



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**DECRETO N° 27.948, DE 03 DE JANEIRO DE 2019**

*Dispõe sobre o regimento interno da Unidade de Gestão de Governo e Finanças - UGGF*

**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 3 de março de 2017, e suas alterações, face ao que consta do Processo Administrativo nº 14.598-9/2017-----

**D E C R E T A:**

**TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A Unidade de Gestão de Governo e Finanças, 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  
GOVERNO E FINANÇAS**

**Art. 2º** A UGGF tem por finalidade coordenar as ações e as políticas fiscal e tributária, o planejamento orçamentário e financeiro, a estratégia governamental e a gestão interinstitucional e intersetorial de governo 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 da Unidade;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

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

**V** - integrar 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 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** - promover articulações e atuar integradamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município e com outras entidades públicas e privadas;

**XII** - conduzir a elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento da administração municipal: PPA, LDO e LOA;

**XIII** - executar o monitoramento e a avaliação dos planos governamentais;

**XIV** - conduzir o planejamento e a gestão dos projetos prioritários do governo;

**XV** - executar o monitoramento intensivo dos programas, projetos e ações prioritárias do Governo Municipal;

**XVI** - prover aporte e suporte metodológico em gestão orçamentária, financeira e de projetos;

**XVII** - realizar a gestão da rede de gerentes de projetos;

**XVIII** - realizar a gestão das Plataformas de Serviços;



**XIX** - estruturar, pactuar, gerir e avaliar os Acordos de Resultados por Plataforma de Serviços;

**XX** - executar a estruturação e o monitoramento dos indicadores institucionais, administrativos, ambientais, econômicos, sociais e humanos;

**XXI** - produzir relatórios de inteligência para subsidiar a tomada de decisão;

**XXII** - avaliar o impacto das Políticas Públicas municipais implementadas;

**XXIII** - articular relacionamentos institucionais e firmar parcerias estratégicas;

**XXIV** - elaborar e conduzir mecanismos para a captação de recursos externos;

**XXV** - mapear, planejar, fomentar, estabelecer e valorizar o relacionamento com os diferentes segmentos para o fortalecimento dos vínculos e para incentivar a ampliação da oferta de serviços e de competitividade da administração pública;

**XXVI** - desenvolver e implementar ações, projetos e medidas inovadoras em todos as áreas temáticas de políticas públicas, com o objetivo de simplificar as relações do município com o cidadão, com as empresas e institucionalmente;

**XXVII** - desenvolver e implementar diretrizes e práticas de governança corporativa;

**XXVIII** - executar a política fiscal do Município;

**XXIX** - participar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, da proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

**XXX** - acompanhar e controlar a execução orçamentária;

**XXXI** - cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e demais receitas municipais;

**XXXII** - realizar a inscrição em dívida ativa dos débitos atrasados;

**XXXIII** - realizar registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

**XXXIV** - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e a prestação de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**XXXV** - efetuar o recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização dos dinheiros e outros valores;

**XXXVI** - promover a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

**XXXVII** - atender às consultas relacionadas nas questões de ordem administrativa e contábil da Administração Direta e Indireta do Município;

**XXXVIII** - executar atividades afins ou delegadas.

### TÍTULO III DA ÁREA DE COMPETÊNCIA

**Art. 3º** Atuam por coordenação administrativa a UGGF, a DAE S/A Água e Esgoto e a Companhia de Informática de Jundiaí S/A – CIJUN.

### TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGÂNICA

**Art. 4º** A UGGF tem a seguinte estrutura orgânica básica e complementar, conforme Anexo deste Decreto:

#### I - Unidade Adjunta de Finanças:

#### II - Unidade Adjunta de Governo:

#### III - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Divisão de Apoio Administrativo;

#### IV - Departamento de Orçamento:

a) Divisão de Elaboração Orçamentária:

1.Seção de Normatização e Articulação com as Unidades Orçamentárias;

2.Seção de Análises e Divulgação de Informações;

b)Divisão de Avaliação de Indicadores Fiscais:

1.Seção de Acompanhamento de Metas Fiscais;

2.Seção de Estimativas e Cenários Econômicos;

c)Divisão de Controle da Execução Orçamentária:

1.Seção de Avaliação da Execução Orçamentária;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- 2.Seção de Programação e Acompanhamento da Execução de Planos Orçamentários;
- d)Divisão de Avaliação e Gerenciamento de Custos:
- 1.Seção de Controle de Custos Operacionais;
- 2.Seção de Avaliação e Gerenciamento de Custos;
- e)Divisão de Avaliação e Riscos Financeiros;
- 1.Seção de Gerenciamento de Dívidas;
- 2.Seção de Avaliação de Contratos e Riscos;

### **V - Departamento de Contabilidade:**

- a) Divisão de Contabilidade:
  - 1.Seção de Prestação de Contas de Convênios;
  - 2.Seção de Prestação de Contas de Adiantamentos;
  - 3.Seção de Informações Contábeis;
- b) Divisão de Assessoria Contábil:
  - c) Divisão de Transparência Pública;

### **VI - Departamento de Administração Financeira:**

- a) Divisão de Tesouraria;
- b) Divisão de Contas a Pagar;

### **VII - Departamento de Receita Tributária:**

- a) Divisão de Atendimento da Receita Tributária;
- b) Divisão de Fiscalização de Atividades;
- c) Divisão de Licenciamento de Atividades;
  - 1.Seção de Cadastro Eletrônico;
  - 2.Seção de Cadastro Mobiliário;
- d) Divisão de Fiscalização do Comércio e do Ambulante;
  - 1.Seção de Fiscalização do Comércio e do Ambulante;
- e) Divisão de Imposto de Transmissão de Bens e Imóveis - ITBI;
- f) Divisão de Cadastro Imobiliário;
- g) Divisão de Fiscalização Imobiliária;
- h) Divisão de Geoprocessamento;
- i) Divisão de Dívida Ativa:
  - 1.Seção de Cobrança

### **VIII -Departamento de Fiscalização Tributária:**

- a) Divisão de Fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;
- b) Divisão de Enquadramento e Valor Adicionado;
- c) Divisão de Fiscalização Estratégica:
  - 1.Seção de Gerenciamento dos Sistemas de Fiscalização Eletrônicos;



**IX - Unidade Central de Planejamento e Governança:**

- a) Escritório de Avaliação de Planos Governamentais;
- b) Escritório de Gestão das Plataformas de Serviços;

**X - Unidade Central de Parcerias Estratégicas:**

- a) Escritório de Relacionamentos e Parcerias;
- b) Escritório de Captação de Recursos;

**XI - Unidade Central de Entregas:**

- a) Escritório de Avaliação de Políticas Públicas;
- b) Escritório Central de Projetos.

**TÍTULO V**  
**DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I**  
**DA UNIDADE ADJUNTA DE FINANÇAS**

**Art. 5º** A Unidade Adjunta de Finanças tem por finalidade ordenar as ações e processos envolvendo as políticas fiscal e tributária, o planejamento orçamentário e financeiro no Município, competindo-lhe:

**I** - promover coordenação, assessoramento, orientação e fiscalização nos assuntos relacionados à área de atuação;

**II** - realizar supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de sua competência, ainda que a sua execução esteja delegada a outro órgão;

**III** - promover subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade;

**IV** - coordenar a administração da política fiscal do Município;

**V** - coordenar as ações de aperfeiçoamento do modelo de gestão orçamentária;

**VI** - coordenar a administração orçamentária, financeira e contábil;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**VII** - coordenar as unidades de direção envolvidas com as atividades de superintendência da arrecadação dos tributos municipais e de fiscalização tributária;

**VIII** - estimular a criação e a elaboração de modelos informatizados e de sua interligação entre as unidades de finanças municipais;

**IX** - coordenar e elaborar normas sobre a gestão fiscal e tributária do Município;

**X** - coordenar as atividades relacionadas às apresentações em audiências públicas com enfoque na arrecadação de receitas e realização das despesas;

**XI** - executar atribuições afins ou delegadas.

## CAPÍTULO II DA UNIDADE ADJUNTA DE GOVERNO

**Art. 6º** A Unidade Adjunta de Governo tem por finalidade ordenar as ações e processos envolvendo as políticas de governo, planejamento e governança, gerenciamento de projetos e parcerias estratégicas, competindo-lhe:

**I** - promover coordenação, assessoramento, orientação, monitoramento e avaliação nos assuntos relacionados à área de atuação;

**II** - prover subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade;

**III** - coordenar ações de gestão das plataformas de serviços;

**IV** - viabilizar o desenvolvimento de estratégias de inovação da gestão pública do Município;

**V** - empreender ações diversificadas para a captação de recursos financeiros e/ou de outra natureza a partir de parcerias com a sociedade civil;

**VI** - estabelecer estratégias de governança e soluções de liderança, estratégia e controle para avaliar, monitorar e direcionar a gestão de projetos e de processos na efetivação das políticas públicas propostas pelas Unidades de Gestão e órgãos da Administração Indireta;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.



### **CAPÍTULO III DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

**Art. 7º** 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 Governo e Finanças, competindo-lhe:

**I** - coordenar, em conjunto com a Unidade Central de Planejamento e Governança e a Unidade Central de Entregas, a elaboração do planejamento global da UGGF, com base nos programas previstos no Plano Plurianual;

**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 UGGF e de outros instrumentos em que ela seja parte;

**VIII** - coordenar as atividades de governança de tecnologia de informação e comunicação da UGGF;

**IX** - auxiliar os dirigentes e as unidades administrativas da UGGF 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 da UGGF;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

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

**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;

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

**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.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 8º** A Divisão de Apoio Administrativo tem por finalidade assessorar o Gestor da Unidade, coordenar as atividades administrativas e o fluxograma de processos e documentos, competindo-lhe:

**I** - auxiliar nas rotinas administrativas da Unidade;

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

**III** - estabelecer diretrizes para uma comunicação interna efetiva;

**IV** - gerenciar e coordenar as atividades de gestão de material e patrimônio da Unidade;

**V** - atuar junto à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças na elaboração e controle orçamentário financeiro;

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

**VII** - fornecer ao Gestor da Unidade dados ou estudos para tomada de decisão;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**VIII** - acompanhar publicações oficiais e divulgar para os departamentos interessados as matérias relacionadas a suas competências;

**IX** - executar atribuições afins ou delegadas.

### **CAPÍTULO IV DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO**

**Art. 9º** O Departamento de Orçamento tem por finalidade atuar na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, bem como elaborar a previsão da receita orçamentária e coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução orçamentária do Município, a Gestão das Dívidas e Riscos Financeiros, competindo-lhe:

