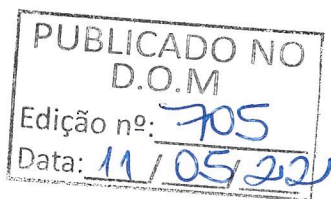




Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.702, DE 10 DE MAIO DE 2022



“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR.”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no artigo 86, incisos II e VIII da Lei Orgânica do Município de Cajamar, e

Considerando as disposições legais contidas na Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022, em especial no artigo 4º.

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica da Prefeitura de Cajamar, como órgão de perfil estratégico, está organizada da seguinte forma:

- I – Departamento de Receita Tributária;
- II – Departamento de Gestão Financeira;
- III – Departamento de Compras e Contratos;
- IV – Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica.

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica:

I – planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas à área financeira, elaborando a proposta orçamentária anual e demais instrumentos de gestão de programas e projetos prioritários, da execução orçamentária e do desempenho financeiro;

II – formular e executar as políticas tributárias municipais;

III – planejar e promover a arrecadação de tributos municipais;

IV – administrar a Dívida Ativa municipal;

V – controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária, bem como os pagamentos e repasses devidos ao Tesouro Municipal;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.702/2022- fls. 02

VI – promover a gestão contábil e patrimonial do Município;

VII – coordenar a elaboração do planejamento estratégico do Município, a elaboração de sua matriz de risco e indicadores e metas de acompanhamento;

VIII – planejar e executar a política de compras, licitações e celebrações de convênios do Município de Cajamar.

Seção II Das Atribuições das Unidades Administrativas

Art. 3º Compete ao Departamento da Receita Tributária:

I – formular as políticas fiscais, tributária e de arrecadação tributária municipal;

II – controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária do município, assim como os pagamentos e repasses devidos ao tesouro municipal;

III – redigir os relatórios técnico e fiscais da Prefeitura;

IV – planejar e promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, coordenando a fiscalização do cumprimento de Leis, Decretos, Portarias, Normas e Regulamentos disciplinares da matéria tributária;

V – controlar e acompanhar as metas de arrecadação tributárias municipais, mensalmente, trimestralmente e semestralmente;

VI – verificar os procedimentos, normas e as legislações fiscais aplicáveis ao município;

VII – emitir e controlar os documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias;

VIII – realizar outras atividades afins.

Art. 4º Compete ao Departamento de Gestão Financeira:

I – formular o balanço de contas da Prefeitura;

II – promover a prestação de contas do município frente aos órgãos de controle;

III – promover a auditoria das contas da Prefeitura, sempre que for determinado;

IV – acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.702/2022- fls. 03

V – controlar e gerir os empenhos, os pagamentos e a liquidação financeira;

VI – assessorar o Chefe do Poder Executivo acerca do montante de despesas e receitas;

VII – verificar os procedimentos das normas e as Legislações fiscais aplicáveis ao Município;

VIII – realizar outras atividades afins.

Art. 5º Compete ao Departamento de Compras e Contratos:

I – realizar o processo de compras públicas da Prefeitura;

II – elaborar cotação financeira dos insumos, produtos e serviços a serem adquiridos pela Prefeitura para fins de embasar tecnicamente o edital;

III – confeccionar os editais de licitações, seus termos e anexos, e dar publicidade dos mesmos;

IV – planejar os processos de compra de suprimentos e serviços da Prefeitura ao longo do ano fiscal;

V – realizar e proceder todo rito da sessão pública, desde sua abertura até encerramento e agendamento de nova sessão;

VI – examinar documentação de licitantes no que diz respeito à Proposta Técnica, balanço financeiro, habilitação e afins, realizando a negociação e o seu respectivo julgamento;

VII – declarar o vencedor do certame, a adjudicação, a homologação e a publicação da ata da sessão pública;

VIII – recolher os pedidos de impugnação ou recursos investidos pelos licitantes, apurando-os e julgando-os procedentes ou improcedentes;

IX – administrar os contratos de compras firmados pela Prefeitura, fazendo seu devido monitoramento do cumprimento das metas, índices e cláusulas contratuais;

X – negociar e introduzir aditivos contratuais ou a rescisão de contratos juntos aos contratados;

XI - realizar outras atividades afins.

Art. 6º Compete ao Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica:

I – conceber, formular, implementar e monitorar o planejamento orçamentário da Prefeitura;

II – elaborar e implementar projetos de desenvolvimento estratégico da Prefeitura;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.702/2022- fls. 04

III – monitorar e controlar de forma planejada as metas fiscais da Prefeitura, em harmonia com os preceitos da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IV – elaborar e emitir relatórios técnicos de acompanhamento do planejamento anual da Prefeitura;

V – planejar, organizar, controlar e assessorar a gestão municipal, bem como executar ações e tarefas pertinentes à área de atuação;

VI – implementar programas e projetos, monitorar prazos e ações;

VII – coordenar o processo de elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA), articulando-se com os demais órgãos a fim de viabilizar a integração das ações das várias áreas da Prefeitura;

VIII – formalizar e executar o plano de governo da Prefeitura, com objetivos, programas, projetos e metas a serem alcançadas, bem com estabelecer critérios técnicos para seu devido controle;

IX – acompanhar e controlar a alocação dos recursos municipais;

X – gerir as dotações orçamentárias disponíveis e abertas pela Prefeitura, como as dotações suplementares, especiais e extraordinárias;

XI – realizar outras atividades afins.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Seção I Dos Cargos e Funções de Gestão

Art. 7º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica de Cajamar é gerida por Quadro de Gestão cuja atribuição é auxiliar o Secretário(a) Municipal, conforme definido no Anexo I deste Decreto.

§1º O Quadro de Gestão é composto por:

- I – Secretário Adjunto;
- II – Diretor;
- III – Assistente;
- IV – Assessor;
- V – Gestor de Programa;
- VI – Gestor de Projeto;
- VII – Supervisor;
- VIII – Líder de Equipe.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.702/2022- fls. 05

§2º As unidades administrativas de Departamento são geridas por Diretores.

§3º A nomeação de cargo em comissão de Diretor de Departamento está condicionada à existência de quantitativo mínimo de colaboradores vinculados à respectiva unidade administrativa, conforme disposto no art. 2º, parágrafo único da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

§4º A nomeação para qualquer cargo em comissão está condicionada à formação mínima de nível superior nas áreas constantes do Anexo I-B, conforme art. 24 da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 8º Integram o presente Decreto os Anexos I e II.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajamar, 10 de maio de 2022.

DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal

MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Registrado e arquivado em pasta própria, no local de costume, na data supra.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Secretaria Municipal de Governo

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.702/2022- fls. 06

Anexo I QUADRO DE GESTÃO

Anexo I – A Quantitativo e Natureza

Nomenclatura	Qttv	Natureza
Secretário Adjunto	1	CC
Diretor	4	CC
Assistente	1	CC
Assessor	1	CC
Gestor de Programa	1	CC
Gestor de Projetos	5	CC
Supervisor	1	FC
Líder de Equipe	3	FC

Anexo I – B Requisitos para Designação/Nomeação

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Secretário (a) Adjunto	Secretaria	Diploma de Nível Superior.
Diretor	Receita Tributária	Diploma de Nível superior em Contabilidade ou Administração ou Economia ou Direito ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Diretor	Gestão Financeira	Diploma de Nível superior em Contabilidade ou Administração ou Economia ou Direito ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Diretor	Compras e Contratos	Diploma de Nível superior em Contabilidade ou Administração ou Administração Pública ou Gestão Pública ou Economia ou Direito ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.702/2022- fls. 07

Diretor	Planejamento e Gestão Estratégica	Diploma de Nível superior em Contabilidade ou Administração ou Administração Pública ou Gestão Pública ou Economia ou Direito ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Assistente	Secretaria	Diploma de Nível Superior.
Assessor	Secretaria	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Relações Públicas ou Economia ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 02 (dois) anos na área correspondente.
Gestor de Programa	Planejamento e Gestão Estratégica	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Gestor de Projeto	Planejamento e Gestão Estratégica	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Ciências Sociais ou Economia ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Gestor de Projeto	Compras e Contratos	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Relações Públicas ou Economia ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Gestor de Projeto	Gestão Financeira	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Relações Públicas ou Economia ou Gestão Pública ou



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.702/2022- fls. 08

		Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Gestor de Projeto	Receita Tributária	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Relações Públicas ou Economia ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Gestor de Projeto		Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Relações Públicas ou Economia ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Supervisor		Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Ciências Sociais ou Administração ou Relações Públicas ou Economia ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 02 (dois) anos na área correspondente.
Líder de Equipe		Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Ciências Sociais ou Administração ou Relações Públicas ou Economia ou Gestão Pública ou Diploma de Nível Superior e experiência comprovada de, pelo menos, 01 (um) ano na área correspondente.

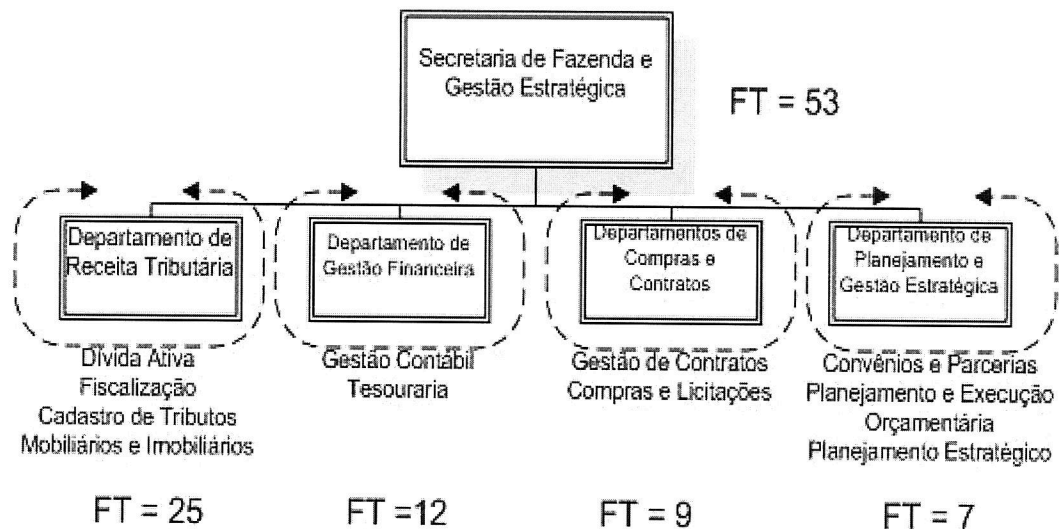


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.702/2022- fls. 09

Anexo II ORGANOGRAMA DA SECRETARIA



* FT = Força de Trabalho lotada na unidade administrativa, à data da publicação deste Decreto.