



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

CARTA DE SERVIÇOS

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

Secretaria da Fazenda

1. COMPETÊNCIA

O Departamento de Convênios, integrante da Secretaria da Fazenda, é órgão de natureza técnico-estratégica, responsável pelos assuntos federativos no âmbito da Administração Municipal, atuando de forma técnica e estratégica na articulação institucional com a União, os Estados e demais entes e entidades públicas, com foco na celebração e gestão de convênios e instrumentos congêneres, sem atendimento direto ao cidadão.

Compete ao Departamento conduzir, coordenar e apoiar as ações relacionadas à cooperação federativa, por meio da captação, formalização, execução, monitoramento e prestação de contas de convênios, de recursos provenientes dos Governos Federal e Estadual, de organismos internacionais, fundos de financiamento, transferências voluntárias (Convênios e Contratos de Repasse), Transferências Fundo a Fundo, Operações de Crédito e Royalties, assegurando o alinhamento dessas iniciativas às políticas públicas previstas no Plano Plurianual (PPA), às diretrizes orçamentárias e à responsabilidade fiscal.

As ações do Departamento são desenvolvidas de forma articulada com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal, responsáveis pela identificação das demandas públicas e pela execução finalística das políticas públicas. Nesse contexto, o Departamento de Convênios presta orientação técnica, consultoria especializada e suporte gerencial, desde a estruturação das propostas até a execução financeira e a prestação de contas, assegurando a conformidade legal, fiscal e normativa exigida pelos agentes financiadores e órgãos de controle.

2. SERVIÇOS PRESTADOS

- Consultoria técnica especializada para estruturação e elaboração de projetos voltados à captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, organismos internacionais e fundos de financiamento;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- Orientação e suporte técnico nas fases de proposição, celebração, execução financeira, acompanhamento e prestação de contas de convênios, contratos de repasse, transferências Fundo a Fundo, operações de crédito e instrumentos congêneres;
- Análise normativa e emissão de pareceres técnicos sobre transferências intergovernamentais e operações de crédito, orientando as secretarias quanto às legislações, regulamentos e exigências fiscais vigentes;
- Apoio à formulação e implementação de estratégias institucionais de captação de recursos, alinhadas ao planejamento fiscal, orçamentário e às diretrizes de recuperação financeira do Município;
- Assessoria técnica na utilização de sistemas governamentais e plataformas oficiais para cadastramento de propostas, acompanhamento da execução, monitoramento financeiro e prestação de contas;
- Capacitação, orientação contínua e gestão do conhecimento dos servidores municipais envolvidos na administração de convênios, transferências e operações de crédito, visando à melhoria da governança, da eficiência administrativa e da conformidade fiscal.

3. REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Os serviços do Departamento de Convênios são prestados exclusivamente aos órgãos e secretarias da Administração Pública Municipal.

As solicitações devem ser formalizadas pelas secretarias demandantes, acompanhadas da documentação técnica, administrativa e financeira necessária, conforme a natureza do serviço requisitado e as exigências do órgão concedente ou agente financiador.

4. FORMAS DE ACESSO AOS SERVIÇOS

O atendimento ocorre de forma interna, por meio da Plataforma 1DOC, direcionado às seguintes unidades:

- **SEFA-DCONV-DACC – Divisão de Análise de Contratos e Convênios**
Convênios, Contratos de Repasse e Transferências Especiais;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- **SEFA-DCONV-DACDTI – Divisão de Arquivo e Conservação Documental de Transferências Intergovernamentais**
Transferências Fundo a Fundo e Royalties;
 - **SEFA-DCONV-ARCONV – Área de Convênios**
Operações de Crédito e supervisão geral
-

5. PRAZOS E PROCEDIMENTOS

Os prazos para análise e resposta variam conforme a complexidade da demanda, o cumprimento dos requisitos técnicos e documentais e a tramitação junto aos órgãos concedentes, agentes financeiros e instâncias de controle.

6. MECANISMOS DE CONSULTA E ACOMPANHAMENTO

- O acompanhamento das solicitações poderá ser realizado pelas secretarias demandantes por meio da Plataforma 1DOC ou por contato direto com o Departamento de Convênios;
 - As atualizações sobre o andamento dos processos são disponibilizadas conforme a evolução da tramitação interna e externa, registradas nos processos correspondentes na Plataforma 1DOC.
-

7. NORMAS E REGULAMENTAÇÕES

Esta Carta de Serviços observa o disposto na Lei Federal nº 13.460/2017, na Lei Complementar nº 470/2021, bem como nas diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 511/2023, que regulamentam as competências do Departamento de Convênios no âmbito da gestão de transferências intergovernamentais, operações de crédito e captação de recursos.

8. COMPROMISSO DE ATENDIMENTO

O Departamento de Convênios compromete-se a:



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

- Prestar consultoria técnica com clareza, objetividade e fundamentação legal;
 - Assegurar transparência, confiabilidade e precisão nas informações fornecidas às secretarias municipais;
 - Atuar de forma integrada com a Secretaria da Fazenda e demais órgãos, contribuindo para o fortalecimento da gestão fiscal e financeira do Município;
 - Promover a capacitação contínua dos servidores envolvidos na gestão de convênios, transferências e operações de crédito.
-

9. AVALIAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA

A qualidade e a efetividade dos serviços prestados serão avaliadas periodicamente junto às secretarias municipais, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo dos processos internos.

A avaliação também considerará os resultados das análises de prestações de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, permitindo a identificação de oportunidades de melhoria e a correção de eventuais inconsistências.

Esta Carta de Serviços será revisada sempre que necessário, a fim de garantir sua atualização permanente e conformidade com a legislação vigente.

10. RESPONSÁVEL

Nome: Kátia Cristina de Oliveira

Cargo: Diretora de Convênios

11. CANAIS DE RELACIONAMENTO

O Departamento de Convênios não realiza atendimento ao público externo.

- **E-mail:** convenio@taubate.sp.gov.br
- **Endereço:** R. Carneiro de Souza, 99 - Centro, Taubaté - SP, 12010-070 - Prédio Urupês - Tesourinho