**I** - elaborar o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

**II** - participar da elaboração do Plano Plurianual em conjunto com a Unidade Central de Planejamento e Governança;

**III** - realizar estudos e pesquisas, visando o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias da Administração Municipal, propondo metodologias de aperfeiçoamento da qualidade do gasto público, observadas as disposições constantes da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**IV** - acompanhar a disponibilidade de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário analisando tanto a sua origem como a sua manutenção;

**V** - acompanhar a execução das despesas orçamentárias, a fim de que os programas e ações de governo atendam de forma efetiva as demandas da sociedade a que foram propostas;

**VI** - gerir a Dívida Pública e os Riscos Financeiros do Município;

**VII** - contribuir com informações técnicas para a realização de audiências públicas em conformidade com a legislação federal;

**VIII** - executar atribuições afins ou delegadas.



## SEÇÃO I DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 10.** A Divisão de Elaboração Orçamentária tem por finalidade gerir os procedimentos relacionados à elaboração e alterações de leis orçamentárias e financeiras, competindo-lhe:

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

**II** - conduzir o processo de elaboração das leis orçamentárias anuais, de diretrizes orçamentárias e auxiliar na confecção dos planos plurianuais;

**III** - realizar estudos e pesquisas, visando o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias e propor alterações necessárias para aprimoramento da execução dos orçamentos da administração municipal;

**IV** - acompanhar e comunicar as alterações das normas orçamentárias expedidas pelos órgãos disciplinares da Contabilidade Pública Nacional;

**V** - elaborar cronogramas das principais atividades do departamento e propor o aperfeiçoamento das ferramentas utilizadas pelo Departamento;

**VI** - disponibilizar informações orçamentárias e financeiras, a fim de incrementar a transparência pública e o controle social, propondo novos mecanismos de divulgação da informação;

**VII** - responder por assuntos relacionados aos procedimentos contábeis orçamentários, como conceitos e princípios orçamentários, classificação da receita e despesa, questões relacionadas à classificação da fonte orçamentária e correta destinação de recursos;

**VIII** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE NORMATIZAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

**Art. 11.** A Seção de Normatização e Articulação com as Unidades Orçamentárias tem por finalidade auxiliar no processo de planejamento orçamentário, competindo-lhe:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**I** - promover orientação e treinamento dos gestores orçamentários no que se refere à elaboração e execução orçamentária;

**II** - assessorar a confecção de manuais, normas técnicas, instruções e apostilas referentes à elaboração e execução dos orçamentos como também das rotinas do Departamento;

**III** - facilitar o processo de planejamento e movimentação orçamentária, promovendo o cadastro de novas dotações e a manutenção dos sistemas de elaboração e execução do orçamento;

**IV** - fornecer informações que auxiliem na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Leis Orçamentárias Anuais e do Decreto de Execução, visando à utilização adequada dos recursos públicos;

**V** - orientar os gestores orçamentários, quanto da publicação das legislações orçamentárias do Município e quanto à forma de sua aplicabilidade;

**VI** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE ANÁLISES E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

**Art. 12.** A Seção de Análise e Divulgação de Informações tem por finalidade auxiliar na divulgação das informações orçamentárias e financeiras, competindo-lhe:

**I** - divulgar aos gestores orçamentários a publicação das legislações orçamentárias do Município;

**II** - avaliar as rotinas do departamento e realizar estudos para aprimoramento e otimização dos procedimentos internos;

**III** - elaborar planilhas, bancos de dados que auxiliem na elaboração orçamentária e divulgar aos gestores, servindo como material de apoio quando da sua elaboração;

**IV** - buscar e propor soluções para os problemas detectados por outras áreas do departamento, bem como analisar, divulgar e transformar em rotinas de informática;



**V** - aplicar todas as informações coletadas pela Seção de Normatização e transformar em linguagem eletrônica;

**VI** - atualizar os conhecimentos para melhor desempenho das atribuições na área;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

## **SEÇÃO II DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES FISCAIS**

**Art. 13.** A Divisão de Avaliação de Indicadores Fiscais tem por finalidade avaliar a situação orçamentária e financeira do Município, competindo-lhe:

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

**II** - avaliar o planejamento e a execução orçamentária quanto às normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com vista ao equilíbrio orçamentário e financeiro;

**III** - acompanhar e analisar o cumprimento das metas de resultados entre receitas e despesas em obediência aos limites legais estabelecidos;

**IV** - responder sobre o impacto orçamentário e financeiro, sobre questões relacionadas a novos investimentos, renúncia de receita, aumento da despesa com pessoal e encargos, limites da despesa com ensino e segurança social, dívida consolidada e mobiliária, operações de crédito e outras de valor relevante;

**V** - elaborar o Anexo de Metas Fiscais, integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias acompanhar a expansão da despesa de caráter continuado, como dilatação de contratos, convênios, criação de fundos de despesas e sobre qualquer inovação que possa gerar riscos capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;

**VI** - acompanhar e analisar os índices econômicos oficiais e normas técnicas que normatizem a variação do índice de preços, e outros fatores relevantes que influam no crescimento econômico, assim como estabelecer metodologias de cálculo e prestar esclarecimento quanto às premissas utilizadas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**VII** - disponibilizar dados aos gestores orçamentários que contribuam no processo de construção e execução dos orçamentos, bem como das propostas de alterações dentro do exercício;

**VIII** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE METAS FISCAIS

**Art. 14.** A Seção de Acompanhamento de Metas Fiscais tem por finalidade auxiliar na verificação do cumprimento das metas orçamentárias e financeiras, competindo-lhe:

**I** - avaliar e controlar a execução dos Planos Orçamentários quanto ao cumprimento das metas financeiras estabelecidas;

**II** - responder quanto aos aspectos orçamentários e financeiros sobre a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações do governo;

**III** - analisar e ratificar as declarações dos ordenadores da despesa, verificando adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e a compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**IV** - acompanhar os resultados das metas fiscais;

**V** - acompanhar a situação financeira e atuarial do Instituto de Previdência Municipal, das autarquias e dos fundos municipais;

**VI** - emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE ESTIMATIVAS E CENÁRIOS ECONÔMICOS

**Art. 15.** A Seção de Estimativas e Cenários Econômicos tem por finalidade auxiliar no prognóstico das receitas municipais, competindo-lhe:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**I** - projetar as receitas do Município para o ano vigente;

**II** - acompanhar o impacto financeiro do aumento ou diminuição da receita em decorrência da elevação ou alteração de alíquotas, ampliação ou redução da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou criação ou extinção de contribuição;

**III** - acompanhar as projeções das receitas vinculadas obrigatórias constitucionalmente e transferidas por outros entes governamentais;

**IV** - efetuar demonstrativos exigidos pela legislação constitucional e infraconstitucional, de ordem orçamentária e financeira;

**V** - prestar informações quanto aos índices econômicos oficiais e normas técnicas financeiras;

**VI** - auxiliar na construção de metodologias de cálculo para projeção financeira e prestar esclarecimento quanto às premissas utilizadas;

**VII** - acompanhar as metas de receita para efeito da aplicação da legislação vigente e expandir os alertas correspondentes aos órgãos da Administração Municipal;

**VIII** - atualizar o banco de dados com indicadores econômicos, índices financeiros e dados estatísticos para utilização das demais divisões;

**IX** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 16.** A Divisão de Controle da Execução Orçamentária tem por finalidade conduzir a execução do orçamento municipal, competindo-lhe:

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

**II** - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários em consonância com o planejamento definido, respeitando-se os limites das dotações aprovadas na Lei Orçamentária Anual;

**III** - avaliar o cronograma de execução mensal de desembolso e controlar a liberação de recursos orçamentários por meio de cotas de liberação;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**IV** - realizar avaliação sobre a manutenção do equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, propondo medidas de contenção de despesa, quando necessário;

**V** - acompanhar a execução das despesas vinculadas obrigatórias e constitucionais;

**VI** - acompanhar a execução das principais despesas do Município, como gastos com pessoal, dívida pública, convênios, contratos, precatórios e outras despesas relevantes de caráter continuado;

**VII** - acompanhar e avaliar a execução orçamentária dos fundos de despesa municipal, assim como a utilização de superávit financeiro e excesso de arrecadação;

**VIII** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 17.** A Seção de Avaliação da Execução Orçamentária tem por finalidade auxiliar no diagnóstico da despesa pública do exercício, competindo-lhe:

**I** - analisar previamente as solicitações de despesa e efetuar liberações de solicitações de compras em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis;

**II** - atender aos órgãos municipais quanto à execução de seus respectivos orçamentos;

**III** - acompanhar a execução orçamentária;

**IV** - acompanhar o dispêndio das autarquias e fundações sobre o uso dos recursos do tesouro municipal;

**V** - averiguar a existência de reservas para cobertura integral das obrigações decorrentes de contrato ou quaisquer outras obrigações previstas para o exercício;

**VI** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO II



## DA SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE PLANOS ORÇAMENTÁRIOS

**Art. 18.** A Seção de Programação e Acompanhamento da Execução de Planos Orçamentários tem por finalidade auxiliar nos processos de alteração do Orçamento, competindo-lhe:

**I** - realizar a abertura de créditos adicionais em observância ao estabelecido na lei orçamentária e por leis específicas junto aos órgãos da administração direta e indireta;

**II** - acompanhar os limites de abertura de créditos adicionais autorizados pela lei orçamentária e por leis específicas;

**III** - auxiliar na elaboração de Leis que tratam de transposição, remanejamento ou de transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro;

**IV** - acompanhar a utilização dos recursos orçamentários disponibilizados em créditos adicionais, a fim de se garantir a correta execução orçamentária;

**V** - avaliar as solicitações de abertura de créditos adicionais, sua correta classificação orçamentária, justificativa e essencialidade;

**VI** - auxiliar na avaliação das solicitações de compra e pedidos de empenho vinculados a créditos adicionais do ponto de vista do enquadramento orçamentário e justificativa;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CUSTOS

**Art. 19.** A Divisão de Avaliação e Gerenciamento de Custos tem por finalidade conduzir e avaliar o sistema de custos do Município, competindo-lhe:

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

**II** - instituir, manter e acompanhar o sistema de custos municipal;



**III** - acompanhar a gestão orçamentária e financeira assim como avaliar a eficiência e a economicidade do uso dos recursos públicos;

**IV** - produzir informações gerenciais, visando a melhoria na tomada de decisão e propor melhorias, visando à modernização do modelo de gestão municipal;

**V** - oferecer parâmetro para decisões administrativas e o maior controle das atividades operacionais;

**VI** - auxiliar na criação de planos operacionais em conformidade com a especificidade de cada órgão;

**VII** - identificar e quantificar os recursos utilizados para compras e serviços;

**VIII** - institucionalizar a prática de levantamento de custos de forma padronizada, confiável, segura e descentralizada;

