

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 006/2025 – SMF.
De 08 de abril de 2025.

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº065/2025 - Data: de 09
de abril de 2025.**

SÚMULA: “Aprova o Regulamento das Funções de Chefia da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos da Lei Complementar nº 258/2025”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, especialmente pela Lei Complementar nº 258/2025, que dispõe sobre a estrutura de gratificações e funções de chefia no âmbito da Administração Municipal,

RESOLVE

Art. 1º. Ficam regulamentadas as funções de chefia da Secretaria Municipal de Finanças, conforme a estrutura prevista na Lei Complementar nº 258/2025, organizadas nas seguintes categorias:

§ 1º Funções Gratificadas de Chefia de Divisão :

- I** – Chefia da Divisão de Finanças;
- II** – Chefia da Divisão de Contabilidade;
- III** – Chefia da Divisão de Prestação de Contas;
- IV** – Chefia da Divisão de Arrecadação.

§ 2º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I:

- I** – Coordenação de Controle Financeiro;
- II** – Coordenação de Contabilidade;
- III** – Coordenação de Controle Orçamentário;
- IV** – Coordenação de Controle Econômico;
- V** – Coordenação de Liquidação;
- VI** – Coordenação de Prestação de Contas;
- VII** – Assessoria Técnica de Contabilidade;
- VIII** – Assessoria Técnica de Controle Financeiro;
- IX** – Assessoria Técnica de Controle Orçamentário.

§ 3º Funções Gratificadas de Coordenação Técnica:

- I** – Coordenação Técnica de Conciliação Bancária.

§ 4º Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II:

- I – Assessoria de Apoio Financeiro - Finanças;
- II – Assessoria de Apoio Orçamentário - Finanças;
- III – Assessoria de Apoio Operacional – Arrecadação.
- IV – Assessoria de Apoio Operacional – Tributos

Art. 3º. A distribuição de número de vagas estão fixadas no anexo I desta Instrução Normativa, o qual integra este ato para todos os fins legais e regulamentares.

Art. 4º. As atribuições de cada função estão descritas no anexo II desta Instrução Normativa, o qual integra este ato para todos os fins legais e regulamentares.

Art. 5º. As funções regulamentadas no artigo 1º desta Instrução Normativa constituem a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Finanças, e compreendem as áreas permanentes de atuação.

Art. 6º. As designações para o exercício das funções de Chefia de Divisão, Coordenação/Assessoria I, Coordenação Técnica, e Coordenação/Assessoria II, serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei Complementar nº 258/2025, a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Finanças e indicação das atribuições detalhadas.

Art. 7º. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Finanças
Decreto 7649/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº
ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Cargo	Nº de Vagas
Divisão de Finanças	01
Divisão de Contabilidade	01
Divisão de Prestação de Contas	01



Divisão de Arrecadação	01
Coordenação de Controle Financeiro	01
Coordenação de Contabilidade	01
Coordenação de Controle Orçamentário	01
Coordenação de Controle Econômico	01
Coordenação de Liquidação	01
Coordenação de Prestação de Contas	01
Assessoria Técnica de Contabilidade	01
Assessoria Técnica de Controle Financeiro	01
Assessoria Técnica de Controle Orçamentário	01
Coordenação Técnica de Conciliação Bancária	01
Assessoria Apoio Financeiro- Finanças	01
Assessoria de Apoio Orçamentário - Finanças	01
Assessoria de Apoio Operacional - Arrecadação	02
Assessoria de Apoio Operacional - Tributos	01

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº
ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

I – Funções Gratificadas de Chefia de Divisão

a) Chefia da Divisão de Finanças

Compete à Divisão de Finanças:

Exercer função gratificada, chefiando os demais servidores, equipes de trabalho e/ou estagiários nos assuntos da área de atuação, em especial nas ações financeiras de lançamento e liberação de transferências bancárias; Controlar e organizar documentos da Secretaria, mantendo protocolo e acompanhamento dos processos administrativos. Analisar as liquidações de notas fiscais para pagamento de acordo com as fontes de recursos e sua disponibilidade financeira. Controlar os saldos bancários e fazer ajustes necessários para agilidade nos pagamentos. Controlar e acompanhar os repasses de duodécimo, aporte e taxa administrativa. Colaborar com instrumentos para elaboração e controle da PPA/LDO e LOA.

