de 18 de agosto de 2016.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 12 de dezembro de 2017, 464º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal de Gestão

CAIO MEGALE, Secretário Municipal da Fazenda

ANDERSON POMINI, Secretário Municipal de Justiça

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

BRUNO COVAS, Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, em 12 de dezembro de 2017.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 13/12/2017, p. 1, 3-14 c. todas

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.camara.sp.gov.br.

Anexo I integrante do Decreto nº 58.030, de 12 de dezembro de 2017
Secretaria Municipal da Fazenda - SF
Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário - GABSF

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
8752	SM	Livre provimento pelo Prefeito.	Secretário Municipal	Secretaria Municipal da Fazenda	Secretário Municipal	Secretaria Municipal da Fazenda
8767	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Secretário-Adjunto	Secretaria Municipal da Fazenda	Secretário-Adjunto	Gabinete do Secretário
8894	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Chefe de Gabinete	Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário
8919	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria de Projetos, do Gabinete do Secretário	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
8925	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
17162	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Departamento Técnico	Escola Municipal de Administração Fazendária	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
8899	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria de Comunicação
8905	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria de Planejamento e Assuntos Econômicos, do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria Econômica
8762	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
2860	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
8765	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
8755	DAS-12	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Assessor Técnico II	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
8759	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
8760	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
8761	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
8758	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
8898	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação
8816	DAS-12	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Assessor Técnico II	Assessoria de Planejamento e Assuntos Econômicos, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Econômica
8917	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Assessoria de Planejamento e Assuntos Econômicos, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Econômica
8811	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário
8906	DAS-11	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário
8757	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário
8896	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Gabinete do Secretário	Assessor I	Gabinete do Secretário
8751	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor I	Gabinete do Secretário
8768	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Secretaria Municipal da Fazenda	Assessor I	Gabinete do Secretário
8900	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário	Assessor I	Assessoria de Comunicação
8902	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Assessoria de Planejamento e Assuntos Econômicos, do Gabinete do Secretário	Assessor I	Assessoria Econômica
8754	DAI-5	Livre provimento pelo Secretário.	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal da Fazenda	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário
8753	DAI-5	Livre provimento pelo Secretário.	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal da Fazenda	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário

Tabela "B" - Cargos de Provisão em Comissão da Subsecretaria da Receita Municipal - SUREM

Vaga	Ref./ Símbolo	Provisão	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
8934	DAS-15	Livre provimento em comissão.	Subsecretário da Receita	Subsecretaria da Receita Municipal	Subsecretário	Subsecretaria da Receita Municipal
17166	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Cadastros
8947	ATC-4	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Departamento	Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Departamento	Departamento de Fiscalização
9075	ATC-4	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Departamento	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Departamento	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9119	ATC-4	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Departamento	Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Departamento	Departamento de Tributação e Julgamento
8933	ATC-3	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor de Subsecretaria	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor de Subsecretaria	Subsecretaria da Receita Municipal
8945	ATC-3	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor de Subsecretaria	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor de Subsecretaria	Subsecretaria da Receita Municipal
8763	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Técnico	Núcleo de Inteligência Fiscal, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico II	Subsecretaria da Receita Municipal
8895	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
17168	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Repasses e Transferências Tributárias, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico II	Subsecretaria da Receita Municipal
17167	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Fiscalização do Setor de Construção Civil, do Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Fiscalização do Setor de Construção Civil, do Departamento de Fiscalização
8842	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Fiscalização de Imóveis, do Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Fiscalização de Imóveis, do Departamento de Fiscalização
9190	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Cadastros e Lançamentos Especiais, do Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Cadastros e Lançamentos Especiais, do Departamento de Cadastros
8930	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal, portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Subsecretaria da Receita Municipal
8928	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal, portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Diretor de Divisão	Divisão de Legislação, Normas, Consultas e Estudos Tributários, do Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico II	Departamento de Tributação e Julgamento
8998	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização do Setor de Serviços 1, do Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização do Setor de Serviços 1, do Departamento de Fiscalização
8999	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização do Setor de Serviços 2, do Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização do Setor de Serviços 2, do Departamento de Fiscalização
9000	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização do Setor Financeiro, do Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização do Setor Financeiro, do Departamento de Fiscalização
17170	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização do Simples Nacional, do Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização do Simples Nacional, do Departamento de Fiscalização
1911	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização da Transação Imobiliária, do Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização de Transações Imobiliárias, do Departamento de Fiscalização
9087	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão do Mapa de Valores, do Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão do Mapa de Valores, do Departamento de Cadastros

