

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Empresa Municipal de Multimeios Ltda - MULTIRIO.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que consta no processo administrativo nº 07/100.605/2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica consolidada a estrutura organizacional e as competências da Empresa Municipal de Multimeios Ltda - MULTIRIO, conforme consta do Anexo que acompanha o presente Ato.

Art. 2º Fica alterada a Codificação Institucional, na forma que se segue:

I - Excluídos:		Incluídos:	
Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
8873	15412	73049	15412
8876	15412	73046	15412
18723	15412	73043	15412
18724	15412	73044	15412
24230	15412	73045	15412
19205	15413	73042	15412
8898	15417	73048	15412
8901	15418	72976	15412
18713	15418	73001	15412
8900	15418	73041	15413
18712	15425	73062	15417

I - Excluídos:		Incluídos:	
Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
8906	15425	72983	18881
19219	18878	72982	18881
18667	18878	73010	18882
19218	18879	73004	18882
18669	18880	73005	18882
19216	18880	73006	18882
19217	18880	72977	18882
18672	18881	73009	18882
19215	18882	73007	18882
19214	18882	73008	18882
19213	18883	72978	18883
19208	18884	72979	18883
19209	18884	73019	18884
19210	18884	72980	18884
19211	18884	73011	18884
19212	18884	73012	18884
19227	18884	73013	18884
19232	18885	73014	18884
18688	18885	73015	18884
19230	18886	73016	18884
18689	18886	73017	18884
18690	18887	73018	18884
18692	18887	72981	18884
18691	18887	73021	18884

I - Excluídos:		Incluídos:	
Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
18697	18888	73020	18884
18698	18888	73023	18884
18693	18888	73024	18884
18694	18888	73003	49123
18695	18888	73054	49124
18696	18888	73053	49124
19226	18888	73052	49125
18699	18888	73050	49125
18700	18889	73051	49125
18701	18889	72989	49125
18665	18890	72990	49125
18664	18890	73060	49126
18702	18891	73061	49126
19225	18891	73059	49126
18718	18894	73056	49126
18719	18894	73057	49126
19224	18894	73058	49126
19207	18894	73055	49126
18715	18894	72984	49126
19221	19086	72986	49127
19222	19086	72985	49127
19223	19086	73002	49127
19220	19086	72987	49127
		72988	49127

I - Excluídos:		Incluídos:	
Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
		72991	49128
		72992	49128
		72993	49128
		73030	49129
		72997	49129
		73031	49130
		73032	49130
		72998	49130
		73027	49131
		73028	49131
		73029	49131
		72994	49131
		72995	49131
		73025	49131
		73026	49131
		72996	49131
		72974	49132
		72975	49132
		73034	49132
		73033	49132
		73047	49133
		73040	49133
		73037	49133
		73038	49133

I - Excluídos:		Incluídos:	
Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
		73035	49133
		73036	49133
		72999	49133
		73000	49133
		73039	49133

Art. 3º Os ocupantes dos Empregos de Confiança, extintos neste Ato, ficam automaticamente dispensados.

Art. 4º Ficam automaticamente nomeados nos novos códigos, os ocupantes dos Empregos de Confiança abaixo relacionados:

DE	PARA	DE	PARA	DE	PARA
008873	073047	019218	073033	018694	072986
008876	073062	018672	073040	018695	073059
018723	018675	019216	072993	018696	073045
018724	073037	019215	073052	018697	073060
024230	019231	019214	073057	018698	073046
019205	073041	019213	072978	019226	073055
008898	073043	019208	072981	018700	073053
008900	072998	019209	073022	018701	073054
008901	073031	019210	072979	018664	073021
018713	073032	019211	072977	018665	073049
008906	072997	019212	073056	018702	073034
018712	073030	019227	072982	019225	073039
019220	072996	018688	073023	018715	072987
019222	073028	019232	018728	018718	073002

DE	PARA	DE	PARA	DE	PARA
019223	073029	019230	073010	018719	073050
018667	073051	018691	072974	019206	072988
019219	073058	018690	018716	019207	072985
018669	018674	018693	073024	019224	073027

Art. 5º Fica indisponível para provimento o cargo da UA de código 49123.

