



CASA CIVIL

Av. Brasil, nº 2971 - Compensa I
Cep. 69036-110 – Manaus – Amazonas
Fone: 92 3625-7507 /7480
E-mail: casa.civil@pmm.am.gov.br

MENSAGEM Nº 046/2015

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

É com elevada honra que submeto à apreciação de Vossas Excelências e à superior deliberação do Plenário dessa Augusta Casa Legislativa, o Projeto de Lei anexo que *“DISPÕE sobre a estrutura organizacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO – SEMEF, suas finalidades e competências, fixa seu quadro de cargos comissionados, e dá outras providências”*.

A iniciativa da presente propositura legislativa encontra amparo no art. 80, inc. VIII, da Lei Orgânica do Município de Manaus, cujo teor estabelece ser competência do Prefeito dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal, nos termos da Lei.

O conteúdo da referida proposta, objetiva, de forma sucinta, estruturar a SEMEF, órgão do Poder Executivo, com a finalidade de organizar, gerenciar e disciplinar os processos de arrecadação, orçamento, execução financeira e contabilidade pública; elaborar o Balanço Geral do Município, com a proposição de medidas objetivando a consolidação das informações financeiras e contábeis dos diversos setores do Poder Executivo; formular, desenvolver e implementar a Política de Tecnologia de Informações e Comunicações – TIC no âmbito da Administração Municipal, incluídos os projetos e ações voltados ao geoprocessamento; e gerir o Programa de PPP – Manaus, instituído pela Lei nº 1.333, de 19 de maio de 2009.

Destaco que a medida irá viabilizar o exercício de ações por parte da referida Secretaria a fim de atingir os objetivos da Gestão Municipal que visa,

prioritariamente, a transparência administrativa e a eficiência na realização de atividades meio e finalísticas.

Assim, motivado pela relevância da matéria, é que espero a necessária aprovação do projeto de lei anexo, após discussão e votação por esse Poder Legislativo.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e aos ilustres Senhores Vereadores expressões de distinguido apreço e elevada consideração.

Manaus, 29 de setembro de 2015.

ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO NETO

Prefeito de Manaus



PROJETO DE LEI Nº 322/2015

DISPÕE sobre a estrutura organizacional da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO** – **SEMEF**, suas finalidades e competências, fixa seu quadro de cargos comissionados, e dá outras providências.

À CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º A Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno – SEMEF integra a Administração Direta do Poder Executivo para cumprimento das seguintes finalidades:

I – organizar, gerenciar e disciplinar os processos de arrecadação, orçamento, execução financeira e contabilidade pública;

II – elaborar o Balanço Geral do Município, com a proposição de medidas objetivando a consolidação das informações financeiras e contábeis dos diversos setores do Poder Executivo;

III – formular, desenvolver e implementar a Política de Tecnologia de Informações e Comunicações – TIC no âmbito da Administração Municipal, incluídos os projetos e ações voltados ao geoprocessamento;

IV – gerir o Programa de PPP – Manaus, instituído pela Lei nº 1.333, de 19 de maio de 2009;



V – guardar e zelar pelo cumprimento dos princípios e normas que regem a Administração Pública e o Controle Interno;

VI – coordenar, orientar, supervisionar e realizar as atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Município;

VII – implementar os meios e condições indispensáveis para o efetivo funcionamento do Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo e auxiliar o controle externo na sua missão institucional;

VIII – coordenar e orientar, técnica e normativamente, as atividades relacionadas à Gestão, no âmbito da SEMEF, e das demais atividades de suporte necessárias ao cumprimento dos objetivos da pasta;

IX – expedir certidão de endereço e numeração;

X – gerir as compras realizadas pela Administração Pública, instituir e gerenciar o Banco de Preços, o Registro de Preços, Padronização e Contratos, Padronização de Materiais e Serviços, Estoque e Recebimento de Materiais e cadastro de fornecedores, do Município de Manaus;

XI – realizar os concursos públicos para provimento de cargos efetivos da SEMEF, incluindo os cargos do controle interno.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º Dirigida por um Secretário Municipal, com o auxílio de um Subsecretário de Gestão, um Subsecretário de Orçamento e Projetos, um Subsecretário do Tesouro, um Subsecretário da Receita, um Subsecretário de Tecnologia da Informação e um Subsecretário de Controle Interno, a SEMEF tem a seguinte estrutura organizacional:

I – ÓRGÃO VINCULADO

- a)** Comitê Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas
- b)** Unidade Gestora de Compras Municipais - UGCM



CASA CIVIL

Av. Brasil, nº 2971 - Compensa I
Cep. 69036-110 – Manaus – Amazonas
Fone: 92 3625-7507 /7480
E-mail: casa.civil@pmm.am.gov.br

II – ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a)** Conselho Municipal do Contribuinte
- b)** Comissão de Avaliação de Imóveis

III – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

- a)** Gabinete do Secretário
- b)** Gabinete dos Subsecretários
- c)** Assessoria Técnica

IV – ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

a) Subsecretaria de Gestão

- 1. Departamento de Gestão Estratégica
 - 1.1. Divisão de Desenvolvimento SIG WEB e Móvel
 - 2. Departamento de Qualidade do Relacionamento com o Cidadão
 - 3. Departamento de Melhoria de Processos
 - 4. Divisão Qualidade Total

b) Departamento de Administração

- 1. Divisão de Apoio Logístico
 - 1.1. Gerência de Manutenção e Serviços Gerais
 - 1.2. Gerência de Compras e Elaboração de Projetos
 - 1.3. Gerência de Material
 - 1.4. Gerência de Transporte
- 2. Divisão de Recursos Humanos
 - 2.1. Gerência de Controle Funcional



- 2.2. Gerência de Pessoal**
- 2.3. Gerência de Desenvolvimento de Competências**
- 3. Gerência de Orçamento e Finanças**
- 4. Gerência de Contratos e Convênios**
- 5. Gerência de Documentação e Informação**

V – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

a) Subsecretaria de Orçamento e Projetos

- 1. Departamento de Diretrizes e Elaboração Orçamentária**
 - 1.1. Divisão de Consolidação da Proposta Orçamentária**
 - 1.1.1. Gerência de Planejamento e Elaboração Orçamentária Setorial**
 - 1.2. Divisão de Acompanhamento das Estatísticas Fiscais e Normas**
 - 2. Departamento de Programação e Execução Orçamentária**
 - 2.1. Divisão de Execução Orçamentária**
 - 2.1.1. Gerência de Análise e Acompanhamento da Execução Orçamentária**
 - 2.2. Divisão de Programação Orçamentária**
 - 2.2.1. Gerência de Acompanhamento da Programação Orçamentária**
 - 3. Departamento de Coordenação de Projetos**
 - 3.2. Gerência de Acompanhamento da Capacitação de Recursos**

b) Subsecretaria do Tesouro

- 1. Departamento de Inspetoria Setorial de Finanças**
 - 1.2. Divisão de Acompanhamento de Normas e Procedimentos**
 - 1.3. Divisão de Análise Processual**
- 2. Departamento Financeiro e Encargos da Dívida Pública**
 - 2.1. Divisão de Dívida Pública**



- 2.1.1. Gerência de Encargos Gerais**
- 2.2. Divisão de Controle Financeiro**
 - 2.2.1. Gerência de Execução Financeira**
 - 2.2.2. Gerência de Programação de Pagamentos**
- 3. Departamento Contábil**
 - 3.1. Divisão de Apoio Técnico Contábil**
 - 3.1.1. Gerência de Elaboração e Análise de Balanços**
 - 3.2. Divisão de Orientação e Escrituração Contábil**
 - 3.2.1 Gerência de Conciliação da Receita**

c) Subsecretaria da Receita

- 1. Gerência de Controle das Transferências Constitucionais**
- 2. Departamento de Atendimento ao Contribuinte**
 - 2.1. Divisão de Atendimento ao Contribuinte**
 - 2.2. Gerência da Central dos PACs**
 - 3. Departamento de Arrecadação**
 - 3.1. Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa**
 - 3.1.1. Gerência de Cobrança Administrativa**
 - 4. Departamento de Cadastros**
 - 4.1. Divisão de IPTU**
 - 4.1.1. Gerência de Análise e Controle de Procedimento**
 - 4.1.2. Gerência de Cadastro Imobiliário**
 - 4.1.3. Gerência de Monitoramento de Cadastro**
 - 4.1.4. Gerência de Geoprocessamento**
 - 4.1.5. Gerência de Controle Processual**
 - 4.2. Divisão de Cadastro Mercantil**
 - 4.2.1. Gerência de Cadastro Mercantil**