9080	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários, do Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários, do Departamento de Cadastros
9083	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão do Cadastro Imobiliário, do Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão do Cadastro Imobiliário, do Departamento de Cadastros
8997	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Declarações Fiscais, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Declarações Fiscais, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9078	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Lançamento, Cobrança e Parcelamento, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Lançamento, Cobrança e Parcelamento, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9079	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Previsão e Controle da Arrecadação, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Previsão e Controle da Arrecadação, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
17171	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Certidões, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Certidões, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9084	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9128	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Julgamento, do Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Julgamento, do Departamento de Tributação e Julgamento
9129	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Acompanhamento do Contencioso Administrativo e Judicial, do Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Acompanhamento do Contencioso Administrativo e Judicial, do Departamento de Tributação e Julgamento
9131	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Serviços Especiais, do Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Diretor de Divisão	Divisão de Serviços Especiais, do Departamento de Tributação e Julgamento
8996	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Programação, Controle e Avaliação, do Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Coordenador	Núcleo de Inteligência Fiscal
9130	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Coordenador	Núcleo de Controle de Qualidade, da Subsecretaria da Receita Municipal	Coordenador	Núcleo de Controle de Qualidade
8946	DAS-11	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Assessor Técnico I	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico I	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
8977	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Fiscalização
9055	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Cadastros
9052	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Divisão do Cadastro Imobiliário, do Departamento de Cadastros
8974	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
8975	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança

9051	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9053	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9054	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9056	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9099	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9100	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
2256	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Coordenador	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor II	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
8976	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9101	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9098	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Departamento de Tributação e Julgamento
8991	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Subsecretaria da Receita Municipal
9058	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Coordenador	Divisão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários, do Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria da Receita Municipal
9067	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Coordenador	Divisão de Fiscalização do Setor de Construção Civil, do Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria da Receita Municipal
9086	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Coordenador	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria da Receita Municipal
8936	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria da Receita Municipal
8938	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria da Receita Municipal
8939	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria da Receita Municipal
8940	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria da Receita Municipal
8941	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria da Receita Municipal

9123	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Coordenador	Divisão de Acompanhamento do Contencioso Administrativo e Judicial, do Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Coordenador	Divisão de Acompanhamento do Contencioso Administrativo e Judicial, do Departamento de Tributação e Julgamento
9124	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Coordenador	Divisão de Acompanhamento do Contencioso Administrativo e Judicial, do Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Coordenador	Divisão de Acompanhamento do Contencioso Administrativo e Judicial, do Departamento de Tributação e Julgamento
9132	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Coordenador	Divisão de Serviços Especiais, do Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Coordenador	Divisão de Serviços Especiais, do Departamento de Tributação e Julgamento
9133	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Coordenador	Divisão de Serviços Especiais, do Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Coordenador	Divisão de Serviços Especiais, do Departamento de Tributação e Julgamento
8923	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas, do Quadro de Pessoal de Nível Médio.	Assessor I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor I	Subsecretaria da Receita Municipal
8965	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor I	Departamento de Fiscalização
8932	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor I	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9035	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Assessor I	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor I	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9097	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Assessor I	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor I	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
2393	DAS-9	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Planejamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor I	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
3276	DAS-9	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor I	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9151	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
8964	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Fiscalização
8971	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Fiscalização
8972	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Fiscalização
9017	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Cadastros
9016	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9018	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9019	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9015	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança

8963	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9112	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
8973	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9036	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
8831	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Equipe	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9206	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe	Divisão de Atendimento da Receita Municipal, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9111	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Tributação e Julgamento
9109	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Tributação e Julgamento
9006	DAI-5	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança
9089	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores do Departamento de Tributação e Julgamento.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Tributação e Julgamento, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe II	Departamento de Tributação e Julgamento

Tabela "C" - Cargos de Provimento em Comissão da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM

Vaga	Ref/ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
9139	DAS-15	Livre provimento em comissão.	Subsecretário do Tesouro	Subsecretaria do Tesouro Municipal	Subsecretário	Subsecretaria do Tesouro Municipal
9142	DAS-14	Livre provimento em comissão exigido diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente.	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Administração Financeira
9201	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Contadoria
9238	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Dívidas Públicas, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Dívidas Públicas
8907	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município
8783	DAS-12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Assessor Técnico II	Subsecretaria do Tesouro Municipal
1612	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais, portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico II	Subsecretaria do Tesouro Municipal
8853	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico II	Subsecretaria do Tesouro Municipal
9136	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico II	Subsecretaria do Tesouro Municipal
9237	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico II	Subsecretaria do Tesouro Municipal
9183	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Pagamentos Especiais, Devoluções e Custódia de Cauções, do Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Pagamentos Especiais, Devoluções e Custódia de Cauções, do Departamento de Administração Financeira
9181	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Administração, Economia ou Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão do Disponível, do Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão do Disponível, do Departamento de Administração Financeira
9153	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Programação de Pagamentos, do Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Programação de Pagamentos, do Departamento de Administração Financeira
9182	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Controle da Arrecadação Bancária, do Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Controle da Arrecadação Bancária, do Departamento de Administração Financeira
9233	DAS-12	Livre provimento, em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Contabilidade, do Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Contabilidade, do Departamento de Contadoria

9234	DAS-12	Livre provimento, em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária, do Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária, do Departamento de Contadoria
9235	DAS-12	Livre provimento, em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Controles Contábeis, do Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Controles Contábeis, do Departamento de Contadoria
9236	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Informações Gerenciais Contábeis, do Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Informações Gerenciais Contábeis, do Departamento de Contadoria
9191	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Contabilidade de Receitas e Imposto de Renda, do Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Contabilidade de Receitas e de Imposto de Renda, do Departamento de Contadoria
9245	DAS-12	Livre provimento, em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Dívidas e Garantias, do Departamento de Dívidas Públicas, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Dívidas e Garantias, do Departamento de Dívidas Públicas
9152	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Acompanhamento da Regularidade Fiscal e Tributária, do Departamento de Dívidas Públicas, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Acompanhamento da Regularidade Fiscal e Tributária, do Departamento de Dívidas Públicas
8756	DAS-12	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Captação de Recursos, do Departamento de Dívidas Públicas, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Captação de Recursos, do Departamento de Dívidas Públicas
9246	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Haveres, do Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Haveres, do Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município
9137	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Acompanhamento das Entidades Descentralizadas, do Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Acompanhamento das Entidades Descentralizadas, do Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município
9247	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Gestão do CADIN e de Acompanhamento de Recursos de Convênios, do Departamento de Dívidas Públicas, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Gestão do Cadastro Informativo Municipal e de Acompanhamento de Recursos de Convênios, do Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município
8867	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria do Tesouro Municipal
8887	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria do Tesouro Municipal
9135	DAS-11	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.	Assessor Técnico I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria do Tesouro Municipal
9140	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores municipais portadores de diploma de Contador ou habilitação legal equivalente.	Assessor Técnico I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Subsecretaria do Tesouro Municipal
9146	DAS-11	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.	Assessor Técnico I	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Departamento de Administração Financeira
9148	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Departamento de Administração Financeira

