



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DECRETO Nº 27.941, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre o regimento interno da Unidade de Gestão de Agronegócio, Abastecimento e Turismo - UGAAT.

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 72, incisos IX e XII da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no art. 39, § 1º e § 2º, da Lei nº 8.763, de 03 de março de 2017, e suas alterações, face ao que consta do Processo Administrativo nº 14.617-7/2017, -----

DECRETA:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Unidade de Gestão de Agronegócio, Abastecimento e Turismo, criada pelo art. 9º da Lei nº 8.763, de 03 de março de 2017, tem sua organização regida por este Decreto.

**TÍTULO II
DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE GESTÃO DE
AGRONEGÓCIO, ABASTECIMENTO E TURISMO**

Art. 2º A UGAAT tem por finalidade coordenar as ações e políticas de incentivo ao agronegócio, ao abastecimento e ao turismo no Município, competindo-lhe:

I - elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da Unidade, prevendo as intersetorialidades com os órgãos da Administração Municipal;

II - zelar pelo cumprimento das diretrizes de gestão de pessoal na Unidade;

III - promover o alinhamento de suas diretrizes internas, sempre que necessário, para a concretização dos objetivos propostos para o Município;

IV - oferecer ao Chefe do Executivo informações gerenciais e técnicas para a tomada de decisão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

V - integrar-se à plataforma de serviços colaborando com as demais plataformas para atendimento do plano de governo;

VI - avaliar e direcionar as atividades e projetos estabelecidos e apresentados pelos Departamentos;

VII - mobilizar-se para racionalização contínua de custos adaptando-se frente aos novos cenários;

VIII - aderir às inovações e tecnologias para a melhoria do funcionamento dos serviços prestados;

IX - instruir adequadamente os processos administrativos, para motivar a decisão da Administração Municipal;

X - prestar informações requisitadas pelos órgãos públicos ou solicitadas pelo cidadão e viabilizar a defesa do Município junto aos órgãos de controle e Poder Judiciário, quando o caso;

XI - coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;

XII - controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar avaliando produtos alimentícios nos equipamentos de abastecimento;

XIII - coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;

XIV - criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;

XV - apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;

XVI - coordenar convênios com órgãos e entidades municipais, federais, estaduais e privados para execução da política agrícola municipal;

XVII - apoiar o cooperativismo, o sindicalismo rural e a extensão rural;

XVIII - coordenar a promoção de medidas visando a defesa sanitária vegetal e animal, a fixação do homem ao campo e a educação sanitária e o melhoramento de sua qualidade de vida;

XIX - responder pelas atividades de classificação e fiscalização de produtos agropecuários, zelando pelo cumprimento da legislação afim;

XX - planejar, coordenar, organizar, controlar, executar, dirigir e normatizar as atividades inerentes ao desenvolvimento rural no Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

XXI - promover espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;

XXII - planejar o calendário turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

XXIII - planejar a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

XXIV - executar atribuições afins ou delegadas.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º A Unidade de Gestão de Agronegócio, Abastecimento e Turismo tem a seguinte estrutura orgânica básica e complementar, conforme Anexo deste Decreto:

I - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:

- a) Divisão de Planejamento e Gestão de Pessoal;
- b) Divisão de Gestão e Finanças;
- 1. Seção de Apoio Administrativo;

II - Departamento de Agronegócio:

- a) Divisão Agronômica;
- b) Divisão Veterinária;

III - Departamento de Abastecimento:

- a) Divisão de Gestão Técnica de Abastecimento;
- b) Divisão de Fiscalização de Abastecimento;

IV - Departamento de Fomento ao Turismo:

- a) Divisão de Artesanato;
- b) Divisão de Informações Turísticas;
- c) Divisão de Planejamento Turístico e Projetos;
- d) Divisão de Gestão do Parque Comendador Antônio Carbonari - Parque

Da Uva;

V - Unidade de Entregas Setorial



TÍTULO IV
DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 4º O Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento estratégico administrativo da Unidade de Gestão de Agronegócio, Abastecimento e Turismo, competindo-lhe:

I - coordenar, a elaboração do planejamento global da UGAAT, com base nos Programas previstos no Plano Plurianual Municipal;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Unidade de Gestão, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III - zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

IV - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

V - coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística;

VI - coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade;

VII - acompanhar, coordenar e elaborar o processo de prestação de contas da UGAAT e de outros instrumentos em que ela seja parte;

VIII - coordenar as atividades de governança de Tecnologia de Informação e Comunicação na UGAAT;

IX - auxiliar os dirigentes e as unidades administrativas da UGAAT no relacionamento com a imprensa segundo as diretrizes estabelecidas pela Unidade de Gestão de Inovação e Relação com o Cidadão - UGIRC;

X - planejar, coordenar, supervisionar e executar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da UGAAT;

XI - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa;

XII - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da UGAAT, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

XIII - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com Unidade de Gestão de Inovação e Relação com o Cidadão - UGIRC;

XIV - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da UGAAT, no âmbito de atividades de comunicação social e;

XV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social e de subsídio à tomada de decisão;

XVI - executar atribuições afins ou delegadas.

Parágrafo único. Cabe ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa emanada da Unidade de Gestão a que esteja subordinado tecnicamente e da Unidade de Gestão de Governo e Finanças.

SEÇÃO I DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

Art. 5º A Divisão de Planejamento e Gestão de Pessoal tem por finalidade efetivar o planejamento estratégico e gerir o pessoal da Unidade, competindo-lhe:

I - fazer cumprir as diretrizes da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, relativas à gestão de pessoal na Unidade de Gestão de Agricultura, Abastecimento e Turismo;

II - realizar pesquisa de clima organizacional, informar seus resultados e propor alternativas a gestão;

III - oferecer suporte aos servidores e a gestão em atenção ao estatuto dos servidores municipais de Jundiaí e seu respectivo código de ética;

IV - controlar a frequência diária e controle do ponto dos servidores lotados na Unidade de Gestão de Agricultura, Abastecimento e Turismo;

V - orientar e coordenar junto a gestão na utilização adequada dos recursos humanos para melhor atendimento na prestação de serviço;

VI - potencializar e administrar o capital humano dos servidores na Unidade;

VII - orientar os servidores quanto aos objetivos e metas da Unidade de Gestão de Agricultura, Abastecimento e Turismo propiciando um ambiente de comunicação aberta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VIII - desenvolver um ambiente encorajador de inovação e identificação com a Unidade de Gestão, gerando responsabilidade e dedicação por parte do servidor;

IX - reconhecer, socializar, promover e comunicar as boas práticas na UGAAT;

X - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO II DA DIVISÃO DE GESTÃO E FINANÇAS

Art. 6º A Divisão de Gestão e Finanças tem por finalidade assegurar a correta aplicação e gerenciamento dos recursos físicos e financeiros, competindo-lhe:

I - planejar e acompanhar as ações desempenhadas pelos órgãos a ela subordinados;

II - fazer o controle financeiro de acordo com a proposta orçamentária da Unidade de Gestão de Agricultura, Abastecimento e Turismo e acompanhar sua efetiva execução;

III - executar as atividades contábeis obedecendo às diretrizes dos órgãos reguladores da administração interna e externa;

IV - administrar e gerenciar o processo de compras e administração de patrimônio e logística;

V - conduzir todo processo de prestação de contas da Unidade de Gestão de Agricultura, Abastecimento e Turismo;

VI - participar da elaboração, execução e acompanhar todo o processo orçamentário dentro da Unidade de Gestão;

VII - auxiliar no planejamento do orçamento anual da Unidade de Gestão;

VIII - coordenar e executar as contratações de dentro da Unidade de Gestão;

IX - coordenar e acompanhar todo gerenciamento das informações a serem prestadas ao Poder Legislativo;

X - executar atribuições afins ou delegadas.



**SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Art. 7º A Seção de Apoio Administrativo tem por finalidade gerenciar os trâmites administrativos da Unidade, competindo-lhe:

I - auxiliar nas rotinas administrativas da Unidade;

II - coordenar o fluxograma de entrada e saída dos documentos e processos recebidos aos demais órgãos, fazendo registro e controle;

III - estabelecer diretrizes para uma comunicação interna efetiva;

IV - acompanhar e conciliar os agendamentos junto ao Gestor da Unidade;

V - fornecer ao Gestor da Unidade dados ou estudos para tomada de decisões;

VI - acompanhar publicações oficiais e divulgar para os departamentos interessados as matérias relacionadas às suas competências;

VII - gerenciar as informações a serem prestadas ao Poder Legislativo;

VIII - executar atribuições afins ou delegadas.

**CAPÍTULO II
DO DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO**

Art. 8º O Departamento de Agronegócio tem por finalidade exercer a direção geral e a supervisão dos programas e ações de agronegócio do Município competindo-lhe:

I - coordenar a implantação de novas plantas de agroindústrias, conforme os potenciais da região;

II - fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros Municípios da região;

III - criar mecanismos de valorização do produtor e do produto;

IV - zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento do agronegócio no Município;

V - realizar estudos, pesquisas e análises referentes às questões estruturais e conjunturais das políticas econômicas sobre o agronegócio;

VI - propor ações de desenvolvimento das cadeias produtivas do agronegócio;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VII - divulgar e incentivar as inovações técnicas, em relação às agroindústrias;

VIII - oferecer projetos de certificação orgânica e de produtos locais;

IX - garantir o serviço de apoio ao produtor com equipamentos de uso compartilhado;

X - propor projetos e programas visando a conquista de novos mercados para produtos da região, tanto para o mercado interno como externo;

XI - fomentar as atividades de processamento de produtos de origem animal no Município;

XII - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO I DA DIVISÃO AGRONÔMICA

Art. 9º A Divisão Agronômica tem por finalidade fomentar a atividade do agronegócio no Município, competindo-lhe:

I - elaborar projetos, preparar plantas e planos de trabalho, definir materiais, equipamentos e mão de obra necessários, efetuando cálculos aproximados dos custos, para embasar posterior execução direta ou instauração de procedimento administrativo de contratação;

II - acompanhar e/ou administrar projetos de obras agrícolas;

III - desenvolver manuais relacionados a especificações de métodos e procedimentos;

IV - analisar as condições que deverão funcionar os projetos, preparar planos de trabalho, atentando para a segurança, funcionalidade e proteção dos equipamentos e maquinários, recursos naturais, etc.;

V - realizar emissão de certidões de assuntos afetos à área;

VI - estimular a agricultura comercial com desenvolvimento tecnológico;

VII - promover o incremento da produção agrícola com o uso racional de adubos/corretivos;

VIII - promover o saneamento do meio rural, evitando possíveis contaminações ambientais;

IX - difundir novas técnicas para agregar valor ao produtor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

X - fomentar a aquisição de alimentos dos agricultores locais e/ou de suas respectivas organizações para a merenda escolar;

XI - planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura;

XII - incentivar a adoção de práticas conservacionistas de solo;

XIII - gerenciar projetos de indicação geográfica;

XIV - executar os projetos de certificação orgânica e de produtos locais;

XV - promover a agricultura urbana e periurbana;

XVI - promover a agricultura sustentável;

XVII - proceder a estudos, em conjunto com a Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, para a implementação do Programa de Pagamento por Prestação de Serviços Ambientais e Programa de Apoio ao Agronegócio de Jundiaí (PROAJ);

XVIII - implantar e executar o serviço de apoio ao produtor com equipamentos de uso compartilhado;

XIX - implantar e manter a Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA.