**IX** - executar atribuições afins ou delegadas.

## **SUBSEÇÃO I** **DA SEÇÃO DE CONTROLE DE CUSTOS OPERACIONAIS**

**Art. 20.** A Seção de Controle de Custos Operacionais tem por finalidade auxiliar na manutenção da base de dados do sistema de custos, competindo-lhe:

**I** - atualizar com frequência a base de dados de custos operacionais de todas as unidades da estrutura organizacional;

**II** - estabelecer critérios de registro de dados, visando à padronização da coleta, registro e processamento dos dados;

**III** - elaborar modelos de análise e controle dos custos administrativos e operacionais, a partir de indicadores e metas previamente estabelecidas para cada unidade da administração Municipal;

**IV** - propor melhorias nos sistemas operacionais do Município, visando a maior integração dos processos e dados financeiros e administrativos;

**V** - rastrear todo o fluxo do processo de registro de dados e criar uma base comum de dados a todas as unidades da estrutura organizacional;



**VI** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CUSTOS

**Art. 21.** A Seção de Avaliação e Gerenciamento de Custos tem por finalidade auxiliar no levantamento de custos das atividades operacionais do Município, competindo-lhe:

**I** - monitorar as atividades de planejamento e execução orçamentária e financeira, a fim de se garantir a harmonia do planejamento financeiro com os planos de planejamento operacionais do Município;

**II** - analisar os processos de forma periódica, a fim de garantir a padronização da coleta, registro e processamento dos dados;

**III** - capacitar os gestores de cada unidade com vistas a institucionalizar a prática de levantamento de custos de forma padronizada, confiável, segura e descentralizada;

**IV** - garantir a melhoria da qualidade do gasto público por meio da avaliação periódica de itens adquiridos e serviços contratados;

**V** - avaliar a relação custo e benefício do gasto público nos processos de contratação de pessoal, parcerias, convênios, contratos e demais procedimentos que envolvam valores relevantes;

**VI** - elaborar instrumentos para garantir a continuidade de ações e projetos que impeçam o desperdício de tempo, recursos financeiros e humanos, visando melhoria da qualidade do gasto público;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO V DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E RISCOS FINANCEIROS

**Art. 22.** A Divisão de Avaliação e Riscos Financeiros tem por finalidade dar suporte técnico de ordem orçamentária e financeira, competindo-lhe:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- I - planejar e acompanhar as ações desempenhadas pelos órgãos a ela subordinados;
- II - acompanhar a gestão dos reajustes de contratos municipais;
- III - acompanhar a gestão de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;
- IV - acompanhar a definição dos preços públicos;
- V - acompanhar e gerir os custos dos riscos de natureza judicial, na defesa da municipalidade, como autora ou ré, nas justiças comum e do trabalho;
- VI - monitorar os riscos e dispêndios com multas por descumprimento dos contratos administrativos;
- VII - avaliar e monitorar indicadores da dívida pública bem como da evolução dos riscos com processos judiciais e administrativos e possíveis passivos para o Município;
- VIII - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE DÍVIDAS

**Art. 23.** A Seção de Gerenciamento de Dívidas tem por finalidade manter o controle dos precatórios e da dívida consolidada, competindo-lhe:

- I - gerenciar a dívida consolidada, os precatórios e a dívida previdenciária do Município;
- II - promover a análise dos Requisitórios de Pequeno Valor, com a devida atualização dos cálculos e empenhos do montante requisitado;
- III - manter atualizadas as certidões de contribuição previdenciária, regularidade do FGTS, débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- IV - controlar os desembolsos das operações de crédito;
- V - atuar junto às instituições financeiras e a Secretaria do Tesouro Nacional, em conformidade com a legislação vigente e outras normas vigentes, visando autorização para contratar financiamentos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VI - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE CONTRATOS E RISCOS

**Art. 24.** A Seção de Avaliação de Contratos e Riscos tem por finalidade manter o controle dos contratos administrativos e avaliação de riscos financeiros, competindo-lhe:

I - avaliar os cálculos de reajuste elaborados pelos gestores dos contratos municipais;

II - acompanhar solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;

III - proceder à análise de preços públicos;

IV - analisar as cláusulas de natureza financeira nos editais de licitação;

V - fornecer subsídios para defesa da municipalidade, como autora ou ré, nas justiças comum e do trabalho, a partir da elaboração de cálculos de natureza judicial;

VI - avaliar os cálculos de multas por descumprimento dos contratos administrativos;

VII - avaliar critérios e cálculos utilizados para atualização atuarial do Fundo de Previdência do IPREJUN;

VIII - atualizar os valores financeiros;

IX - executar atribuições afins ou delegadas.

### CAPÍTULO V DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

**Art. 25.** O Departamento de Contabilidade tem por finalidade promover a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos contábeis, competindo-lhe:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**I** - estabelecer normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos contábeis da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública, promovendo a sistematização, padronização e o acompanhamento da execução contábil;

**II** - manter e aprimorar o Plano de Contas e o processo de registro padronizado dos atos e fatos da administração pública municipal;

**III** - instituir, manter e aprimorar sistemas de informação que permitam realizar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município e gerar informações que subsidiem o processo de tomada de decisão;

**IV** - elaborar e divulgar balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis da administração direta, inclusive por meio eletrônico de acesso público;

**V** - elaborar as demonstrações contábeis consolidadas do Município e demais relatórios destinados a compor a prestação de contas anual;

**VI** - elaborar e divulgar relatórios exigidos pela legislação vigente;

**VII** - supervisionar as atividades contábeis dos órgãos e entidades, com vistas a garantir a consistência das informações;

**VIII** - editar normas gerais para consolidação das contas públicas municipais;

**IX** - elaborar, sistematizar e estabelecer normas e procedimentos contábeis para a consolidação das contas públicas municipais;

**X** - acompanhar as informações dos órgãos da Administração Indireta relativas ao exercício anterior, com vistas à elaboração do Balanço Geral do Município e a sua divulgação;

**XI** - promover acesso e acompanhamento da sociedade de informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;

**XII** - definir, coordenar e acompanhar os procedimentos relacionados com a disponibilização de informações municipais, para fins de transparéncia;

**XIII** - buscar a harmonização dos conceitos e práticas relacionadas ao cumprimento da legislação vigente e de outras normas gerais;

**XIV** - executar atribuições afins ou delegadas.



## SEÇÃO I DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

**Art. 26.** A Divisão de Contabilidade tem por finalidade a execução dos serviços de contabilidade geral da Administração Direta, competindo-lhe:

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

**II** - elaborar a escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil;

**III** - efetuar o levantamento dos respectivos balanços, balancetes e demonstrações contábeis da administração direta;

**IV** - acompanhar as informações dos órgãos da Administração Indireta relativas ao exercício anterior, com vistas à elaboração do Balanço Geral do Município e a sua divulgação;

**V** - elaborar as demonstrações contábeis consolidadas do Município e demais relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Prefeito;

**VI** - gerenciar as atividades para a elaboração dos demonstrativos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**VII** - elaborar e divulgar relatórios exigidos pela legislação vigente;

**VIII** - prestar atendimento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nas auditorias anuais;

**IX** - elaborar relatórios e informações contábeis para atendimento da legislação vigente;

**X** - promover a análise, controle e prestação de contas dos convênios recebidos;

**XI** - analisar as prestações de contas dos adiantamentos concedidos;

**XII** - coordenar e subsidiar tecnicamente as atividades da Administração, no que tange às despesas relativas ao Regime de Adiantamento;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**XIII** - analisar os demonstrativos e providenciar o envio de dados ao Sistema de Auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESCP);

**XIV** - manter atualizadas as informações contábeis do município junto aos órgãos Estaduais e Federais;

**XV** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

**Art. 27.** A Seção de Prestação de Contas de Convênios tem por finalidade a elaboração, acompanhamento e controle das prestações de contas de convênios recebidos, competindo-lhe:

**I** - prestar contas dos convênios recebidos;

**II** - orientar os órgãos do Município relativamente às prestações de contas dos convênios recebidos;

**III** - efetuar os lançamentos de receita e acompanhamentos das despesas e contas bancárias de recursos recebidos;

**IV** - realizar levantamento de saldos remanescentes para posterior devolução dos recursos aos órgãos concedentes;

**V** - prestar informações sobre as prestações de contas junto aos órgãos concedentes;

**VI** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

**Art. 28.** A Seção de Prestação de Contas de Adiantamentos tem por finalidade o controle, análise e emissão de parecer sobre as prestações de contas dos adiantamentos concedidos, competindo-lhe.

**I** - controlar, analisar e validar a documentação referente à prestação de contas dos adiantamentos concedidos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**II** - orientar as unidades gestoras relativamente às despesas efetuadas sobre o regime de adiantamento;

**III** - analisar as prestações de contas dos adiantamentos concedidos;

**IV** - orientar as unidades gestoras quanto a utilização do sistema informatizado;

**V** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO III DA SEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

**Art. 29.** A Seção de Informações Contábeis tem por finalidade a elaboração dos demonstrativos de prestação de contas para os órgãos Estaduais e Federais, competindo-lhe:

**I** - elaborar demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros;

**II** - elaborar demonstrativos para o envio de dados ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP);

**III** - auxiliar as Unidades de Gestão no levantamento de dados para envio de informações;

**IV** - manter atualizadas as informações do município junto aos órgãos Estaduais e Federais;

**V** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO II DA DIVISÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL

**Art. 30.** A Divisão de Assessoria Contábil tem por finalidade prestar assessoria de contabilidade à Administração Indireta, competindo-lhe:

**I** - monitorar a escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**II** - verificar o levantamento dos respectivos balanços, balancetes e demonstrações contábeis da administração indireta;

**III** - acompanhar as atividades contábeis dos órgãos e entidades da Administração Indireta com vistas a garantir a consistência das informações prestadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de fiscalização;

**IV** - elaborar o calendário para prestação de contas da Administração Indireta;

**V** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

**Art. 31.** A Divisão de Transparência Pública tem por finalidade o gerenciamento do Portal da Transparência do Município, competindo-lhe:

**I** - canalizar esforços para incrementar a transparência ativa e dados abertos;

**II** - estabelecer a periodicidade e os prazos de remessa dos dados atualizados a serem disponibilizados no sítio, que deverão ser observados pelos órgãos técnicos geradores das informações que serão disponibilizadas;

**III** - contribuir com os demais órgãos da Administração na geração de conteúdos que serão disponibilizados aos cidadãos através do Portal;

**IV** - manter o Portal da Transparência em conformidade com a legislação vigente;

**V** - executar atribuições afins ou delegadas.

### CAPÍTULO VI DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

**Art. 32.** O Departamento de Administração Financeira tem por finalidade ações de controle e gerenciamento financeiro, competindo-lhe:

**I** - gerenciar o processamento da despesa pública e o controle da arrecadação;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**II** - elaborar e acompanhar os indicadores financeiros;

**III** - supervisionar a elaboração de estudos e pareceres sobre assuntos de sua área de atuação;

**IV** - gerenciar os fundos especiais;

**V** - desenvolver melhorias nos processos financeiros;

**VI** - promover informações gerenciais para a tomada de decisão estratégica;

**VII** - contatar as entidades governamentais, bancos e agências financeiras sobre a liberação e controle dos fundos e recursos transferidos ou devidos ao Município;

**VIII** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE TESOURARIA

**Art. 33.** A Divisão de Tesouraria tem por finalidade o gerenciamento financeiro, competindo-lhe:

**I** - efetuar cronograma de pagamentos;

**II** - controlar a documentação fiscal de comprovação de pagamentos;

**III** - controlar a guarda de numerário, cauções e outros valores depositados em bancos;

**IV** - aplicar recursos financeiroscontrolar pagamentos via mandado judicial através de importação e fechamento de câmbio;

**V** - realizar o fechamento e emissão de relatórios para a contabilidade;

**VI** - emitir e verificar os relatórios enviados para a AUDESP, referentes à conciliação bancária;

**VII** - analisar e controlar a abertura e fechamento do caixa diariamente;

**VIII** - providenciar abertura e encerramento de contas bancárias;

**IX** - efetuar as restituições devidas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**X** - receber a arrecadação bancária e outras receitas, bem como a documentação pertinente;

**XI** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO II DA DIVISÃO DE CONTAS A PAGAR

**Art. 34.** A Divisão de Contas a Pagar tem por finalidade gerenciar a liquidação das despesas municipais, competindo-lhe:

**I** - promover a liquidação da despesa, mediante o confronto das obrigações contraídas pelas contratadas e o efetivamente realizado constante dos documentos fiscais exibidos;

**II** - manter a ordem cronológica das contas a pagar;

**III** - promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades;

**IV** - realizar retenção e emissão de guias;

**V** - analisar as retenções devidas à folha de pagamentos;

**VI** - realizar triagem das notas fiscais e processos;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

### CAPÍTULO VII DO DEPARTAMENTO DE RECEITA TRIBUTÁRIA

**Art. 35.** O Departamento de Receita Tributária tem por finalidade dirigir e executar políticas tributárias, competindo-lhe:

**I** - efetuar lançamentos mobiliários e imobiliários;

**II** - fiscalizar posturas municipais e os recebimentos de impostos e taxas;

**III** - inscrever em dívida ativa os créditos oriundos de receitas tributárias e não tributárias;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**IV** - supervisionar a promoção de estudos e pesquisas, visando o aperfeiçoamento do processo de arrecadação tributária do Município;

**V** - coordenar o desenvolvimento de sistema de informação do contribuinte, integrando os cadastros tributários;

**VI** - analisar o comportamento da receita tributária, tomando as medidas compatíveis com os problemas encontrados;

**VII** - coordenar a busca de informações para registro de Dívida Ativa;

**VIII** - participar da elaboração de estudos para atualização da Planta Genérica de Valores;

**IX** - promover a elaboração e execução de sistema unificado de cadastro de pessoas físicas, jurídicas, logradouros, bens públicos, áreas verdes e bens de propriedade dos entes federados, visando a formação e manutenção de um Sistema Único Georreferenciado;

**X** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO I DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO DA RECEITA TRIBUTÁRIA

**Art. 36.** A Divisão de Atendimento da Receita Tributária tem por finalidade administrar os procedimentos relacionados ao Departamento de Receita Tributária e, objetivando o alinhamento de decisões e diretrizes internas, competindo-lhe:

**I** - zelar pelo cumprimento da parte administrativa, promovendo o alinhamento de suas diretrizes internas, sempre que necessária, para a concretização dos objetivos do Departamento;

**II** - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo em sua área de atuação, pessoalmente, por meio de ofícios e processos, ou através de ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

**III** - realizar estudos com base na legislação tributária;

**IV** - acompanhar a execução dos contratos e outros formalizados por vias simplificadas;

**V** - executar atribuições afins ou delegadas.



## SEÇÃO II DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES

**Art. 37.** A Divisão de Fiscalização de Atividades tem por finalidade coordenar os procedimentos pertinentes às análises e vistorias técnicas de todos os estabelecimentos comerciais, industriais, institucionais, serviços e bancas de jornal em áreas particulares, bem como avaliar a documentação de segurança, funcionalidade, salubridade e outras condições das quais o licenciamento das atividades permanentes ou temporárias do Município dependa, competindo-lhe:

**I** - propor modificações, que visem à melhoria da legislação tributária, urbanística e edilícia;

**II** - coordenar os procedimentos tendentes às análises e vistorias técnicas de todos os estabelecimentos comerciais, industriais, institucionais, serviços e bancas de jornal em áreas particulares, para realizar ação preventiva de fiscalização, visando o cadastramento de todas as atividades junto ao Município;

**III** - verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;

**IV** - verificar e fiscalizar as instalações quanto à realização de eventos públicos ou privados, inerentes ao licenciamento de atividades;

**V** - promover a vistoria, bem como avaliar a documentação de segurança, funcionalidade, salubridade e outras condições das quais o licenciamento das atividades permanentes ou temporárias do Município dependa;

**VI** - colaborar junto às demais Unidades de Gestão nos procedimentos tendentes a agilizar o licenciamento de empresas;

**VII** - promover o intercâmbio com as demais fiscalizações, sobre a regularidade das indústrias, instituições, serviços e bancas de jornal em áreas particulares;

**VIII** - manter atualizadas as informações de vistorias prévias Georreferenciadas;

**IX** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO III DA DIVISÃO DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 38.** A Divisão de Licenciamento de Atividades tem por finalidade administrar os procedimentos pertinentes ao licenciamento das atividades industriais, comerciais, inclusive comércio eventual, instalados em estabelecimentos licenciados, institucionais, ambulantes, e de prestação de serviços ou quaisquer outras atividades, competindo-lhe:

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

**II** - promover a inscrição cadastral de todos os estabelecimentos industriais, comerciais, institucionais e de serviços, ambulantes e comércio eventual, cuja localização e funcionamento estão sujeitos ao Poder de Polícia Municipal;

**III** - subsidiar processos administrativos, de impugnação e recursos que envolvam as ações do cadastro fiscal mobiliário, bem como pedido de reconsideração de suas decisões;

**IV** - desenvolver ações que detectem erros no cadastro fiscal mobiliário e propor alternativas de solução;

**V** - expedir certidões relativas ao Contribuinte Mobiliário;

**VI** - manter atualizados os valores da base de cálculo dos tributos municipais de sua competência dentro da metodologia estabelecida pela legislação em vigor;

**VII** - proceder ao lançamento anual dos tributos mobiliários municipais, acompanhando e controlando a emissão geral dos lançamentos das notificações;

**VIII** - planejar e gerenciar a expedição de Alvará de Licença;

**IX** - monitorar e proceder às ações que promovam a atualização cadastral, bem como sua manutenção;

**X** - manter atualizado o cadastro fiscal mobiliário Georreferenciado;

**XI** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE CADASTRO ELETRÔNICO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 39.** A Seção de Cadastro Eletrônico tem por finalidade administrar o Balcão do Empreendedor quanto às atualizações cadastrais e eletrônicas para otimizar os serviços relacionados ao contribuinte do cadastro fiscal mobiliário, competindo-lhe:

**I** - aperfeiçoar continuamente o processo administrativo eletrônico de licenciamento;

**II** - facilitar a integração dos demais setores e Unidades de Gestão, por meio de suporte e treinamento;

**III** - simplificar os procedimentos de cadastro eletrônico;

**IV** - manter atualizado o cadastro fiscal mobiliário Georreferenciado;

**V** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO

**Art. 40.** A Seção de Cadastro Mobiliário tem por finalidade administrar os serviços relacionados ao contribuinte do cadastro fiscal mobiliário, competindo-lhe:

**I** - acompanhar a legislação relacionada ao Estatuto Nacional da Microempresa (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) – Simples Nacional;

**II** - analisar, encaminhar, dar andamento e emitir pareceres em todos os processos administrativos que envolvam matérias do Estatuto Nacional da Microempresa (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) – Simples Nacional;

**III** - efetuar consultas, eventos, solicitações de arquivos e acompanhar as alterações e atualizações dos sistemas disponíveis no Portal do Simples Nacional responsabilizando-se pela utilização do sistema de certificação digital;

**IV** - prestar informações e esclarecimentos aos contribuintes e interessados sobre a legislação aplicável do Simples Nacional no âmbito do Município;

**V** - subsidiar o fisco tributário e os órgãos da Unidade de Gestão com informações sobre o Simples Nacional;

**VI** - acompanhar as propostas legislativas junto às entidades municipalistas;



**VII** - manter atualizado o cadastro fiscal mobiliário Georreferenciado;

**VIII** - executar atribuições afins ou delegadas.

#### **SEÇÃO IV** **DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO E DO AMBULANTE**

**Art. 41.** A Divisão de Fiscalização do Comércio e do Ambulante tem por finalidade promover a fiscalização de posturas de todos os estabelecimentos industriais, comerciais, inclusive comércio eventual, institucionais e ambulantes, competindo-lhe:

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

**II** - planejar, promover, orientar, monitorar, coordenar e fazer executar, no âmbito da sua jurisdição e de acordo com as normas e orientações gerais e específicas, as ações de fiscalização, bem como fazer executar as ações estabelecidas nos planos de fiscalização correspondentes;

**III** - fiscalizar e dar atendimento às reclamações de perturbação do sossego e aferição de ruídos nos termos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

**IV** - executar a interdição e a lacração de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;

**V** - promover, com as corporações policiais, guarda municipal e órgãos especializados, ações de fiscalização necessárias, especiais e emergenciais;

**VI** - promover o intercâmbio com as demais fiscalizações, sobre a regularidade das atividades de comércio, do ambulante e de comércio eventual;

**VII** - orientar as Seções a lavrar notificações, intimações, autos de infração e imposição de multa e de apreensão de mercadorias e apetrechos, de acordo com a legislação municipal;

**VIII** - zelar pelo sigilo das informações quando no planejamento das ações de fiscalização;

**IX** - propor modificações que visem à melhoria da legislação tributária ou das normas e procedimentos administrativos;



**X** - manter atualizadas as informações de fiscalização georreferenciadas;

**XI** - executar atribuições afins ou delegadas.

## **SUBSEÇÃO I** **DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO E DO AMBULANTE**

**Art. 42.** A Seção de Fiscalização do Comércio e do Ambulante tem por finalidade coordenar os assuntos relacionados à fiscalização de posturas municipais, inclusive do Comércio Eventual, bem como fazer executar a fiscalização de acordo com a legislação vigente, competindo-lhe:

**I** - examinar, selecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços, do comércio ambulante e do eventual;

**II** - promover ações e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir as atividades irregulares;

**III** - verificar o licenciamento e fiscalizar o funcionamento quanto à realização de eventos, públicos ou privados;

**IV** - verificar as violações às normas sobre poluição sonora de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

**V** - executar, em conjunto com outras instituições competentes, as ações de fiscalização, planejando e acompanhando as atividades, bem como promover meios materiais necessários à implementação das ações;

**VI** - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por aqueles que não detenham a documentação exigida e coibir a permanência de ambulantes licenciados em locais não autorizados;

**VII** - promover a apreensão, por infração, de mercadorias/objetos expostos, negociados em logradouros públicos ou negociados sem licença, transportados sem autorização, ou, ainda, de objetos proibidos de comercialização pela legislação competente, solicitando o apoio da Guarda Municipal, quando necessário;

**VIII** - monitorar os resultados das operações de fiscalização;

**IX** - executar a interdição e a lacração de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

X - verificar o licenciamento e fiscalizar o funcionamento quanto à realização de eventos públicos ou privados;

XI - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO V DA DIVISÃO DE IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS E IMÓVEIS - ITBI

**Art. 43.** A Divisão de Imposto de Transmissão de Bens e Imóveis - ITBI tem por finalidade analisar, lançar e fiscalizar a transmissão de bens imóveis e direitos, conforme previsto no Código Tributário Municipal e normas complementares, competindo-lhe:

I - monitorar o comportamento das fiscalizações e arrecadações;

II - promover auditorias fiscais, visando impedir a evasão de receitas tributárias e reprimir a fraude fiscal;

III - manter permanente articulação com os serviços de tecnologia da informação;

IV - manter atualizados os dados cadastrais georreferenciados;

V - lavrar notificações, intimações e autos de infração, bem como providenciar a aplicação de multas regulamentares e outras penas aplicáveis à legislação tributária;

VI - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

**Art. 44.** A Divisão de Cadastro Imobiliário tem por finalidade analisar e promover a inscrição do lançamento de tributos imobiliários, com a finalidade de arrecadar e evitar a evasão fiscal, bem como a manutenção e atualização do cadastro fiscal, competindo-lhe:

I - orientar os cálculos de valores venais e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**II** - expedir Certidões de Cadastro Imobiliário;

**III** - promover o lançamento anual dos tributos imobiliários, acompanhando e controlando a emissão geral;

**IV** - manter atualizados os dados cadastrais georreferenciados;

**V** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO VII DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO IMOBILIÁRIA

**Art. 45.** A Divisão de Fiscalização Imobiliária tem por finalidade a apuração dos elementos que compõem o lançamento de tributos imobiliários, visando à arrecadação e evitando a evasão fiscal, competindo-lhe:

**I** - realizar os serviços de fiscalização de levantamentos cadastrais dos imóveis;

**II** - prestar orientação técnica aos procedimentos de vistoria e apresentação dos respectivos laudos e pareceres;

**III** - coordenar atividades de recadastramentos imobiliários;

**IV** - expedir Certidões de Cadastro Imobiliário;

**V** - realizar perícias imobiliárias, que tenham por objetivo atualizar a Planta Genérica de Valores;

**VI** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO VIII DA DIVISÃO DE GEOPROCESSAMENTO

**Art. 46.** A Divisão de Geoprocessamento tem por finalidade manter o sistema unificado, contemplando as informações de pessoas físicas e jurídicas, de logradouros, bens públicos, áreas verdes, coleta de lixo e limpeza urbana, bens de propriedades dos entes federados, iluminação pública dentre outras, competindo-lhe:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**I** - manter a elaboração e execução de um sistema unificado, visando à formação e manutenção de um Sistema Único Georreferenciado;

**II** - gerenciar o desenvolvimento das atividades de interligação do Sistema de Tributação Municipal com a base cadastral, inclusive com as informações georreferenciadas;

**III** - garantir a espacialização dos cadastros fiscais, inserindo no banco de dados espaciais o atributo chave do banco de dados corporativo que identifica o elemento do mapa;

**IV** - coordenar a gestão da informação, mantendo os dados georreferenciados atualizados com as informações cadastrais;

**V** - reproduzir toda a documentação dos sistemas implantados e gerenciar os módulos do Sistema de Informação Geográfica em todos os seus níveis, gerando normatização de procedimentos;

**VI** - estruturar, testar e realizar simulações de programas e sistemas de informação referentes ao geoprocessamento;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO IX DA DIVISÃO DE DÍVIDA ATIVA

**Art. 47.** A Divisão de Dívida Ativa tem por finalidade promover a inscrição dos créditos de natureza tributária e não tributária, não liquidados no período regulamentar, competindo-lhe:

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

**II** - expedir certidões de dívida ativa para cobrança executiva;

**III** - expedir certidões de débitos;

**IV** - controlar o montante das receitas não liquidadas;

**V** - planejar as campanhas de cobranças administrativas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**VI** - subsidiar processos administrativos de impugnação, recursos e informações que envolvam o cadastro fiscal e outras Unidades de Gestão;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE COBRANÇA

**Art. 48.** A Seção de Cobrança tem por finalidade promover o controle da arrecadação dos créditos de natureza tributária e não tributária, efetuando as cobranças no âmbito administrativo, competindo-lhe:

**I** - promover a cobrança extrajudicial dos débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa;

**II** - realizar os cálculos para parcelamento da dívida ativa nos casos de acordos;

**III** - controlar pagamento dos parcelamentos dos débitos de natureza tributária e não tributária observando a legislação aplicável;

**IV** - comunicar à Divisão de Dívida Ativa, para regular inscrição dos débitos não liquidados por meio de cobrança administrativa;

**V** - executar atribuições afins ou delegadas.

### CAPÍTULO VIII DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

**Art. 49.** O Departamento de Fiscalização Tributária tem por finalidade promover ações estratégicas de fiscalização e gerenciamento tributário, assim como de combate à sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais, competindo-lhe:

**I** - promover estudos, adotar medidas e tomar decisões contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais, de acordo com as políticas de governo;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**II** - definir áreas e segmentos de fiscalização, decidindo sobre a criação das novas frentes propostas pelos órgãos a ele vinculados;

**III** - supervisionar a elaboração de estudos e pareceres sobre assuntos da sua área de atuação;

**IV** - autorizar a utilização de métodos diferenciados de emissão de notas fiscais de serviços propostos pelos órgãos a ele vinculados, em razão de peculiaridades das atividades praticadas pelos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

**V** - prestar as devidas orientações aos contribuintes,

**VI** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN

**Art. 50.** A Divisão de Fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN tem por finalidade a coordenação e supervisão dos procedimentos fiscalizatórios, referentes ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, competindo-lhe:

**I** - desenvolver as rotinas de trabalho fiscalizatórias do imposto sobre serviços de qualquer natureza;

**II** - apurar e lançar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre eventos artísticos;

**III** - verificar débitos referentes ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza para o fim de emissão de certidões de débitos municipais;

**IV** - verificar, apurar e tomar providências face às reclamações em razão do descumprimento de obrigações principais e ou acessórias previstas em lei;

**V** - apurar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre os serviços de construção civil, para fins de regularização de imóveis perante o Município;

**VI** - verificar e apontar o descumprimento de obrigações principais e/ou acessórias em processos de cancelamento de inscrição municipal de empresas que deixem de prestar seus serviços no Município, emitindo parecer e provocando o início de procedimento fiscalizatório, quando for o caso;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**VII** - monitorar as atividades fiscalizatórias desenvolvidas;

**VIII** - analisar processos de compensação e restituição referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

**IX** - analisar processos para a concessão de regime especial para o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

**X** - analisar consultas tributárias referentes ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

**XI** - executar atribuições afins ou delegadas.

## **SEÇÃO II** **DA DIVISÃO DE ENQUADRAMENTO E VALOR ADICIONADO**

**Art. 51.** A Divisão de Enquadramento e Valor Adicionado tem por finalidade o enquadramento de atividades dos contribuintes ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e a auditoria do valor adicionado referente ao repasse do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS e demais repasses constitucionais, competindo-lhe:

**I** - promover auditorias fiscais, monitoramentos e fiscalizações em empresas que compõem o valor adicionado e repasses constitucionais feitos ao Município;

**II** - analisar o enquadramento de atividades nas inscrições municipais para fins de incidência e recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

**III** - analisar processos de isenção e imunidades tributárias formulados pelos interessados ou por ofício nos termos da legislação pertinente;

**IV** - prestar orientações aos contribuintes com relação ao cumprimento de suas obrigações tributárias principais e acessórias;

**V** - monitorar as atividades fiscalizatórias desenvolvidas;

**VI** - analisar consultas referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

**VII** - análise referente ao ISSQN Semestral para definição do recolhimento do imposto de forma fixa;



**VIII** - fiscalizar as atividades extrativistas geradoras da compensação financeira pela exploração de recursos minerais, em conformidade com a legislação vigente;

**IX** - executar atribuições afins ou delegadas.

### **SEÇÃO III** **DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO ESTRATÉGICA**

**Art. 52.** A Divisão de Fiscalização Estratégica tem por finalidade o estudo estratégico, a coordenação e supervisão dos procedimentos fiscalizatórios dirigidos referentes ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza em geral e outros regimes diferenciados de tributação, competindo-lhe:

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

**II** - realizar estudos estratégicos e elaborar propostas de criação de frentes fiscalizatórias do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, levando em consideração o interesse público e as políticas de governo;

**III** - coordenar e supervisionar os procedimentos fiscalizatórios das frentes estratégicas criadas;

**IV** - apurar e lançar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza nos processos oriundos das frentes estratégicas criadas para a fiscalização;

**V** - verificar, apurar e tomar providências em face ao descumprimento de obrigações principais e ou acessórias previstas em lei;

**VI** - fiscalizar o cumprimento das obrigações principais e acessórias impostas pela legislação tributária às empresas optantes pelo Simples Nacional e outros regimes diferenciados de tributação;

**VII** - emitir notificações de exclusão do regime simplificado de arrecadação, nos termos da legislação específica e nos casos pertinentes à fiscalização tributária do ISSQN;

**VIII** - a legislação vigente;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**IX** - elaborar estudos e propostas de assinatura de convênios com outros órgãos ou entes da Federação, visando implementar rationalidade e facilidades às auditorias e ao Departamento de Fiscalização Tributária, como um todo;