9149	DAS-11	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Assessor Técnico I	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Departamento de Administração Financeira
9192	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor Técnico I	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Departamento de Contadoria
9202	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor Técnico I	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Departamento de Contadoria
9203	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor Técnico I	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Departamento de Contadoria
9242	DAS-11	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Assessor Técnico I	Departamento de Dívidas Públicas, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor Técnico I	Departamento de Dívidas Públicas
9141	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor II	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor II	Departamento de Administração Financeira
9144	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor II	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor II	Departamento de Administração Financeira
9145	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor II	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor II	Departamento de Administração Financeira
9193	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor II	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor II	Departamento de Contadoria
9195	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor II	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor II	Departamento de Contadoria
9197	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor II	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor II	Departamento de Contadoria

9198	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor II	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor II	Departamento de Contadoria
9199	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor II	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor II	Departamento de Contadoria
9200	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor II	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor II	Departamento de Contadoria
9138	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.	Assessor I	Gabinete do Subsecretário, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Subsecretaria do Tesouro Municipal
9147	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Administração Financeira
9150	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Administração Financeira
9223	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Contadoria
9224	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Contadoria
9225	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Contadoria
9226	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Contadoria
9227	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Contadoria
9239	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Dívidas Públicas, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Dívidas Públicas
9240	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Dívidas Públicas, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Dívidas Públicas
9241	DAS-9	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.	Assessor I	Departamento de Dívidas Públicas, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Assessor I	Departamento de Dívidas Públicas
9180	DAI-8	Livre provimento em comissão dentre integrantes da carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Oficial de Tesouraria	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Oficial de Tesouraria	Departamento de Administração Financeira
9157	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Administração Financeira
9221	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Contadoria
9222	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe	Departamento de Contadoria
9178	DAI-6	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe I	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe I	Departamento de Administração Financeira
9179	DAI-6	Livre provimento em comissão dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe I	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe I	Departamento de Administração Financeira
9220	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores do Departamento de Contadoria.	Encarregado de Equipe I	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe I	Departamento de Contadoria
9168	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe II	Departamento de Administração Financeira
9213	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores do Departamento de Contadoria.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe II	Departamento de Contadoria

9215	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores do Departamento de Contadoria.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe II	Departamento de Contadoria
9208	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Secretário dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Serviços Gerais	Departamento de Contadoria

Tabela "D" - Cargos de Provimento em Comissão da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
14746	DAS-15	Livre provimento em comissão.	Subsecretário	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Subsecretário	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal
1839	DAS-15	Livre provimento em comissão.	Coordenador	Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Coordenador	Coordenadoria do Orçamento
1878	DAS-15	Livre provimento em comissão.	Coordenador	Coordenadoria de Planejamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Coordenador	Coordenadoria de Planejamento
1886	DAS-12	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor Técnico II	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal
1887	DAS-12	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor Técnico II	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal
1889	DAS-12	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor Técnico II	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal
1847	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Movimentação Orçamentária, da Coordenadoria do Orçamento
1913	DAS-12	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Controle das Alterações Orçamentárias, da Coordenadoria do Orçamento
1797	DAS-12	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Planejamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Avaliação e Aprimoramento do Gasto Público, da Coordenadoria de Planejamento
1905	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Projeções do Gasto Público, da Coordenadoria de Planejamento
1888	DAS-12	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Coordenador Técnico	Núcleo de Elaboração de Normas e de Estudos Orçamentários
1891	DAS-12	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Coordenador Técnico	Núcleo de Inovação e Melhoria
2370	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor Técnico I	Divisão de Movimentação Orçamentária, da Coordenadoria do Orçamento
1844	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor Técnico I	Divisão de Controle das Alterações Orçamentárias, da Coordenadoria do Orçamento
1901	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de curso superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor Técnico I	Divisão de Projeções do Gasto Público, da Coordenadoria de Planejamento
1892	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de curso superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor Técnico I	Divisão de Avaliação e Aprimoramento do Gasto Público, da Coordenadoria de Planejamento
1893	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de curso superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor Técnico I	Núcleo de Elaboração de Normas e de Estudos Orçamentários
1842	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor Técnico I	Núcleo de Inovação e Melhoria
1869	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor II	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal
8978	DAS-10	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor II	Departamento de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita Municipal	Assessor II	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal
3035	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Planejamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Assessor I	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal

Tabela "E" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria Jurídica - COJUR

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17443	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Coordenador	Coordenadoria Jurídica
8798	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Jurídico	Coordenadoria Jurídica
8927	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Jurídico	Coordenadoria Jurídica
8926	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal, portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Coordenadoria Jurídica
8929	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal, portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Coordenadoria Jurídica
8908	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor I	Coordenadoria Jurídica
8916	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor I	Coordenadoria Jurídica

Tabela "F" - Cargos de Provedimento em Comissão da Coordenadoria de Administração - COADM

Vaga	Ref./ Símbolo	Provedimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
8766	DAS-15	Livre provedimento em comissão.	Coordenador	Coordenadoria de Administração	Coordenador	Coordenadoria de Administração
8838	DAS-12	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Gestão de Pessoas
8841	DAS-12	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Recursos Logísticos, da Coordenadoria de Administração	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Recursos Logísticos
8840	DAS-12	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Compras e Contratos, da Coordenadoria de Administração	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Compras e Contratos
8839	DAS-12	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Coordenadoria de Administração	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
8901	DAS-11	Livre provedimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração
8911	DAS-11	Livre provedimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração
8921	DAS-11	Livre provedimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração
8813	DAS-11	Livre provedimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração
8814	DAS-11	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração
8815	DAS-11	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração
8817	DAS-11	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração
8924	DAS-11	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Chefe de Unidade Técnica II	Unidade Técnica de Gestão do Conhecimento Fazendário, da Escola Municipal de Administração Fazendária	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração
8826	DAS-11	Livre provedimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente.	Chefe de Unidade Técnica II	Unidade Técnica de Logística e Infraestrutura, da Escola Municipal de Administração Fazendária	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração
8818	DAS-9	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração	Assessor I	Coordenadoria de Administração
8834	DAS-9	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração	Assessor I	Coordenadoria de Administração
8835	DAS-9	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração	Assessor I	Coordenadoria de Administração
8836	DAS-9	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração	Assessor I	Coordenadoria de Administração
8837	DAS-9	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Administração	Assessor I	Coordenadoria de Administração
9110	DAI-7	Livre provedimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Administração
8830	DAI-7	Livre provedimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Administração
1791	DAI-6	Livre provedimento pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria do Orçamento, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal	Encarregado de Equipe I	Coordenadoria de Administração

Tabela "G" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTEC

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17445	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Coordenador	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
70	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação
8915	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Suporte, Serviços e Operação de Informática, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Suporte, Serviços e Operação de Informática
8904	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
8764	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Desenvolvimento Interno, do Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Desenvolvimento Interno, do Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação
17169	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Projetos de Sistemas Departamentais, do Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Projetos de Sistemas Departamentais, do Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação
1910	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Segurança da Informação, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretor de Divisão	Divisão de Segurança da Informação
1909	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Divisão de Projetos de Sistemas Corporativos e Estruturantes, do Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretor de Divisão	Divisão de Projetos de Sistemas Corporativos e Estruturantes, do Departamento de Gestão Estratégica de Projetos de Sistemas de Informação
8833	DAS-11	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, ou servidores municipais com experiência mínima de cinco anos na área.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
8771	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
9072	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
8909	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
8910	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
8912	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor I	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Tabela "H" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Controle Interno - COCIN

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17148	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador	Coordenadoria de Controle Interno	Coordenador	Coordenadoria de Controle Interno