XX - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO II DA DIVISÃO VETERINÁRIA

Art. 10. A Divisão Veterinária tem por finalidade fomentar e regular a atividade de processamento de produtos de origem animal, competindo-lhe:

I - implantar e gerenciar o serviço de inspeção de produtos de origem animal municipal;

II - realizar a inspeção de produtos de origem animal considerando a cadeia de produção, manipulação, armazenamento e comercialização intramunicipal;

III - realizar a fiscalização e coleta em animais, produtos e subprodutos de origem animal;

IV - elaborar avaliações de processos de manipulação, conservação, acondicionamento, embalagem e rotulagem de alimentos de origem animal produzidos no



município, a fim de evitar a transmissão de doenças por alimentos à população humana e animal;

V - elaborar, desenvolver e assessorar em atividades educativas no campo da saúde pública;

VI - executar atribuições afins ou delegadas.

CAPÍTULO III DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO

Art. 11. O Departamento de Abastecimento tem por finalidade exercer a direção geral e a supervisão dos programas e ações de abastecimento agrícola do Município, de acordo com a política de governo, competindo-lhe:

I - elaborar e implantar a Política Municipal de Abastecimento;

II - dirigir e supervisionar as atividades de fiscalização dos equipamentos de abastecimento;

III - propor estudos técnicos que visem a melhoria dos métodos de abastecimento municipal;

IV - implementar projetos de fomento e assistência técnica à agricultura adequada às necessidades do abastecimento do Município;

V - controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar do Município;

VI - garantir a assistência e apoio ao produtores rurais;

VII - promover e realizar diagnósticos do sistema de abastecimento e agricultura;

VIII - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO I DA DIVISÃO DE GESTÃO TÉCNICA DE ABASTECIMENTO

Art. 12. A Divisão de Gestão Técnica de Abastecimento tem por finalidade cadastrar e analisar periodicamente a situação dos permissionários dos equipamentos de abastecimento do Município, competindo-lhe:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

I - gerenciar dados dos permissionários nos sistemas eletrônicos municipais;

II - atualizar dados dos permissionários periodicamente;

III - prestar atendimento aos permissionários;

IV - proceder ao lançamento da taxa de fiscalização dos permissionários, conforme estabelecido no Anexo V do Código Tributário Municipal - Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008;

V - controlar o recebimento de contas geradas pelos equipamentos de abastecimento;

VI - organizar e gerar comunicados internos, ofícios, de deferimento e indeferimento, e afins para melhor funcionamento do abastecimento;

VII - secretariar assuntos e documentos relacionados a feira livre;

VIII - coordenar os agentes de fiscalização, bem como dar apoio às atividades;

IX - gerir a liberação de empresas de permissionários no simples nacional e informar se há ou não débitos de tributos;

X - criar, promover, realizar, gerenciar, fiscalizar e incrementar programas relativos ao abastecimento;

XI - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO II DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO

Art. 13. A Divisão de Fiscalização de Abastecimento tem por finalidade fiscalizar os equipamentos de abastecimento no Município, competindo-lhe:

I - gerenciar e executar as atividades de fiscalização dos equipamentos de abastecimento do município, em conformidade com a legislação vigente;

II - elaborar regulamentos e procedimentos técnicos para o funcionamento dos equipamentos de abastecimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

III - mapear e indicar melhorias sobre o posicionamento e funcionamento dos equipamentos de abastecimento;

IV - analisar pedidos de novos equipamentos e elaborar propostas;

V - atuar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento e leis vigentes;

VI - analisar e elaborar documentos que auxiliem na resolução de problemas encontrados nos equipamentos perante outras Unidades de Gestão;

VII - analisar e responder documentos pertinentes aos equipamentos de abastecimento;

VIII - executar atribuições afins ou delegadas.

CAPÍTULO IV DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO TURISMO

Art. 14. O Departamento de Fomento ao Turismo tem por finalidade promover o desenvolvimento da atividade turística de maneira ampla, contemplando todos os segmentos existentes no Município, competindo-lhe:

I - elaborar e implantar a Política Municipal de Turismo, com a participação do Conselho Municipal de Turismo;

II - promover a infraestrutura necessária e adequada ao pleno desenvolvimento da atividade turística com base na valorização e conservação do patrimônio cultural, histórico, ambiental e rural;

III - consolidar o Município como destino de destaque frente ao turismo nacional;

IV - fortalecer as relações com os Municípios que compõem o Circuito das Frutas, valorizando a região turística e fomentando seu posicionamento como região de destaque para o turismo rural no mercado nacional;

V - efetuar o planejamento regional integrado, alinhado com os Municípios que compõem o Circuito das Frutas;

VI - fomentar a organização do turismo local;

VII - realizar o desenvolvimento sistêmico dos segmentos do turismo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VIII - manter atualizado e ativo sistema de atendimento para fornecimento de informações turísticas municipais;

IX - gerir o Centro de Informações Turísticas do Município;

X - fomentar a produção artesanal local, promovendo a ampliação dos pontos de comercialização;

XI - desenvolver, implementar e gerir as rotas turísticas no Município;

XII - apoiar e fomentar a qualificação profissional da mão-de-obra relacionada direta e indiretamente com o turismo;

XIII - acompanhar as atividades e dar apoio institucional e burocrático para o Conselho Municipal de Turismo;

XIV - gerir o relacionamento com o *trade turístico* local e regional;

XV - gerir mídias sociais, conforme diretrizes da Unidade de Gestão de Inovação e Relação com o Cidadão - UGIRC, e sites de promoção da atividade turística jundiaense;

XVI - dar suporte operacional e técnico para as atividades do serviço ferroviário turístico;

XVII - apoiar e assessorar tecnicamente os empreendimentos em implantação e em funcionamento;

XVIII - gerir, com auxílio da Unidade de Gestão de Governo e Finanças - UGGF, o Fundo Municipal de Turismo e a Contribuição Facultativa de Turismo;

XIX - gerir operacionalmente o Parque Comendador Antônio Carbonari;

XX - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO I DA DIVISÃO DE ARTESANATO

Art. 15. A Divisão de Artesanato tem por finalidade fomentar a atividade artesanal no Município, valorizando a cultura material, bem como a identidade cultural e turística de nossa cidade, por meio da gestão de programas ao artesanato local, competindo-lhe:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- I - ampliar os pontos de comercialização de artesanato no Município;
- II - cadastrar artesãos junto ao programa de fomento ao artesanato local e manter atualizado o referido cadastro;
- III - realizar testes de capacidade técnica de produção artesanal;
- IV - organizar e gerenciar feiras e eventos de programas de fomento ao artesanato local;
- V - coordenar a comissão de artesanato, vinculada aos programas de fomento ao artesanato local;
- VI - organizar o calendário de atividades dos programas de fomento ao artesanato local;
- VII - atender as demandas dos artesãos cadastrados junto ao programa;
- VIII - incentivar a produção de bens vinculados à identidade turística e cultural do Município;
- IX - fiscalizar a comercialização de produtos exclusivamente artesanais nas feiras e eventos dos programas de fomento ao artesanato local;
- X - fiscalizar a estrutura de barracas e a atuação dos artesãos nos eventos realizados pelos programas de fomento ao artesanato local;
- XI - acompanhar a montagem e a desmontagem dos eventos realizados e com a participação dos programas de fomento ao artesanato local;
- XII - fornecer a identificação dos artesãos cadastrados dos programas de fomento ao artesanato local;
- XIII - gerenciar e incentivar ações de capacitação voltada aos artesãos cadastrados;
- XIV - fazer cumprir o regulamento dos programas de fomento ao artesanato local;
- XV - executar outras atribuições e afins.



SEÇÃO II DA DIVISÃO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS

Art. 16. A Divisão de Informações Turísticas tem por finalidade atender as necessidades de informações turísticas de turistas e visitantes e a promoção e divulgação do Município enquanto destino turístico, competindo-lhe:

I - gerenciar o centro de informações turísticas, garantindo o funcionamento permanente do espaço;

II - gerenciar, atualizar e divulgar os sites, em consonância com as diretrizes da UGIRC, relacionados ao turismo;

III - gerenciar, em consonância com as diretrizes da UGIRC, as mídias sociais relacionadas à promoção, divulgação e comunicação dos destinos turísticos;

IV - manter atualizado o inventário da oferta turística do Município;

V - dar suporte operacional e de informações aos visitantes provenientes do expresso turístico;

VI - realizar pesquisas de perfil da demanda turística;

VII - atender as demandas dos visitantes da Festa da Uva e demais eventos de interesse turístico do Município;

VIII - executar outras atribuições e afins.