Art. 6º As alterações organizacionais realizadas no presente Ato serão disponibilizadas para visualização pública através do endereço eletrônico <http://sici.rio.rj.gov.br>, após sua homologação.

Art. 7º O presente Ato produz efeitos administrativos a partir de 21 de agosto de 2018.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 30 de agosto de 2018 - 454º da Fundação da Cidade.

MARCELO CRIVELLA

D. O RIO 31.08.2018

ANEXO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

001651	MULTIRIO	MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda
015411	MULTIRIO/COF	Conselho Fiscal
015412	MULTIRIO/PRE	Presidência
008872	Diretor Presidente de Empresa	
018732	Chefe de Gabinete de Empresa	
019229	Assessor Especial	
073046	Assessor I	
008875	Assessor II de Comunicação Social	
073049	Assessor da Presidência	
073043	Assessor II	
073044	Assessor II	
073045	Assessor II	
018728	Assessor III	
072976	Assistente IV	
073001	Assistente IV	
018725	Assistente I	
018722	Auditor	
073042	Assistente de Ouvidoria I	
073048	Assistente II	
015413	MULTIRIO/PRE/AJU	Assessoria Jurídica
008879	Consultor Jurídico	
073041	Assistente Técnico I	

049132	MULTIRIO/PRE/AAP	Assessoria de Articulação Pedagógica
073034	Assessor Chefe Técnico	
072974	Assessor	
073033	Assistente Técnico I	
072975	Assessor Adjunto	
049133	MULTIRIO/PRE/ATI	Assessoria de Tecnologia da Informação
073047	Assessor Chefe Técnico	
073040	Assessor II	
073039	Assistente Técnico I	
073037	Assistente I	
073038	Assistente I	
072999	Assistente III	
073000	Assistente III	
073035	Assistente II	
073036	Assistente II	
018894	MULTIRIO/PRE/DME	Diretoria de Mídia e Educação
018721	Diretor de Diretoria de Empresa	
018716	Assessor I	
018717	Assessor I	
073024	Assistente Técnico II	
073023	Assistente II	
049125	MULTIRIO/PRE/DME/ACDI	Assessoria de Comunicação Digital e Impressos
073052	Assessor Chefe	
073050	Assessor II	
073051	Assessor II	

072989	Assistente III	
072990	Assistente III	
049124	MULTIRIO/PRE/DME/APD	Assessoria de Pesquisa e Documentação
073054	Assessor Chefe	
073053	Assistente I	
049127	MULTIRIO/PRE/DME/NAGAN	Núcleo de Artes Gráficas e Animação
072987	Gerente de Projetos Especiais	
072988	Gerente de Projetos Especiais	
073002	Diretor I	
072986	Assistente Especial Técnico	
072985	Assistente Técnico	
018881	MULTIRIO/PRE/DME/NAGAN/GEA	Gerência de Artes Gráficas
018674	Gerente	
072983	Assistente Especial Técnico	
072982	Assistente Técnico	
049126	MULTIRIO/PRE/DME/NAV	Núcleo de Áudio Visual
073022	Diretor I	
073060	Assessor I	
073061	Assessor I	
073059	Assessor II	
073056	Assessor III	
073057	Assessor III	
073058	Assessor III	
073055	Assistente I	
072984	Assistente Técnico II	

018884	MULTIRIO/PRE/DME/NAV/GPO	Gerência de Produção
018686	Gerente	
072981	Assistente Técnico I	
073021	Assistente Técnico I	
073011	Assistente IV	
073012	Assistente IV	
073013	Assistente IV	
073014	Assistente IV	
073015	Assistente IV	
073016	Assistente IV	
073017	Assistente IV	
073018	Assistente IV	
073020	Assistente Técnico II	
072980	Assistente III	
073019	Assistente II	
018883	MULTIRIO/PRE/DME/NAV/GPT	Gerência de Programação e Transmissão
018679	Gerente	
072978	Assistente Técnico	
072979	Assistente Técnico	
018882	MULTIRIO/PRE/DME/NAV/GEO	Gerência de Operações
018677	Gerente	
072977	Assistente Técnico	
073009	Assistente Técnico I	
073004	Assistente IV	
073005	Assistente IV	
073006	Assistente IV	