Tabela "I" - Cargos de Provimento em Comissão da Representação Fiscal - RF

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
8786	DAS-13	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Chefe de Representação Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Chefe de Representação Fiscal	Representação Fiscal
8782	DAS-12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Representante Fiscal	Representação Fiscal
8784	DAS-12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Representante Fiscal	Representação Fiscal
8787	DAS-12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Representante Fiscal	Representação Fiscal
8788	DAS-12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Representante Fiscal	Representação Fiscal
8789	DAS-12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Representante Fiscal	Representação Fiscal
8790	DAS-12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Representante Fiscal	Representação Fiscal
8791	DAS-12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Representante Fiscal	Representação Fiscal
8792	DAS-12	Livre Provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Representante Fiscal	Representação Fiscal

Tabela "J" - Cargos de Provisão em Comissão do Conselho Municipal de Tributos - CMT

Vaga	Ref./ Símbolo	Provisão	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
8769	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Presidente de Conselho	Conselho Municipal de Tributos	Presidente de Conselho	Conselho Municipal de Tributos
8781	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Vice-Presidente de Conselho	Conselho Municipal de Tributos	Vice-Presidente de Conselho	Conselho Municipal de Tributos
8795	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Conselheiro Julgador	Primeira Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Primeira Câmara Julgadora
8800	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Conselheiro Julgador	Terceira Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Terceira Câmara Julgadora
8804	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Conselheiro Julgador	Quarta Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Quarta Câmara Julgadora
8780	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Diretor de Divisão	Conselho Municipal de Tributos	Diretor de Divisão	Secretaria do Conselho
8793	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Conselheiro Julgador	Primeira Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Primeira Câmara Julgadora
8796	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Conselheiro Julgador	Segunda Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Segunda Câmara Julgadora
8797	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Conselheiro Julgador	Segunda Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Segunda Câmara Julgadora
8799	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Conselheiro Julgador	Terceira Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Terceira Câmara Julgadora
8801	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Conselheiro Julgador	Terceira Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Terceira Câmara Julgadora
8802	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Conselheiro Julgador	Quarta Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Quarta Câmara Julgadora
8803	ATC-2	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Conselheiro Julgador	Quarta Câmara Julgadora, do Conselho Municipal de Tributos	Conselheiro Julgador	Quarta Câmara Julgadora
17191	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior.	Assessor Técnico I	Conselho Municipal de Tributos	Assessor Técnico I	Conselho Municipal de Tributos
8773	ATC-1	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal.	Assessor Técnico I	Conselho Municipal de Tributos	Assessor Técnico I	Conselho Municipal de Tributos
8770	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assistente Administrativo	Conselho Municipal de Tributos	Assistente Administrativo	Secretaria do Conselho
8774	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assistente Administrativo	Conselho Municipal de Tributos	Assistente Administrativo	Secretaria do Conselho
8775	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assistente Administrativo	Conselho Municipal de Tributos	Assistente Administrativo	Secretaria do Conselho
8776	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assistente Administrativo	Conselho Municipal de Tributos	Assistente Administrativo	Secretaria do Conselho
8779	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assistente Administrativo	Conselho Municipal de Tributos	Assistente Administrativo	Secretaria do Conselho

Anexo II integrante do Decreto nº 58.030, de 12 de dezembro de 2017
Secretaria Municipal da Fazenda
Cargos Transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão

Vaga	Ref./ Símbolo	Provisão	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
8785	DAS-12	Livre Provisão em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal ou de Procurador do Município.	Representante Fiscal	Representação Fiscal, do Conselho Municipal de Tributos	Representante Fiscal	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
8931	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica, Gabinete do Secretário	Assessor Jurídico	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
8828	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
8829	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
9155	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
9156	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
8832	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
9154	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Administração Financeira, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
9205	DAI-7	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
9207	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
9022	DAI-5	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Cadastros, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
9211	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores do Departamento de Contadoria.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
8957	DAI-5	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
8959	DAI-5	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
9003	DAI-5	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão
9004	DAI-5	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança, da Subsecretaria da Receita Municipal	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão

9210	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Secretário dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8819	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8820	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8821	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8822	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8823	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Secretário, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão