



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

EXTRATO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS Nº 032/2007 - TERMO Nº 1572

Processo: 04003393/2006
Contratante: Ar Frio Belford Roxo Refrigeração
Objeto: Manutenção Preventiva e Corretiva de equipamentos de diversas unidades do Município.
Prazo: 12 (doze) meses
Valor: R\$ 436.294,00 (quatrocentos e trinta e seis mil, duzentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos)

EXTRATO DE CONTRATO - TERMO Nº 1553 ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 112/2007

Processo: 03000273/2007
Contratante: Prefeitura Municipal de Belford Roxo
Contratado: Lida Palmeira da Silva
Objeto: Executar atividades de organização, execução, manutenção e atendimento aos inúmeros requisitos exigidos pela Secretaria Municipal de Bem Estar Social.
Prazo: 08 (oito) meses 22 (vinte e dois) dias, com início em 09/04/2007.
Valor global: Ordenado mensal de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)

EXTRATO DE CONTRATO - TERMO Nº 1571 ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 117/2007

Processo: 03000320/2007
Contratante: Prefeitura Municipal de Belford Roxo
Contratado: Francis Mary da Silva
Objeto: Executar atividades de organização, execução, manutenção e atendimento aos inúmeros requisitos exigidos pela Secretaria Municipal de Bem Estar Social.
Prazo: 08 (oito) meses e 15 (quinze) dias, com início em 19/04/2007.
Valor global: Ordenado mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

EXTRATO DE CONTRATO - TERMO Nº 1576 ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 119/2007

Processo: 03000284/2007
Contratante: Prefeitura Municipal de Belford Roxo
Contratado: Daniele Ferreira e Silva
Objeto: Executar atividades de organização, execução, manutenção e atendimento aos inúmeros requisitos exigidos pela Secretaria Municipal de Bem Estar Social.
Prazo: 09 (nove) meses, com início em 01/04/2007.
Valor global: Ordenado mensal de R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)

EXTRATO DE CONTRATO - TERMO Nº 1578 ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 121/2007

Processo: 03000259/2007
Contratante: Prefeitura Municipal de Belford Roxo
Contratado: Tatiana Cardoso da Silva de Jesus
Objeto: Executar atividades de organização, execução, manutenção e atendimento aos inúmeros requisitos exigidos pela Secretaria Municipal de Bem Estar Social.
Prazo: 09 (nove) meses, com início em 01/04/2007.
Valor global: Ordenado mensal de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BELFORD ROXO EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Presidente do CMDCA Belford Roxo, no uso de suas atribuições e em especial a Resolução nº 003/CMDCA/07, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital vierem ou dele conhecimento tiverem, que foram abertas as inscrições para as entidades Não Governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Belford Roxo, sendo que no dia 28 de maio de 2007, se realizará o pleito, estando aptas A PARTICIPAR as seguintes entidades:

ENTIDADES DEFERIDAS:
ONG NUCRESCOM
CENTRO COMUNITÁRIO SE, LIMITE
CENTRO COMUNITÁRIO ESPERANÇA NO FUTURO
CENTRO SOCIAL LUZ E VIDA
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA AMOR AO PRÓXIMO - ACAP
PROJETO CRESCENDO JUNTOS
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA E DESPORTIVA BOM PASTOR
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE JARDIM IDEAL II
CENTRO DE REABILITAÇÃO DE BELFORD ROXO
ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DE SHANGRI-LÁ
SINA
ONG AMAJA
FABEL - Sociedade de Ensino Superior Fernanda Bichieri Soares - CEM

ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO DAS GRAÇAS
SOLIDARIEDADE
ABRIGO SOLIDARIEDADE
HELIÓPOLIS ATLÉTICO CLUBE
ONG SUBLIME
FEMAB

Foram indeferidas por estarem em desacordo com a Resolução nº 003/CMDCA/07, as seguintes entidades:

ENTIDADES INDEFERIDAS:
C.C. MARCIO G. MOREIRA - SEM FRENTEIRA
IESA - ANJINHOS

Dado e passado neste Município de Belford Roxo, na sede do CMDCA, às 15:00 horas do dia vinte e três de maio de dois mil e sete.