073010	Assistente I	
018675	Assistente I	
073007	Assistente Técnico II	
073008	Assistente Técnico II	
015417	MULTIRIO/PRE/DAF	Diretoria de Administração e Finanças
008897	Diretor de Diretoria de Empresa	
018703	Assessor I	
073062	Assessor I	
027990	Assessor de Gestão Institucional	
019231	Assistente I	
049131	MULTIRIO/PRE/DAF/CAD	Coordenadoria Administrativa
072996	Coordenador II	
073025	Assistente IV	
073026	Assistente IV	
073027	Assistente I	
073028	Assistente I	
073029	Assistente I	
072994	Assistente III	
072995	Assistente III	
049130	MULTIRIO/PRE/DAF/CFI	Coordenadoria Financeira
072998	Coordenador II	
073031	Assistente I	
073032	Assistente I	
049129	MULTIRIO/PRE/DAF/CCO	Coordenadoria de Contabilidade
072997	Coordenador II	
073030	Assistente I	

049128	MULTIRIO/PRE/DAF/CGP	Coordenadoria de Gestão de Pessoas
072993	Coordenador II	
072991	Assistente III	
072992	Assistente III	

COMPETÊNCIAS

001651 MULTIRIO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

- Produzir recursos educacionais em diferentes meios tecnológicos, articulados com a política municipal de educação.

015411 MULTIRIO/COF Conselho Fiscal

- Examinar as demonstrações financeiras da MULTIRIO, emitindo parecer sobre sua regularidade;
- acompanhar a execução financeira e orçamentária, podendo examinar livros e documentos, bem como obter informações;
- pronunciar-se sobre as matérias que lhe sejam submetidas.

015412 MULTIRIO/PRE Presidência

- Planejar, coordenar e analisar ações de produção e difusão de dados, sons e imagens atendendo, prioritariamente, às necessidades de educação formal e não formal;
- assegurar os meios e recursos indispensáveis à consecução dos objetivos previstos no contrato social, estabelecendo diretrizes internas para sua realização;
- fazer cumprir as normas e diretrizes governamentais na área de atuação da MULTIRIO;
- definir as diretrizes estratégicas da Empresa em consonância com a Política Pública emanada pelo Titular do Órgão ao qual esteja vinculada;

- manter contato com clientes em potencial, objetivando a celebração de contratos e/ou convênios de prestação de serviços, atendendo a diferentes órgãos;
- definir a política da Empresa junto com os demais dirigentes, no âmbito nacional e internacional;
- aprovar e enviar aos órgãos competentes relatórios anuais, balancetes e demonstrativos necessários à supervisão da MULTIRIO;
- representar a MULTIRIO, nacional e internacionalmente, com a finalidade de divulgar e promover seus serviços e objetivos;
- coordenar e executar pesquisas de produtos de terceiros;
- propor e negociar o licenciamento de produtos educativos de terceiros junto ao mercado nacional e internacional (distribuidoras de filmes, banco de imagens e organismos diversos);
- receber sugestões, reclamações ou críticas sobre as atividades desenvolvidas no âmbito da Empresa, visando ao seu aprimoramento;
- receber denúncias e informações relevantes sobre o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função pública praticados no âmbito da Empresa;
- manter canais de comunicação direta com a sociedade E entidades de movimentos populares, no que tange à aplicação de recursos públicos e eficiência administrativa, visando a transparência nas informações previstas por lei.

015413 MULTIRIO/PRE/AJU Assessoria Jurídica

- Estudar, apreciar e dar parecer, sob o ponto de vista legal, a respeito de questões que apresentem aspectos jurídicos específicos ligados à Empresa;
- representar a MULTIRIO em juízo;
- apreciar e participar da elaboração de anteprojetos de lei, decretos e outros atos normativos relacionados com a MULTIRIO;
- redigir contratos, convênios e outros termos de obrigações, observados os padrões aprovados pela Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro;
- acompanhar o Diretor-Presidente, sempre que convocado, em atos em que se faça necessária a orientação jurídica.