**X** - monitorar as atividades fiscalizatórias desenvolvidas;

**XI** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICOS

**Art. 53.** A Seção de Gerenciamento dos Sistemas de Fiscalização Eletrônicos tem por finalidade a supervisão e o gerenciamento dos sistemas de fiscalização, competindo-lhe:

**I** - gerenciar os sistemas eletrônicos de fiscalização verificando possíveis problemas no acesso ou nas funcionalidades oferecidas, bem como incorreções no processamento dos dados, propondo as melhorias e soluções pertinentes;

**II** - analisar e compilar dados, bem como promover o estudo do comportamento arrecadatório do Município;

**III** - analisar relatórios gerenciais disponíveis eletronicamente, apurando indícios de violações às normas tributárias de observância obrigatória;

**IV** - gerenciar os convênios firmados com outros órgãos ou entes da Federação;

**V** - promover o estudo e propor a autorização de utilização de métodos diferenciados de emissão de notas fiscais de serviços, em razão de peculiaridades das atividades praticadas pelos contribuintes do imposto sobre serviços;

**VI** - realizar o cancelamento de notas fiscais emitidas nas hipóteses autorizadas pela legislação específica;

**VII** - baixar e cancelar guias indevidamente geradas pelos contribuintes no sistema eletrônico do Município;

**VIII** - coordenar os processos de compensação e restituição;



**IX** - executar outras atividades afins.

## **CAPÍTULO IX** **DA UNIDADE CENTRAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA**

**Art. 54.** A Unidade Central de Planejamento e Governança tem por finalidade dirigir o desenvolvimento e a implementação das ações de planejamento estratégico de governo e de mecanismos de governança aplicados aos planos governamentais, competindo-lhe:

**I** - promover estudos e propor metodologias que suportem o processo de formulação de políticas públicas por meio do planejamento estratégico municipal;

**II** - estabelecer diretrizes e normas, coordenar, orientar e supervisionar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual e demais instrumentos de planejamento associados;

**III** - auxiliar na elaboração, escolha e avaliação de indicadores de desempenho de políticas públicas, bem como auxiliar na sistematização e qualificação de informações referentes ao município e à gestão municipal;

**IV** - acompanhar a execução e o cumprimento das iniciativas propostas no Plano de Governo;

**V** - exercer a gestão executiva do Plano Plurianual;

**VI** - propor a revisão de programas e ações estratégicas inerentes ao processo de planejamento municipal;

**VII** - atuar como facilitador na integração entre as Unidades de Gestão, promovendo a gestão das Plataformas de Serviços;

**VIII** - executar atribuições afins ou delegadas.

### **SEÇÃO I** **DO ESCRITÓRIO DE AVALIAÇÃO DE PLANOS GOVERNAMENTAIS**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 55.** O Escritório de Avaliação de Planos Governamentais tem por finalidade estabelecer práticas de governança, conduzir a elaboração e supervisionar a execução do Plano Plurianual e demais planos estratégicos de governo, competindo-lhe:

**I** - elaborar, em conjunto com o Departamento de Orçamento, o Plano Plurianual;

**II** - desenvolver mecanismos de governança e metodologias de suporte e monitoramento dos planos estratégicos de governo;

**III** - promover e conduzir o processo de revisão sistemática e periódica dos planos governamentais;

**IV** - exercer o monitoramento das metas físicas do Plano Plurianual;

**V** - promover, em conjunto com o Escritório Central de Projetos, os meios de monitoramento e a organização do portfólio de programas, projetos e atividades passíveis de acompanhamento intensivo e sistemático;

**VI** - elaborar relatórios gerenciais e painéis temáticos para acompanhamento das ações de estratégia governamental;

**VII** - realizar a análise de indicadores;

**VIII** - auxiliar na elaboração dos demais instrumentos de planejamento e orçamento municipal - LDO e LOA;

**IX** - propor estudos e estabelecer mecanismos de boas práticas de governança dos planos governamentais em temas como: planejamento estratégico, gestão de projetos, desenvolvimento de processos e fluxo de informações;

**X** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO II DO ESCRITÓRIO DE GESTÃO DAS PLATAFORMAS DE SERVIÇOS

**Art. 56.** O Escritório de Gestão das Plataformas de Serviços tem por finalidade promover a gestão e atuar como facilitador na integração entre as Unidades de Gestão e as Plataformas de Serviços, competindo-lhe:



**I** - empregar instrumentos que facilitem e estimulem a integração entre as Unidades de Gestão de cada Plataforma de Serviço;

**II** - auxiliar na condução das reuniões entre os Gestores que compõem cada Plataforma de Serviços;

**III** - propor estudos e estabelecer mecanismos de análise sobre a atuação das Plataformas de Serviços;

**IV** - auxiliar no processo de integração intersetorial para o desenvolvimento de projetos das Plataformas de Serviços;

**V** - promover análises e diagnósticos sobre o desempenho institucional das Plataformas de Serviços;

**VI** - executar atribuições afins ou delegadas.

## **CAPÍTULO X** **DA UNIDADE CENTRAL DE PARCERIAS ESTRATÉGICAS**

**Art. 57.** A Unidade Central de Parcerias Estratégicas tem por finalidade construir e fortalecer relacionamentos com a sociedade civil , bem como firmar parcerias estratégicas com segmentos econômicos e sociais, competindo-lhe:

**I** - fomentar, construir e estreitar relacionamentos externos para viabilizar ações e projetos em conjunto com o poder público;

**II** - mapear, fortalecer vínculos e firmar parcerias estratégicas com empresas, entidades ou organizações dos diversos setores da economia local, regional, nacional e internacional;

**III** - elaborar diretrizes, articular relacionamentos e executar ações que viabilizem o estabelecimento de parcerias estratégicas e a captação de recursos;

**IV** - executar atribuições afins ou delegadas.

## **SEÇÃO I** **DO ESCRITÓRIO DE RELACIONAMENTOS E PARCERIAS**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 58.** O Escritório de Relacionamentos e Parcerias tem por finalidade viabilizar parcerias e relacionamentos estratégicos, competindo-lhe:

**I** - mapear, planejar, fomentar, estabelecer e valorizar o relacionamento com os diferentes segmentos, não governamentais, sociais, econômicos, públicos e privados;

**II** - identificar e propor oportunidades para novas parcerias;

**III** - avaliar propostas de manifestação de interesse público e privado para a estruturação de parcerias com a iniciativa privada e outros setores;

**IV** - desenvolver estudos, pesquisas e atividades voltadas ao estabelecimento de relacionamentos estratégicos que possibilitem a implementação de parcerias;

**V** - analisar informações e subsídios coletados perante os órgãos internos e externos para projetar cenários estratégicos que possam influenciar no estabelecimento de parcerias estratégicas;

**VI** - articular relacionamentos com entidades e órgãos públicos e privados envolvidos em parcerias e projetos estratégicos;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO II DO ESCRITÓRIO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

**Art. 59.** O Escritório de Captação de Recursos tem por finalidade a viabilização de pesquisas e diagnósticos para captação de recursos, competindo-lhe:

**I** - mapear e buscar mecanismos para a captação de recursos de fontes alternativas e em agências de fomento e organismos financeiros nacionais e internacionais;

**II** - auxiliar a condução da captação de recursos privados e públicos, nas esferas estadual, federal e internacional;

**III** - diagnosticar possíveis fontes legais de recursos para ações e projetos do poder público;

**IV** - monitorar programas financiadores para inscrição da cidade, bem como articular projetos na busca de recursos;



V - executar atribuições afins ou delegadas.

## CAPÍTULO XI DA UNIDADE CENTRAL DE ENTREGAS

**Art. 60.** A Unidade Central de Entregas tem por finalidade gerenciar e assessorar o desenvolvimento das entregas setoriais, competindo-lhe:

I - exercer a direção geral e supervisão das ações realizadas pelos seus Escritórios;

II - promover estudos e propor metodologias que suportem o processo de gestão de projetos;

III - exercer a gestão do sistema informatizado de monitoramento de projetos;

IV - estabelecer diretrizes, orientar e supervisionar a elaboração de mecanismos de coleta e sistematização de informações gerenciais;

V - elaborar estudos e propor mecanismos de governança para acompanhamento das entregas setoriais;

VI - preparar relatórios gerenciais e de inteligência para auxiliar na tomada de decisão;

VII - desenvolver painéis temáticos para acompanhamento da execução das ações e projetos prioritários de governo, em conjunto com outros órgãos da administração municipal;

VIII - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO I DO ESCRITÓRIO DE AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

**Art. 61.** O Escritório de Avaliação de Políticas Públicas tem por finalidade compilar e disponibilizar informações e dados do Município com foco no planejamento, execução e monitoramento de políticas públicas, competindo-lhe:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- I** - sistematizar e qualificar informações referentes ao Município e à gestão municipal;
- II** - gerenciar e promover atualização periódica dos indicadores que compõem o sistema de dados e informações municipais;
- III** - fomentar a utilização de indicadores como subsídio ao aprofundamento de estudos sobre a realidade socioeconômica e territorial do município de Jundiaí;
- IV** - subsidiar e monitorar, por meio de pesquisas e avaliações periódicas, a execução das políticas públicas e seus resultados;
- V** - disponibilizar informações que auxiliem na tomada de decisão, na proposição e na gestão de políticas públicas;
- VI** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO II ESCRITÓRIO CENTRAL DE PROJETOS

**Art. 62.** O Escritório Central de Projetos tem como finalidade promover a gestão de projetos da administração municipal, competindo-lhe:

- I** - organizar o portfólio de projetos da administração municipal, criando critérios de priorização e seleção dos projetos e procedendo à identificação e à categorização dos componentes dos projetos;
- II** - promover ações referentes à gestão de projetos nas Unidades de Gestão, elaborando plano de ação para implementação de cultura corporativa de gerenciamento de projetos;
- III** - desenvolver e empregar metodologia própria de gestão de projetos;
- IV** - elaborar e implementar um guia prático de gestão de projetos da PMJ;
- V** - promover oficinas e treinamentos relacionados a práticas de gestão de projetos;
- VI** - exercer a gestão executiva do sistema informatizado de monitoramento de projetos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**VII** - elaborar relatórios gerenciais referentes ao andamento dos projetos e seus prazos de entrega;

**VIII** - monitorar, avaliar e propor correções à execução dos projetos de cada Unidade de Gestão;

**IX** - assessorar o Escritório de Avaliação de Políticas Públicas na sistematização de indicadores de resultado dos projetos;

**X** - executar atribuições afins ou delegadas.

**Art. 63.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

**Art. 64.** Revogam-se os Decretos nº 10.157, de 15 de junho de 1988, nº 18.147, de 07 de fevereiro de 2001, e nº 18.469, de 29 de novembro de 2001.