Sérgio Marques de Souza
Presidente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Câmara Municipal de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

Extrato da Ata de Reunião da CPI Nº 001/2007

6ª Reunião da Comissão Parlamentar de Inquérito, aprovada pelo Requerimento nº 031/2007, tendo como membros os Vereadores Celso Barroso Valentim (Presidente), Cláudio Riedel Ciani Martins (Relator), Maurício Moraes Lopes (Membro) e Nagi Almaray (suplente) realizada em 22 de maio de 2007 às 14:00 horas. Deliberações: requisição de documento ao Hospital Miguel Couto e intimações para depoimento.

Publique-se e cumpra-se.
Nova Iguaçu, 22 de maio de 2007.

Celso Valentim
Presidente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Câmara Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

PORTARIA Nº 0204 DE 23 DE MAIO DE 2007

CONCEDER TRIÊNIO à servidora DENISE FELIPE CUNHA, Oficial Legislativo da Câmara Municipal de Belford Roxo, matrícula 01-0177/97, na forma do Artigo 84 da Resolução 151/04, a partir de 15 de janeiro de 2007, Conforme processo nº 00221/2007.

PORTARIA Nº 0205 DE 23 DE MAIO DE 2007

CONCEDER TRIÊNIO à servidora ROSEMERIE DE OLIVEIRA MAIA, Oficial Legislativo da Câmara Municipal de Belford Roxo, matrícula 01-0195/98, na forma do Artigo 84 da Resolução 151/04, a partir de 27 de fevereiro de 2007, Conforme processo nº 00314/2007.

PORTARIA Nº 0206 DE 23 DE MAIO DE 2007

CONCEDER TRIÊNIO à servidora JOSE MAURICIO RIBEIRO, Agente Administrativo da Câmara Municipal de Belford Roxo, matrícula 01-0169/97, na forma do Artigo 84 da Resolução 151/04, a partir de 08 de março de 2007, Conforme processo nº 00398/2007.

PORTARIA Nº 0207 DE 23 DE MAIO DE 2007

CONCEDER TRIÊNIO à servidora ANA LUIZA PESSANHA, Oficial Legislativo da Câmara Municipal de Belford Roxo, matrícula 01-0013/97, na forma do Artigo 84 da Resolução 151/04, a partir de 27 de março de 2007, Conforme processo nº 00519/2007.

PORTARIA Nº 0208 DE 23 DE MAIO DE 2007

CONCEDER TRIÊNIO à servidora ENI MENEZES DA SILVA, Oficial Legislativo da Câmara Municipal de Belford Roxo, matrícula 01-0188/98, na forma do Artigo 84 da Resolução 151/04, a partir de 11 de abril de 2007, Conforme processo nº 00589/2007.

PORTARIA Nº 0209 DE 23 DE MAIO DE 2007

CONCEDER TRIÊNIO à servidora ELENICE ARAUJO DE OLIVEIRA SILVEIRA, Oficial Legislativo da Câmara Municipal de Belford Roxo, matrícula 01-0199/98, na forma do Artigo 84 da Resolução 151/04, a partir de 16 de abril de 2007, Conforme processo nº 00620/2007.

PORTARIA Nº 0210 DE 23 DE MAIO DE 2007

CONCEDER TRIÊNIO à servidora JOSEFA GOMES DO NASCIMENTO, Oficial Legislativo da Câmara Municipal de Belford Roxo, matrícula 01-0183/98, na forma do Artigo 84 da Resolução 151/04, a partir de 18 de abril de 2007, Conforme processo nº 00621/2007.

ERRATA:

Na PORTARIA Nº 0203 de 17 de maio de 2007, publicada em 18/05/2007, onde se lê: Matrícula 01-0452/00
leia-se: Matrícula 01-0041/97

Publique-se e Cumpra-se
Belford Roxo, 23 de maio de 2007.
REGINALDO GOMES
Presidente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

ATOS DO PREFEITO

REPUBLICADO POR OMISSÃO DE ANEXO

DECRETO Nº 7.734, DE 22 DE MAIO DE 2007.

"ALTERA A ESTRUTURA BÁSICA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, TRANSFORMANDO-A, SEM AUMENTO DE DESPESA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, DESPESA E PLANEJAMENTO - SEMCOP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU, usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e CONSIDERANDO a necessidade de implantar de forma eficiente e eficaz o Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade, Auditoria e Planejamento; e CONSIDERANDO, ainda, que o controle é instrumento de

racionalização administrativa, e deve ser estruturado de tal forma que permita acompanhar os programas inicialmente traçados e ajudar na manutenção da normalidade administrativa.

DECRETA:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 1º - Fica transferida para a estrutura da Controladoria Geral do Município - CGM, criada pelo Decreto Municipal N.º 7419/2006 de 24.05.2006, a Secretaria Adjunta de Despesa, atualmente ligada à Secretaria Municipal de Economia e Finanças - SEMEF e a Secretaria Adjunta de Planejamento e Orçamento, atualmente ligada à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPLA, a ela incorporando as atribuições de ambas.

Parágrafo Único - Em razão da alteração prevista no caput, a Controladoria Geral do Município passará a ser denominada de SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

DESPESA E PLANEJAMENTO – SEMCOPD, que terá todas as atribuições já previstas pela legislação anterior para os órgãos por este ato unificados, além das previstas neste Decreto.

Art. 2º - Na forma do disposto no artigo anterior, fica alterada a estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPLA, redefinindo-se a Secretaria Adjunta de Planejamento e Orçamento.

Parágrafo Único - Em razão da alteração prevista no caput, a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPLA, passará a denominar-se SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, cujas atribuições permanecerão as mesmas previstas anteriormente à edição do Decreto Nº. 7.396 de 02/05/2006.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional da SEMCOPD

Art. 3º - A SEMCOPD será composta pelas seguintes unidades organizacionais:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Assessoria Jurídica;
- III – Secretaria Adjunta de Controle e Gestão;
- IV – Secretaria Adjunta de Auditoria Interna;
- V – Secretaria Adjunta de Despesa;
- VI – Secretaria Adjunta de Planejamento e Orçamento.

Art. 4º - Fica instituído o Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade, Auditoria e Planejamento, no âmbito da Secretaria Municipal de Controle Interno, Despesa e Planejamento – SEMCOPD.

CAPÍTULO III

Das Atribuições dos Núcleos Funcionais

Seção I

Do Secretário Municipal Titular da Pasta

Art. 5º - Além das outras atribuições previstas em Lei, ao Secretário Municipal de Controle Interno, Despesa e Planejamento, compete:

- I – Baixar atos administrativos que versam sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de área de competência;
- II – Proferir despachos decisórios em processos de sua alçada;
- III – Avaliar a legalidade dos atos que resultem a arrecadação da receita ou realização da despesa, bem como o nascimento ou a extinção de direitos ou obrigações;
- IV – Implementar instrumento de controle da execução financeira do orçamento público do Município;
- V – Orientar o gestor a fim de evitar através do exercício pleno do controle que as entidades governamentais desperdiçam os recursos que lhes são oferecidos pela sociedade, e se evidenciar malha do que o seu próprio lastro financeiro permite;
- VI – Avaliar resultado com intuito de observar o cumprimento das metas e resultados primário e nominal, que forem estabelecidos nos anexos das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VII – Responder pelos balanços e demonstrações contábeis, bem como todo e qualquer ato ou fato de natureza contábil da entidade;
- VIII – Apoiar as elaborações das peças de planejamento orçamentário do Município;
- IX – A responsabilidade pela Contabilidade Geral do Município.

Seção II

Dos órgãos de Assistência Direta e Indireta

Art. 6º - Compete ao Gabinete do Secretário:

- I – Preparar o expediente do Secretário;
- II – Coordenar e organizar a agenda do Secretário;
- III – Ordenar o atendimento das pessoas no Gabinete;
- IV – Comunicar as demais unidades informação de âmbito geral da Secretaria;
- V – Organizar e formular o programa de capacitação de servidores, através de cursos de qualificação no âmbito da secretaria e demais unidades da administração municipal.

Art. 7º - Compete a Assessoria Jurídica:

- I – Analisar e instruir processos que demandem decisão do Secretário;
- II – Assessorar o Gabinete nas questões jurídicas que envolvem a Secretaria;

III – Analisar previamente os processos de contratação de serviço e compras;

Art. 8º - Compete a Secretaria Adjunta de Controle e Gestão:

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração direta municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – exercer o controle de operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V – controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;
- VI – exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;
- VII – Analisar os processos de pagamento;

Parágrafo Único - Fica vinculada à Secretaria Adjunta de Controle e Gestão, a Assessoria Técnica de Controle e Gestão,

cujas atribuições específicas serão definidas posteriormente, por Decreto ou pelo Regimento Interno da Secretaria.