049132 MULTIRIO/PRE/AAP Assessoria de Articulação Pedagógica

- Identificar as demandas específicas da Secretaria Municipal de Educação e promover a integração entre a produção da MULTIRIO e as necessidades da SME;
- exercer papel consultivo na criação de produtos, na avaliação de qualidade e pedagógica dos produtos;
- contribuir com propostas de ações direcionadas à construção e ao fortalecimento da identidade da MULTIRIO junto à Rede de Ensino;
- implantar projetos com participação de professores e alunos de Rede Municipal como coautores na concepção e desenvolvimento de materiais;
- ampliar a inserção das produções da MULTIRIO no cotidiano das unidades que integram a Rede Pública Municipal de Ensino;
- intensificar o diálogo e a articulação de ações com as equipes do Nível Central e das Coordenadorias Regionais de Educação;
- contribuir para o desenvolvimento de ações voltadas para a apropriação crítica das diferentes mídias e suas respectivas linguagens, pelos diferentes segmentos da comunidade escolar e dos profissionais que atuam nos níveis regional e central da SME;
- propiciar, aos profissionais que atuam nas diferentes equipes da MULTIRIO, o acesso e a apropriação dos diferentes contextos de atuação da SME, com suas rotinas e dinâmicas específicas, bem como das principais características do currículo a ser desenvolvido e as prioridades da Gestão.

049133 MULTIRIO/PRE/ATI Assessoria de Tecnologia da Informação

- Implementar e coordenar o desenvolvimento de um parque técnico que otimize a produção da MULTIRIO;
- planejar e administrar a rede interna de computadores e a implantação de sistemas administrativos informatizados para a Empresa, bem como respectivo suporte e treinamento dos usuários;
- planejar, organizar e gerenciar as atividades de suporte técnico, desenvolvimento de sistemas e administração de redes;

- assessorar o Diretor-Presidente no desempenho de atividades técnicas, relativas à área de Tecnologia da Informação;
- assessorar todas as áreas e departamentos da MULTIRIO quanto a questões relativas à Tecnologia da Informação (TI), participando de discussões e decisões;
- assessorar e coordenar todas as ações e contratos referentes à Tecnologia da Informação (TI) da MULTIRIO;
- assessorar, planejar e desenvolver novas soluções de TI (hardware, software e serviços) para a MULTIRIO, bem como manter e aperfeiçoar as já existentes, visando sempre a melhoria dos processos, serviços e produtos da Empresa e o trabalho em conjunto com suas demais áreas;
- atuar, em conjunto com a Empresa Municipal de Informática (IPLANRIO), na prospecção e utilização de soluções de TI para a MULTIRIO;
- planejar, coordenar e/ou emitir parecer técnico nas aquisições de hardwares, softwares e serviços de TI, mantendo as atividades de implantação e aperfeiçoamento de estudos e projetos de tecnologia da informação;
- planejar, organizar e administrar a rede interna de computadores, periféricos, equipamentos, softwares, sites, aplicativos, games e serviços de TI, e o desenvolvimento e implantação de sistemas, sites, aplicativos, games e serviços de TI para a MULTIRIO, bem como o respectivo suporte técnico aos usuários;
- assessorar no desenvolvimento de políticas e diretrizes de uso dos recursos tecnológicos no âmbito da MULTIRIO, visando sempre a segurança e o bom funcionamento dos sistemas, equipamentos e serviços.