**LUIZ FERNANDO MACHADO**  
Prefeito Municipal

**JOSE ANTONIO PARIMOSCHI**  
Gestor da Unidade de Governo e Finanças

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.

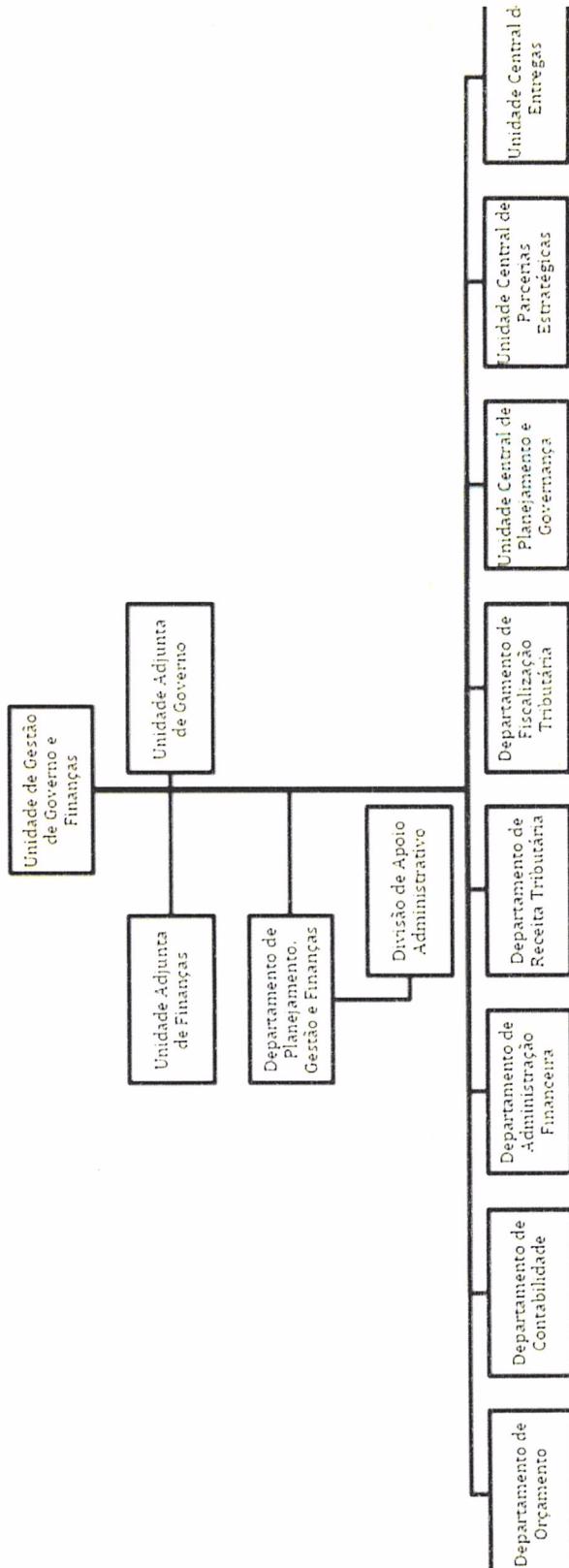
**GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS**

Gestor da Unidade da Casa Civil



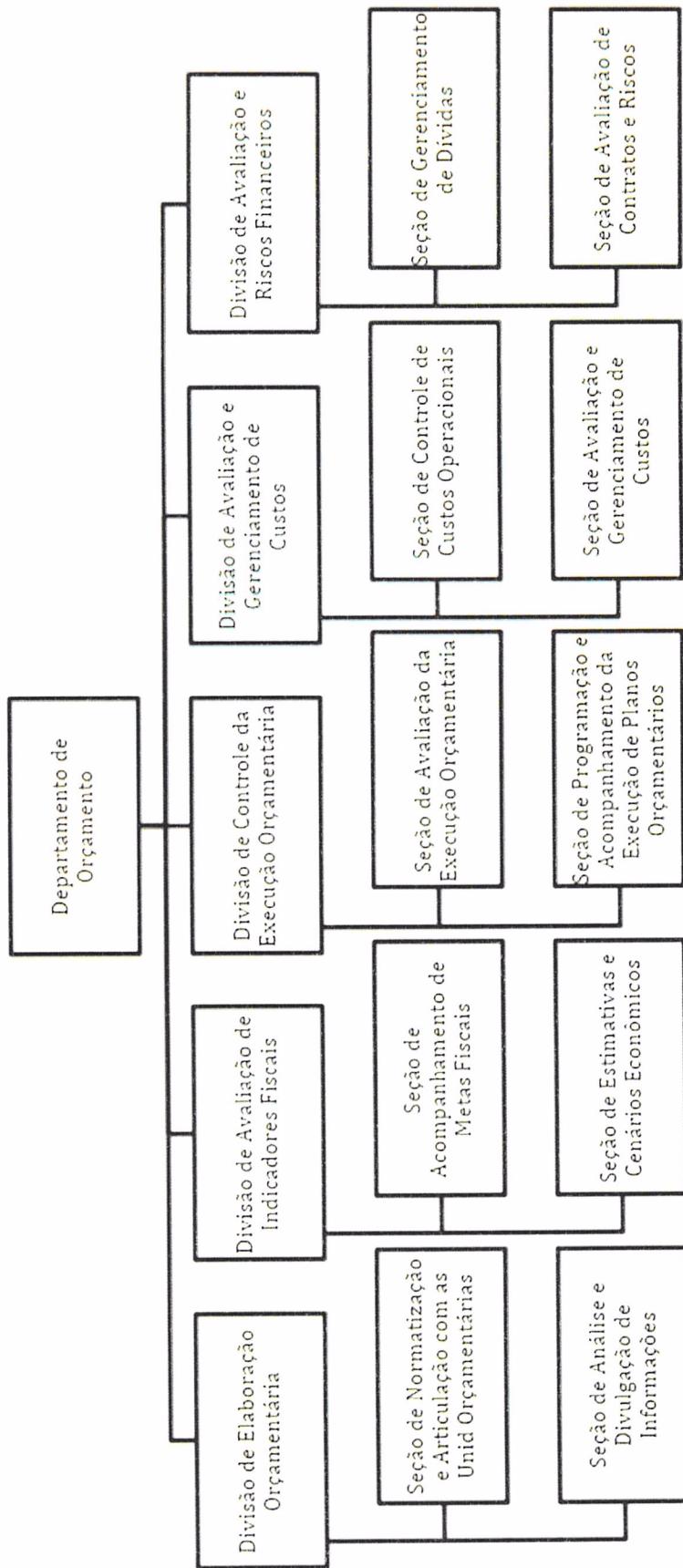
## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