Art. 9º - Compete a Secretaria Adjunta de Auditoria:

- I – examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgão e entidades da administração direta, indireta e fundacional;
- II – examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à fazenda municipal;
- III – Verificar, por amostragem, a existência física dos projetos do Município, após o atestado de conclusão pelo responsável;
- IV – Apoiar os Controles Internos e Externos no exercício de sua missão institucional;
- V – Instaurar e acompanhar, quando se fizerem necessárias, tomadas de contas e tomadas de contas especial, dos órgãos da Administração Municipal;
- VI – Propor programação anual de auditorias nos órgãos referidos anteriormente;
- VII – Atender às todas as demandas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, inclusive, quando for o caso, aquelas descritas no item V, sem prejuízo do atendimento a que se referem as Deliberações 191/95, 224/04 e 200/96;
- VIII – Elaborar relatório, e emitir parecer e certificado acerca dos exames realizados nos Processos de Prestação de Contas, Tomada de Contas, Tomada de Contas Especial;
- IX – Elaborar outras atividades compatíveis com a natureza a finalidade dos serviços de auditoria que lhe venham ser atribuídos.

Art. 10º - Compete à Secretaria Adjunta de Despesa:

- I – Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;
- II – Participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;
- III – Acompanhar e realizar estudos sobre a dívida pública municipal;
- IV – Elaborar as demonstrações contábeis, de caráter orçamentário, financeiro, patrimonial e gerencial para fins de publicação e para análises e avaliações de desempenho;
- V – Acompanhar a execução orçamentária;
- VI – Conhecer, analisar e interpretar os resultados orçamentários primários, financeiros e econômicos da gestão;
- VII – Praticar comperações ou confrontos e verificação de qualquer natureza;
- VIII – Conhecer o volume de operações e recursos

movimentados por área de responsabilidade, bem como por toda organização, através da consolidação das demonstrações das entidades que compõem a administração direta e indireta;

IX – Tomar conhecimento das receitas obtidas e das despesas realizadas observando os respectivos períodos de ocorrência, fatos geradores e correlacionamento existente entre ambos;

X – Tomar conhecimento de bens e valores de qualquer natureza pertencentes ou confiados a guarda ou custódia da entidade, bem como a localização da sua origem.

Parágrafo Único - Todas as atribuições da Secretaria Adjunta de Despesa relacionadas neste artigo, deverão ser ratificadas pelo Secretário titular da Pasta, na condição de responsável pela Contabilidade Geral do Município, na forma do inciso IX do artigo 5º deste decreto.

Art. 11º - Compete à Secretaria Adjunta de Planejamento e Orçamento:

- I – Planejar e coordenar a ação governamental, mediante a elaboração, o acompanhamento e o controle de planos, programas e projetos globais e regionais, de duração anual e plurianual, bem como o estudo e a proposição de diretrizes para o desenvolvimento econômico e social do Município;

II – Executar, acompanhar e controlar as atividades orçamentárias e estabelecer a programação financeira dos Recursos do Município;

III – Coordenar a gestão dos sistemas de planejamento e orçamento;

IV – Avaliar a programação orçamentária e financeira dos órgãos da administração indireta do Governo Municipal;

V – Estabelecer normas e instruções para a elaboração, do Plano Anual de Trabalho, PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária do Município, compreendendo o Orçamento Fiscal, da Seguridade e Investimentos.

VI – Coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Leis Autorizativas de Créditos Adicionais e de um modo geral os Projetos de Lei que tenham implicações orçamentárias;

VII – Analisar e emitir pareceres referentes às solicitações de critérios adicionais oriundas dos órgãos setoriais.

CAPÍTULO IV

Das disposições Finais

Art. 12º - As unidades organizacionais que compõem a Secretaria Municipal de Controle Interno, Despesa e Planejamento atuarão de forma integrada sob a orientação e direção do Titular da pasta.

Art. 13º - Cabe ao Subsecretário de Auditoria Interna da Secretaria Municipal de Controle Interno, Despesa e Planejamento, exercer a função de Auditor do Município.

Art. 14º - Ficam transferidas para a Gestão da Secretaria Municipal de Controle Interno, Despesa e Planejamento todos os contratos, mobiliário, equipamentos e acervo documental pertencentes a Controladoria Geral do Município, e todo o mobiliário, equipamentos e acervo documental pertencentes à Secretaria Adjunta de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração e à Secretaria Adjunta de Despesa da Secretaria Municipal de Economia e Finanças.