018894 MULTIRIO/PRE/DME Diretoria de Mídia e Educação

- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar midiaticamente o desenvolvimento, a produção e a veiculação dos produtos elaborados pela Empresa, na perspectiva da convergência das diversas mídias - televisiva, radiofônica, redes sociais, web e impressa - assim como os desdobramentos próprios a cada mídia, para atendimento às demandas municipais e, prioritariamente, para apoio às ações da Rede Pública Municipal de Ensino;

- dar suporte a programas de desenvolvimento, especialização, atualização e ações de formação continuada voltadas para os profissionais da área da Educação, por meio das diferentes mídias, em parceria com a Secretária Municipal de Educação;
- assessorar a Presidência na formulação das políticas da Empresa;
- representar a Presidência sempre que necessário;
- executar o processo de contratação de pessoal especializado e elenco, acompanhar o uso de equipamentos contratados por serviço de locação para estúdios ou externas e controlar o pagamento desses serviços, e de outros materiais de suporte necessários, interagindo com as áreas afins para viabilizar a produção dos diferentes produtos;
- estimar custos e controlar os orçamentos de cada projeto, emitindo relatórios mensais de gastos de produção e utilização de equipamentos para cada produto nas diferentes mídias.

049125 MULTIRIO/PRE/DME/ACDI Assessoria de Comunicação Digital e Impressos

- Desdobrar em ações e produtos editoriais - impressos e digitais - as metas operacionais colocadas pela alta gestão da MULTIRIO;
- estabelecer metas e objetivos editoriais nos produtos web e Impressos a partir do mapeamento dos públicos de interesse e das necessidades estratégicas e comunicacionais da MULTIRIO;
- planejar as estratégias de presença e divulgação institucional e de produtos da MULTIRIO tanto na Web quanto nas Redes Sociais, especificamente;
- mapear e identificar parceiros para a troca e geração de conteúdo nas diversas plataformas editoriais e digitais da Empresa;
- desenvolver a Arquitetura de Informação, o planejamento e a criação dos produtos web utilizados pela MULTIRIO em conjunto com as principais áreas de atuação da Empresa;
- desenvolver e estimular relações de envolvimento e engajamento dos leitores e parceiros com os conteúdos digitais e impressos produzidos pela MULTIRIO;

- coordenar, avaliar e executar as atividades de apuração, tradução, redação, edição, revisão, programação visual, produção fotográfica e publicação dos conteúdos digitais produzidos pela MULTIRIO;
- coordenar e executar as atividades de coordenação de pauta, reportagens, redação, edição, revisão, programação visual e produção fotográfica dos materiais impressos produzidos pela MULTIRIO;
- promover a convergência de produtos impressos para a mídia televisiva e internet;
- produzir conteúdos de alta credibilidade e conhecimento, a fim de atrair leitores e seguidores e alcançar resultados relevantes de visibilidade para a MULTIRIO;
- gerar conteúdos ricos (e-books, webinars, vídeos em série) - adicionais ao conteúdo editorial básico - de modo a atrair mais leitores e seguidores para os produtos impressos, digitais e audiovisuais da MULTIRIO;
- gerar, em conjunto com as áreas de Tecnologia da Informação e Programação Visual, processos e normas de operação que se integrem ao ciclo produtivo da Empresa;
- desenvolver pesquisas para constante atualização das linguagens visual, editorial e pedagógica a serem adotadas nos produtos impressos e digitais da MULTIRIO.

049124 MULTIRIO/PRE/DME/APD Assessoria de Pesquisa e Documentação

- Planejar, coordenar e supervisionar o processo de armazenamento, conservação e/ou recuperação dos produtos MULTIRIO, filmes, roteiros, catálogos de distribuidoras, textos, músicas, outros produtos afins bem como pesquisa de material de apoio aos programas, para aplicação nas produções internas e atendimentos a terceiros, integrantes da PCRJ;
- organizar e supervisionar o tráfego de fitas, verificando suas condições na respectiva entrada e saída.

049127 MULTIRIO/PRE/DME/NAGAN Núcleo de Artes Gráficas e Animação

- Coordenar a concepção, o desenvolvimento e a execução de produtos em diferentes mídias - vídeo, web, impressos e digitais - efeitos especiais,

computação gráfica, criação e editoração eletrônica, de acordo com as necessidades dos programas em produção nas áreas de televisão/vídeo, publicações e web, bem como de projetos próprios;

- planejar e executar os projetos de animação, com desenvolvimento de desenho animado e ilustração, além de apoiar e orientar artisticamente diferentes projetos da Empresa para todas as mídias;
- planejar e realizar oficinas de animação, histórias em quadrinhos e ilustração para alunos e professores da Rede Pública Municipal de Ensino;
- criar, planejar e realizar videografismo, animação, computação gráfica, ilustração e histórias em quadrinhos.