### ANEXO



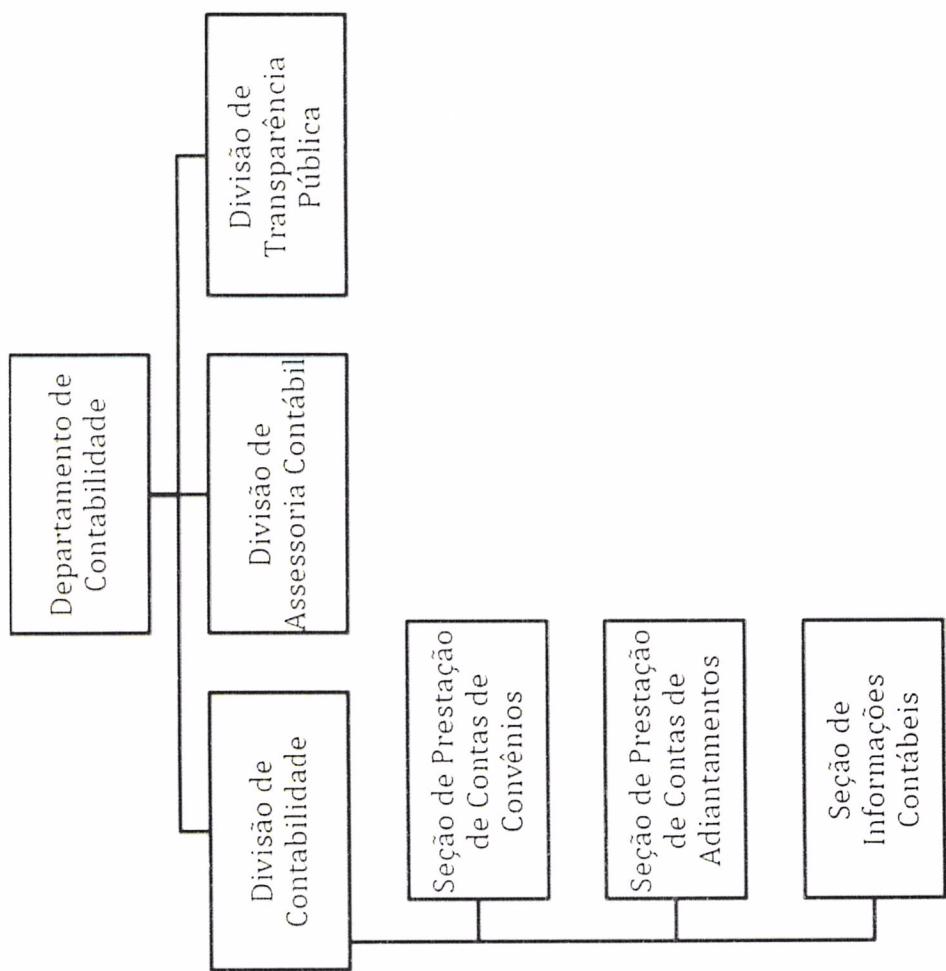


## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



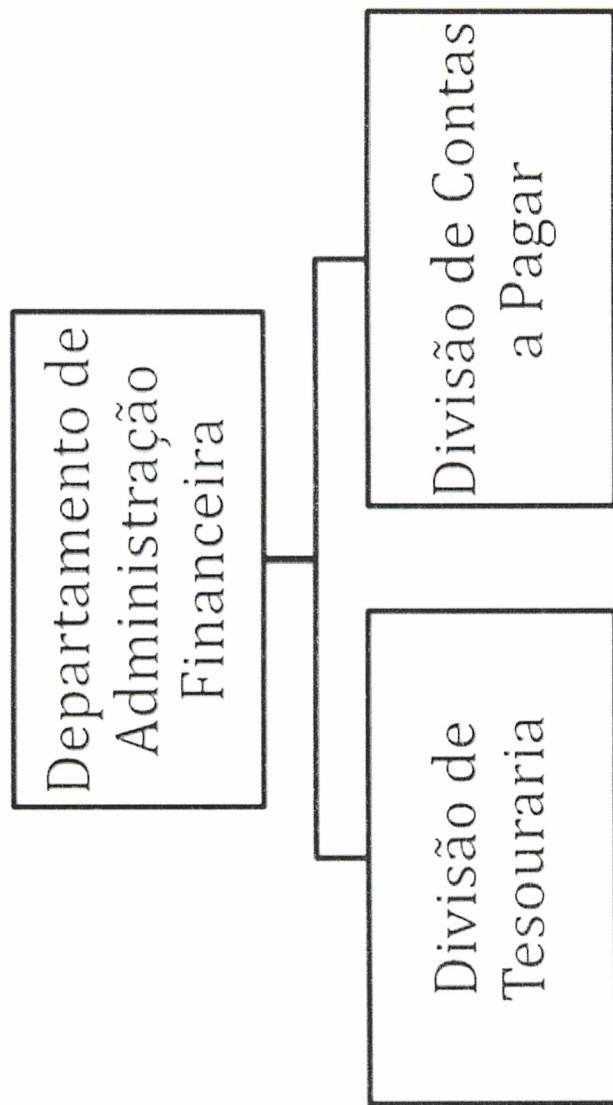


## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



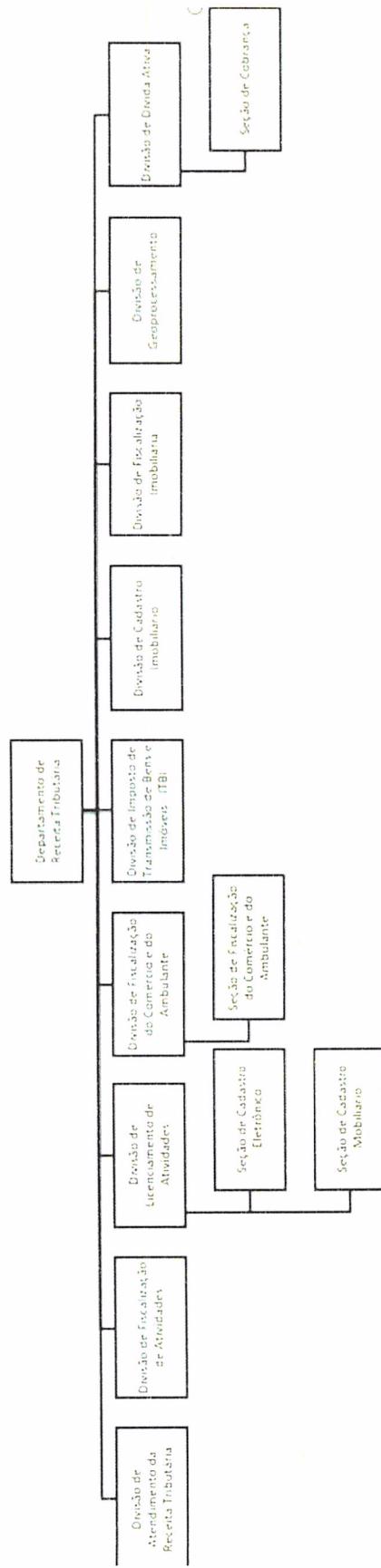


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



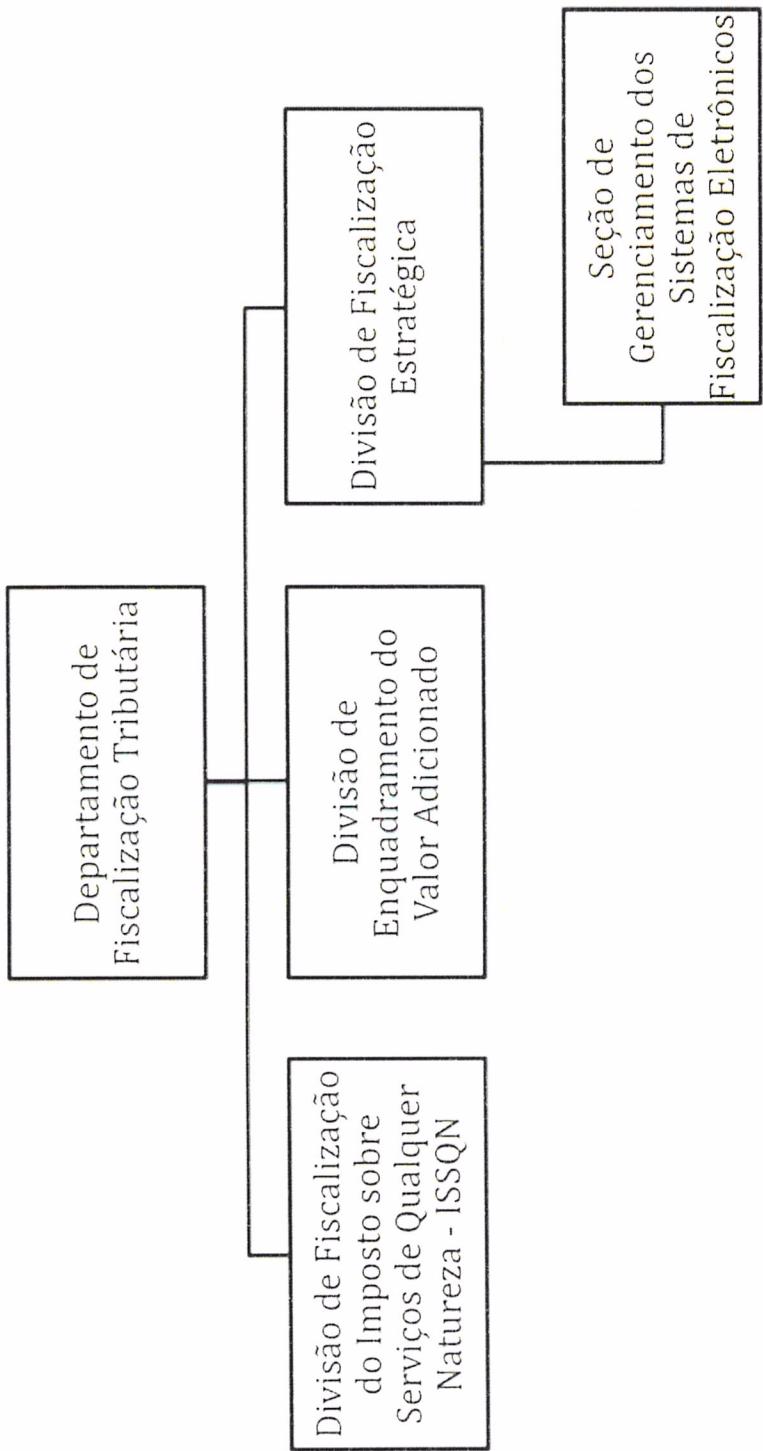


## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



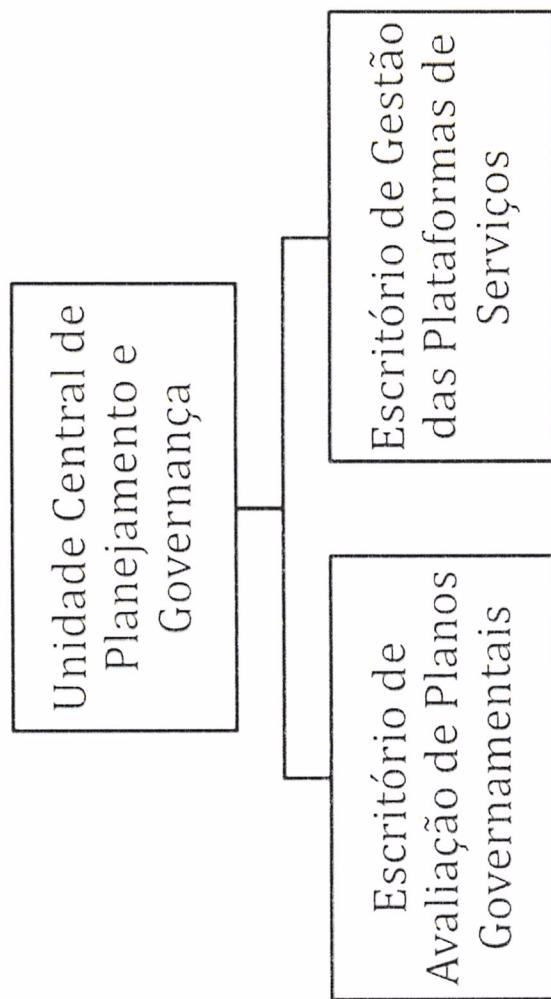


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



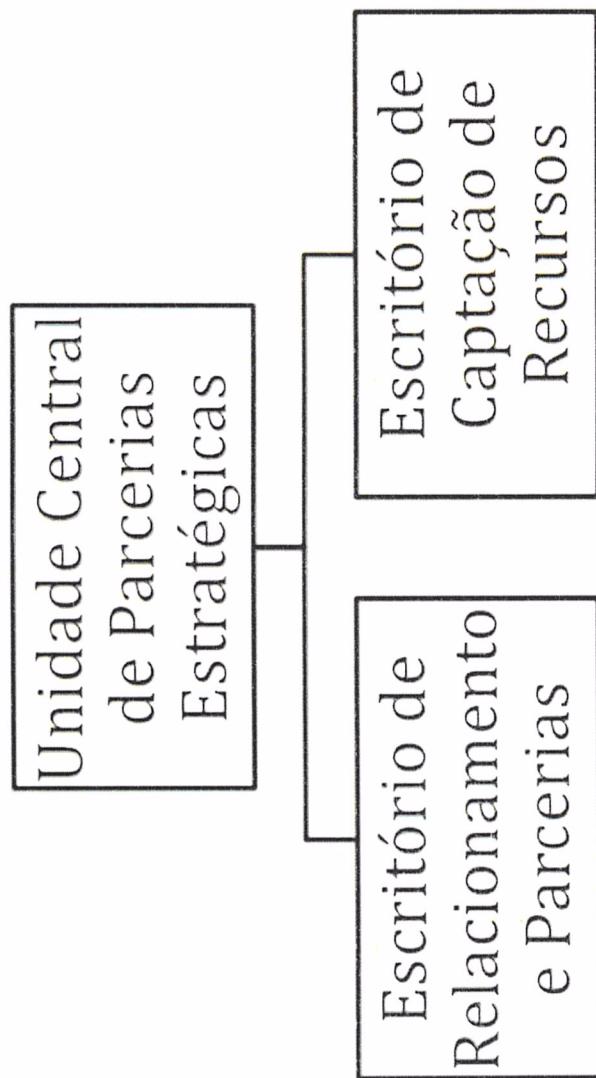


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