Art. 15º - Ficam transferidos para a estrutura da Secretaria Municipal de Controle Interno, Despesa e Planejamento, os cargos constantes do Anexo I deste Decreto, mantidos seus atuais ocupantes.

Art. 16º - Ficam transformados, sem aumento de despesa, os cargos em comissão constantes do Anexo II deste Decreto, criando-se os cargos em comissão e a Função Gratificada na forma nele mencionada.

Art. 17º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 22 de maio de 2007.

LINDBERG FARIAS
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura do Município de Nova Iguaçu
Procuradoria-Geral do Município

PUBLICADO NO HORA H
EM, 24 de maio de 2007

ANEXO I DECRETO 7.734

ANEXO I - DECRETO Nº 7.734/2007									
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, DESPESA E PLANEJAMENTO - SEMCOP									
CARGOS TRANSFERIDOS				OCUPANTES				LOTAÇÃO	
Secretaria	Cargo	Núcleo Funcional	Símbolo	Prof.	Matrícula	Nome	Secretaria	Nova Núcleo Funcional	
SEMPA	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	AS	60	700043-3	Marcelo Barbosa de Silva	SEMCOP	SEC. ADJ. DE PLANEJ. E ORÇAMENTO	
SEMPA	Assessor Técnico Especializado	Secretaria Adjunta de Planejamento Orçamentário	85	60	700043-3	Danieli Guedes Rodrigues da Silva			
SEMPA	Assessor Técnico Especializado	Sec. Adj. de Controle de Proc. e Exec. Orçamentária	89	60	609440-8	Daniel de Santa Cruz Freitas			
CGM	Assessor Técnico Especializado	Não Houve Publicação do Núcleo Funcional	SS	60	700517-7	Rodrigo Magalhães Oliveira	SEMCOP	SEC. ADJ. DE AUDITORIA INTERNA	
CGM	Assessor Técnico	Não Houve Publicação do Núcleo Funcional	AS	60	700517-7	VAGO			
CGM	Assessor Especial	Não Houve Publicação dos Núcleos Funcionais	CC-1	60	700540-8	Edson André da Cruz			
CGM	Assessor Técnico Especializado	Não Houve Publicação do Núcleo Funcional	SS	60	609504-8	Priscila Barboza Almeida	SEMCOP	SEC. ADJ. DE CONTROLE E GESTÃO	
				60	609516-1	William Francisco			
				60	700840-2	Alexandre José de Paiva Gonçalves			
CGM	Assessor Técnico	Não Houve Publicação dos Núcleos Funcionais	AS	60	700369-2	Elaine Barreto Osório	SEMCOP	SEC. ADJ. DE CONTROLE E GESTÃO	
				60	700017-7	Sandro Paulo Vieira			
				60	700915-8	Marilene Siqueira Marques Lima			
CGM	Assessor Especial	Não Houve Publicação dos Núcleos Funcionais	CC-1	60	700471-6	Allyda Daniel Batista	SEMCOP	SEC. ADJ. DE CONTROLE E GESTÃO	
				60	701595-2	Leandro Eduardo Henrique Becker da Silva			
				60	700577-8	Ronaldo Inácio Ferreira			
CGM	Auxiliar	Não Houve Publicação dos Núcleos Funcionais	CC-2	60	701335-2	Margareth de Souza Góes Rocha	SEMCOP	SEC. ADJ. DE CONTROLE E GESTÃO	
				60	700514-3	Armando do Patrocínio Amaral Junior			
				60	606432-2	VAGO			
SEMEF	Secretário Adjunto	Secretaria Adjunta de Despesa	SA	60	606432-2	VAGO	SEMCOP	SEC. ADJ. DE DESPESA	
SEMEF	Gerente de Departamento	Departamento de Contabilidade	SS	60	700664-4	Edmundo Pereira da Silva Filho			
SEMEF	Gerente de Divisão	Divisão de Análise de Receita	AS	60	7002702	Genildo Maria de Souza			
SEMEF	Gerente de Unidade	Contabilidade	CC-1	60	6061727	Marcelo Alexandre Lima de Souza			
SEMEF	Gerente de Divisão	Divisão de Contabilidade	AS	60	606584-5	Andréa Fátima Honorato			
SEMEF	Gerente de Unidade	Controle de Bancos	CC-1	11	6067701	Eudice Pontes			
SEMEF	Gerente de Divisão	Divisão de Conciliação Bancária	AS	60	6065095	Renata Santana Carlos			
SEMEF	Gerente de Unidade	Escrituração	CC-1	21	0091709	Celio Aparecido de Sá Gonçalves			
SEMEF	Gerente de Divisão	Controle de Documentos	CC-1	60	6064867	Paulo Davi Leme de Silva			
SEMEF	Gerente de Unidade	Divisão de Escrituração	AS	60	6065258	Elaine Dina Costa de Souza			
SEMEF	Gerente de Unidade	Execução Orçamentária	CC-1	60	6068421	Renato Ferreira de Avelar			
SEMEF	Gerente de Unidade	Execução Extrabudgetária	CC-1	60	6068421	VAGO			
SEMEF	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	CC-1	11	6727116	Graciela Regina Sampaio			
SEMEF	Auxiliar	Gabinete do Secretário	CC-2	60	7013483	Marilene Siqueira Marques Lima			
SEMEF				11	6759801	Enil Fagundes Junior			
SEMEF				11	6848810	Janaina Gomes			
SEMEF	Assistente	Gabinete do Secretário	CC-3	60	6060043	Viviane Fries			
SEMEF				60	6060405	Dario Lessa de Oliveira			
SEMEF				12	6062928	Olavo de Souza Gomes			
SEMEF	Assistente Gratificada	Gabinete do Secretário	FG-1	12	6060008	Lucas Lima Binkole			
SEMEF				12	6067312	Vania dos Santos			