4.3. Gerência de Lançamento ITBI

5. Departamento de Administração e Fiscalização Tributária

5.1. Divisão de Fiscalização

5.1.1. Gerência de Acompanhamento Fiscal I

5.1.2. Gerência de Acompanhamento Fiscal II

5.1.3. Gerência de Fiscalização de Diversões Públicas

5.1.4. Gerência de Fiscalização Interna e Plantão Fiscal

5.1.5. Gerência de Fiscalização do Simples Nacional

5.2. Divisão de Planejamento Fiscal

5.2.1. Gerência de Monitoramento Tributário

6. Departamento de Tributação

6.1. Gerência do Contencioso Fiscal

6.2. Gerência de Análise e Instrução de Processos

6.3. Gerência de Estudos Tributários e Elaboração de Normas

d) Subsecretaria da Tecnologia da Informação

1. Gerência de Acompanhamento de Processos

2. Departamento de Sistemas de Informação

2.1. Divisão de Projetos e Portais

2.1.1. Gerência de Projetos

2.2. Divisão de Manutenção de Sistemas

2.2.1. Gerência de Sistemas Legados

2.2.2. Gerência de Sistemas Web

3. Departamento de Suporte e Infraestrutura de TI

3.1. Divisão de Operações e Suporte

3.1.1. Gerência de *Help Desk*

3.1.2. Gerência de Suporte e Usuário



3.2. Divisão de Infraestrutura e Serviços

3.2.1. Gerência de Serviços de *Internet* e *Intranet*

3.2.2. Gerência de Redes e Telecomunicação

3.2.3. Gerência de Banco de Dados

4. Departamento de GEO/TI

4.1. Divisão de Normatização e Desenvolvimento de Aplicações GEO

4.1.1. Gerência de Desenvolvimento de Aplicações GEO

4.2. Divisão de Manutenção, Suporte e Capacitação em Sistemas GEO

4.2.1. Gerência de Suporte e Capacitação em Sistemas GEO

e) Subsecretaria de Controle Interno

1. Departamento de Normas Técnicas e Procedimentos de Auditoria

1.1. Divisão de Normatização

1.1.1. Gerência de Normas Técnicas

1.2. Divisão de Procedimentos e Técnicas de Auditoria

1.2.1. Gerência de Procedimentos e Técnicas de Auditoria

2. Departamento de Controle Interno I

2.1. Divisão de Controle Interno – Área de Infraestrutura

2.1.1. Gerência de Obras e Serviços de Engenharia

2.2. Divisão de Controle Interno – Área de Planejamento Urbano

2.2.1. Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

2.3. Divisão de Controle Interno – Área Econômica

2.3.1. Gerência de Controle de Produção e Abastecimento

2.3.2. Gerência de Controle de Emprego e Renda

2.4. Divisão de Controle Interno – Área Institucional

2.4.1. Gerência de Avaliação das Ações e Programas de Governo

2.4.2. Gerência de Gestão de Pessoal e Benefícios



2.4.3. Gerência de Gestão Ambiental e Limpeza Pública

2.4.4. Gerência de Prestação e Tomada de Contas

3. Departamento de Controle Interno II

3.1. Divisão de Controle Interno – Área Fazendária

3.1.1. Gerência de Controle Financeiro, Contábil e Contas de Governo

3.2. Divisão de Controle Interno – Área de Serviços Sociais

3.2.1. Gerência de Controle de Desenvolvimento e Assistência Social

3.3. Divisão de Controle Interno – Área Social

3.3.1. Gerência de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

3.3.2. Gerência de Saúde e Educação

3.4. Divisão de Auditoria – Área de Trânsito e Transportes

3.4.1. Gerência de Gestão e Controle de Trânsito e Transportes

3.5. Divisão de Controle Interno – Área de Meio Ambiente e Sustentabilidade

4. Departamento de Convênios e Fundos.

Parágrafo único. O detalhamento da estrutura, compreendendo serviços e setores, será fixado no Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Sem prejuízo do que vier a ser fixado em Regimento, são atribuições comuns dos dirigentes das unidades que compõem a estrutura organizacional da SEMEF:

I – cumprir e fazer cumprir a Constituição, a Lei Orgânica do Município e as normas infraconstitucionais específicas;

II – gerir as áreas operacionais sob sua responsabilidade;



III – assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;

IV – administrar os bens e materiais sob sua guarda, garantindo adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;

V – promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, com vistas à constante melhoria dos serviços a seu cargo;

VI – zelar pela consecução dos objetivos e pelo alcance das metas estabelecidas para o setor;

VII – executar outras atividades, em razão da natureza da unidade sob sua direção, sob a orientação do Secretário.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 4º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da SEMEF são os constantes do Anexo Único, com a remuneração fixada em lei específica.

Art. 5º O Secretário Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno poderá atribuir a servidores do quadro permanente funções gratificadas pelo exercício de encargos de chefia, direção ou assessoramento.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Delegada correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Poder Executivo.

Art. 7º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO

Parte I

Quadro de Cargos em Comissão

Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário Municipal	-	01
Subsecretário Municipal	-	06
Diretor de Departamento	DAS-3	22
Assessor Técnico I	DAS-3	07
Chefe de Gabinete de Secretário	DAS-3	01
Chefe de Divisão	DAS-2	37
Assessor Técnico II	DAS-2	05
Chefe de Gabinete de Subsecretário	DAS-2	01
Chefe de Gabinete de Subsecretário	DAS-1	02
Inspetor Setorial de Finanças	DAS -1	20
Assessor Técnico III	DAS-1	03
Gerente	DAS-1	64
Assessor I	CAD-3	03
Assessor II	CAD-2	06
Assessor Especial II	CAE-2	01
TOTAL		179



CASA CIVIL

Av. Brasil, nº 2971 - Compensa I
Cep. 69036-110 – Manaus – Amazonas
Fone: 92 3625-7507 /7480
E-mail: casa.civil@pmm.am.gov.br

Parte II

Quadro de Funções Gratificadas

Função	Simbologia	Quantidade
Chefe de Setor	FG-3	41
Chefe de Setor	FG-2	15
Chefe de Setor	FG-1	15
TOTAL		71

Parte III

Quadro de Cargos em Comissão – UG COMPRAS MANAUS

Cargo	Simbologia	Quantidade
Coordenador	DAS-6	01
Diretor de Departamento	DAS-3	02
Chefe de Divisão	DAS-2	06
Assessor Técnico II	DAS-2	01
Assessor Técnico III	DAS-1	05
Assessor I	CAD-3	07
Assessor II	CAD-2	10
Assessor III	CAD-1	04
TOTAL		36