018881 MULTIRIO/PRE/DME/NAGAN/GEA Gerência de Artes Gráficas

- Gerenciar, planejar e executar projetos gráficos impressos e em mídias digitais e para a web, computação gráfica, videografismo, criação e editoração eletrônica, de acordo com as necessidades dos programas em produção nas áreas de televisão/vídeo, das publicações e internet;
- gerenciar a equipe de programadores visuais nas etapas de desenvolvimento de projetos gráficos de impressos, de vídeos, web e publicações digitais;
- desenvolver projetos de design e de identidades gráficas para os produtos das diferentes áreas da Empresa (impressos, vídeos e web), materiais institucionais, além de projetos próprios de mídias;
- acompanhar processos administrativos relacionados à produção gráfica.

049126 MULTIRIO/PRE/DME/NAV Núcleo de Áudio Visual

- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de concepção pesquisa e produção de materiais audiovisuais educativos e a programação televisiva, propiciando o devido entrosamento com as demais unidades produtivas e administrativas da Empresa.

018884 MULTIRIO/PRE/DME/NAV/GPO Gerência de Produção

- Gerenciar as atividades de planejamento e execução da produção interna, terceirizada e pós-produção, de produtos audiovisuais, de rádio e de mídias

sociais, que possam ser veiculados em qualquer suporte ou plataforma, em circuito aberto ou fechado.

018883 MULTIRIO/PRE/DME/NAV/GPT Gerência de Programação e Transmissão

- Gerenciar e coordenar a elaboração da grade de programação e transmissão diária dos programas, das chamadas e campanhas;
- orientar e coordenar a revisão de programas, assim como das vinhetas da programação;
- coordenar o desenvolvimento e a operação de sistemas de transmissão para acompanhamento e registro de índices de audiência, elaborando demonstrativos periódicos para subsidiar decisões da direção do Núcleo;
- orientar as equipes na edição dos breaks e das faixas de programas na operacionalização das transmissões e na elaboração de chamadas, campanhas e promoções;
- orientar a organização e a integração de informações referentes à transmissão: sequência cronológica de transmissão, preparação e fixação de horários na grade, de acordo com o roteiro de programação;
- subsidiar o Portal da MULTIRIO com informações da programação.

018882 MULTIRIO/PRE/DME/NAV/GEO Gerência de Operações

- Gerenciar, planejar e coordenar atividades de instalação, manutenção e operação do parque técnico de TV;
- orientar e supervisionar equipes multiprofissionais nas atividades de instalação, manutenção e operação dos equipamentos de produção audiovisual;
- administrar materiais e equipamentos necessários para as gravações e finalização dos programas;
- responder pela qualidade técnica dos produtos audiovisuais finalizados.

015417 MULTIRIO/PRE/DAF Diretoria de Administração e Finanças

- Assessorar o Titular na direção, coordenação e gestão estratégica da Empresa;

- participar da formulação das políticas e diretrizes da Instituição, em articulação com os demais órgãos;
- propor as diretrizes administrativas e financeiras;
- planejar, coordenar e supervisionar as atividades de contabilidade, controle financeiro-orçamentário, gestão administrativa e dos recursos humanos da Empresa, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas;
- gerenciar as atividades de modelagem organizacional, de processos e de pesquisas de soluções na área de Gestão Institucional;
- administrar e fiscalizar o uso dos bens patrimoniais móveis da MULTIRIO;
- manter o intercâmbio e o entrosamento da MULTIRIO com órgãos municipais, estaduais e federais concernentes à atuação da Diretoria, a fim de cumprir as normas e os procedimentos em vigor;
- subsidiar a Presidência nos convênios e contratos de projetos que envolvam ações na MULTIRIO;
- planejar, organizar e supervisionar as atividades dos procedimentos licitatórios, das dispensas e inexigibilidades relativas à compra de materiais de consumo e permanente, bem como de prestação de serviço de acordo com a legislação vigente;
- aprovar, previamente, encaminhar para aprovação superior, interna e/ou externa, balancetes, balanços, prestação de contas, relatórios e demonstrativos atinentes à Diretoria;
- executar e acompanhar os processos de movimentação bancária e de aplicações financeiras da MULTIRIO, juntamente com o Diretor-Presidente;
- estabelecer normas, rotinas e indicadores gerenciais para a Diretoria de Administração e Finanças;
- assessorar a Presidência na formulação das políticas da MULTIRIO;
- representar a Presidência sempre que necessário.