SEÇÃO III DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO TURÍSTICO E PROJETOS

Art. 17. A Divisão de Planejamento Turístico e Projetos tem por finalidade gerenciar, implementar e coordenar todas as ações de planejamento e projetos turísticos realizados, competindo-lhe:

I - implantar e desenvolver novos projetos e programas turísticos;

II - gerir e acompanhar a implantação do Plano Municipal de Turismo;

III - prestar suporte ao Conselho Municipal de Turismo;

IV - gerir a participação do Município no Pólo Turístico Circuito das Frutas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- V - incentivar o relacionamento com o *trade turístico*;
- VI - implantar e gerir as áreas de interesse turístico no Município;
- VII - gerir as rotas turísticas e desenvolvimento de novas rotas;
- VIII - realizar, anualmente, o controle de fluxo turístico do Município;
- IX - proceder a estudos a fim de subsidiar futuro ato normativo específico para o turismo local;
- X - implementar e fiscalizar o cumprimento de leis de incentivo ao turismo;
- XI - gerir o Fundo de Turismo e a contribuição facultativa de turismo;
- XII - organizar e gerir a Festa da Uva;
- XIII - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE GESTÃO DO PARQUE COMENDADOR ANTÔNIO CARBONARI – PARQUE DA UVA

Art. 18. A Divisão de Gestão do Parque Comendador Antônio Carbonari – Parque da Uva tem por finalidade administrar, gerenciar e garantir o funcionamento e a realização de eventos no Parque Comendador Antônio Carbonari – Parque da Uva, competindo-lhe:

- I - organizar o calendário de eventos do parque;
- II - gerenciar a manutenção de toda a estrutura do parque;
- III - fiscalizar a realização de eventos externos, com relação à estrutura, normas de segurança e cuidados com o uso do parque;
- IV - gerenciar equipe operacional vinculada ao parque, incluindo escalas e serviços realizados;
- V - gerenciar prestação de serviços terceirizados realizados no parque;
- VI - realizar controle de materiais, patrimônio e estrutura do parque;





VII - acompanhar montagens e desmontagens, com controle via check-list de estruturas utilizadas;

VIII - elaborar relatórios, por evento, com principais resultados e problemas encontrados durante a realização de todos os eventos;

IX - fazer controle de fluxo de visitantes do parque;

X - executar atribuições afins ou delegadas.

CAPÍTULO V DA UNIDADE DE ENTREGAS SETORIAL

Art. 19. A Unidade de Entregas Setorial tem por finalidade promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Unidade Central de Entregas que integra a UGGF, e à integração governamental, em conformidade com as competências previstas para a UGAAT, competindo-lhe:

I - promover o alinhamento das ações setoriais com a estratégia governamental;

II - coordenar, em conjunto com o Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, a elaboração do planejamento global da UGAAT, com ênfase na Carteira de Projetos Estratégicos;

III - gerenciar os Projetos que compõem a carteira de projetos estratégicos da UGAAT;

IV - orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados da UGAAT e das entidades a ela vinculadas, apoiando a Administração na tomada de decisão;

V - monitorar e avaliar o desempenho global da UGAAT e das entidades a ela vinculadas, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

VI - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;

VII - instituir, em conjunto com a Unidade Central de Entregas, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação da UGAAT, e das entidades a ela vinculadas, bem como a modernização e normatização do seu arranjo institucional;

VIII - executar atribuições afins ou delegadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

Parágrafo único. A Unidade de Entregas Setorial atuará, no que couber, de forma integrada ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Art. 21. Revoga-se o Decreto nº 10.484, de 09 de dezembro de 1988.

EDUARDO JOSÉ DA SILVEIRA ALVAREZ

Gestor da Unidade de Agronegócio,
Abastecimento e Turismo

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrado na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS

Gestor da Unidade da Casa Civil

ale



ANEXO