Analisar e controlar pagamentos das demandas de precatórios e RPVs, Acompanhar o pagamento das obrigações. Chefiar as atividades necessárias para manutenção das informações de caráter financeiro, implementando instrumentos de controle dos lançamentos contábeis; Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Coordenar atividades operacionais e/ou

administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

b) Chefia da Divisão de Contabilidade

Compete à Divisão de Contabilidade:

Exercer função gratificada, chefiando os demais servidores, equipes de trabalho e/ou estagiários nos assuntos da área de atuação, Contador responsável pela contabilidade do Município perante os órgãos públicos e de fiscalização, Coordenar de forma estratégica as ações e planejamento necessário para o bom desenvolvimento das Leis Orçamentárias e na gestão da contabilidade do Município, visando ações de controle dos lançamentos contábeis e todos os atos correlatos no âmbito Contábil; Organizar e elaborar instrumentos para elaboração e controle da PPA/LDO e LOA, Coordenar os projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Manter atualizado as informações contábeis para tomada de decisões, Gerenciar a validade das certidões do Município. Acompanhar e controlar o pagamento das obrigações do Município. Monitorar a prestação de informações à Unidade de Controle Interno, sistemas SIM/AM, SICONFI, SIOPE, SIOPS e demais correlatos; Cacular correções em processos judiciais; Supervisionar a prestação de informações orçamentárias nos diversos sistemas informatizados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

c) Chefia da Divisão de Prestação de Contas

Compete à Divisão de Prestação de Contas:

Coordenar e acompanhar as ações concernentes aos serviços de análise financeira das prestações de contas relativas aos Programas BB Ágil e programas de educação do FNDE e FUNDEB, na verificação de lançamentos de acordo com extratos bancários, como conciliação bancária elaboração de planilha com descrição detalhada de receitas e despesas, documentação completa para prestação de contas e conferência da documentação para encaminhamento aos órgãos competentes. Cadastrar e atualizar as propostas e os parceiros dos convênios estaduais recebidos e convênios municipais concedidos, bem como os serviços de execução e acompanhamento de prazos nos instrumentos do Sistema Integrado de Transferências. Assessorar, orientar e prestar informações aos representantes das entidades parceiras e aos conselhos sobre os assuntos pertinentes as transferência voluntárias municipais. Assessorar as secretarias, quanto a assuntos pertinentes a prestação de contas de adiantamento, aferir processos de solicitação de adiantamento, como também a inclusão de informações encaminhadas pelas secretarias no sistema Betha e acompanhamento da situação de prestação de contas e manifestar acerca da regularidade dos documentos apresentados. Gerenciar a inclusão de processos de Prestação de contas de adiantamento no portal de transparência do Município, gerenciar e monitorar as rotinas de trabalho na Divisão de Prestação de Contas.

d) Chefia da Divisão de Arrecadação

Compete à Divisão de Arrecadação:

Assessorar no atendimento de forma cordial aos contribuintes no que tange assuntos relacionados ao ISSQN; Realizar levantamento fiscal de ISSQN bem como elaborar relatórios demonstrativos; Analisar, estudar e sugerir melhorias de arrecadação de tributos, concernentes à Fiscalização das Instituições financeiras e Cartórios a fim de fomentar as melhorias de funcionamento municipal. Realizar auditoria de forma preventiva, corretiva e operacional visando à fiscalização eficiente e eficaz de pagamento e recuperação de impostos, vindouros da Construção Civil ou qualquer outro tipo de prestação de serviços, taxas e quaisquer ônus de natureza fisco-tributário que incida as operações, bens e documentos dos contribuintes; Fiscalizar o cumprimento das obrigações fiscais municipais; Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

II – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I

a) Coordenação de Controle Financeiro

Compete à Coordenação de Controle Financeiro:

Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial nas ações nas atividades necessárias para manutenção das informações de caráter financeiro, executando os pagamentos nos sistemas bancários segundo as normas dos bancos em auxílio a tesoureira, implementando instrumentos de controle dos lançamentos financeiros e seus comprovantes; Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

b) Coordenação de Contabilidade

Compete à Coordenação de Contabilidade:

Exercer função gratificada, assessorando em especial nas ações nas atividades necessárias para manutenção das informações de caráter contábil, financeiro e orçamentário, Fazendo acompanhamento das Receitas e Despesas para monitoramento dos índices e tomada de decisão, Executar os cálculos de impactos necessários para o bom andamento dos processos; Cacular correções em processos judiciais; Implementando instrumentos de controle dos lançamentos contábeis integrar comissões; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Organizar e elaborar instrumentos para elaboração e controle da PPA/LDO e LOA, Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

c) Coordenação de Controle Orçamentário

Compete à Coordenação de Controle Orçamentário:

Exercer função gratificada, assessorando as ações de controle dos lançamentos contábeis e todos os atos correlatos no âmbito financeiro/orçamentário; Organizar e manter os instrumentos de controle dos lançamentos contábeis, financeiros através de integração dos sistemas de contabilidade e tributos, além do registro diário das transferências financeiras do Governo Federal e Estadual; Organizar e elaborar instrumentos para elaboração e

controle da PPA/LDO e LOA; Elaborar Decretos de suplementações e de cancelamentos dos restos à pagar; Projetos de Lei que compete a Secretaria de Finanças; Acompanhar a execução orçamentária; Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados, inclusive participando e/ou coordenando comissões; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

d) Coordenação de Controle Econômico

Compete à Coordenação de Controle Econômico:

Exercer função gratificada, assessorando as ações de controle econômico e todos os atos correlatos; Organizar e emitir empenhos mantendo os o controle dos lançamentos de acordo com plano de contas da despesa prezando a classificação do elemento e subelemento conforme o objeto da contratação; Cadastrar e manter atualizado as solicitações de diárias no sistema contábil; Integração da folha de pagamento; integração das solicitações de fornecimento; Coordenar de forma estratégica ou tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados, inclusive participando e/ou coordenando comissões; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

e) Coordenação de Liquidação

Compete à Coordenação de Liquidação:

Exercer função gratificada, assessorando as ações de controle dos lançamentos contábeis e todos os atos correlatos no âmbito financeiro; Organizar e emitir notas de liquidações conferindo de acordo com a legislação vigente, mantendo os instrumentos de controle dos lançamentos contábeis e financeiros; Coordenar de forma estratégica ou tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados, inclusive participando e/ou coordenando comissões; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

f) Coordenação de Prestação de Contas

Compete à Coordenação de Prestação de Contas:

Coordenar, e acompanhar as ações concernentes aos serviços de análise financeira das prestações de contas relativas BB Ágil, verificação na conformidade com os extratos bancários, elaboração de planilha com descrição detalhada de receitas e despesas, documentação completa para prestação de contas e conferência da documentação para encaminhamento aos órgãos competentes. Assim como verificação da regularidade dos documentos apresentados. Assessoramento aos conselhos sociais que realizam a aprovação e emissão do parecer conclusivo dos recursos aplicados nos seguintes programas: Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE); Educação infantil - apoio suplementar; Educação infantil - novos estabelecimentos; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) e demais programas que serão inseridos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE. Coordenar a

inserção das informações da prestação de contas vinculadas por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC), módulo Contas Online, conferindo e conciliando os dados contábeis, de forma a evidenciar sua conformidade com a legislação pertinente.

g) Assessoria Técnica de Contabilidade

Compete à Assessoria Técnica de Contabilidade:

Exercer função gratificada, assessorando em especial nas ações nas atividades necessárias para manutenção das informações de caráter contábil, financeiro e orçamentário, coordenar e executar as definições de retenção de impostos de acordo com a legislação; Alimentar e processar os sistemas da receita federal e demais correlatados; Cacular correções em processos judiciais; Implementando instrumentos de controle dos lançamentos contábeis através de integração dos sistemas de contabilidade e tributos, Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Coordenar atividades operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

h) Assessoria Técnica de Controle Financeiro

Compete à Assessoria Técnica de Controle Financeiro:

Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial na gestão da financeira do Município, visando ações de controle dos lançamentos contábeis e financeiros e todos os atos correlatos; Organizar e emitir as ordens bancárias mantendo os instrumentos de controle dos lançamentos contábeis e financeiros de acordo com o controle de fonte de recurso; Coordenar de forma estratégica ou tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Supervisionar a prestação de informação orçamentária / financeira nos diversos sistemas informatizados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

i) Assessoria Técnica de Controle Orçamentário

Compete à Assessoria Técnica de Controle Orçamentário:

Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial nas ações nas atividades necessárias para manutenção das informações de caráter financeiro e contábil e orçamentário, implementando instrumentos de controle dos lançamentos contábeis; Coordenar de forma tática e operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Organizar e elaborar instrumentos para controle da PPA/LDO e LOA; elaborar decretos de suplementações e Projetos de Lei que compete a Secretaria de Finanças, Acompanhar a execução orçamentária; Coordenar atividades operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

III – Funções Gratificadas de Coordenação Técnica

a) Coordenação Técnica de Conciliação Bancária

Compete à Coordenação Técnica de Conciliação Bancária:

Exercer Coordenação Técnica, assessorando as ações de controle dos lançamentos, em especial nos relacionados à análise, conciliação de contas e conferência de saldos, assegurando a correção das operações contábeis; Acompanhar e/ou executar atividades

relacionadas à execução e fechamento do SIM /AM. Assessorar o controle de abertura e encerramento de contas bancárias, controle e remessa de documentos necessários às instituições bancárias; Assessorar no levantamento e controle de tarifas bancárias; as ações de controle dos lançamentos contábeis e todos os atos correlatos no âmbito financeiro; Responder processo com comprovantes de pagamento e outros documentos correlatos; Coordenar de forma estratégica ou tática e operacional, projetos e programas que venham a ser implantados, inclusive participando e/ou coordenando comissões, Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças, quando necessário para o bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

IV – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II

a) Assessoria Apoio Financeiro- Finanças

Compete à Assessoria de Apoio Financeiro:

Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial na gestão financeira do Município, visando ações de controle dos lançamentos e documentos contábeis e financeiros e todos os atos correlatos para execução de forma técnica operacional projetos e programas que venham a ser implantados; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; operacionalizar os diversos sistemas informatizados; Acompanhar e/ou executar as atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

b) Assessoria de Apoio Orçamentário - Finanças

Compete à Assessoria de Apoio Orçamentário:

Exercer função gratificada, assessorando nos assuntos da área de atuação, em especial na gestão da orçamentária do Município, visando ações de controle dos lançamentos contábeis e financeiros e todos os atos correlatos; Colaborar com instrumentos para elaboração e controle da PPA/LDO e LOA; Subsidiar de forma técnica as decisões do Secretário Municipal de Finanças; Ajudar a prestação de informação orçamentária / financeira nos diversos sistemas informatizados; Acompanhar e/ou executar o SIM-AM; Coordenar atividades estratégicas ou operacionais e/ou administrativas, quando necessário ao bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças.

c) Assessoria de Apoio Operacional - Arrecadação

Compete à Assessoria de Apoio Operacional - Arrecadação:

Fazer a análise de documentação para isenção de IPTU, assessorar no atendimento nos assuntos relacionados à restituição de impostos, assessorar a chefia imediata do setor em rotinas administrativa a fim de conferir maior agilidade nos procedimentos de correção de pagamentos dos lançamentos tributários, parcelamento de tributos de exercícios de pessoas jurídicas, atendimento ao público e demais atividades correlatas.

d) Assessoria de Apoio Operacional - Tributos

Compete à Assessoria de Apoio Operacional:

Assessorar no atendimento nos assuntos relacionados a Dívida Ativa; Coordenar a análise de pedidos de baixa de dívida ativa com execuções fiscais; Analisar e emitir pareceres em assuntos relacionados a Dívida Ativa; Emitir sempre que necessário: relatórios demonstrativos; Desempenhar outras atividades lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jacarandá, nº 300, Nações – CEP 83.823-901 - Fazenda Rio Grande - PR

Assinantes

✓ **Francisco Roberto Barbosa**

Assinou em 08/04/2025 às 15:57:58 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de FRANCISCO ROBERTO BARBOSA com o CPF ***.324.139-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Francisco Roberto Barbosa, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

N2K

6LP

5Y9

J7V