

ANEXO II À LEI N.º 8645, DE 21 DE NOVEMBRO DE 1977

CARGOS DO QUADRO GERAL - R.M. E R.I.

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Denominação	Ref.	Lotação	Forma de Provimento	Denominação	Ref.	Lotação	Forma de Provimento
I - Diretor de Divisão	DA-8	1		I - Diretor de Divisão Administrativa	DA-8	2	
a)	a) do Departamento de Rendas Mobiliárias			Livre provimento pelo Prefeito.
b) Divisão de Cadastro Imobiliário - R.I.			Livre provimento pelo Prefeito. Fica ressalvada a situação do atual titular efetivo.	b) do Departamento de Rendas Imobiliárias			Livre provimento pelo Prefeito. Fica ressalvada a situação do atual titular efetivo.
II - Chefe de Seção	19	1		II - Chefe de Seção	19	11	
a) do Departamento de Rendas Mobiliárias				a) do Departamento de Rendas Mobiliárias			

1 - Tributos não Lançados da Divisão de Inspeção Fiscal - R.M. 11			Livre provimento pelo Prefeito.	1 - de Controle Operacional		Livre provimento pelo Prefeito.
				2 - de Atividades Complementares		Idem
				3 - de Apoio Interno		Idem
				b) do Departamento de Rendas Imobiliárias		
				1 - de Controle Operacional		Livre provimento pelo Prefeito.
				2 - de Atividades Complementares		Idem
				3 - de Arquivo		Livre provimento pelo Prefeito dentre servidores municipais.
				4 - de Análise e Informações		Idem
				5 - de Atendimento ao Público		Idem
				6 - de Publicidade e Arquivo		Idem
			7 - de Programação e Preparação de Expedição		Livre provimento pelo Prefeito.	
			8 - de Entrega de Notificações e Avisos		Idem	

ANEXO III À LEI N.º 8645, DE 21 DE NOVEMBRO DE 1977

FUNÇÕES GRATIFICADAS
PARTE A - DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Denominação	Valor	Lotação	Forma de Provimento	Denominação	Valor	Lotação	Forma de Provimento
I -	I - Auxiliar de Gabinete	FG. 3	1	Designação pelo Secretário, dentre servidores municipais.
II -	II - Encarregado de Setor	FG. 6	32	Idem
				a) Divisão Administrativa		4	
				1 - Protocolo			
				2 - Controle Estatístico			
				3 - Controle de Processamento			
				4 - Controle Orçamentário			
				b) Subdivisão de Autos de Infração		3	
				1 - Emissão de Autos de Infração			

				2- Emissão de Certidões de Dívida 3- Controle de Autos de Infração c) Subdivisão de Cadastramento 1- Cadastramento 2- Expedição 3- Balcão de Informações ao Público d) Subdivisão do Cadastro 1- Arquivo Geral 2- Informações em Processos e Documentos e) Subdivisão de Certidões de Tributos Mobiliários 1- Recepção e Entrega 2- Análise e Preparação f) Subdivisão de Controle de Livros e Documentos Fiscais 1- Livros e Documentos Fiscais 2- Encerramento de Firmas		3	
						2	
						2	
						2	

				g) Subdivisão de Expedição de Avisos 1- Expedição de Correspondência 2- Controle e Entrega de Avisos h) Subdivisão de Apoio e de Fiscalização de Taxas 1- Fiscalização i) Subdivisão de Apoio e de Fiscalização de Taxas 1- Fiscalização j) Seção de Apoio Interno 1- Controle de Autos de Infração 2- Informações em Encerramentos 3- Controle e Estatística k) 1.a Subinspetoria Fiscal da 1.a Inspeção Fiscal 1- Habite-se		2	
						5	
						5	
						3	
						1	
III -			III - Encarregado de Setor	FG. 4		8	Designação pelo Secretário, dentre servidores municipais.

IV - Chefe de Setor	FG. 2	12	Designação pelo Secretário.	a) Expediente	FG. 2	20	Idem
				1 - Divisão Administrativa 2 - Divisão de Serviços Especiais 3 - Divisão de Desenvolvimento 4 - Divisão do Cadastro Mobiliário Fiscal 5 - Divisão de Apoio Fiscal 6 - Inspeção Fiscal			
				a) Expediente			
				1 - Subdivisão de Imunidades, Isenções, Consultas e Regimes Especiais		1	
				2 - Subdivisão de Autos de Infração		1	
				3 - Subdivisão de Planejamento e Organização		1	
				4 - Subdivisão de Programação e Controle de Fiscalização		1	
				5 - Subdivisão de Cadastro		1	
				6 - Subdivisão do Cadastro		1	

V -				7 - Subdivisão de Certidões de Tributos Mobiliários		1	
				8 - Subdivisão de Controle de Livros e Documentos Fiscais		1	
				9 - Subdivisão de Expedição de Avisos		1	
				10 - Subdivisão de Apoio e de Fiscalização de Taxas		2	
				11 - Subinspeção Fiscal		9	
				V - Encarregado de Serviço	FG. 2	4	Designação pelo Secretário, dentre servidores municipais.
				a) Divisão Administrativa			
				1 - Pessoal			
				2 - Patrimonial e de Almoxarifado			
				3 - Expediente			
				4 - Zeladoria			
VI - Auxiliar de Gabinete	FG. 2	1	Designação pelo Diretor do Departamento	VI - Auxiliar de Administração	FG. 2	3	Designação pelo Secretário, dentre servidores municipais.
a) R.M. - Gabinete				a) R.M. - Gabinete		3	