049131 MULTIRIO/PRE/DAF/CAD Coordenadoria Administrativa

- Coordenar as atividades de compras, recepção, transporte, controle do patrimônio, controle do almoxarifado, serviços gerais, de expediente, protocolo, arquivo, documentação, reprografia e zeladoria;

- gerenciar as atividades de contratação de serviços, controle, renovação de contratos, termos aditivos da Diretoria de Administração e Finanças, de acordo com a legislação em vigor;
- acompanhar e executar as atividades de administração predial da Empresa.

049130 MULTIRIO/PRE/DAF/CFI Coordenadoria Financeira

- Coordenar e executar o controle e acompanhamento da receita e da despesa, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- providenciar o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviço; responder pela guarda e controle de numerários e fundo fixo;
- operacionalizar a execução orçamentária - financeira no Sistema Financeiro Contábil;
- dar cumprimento às obrigações fiscais no âmbito de sua competência.

049129 MULTIRIO/PRE/DAF/CCO Coordenadoria de Contabilidade

- Coordenar e executar o controle contábil da Empresa, implementando e operando sistema de informação e avaliação com demonstrativos e análises de natureza econômica, financeira, física e de produtividade, para subsidiar a Direção e atender aos órgãos pertinentes da administração municipal e federal;
- orientar a Direção e os responsáveis pelas diferentes áreas da Empresa nos assuntos contábeis e fiscais;
- dar cumprimento às obrigações fiscais no âmbito de sua competência.

049128 MULTIRIO/PRE/DAF/CGP Coordenadoria de Gestão de Pessoas

- Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à administração de pessoal;
- responder pelos processos de admissão e demissão;
- elaborar a folha de pagamento, bem como cumprir com todas as demais obrigações acessórias e suas interações com os demais entes públicos;
- dar cumprimento às obrigações fiscais no âmbito de sua competência;
- zelar pelo cumprimento das Cláusulas do Acordo Coletivo de Trabalho;

- assessorar na elaboração de Normas e Procedimentos internos visando normatizar as relações de trabalho;
- identificar as necessidades e dar início aos processos de contratação de benefícios;
- zelar pela organização e guarda da documentação funcional;
- disponibilizar informações funcionais e representar a Empresa junto aos processos judiciais no âmbito da Justiça Trabalhista;
- planejar e executar os processos de Concurso Público, bem como elaborar Processos Simplificados de Contratação de Temporários;
- planejar e executar os procedimentos de treinamentos, cursos, seminários e congressos, visando a constante capacitação e atualização continuada dos empregados;
- indicar, quando necessário, a possibilidade de simplificação e aperfeiçoamento de processos e métodos de trabalho, buscando maior eficiência e efetividade na gestão de pessoas;
- planejar, executar e controlar a contratação e o desligamento de estagiários e aprendizes na Empresa, definindo quadros, celebrando convênios e contratos, e controlando os prazos de término e renovação dos contratos e termos;
- auxiliar nos processos de Organização Estrutural e nos processos de definição de competência dos setores;
- coordenar, executar e controlar os procedimentos voltados para a Segurança e Medicina do Trabalho;
- disponibilizar informações íntegras, tempestivas, autênticas e completas, que facilitem a tomada de decisão dos gestores;
- propor políticas de gestão de pessoas que auxiliem na melhoria contínua da eficiência e do clima organizacional da Empresa, e, também, no desenvolvimento de diretrizes para a solução de problemas específicos de gestão do desempenho humano na MULTIRIO.