ANEXO II DECRETO 7.734

ANEXO II - DECRETO Nº 7.734/2007									
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, DESPESA E PLANEJAMENTO - SEMCOP									
CARGOS TRANSFORMADOS				CARGOS NOVOS					
SECRETARIA	CARGO	SÍMBOLO	TOTAL	SECRETARIA	NÚCLEO FUNCIONAL	CARGO	SÍMBOLO	TOTAL	
CGM	CONTROLADOR GERAL	SM	1	SEMCOP	GABINETE DO SECRETÁRIO	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SM	1	
CGM	CONTROLADOR ADJUNTO	SA	5	SEMCOP	SEC. ADJ. DE CONTROLE E GESTÃO	SECRETÁRIO ADJUNTO	SA	1	
SEMPA	SEC. ADJUNTO - PLANEJ. ORÇAMENTÁRIO	SA	1	SEMCOP	SEC. ADJ. DE AUDITORIA INTERNA	SECRETÁRIO ADJUNTO	SA	1	
SEMPA	SECRETÁRIO ADJUNTO - LEI Nº 3.642/2005	SA	1	SEMCOP	SEC. ADJ. PLANEJ. E ORÇAMENTO	SECRETÁRIO ADJUNTO	SA	1	
SEMPA	SEC. ADJUNTO - Cont. Proc. e Exec. Orçamentária	SA	1	SEMCOP	SEC. ADJ. DE CONTROLE E GESTÃO	ASS. TEC. DE CONTROLE E GESTÃO	SA	3	
SEMPA	CHEFE DE GABINETE	SS	1	SEMCOP	ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	SA	2	
CGM	AUXILIAR	SS	1	SEMCOP	GABINETE DO SECRETÁRIO	ASS. TEC. ESPECIALIZADO	SS	2	
SEMEF	GERENTE DE DIVISÃO - EXEC. DE DESPESA	AS	1	SEMCOP	DEPTO. DE EXECUÇÃO DE DESPESA	GERENTE DE DEPTO.	SS	1	
SEMPA	ASS. TEC. - PLAN. ORÇAMENTÁRIO	AS	2	SEMCOP	SEC. ADJ. PLANEJ. E ORÇAMENTO	ASS. TEC. ESPECIALIZADO	SS	1	
CGM	ASSESSOR ESPECIAL	CC-1	1	SEMCOP	GABINETE DO SECRETÁRIO	ASSISTENTE	CC-3	2	
CGM	AUXILIAR	CC-2	1	SEMCOP	GABINETE DO SECRETÁRIO	FUNÇÃO GRATIFICADA	FG-3	1	