

DAS SECRETARIAS E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS

Art. 18. A Secretaria Municipal de Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Finanças tem por competência as seguintes atribuições:

I – propor políticas financeiras de competência do Município, visando à sustentabilidade fiscal e ao desenvolvimento econômico;

II – normatizar as atividades contábeis e de controle interno nos órgãos da Administração Direta e Indireta, assegurando a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos;

III – garantir que as unidades orçamentárias disponham dos recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, promovendo o equilíbrio entre a receita arrecadada e as despesas realizadas;

IV – comprar e gerenciar materiais adquiridos pela Administração Municipal, buscando eficiência e economia nos processos de aquisição;

V – exercer a direção da administração tributária, incluindo cadastramento, lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários;

VI – preparar balancetes mensais, balanços gerais e prestação de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;

VII – realizar o recebimento, pagamento, guarda, movimentação, controle e fiscalização das receitas municipais, garantindo a integridade dos recursos públicos;

VIII – propor políticas tributárias de competência do Município, incentivando a justiça fiscal e a equidade na arrecadação;

IX – assessorar o Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal em assuntos fiscais, financeiros e de custos, contribuindo para a formulação de estratégias de desenvolvimento;

X – controlar e acompanhar a execução orçamentária, assegurando a legalidade e a efetividade dos atos que resultam na arrecadação de receitas e na realização de despesas;

XI – coordenar atividades de captação de recursos financeiros junto a outras esferas governamentais e instituições privadas para o desenvolvimento do Município;

XII – elaborar e implantar normas e controles referentes à administração de material e patrimônio da Prefeitura, promovendo a gestão responsável dos bens públicos;

XIII – desenvolver ações de articulação regional, estabelecendo parcerias com setores produtivos, instituições de ensino, órgãos governamentais e não governamentais para fomentar o desenvolvimento econômico;

XIV – propor a celebração de acordos, convênios, ajustes e outros atos afins com órgãos da administração pública e entidades não governamentais, visando a troca de informações e experiências nos campos científico, técnico e administrativo;

XV – identificar oportunidades de investimentos e fontes de recursos financeiros para financiamento de projetos de interesse do Município junto a outras esferas governamentais;

XVI – assessorar o Prefeito e outros órgãos da Administração sobre assuntos de natureza econômica, especialmente relacionados à instalação de novos empreendimentos no Município;

XVII – agendar reuniões com diretores de empresas interessadas em se estabelecer no Município, promovendo um ambiente favorável aos negócios;

XVIII – manter-se atualizado sobre áreas disponíveis para novos empreendimentos no Município e as tendências do mercado;

XIX – acompanhar o desenvolvimento econômico dos municípios vizinhos para alinhar as metas de Boituva ao contexto regional, promovendo sinergias para o crescimento;

XX – acompanhar a evolução da economia local para identificar oportunidades e propor soluções para eventuais problemas ou dificuldades;

XXI – zelar pela manutenção e funcionamento das instalações de estabelecimentos comerciais, além de fomentar atividades de defesa do consumidor;

XXII – promover a inspeção de mercadorias e garantir condições de higiene dos gêneros alimentícios destinados à população, em colaboração com órgãos Federais, Estaduais e a Vigilância Sanitária do Município;

XXIII – manter cadastro de desempregados para intermediação de mão de obra com empresas do Município, contribuindo para a inclusão social e a geração de empregos;

XXIV – desenvolver programas de capacitação e qualificação profissional em parceria com instituições de ensino, visando aumentar a empregabilidade da população local;

XXV – estabelecer políticas de incentivo à inovação e ao empreendedorismo, promovendo a criação de novas empresas e a geração de emprego e renda no Município;

XXVI – fiscalizar construções irregulares ou invasões de áreas públicas e privadas;

XXVII – realizar a fiscalização nas questões que envolve o uso do solo;

XXVIII – fiscalizar as obras clandestinas;

XXIX – desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito ou previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Finanças compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento da Fazenda, subdividido em:

- a)** Divisão de Arrecadação;
- b)** Divisão de Tributos;
- c)** Divisão de Fiscalização de Tributos.

II – Departamento de Desenvolvimento Econômico, dividido em:

- a)** Divisão de Capacitação e Apoio ao Emprego.

III – Departamento de Contabilidade, dividido em:

- a)** Divisão de Registro e Demonstrações Contábeis.

IV – Departamento de Tesouraria, dividido em:

a) Divisão de Administração de Recursos e Pagamentos.

V – Departamento de Fiscalização de Posturas e Obras Particulares.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Finanças:

I – 1 (um) cargo de Secretário Adjunto;

II – 2 (dois) cargos de Assessores;

III – 3 (três) cargos de Gestores de Departamento;

IV – 2 (dois) cargos de Diretores de Departamento;

V – 3 (três) cargos de Coordenadores de Divisão;

VI – 3 (três) cargos de Chefes de Divisão.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO

Art. 19. A Secretaria Municipal de Turismo, Juventude e Empreendedorismo tem por competência as seguintes atribuições:

I – propor, promover e implantar programas municipais voltados ao desenvolvimento turístico do município, estimulando o turismo local;

II – colaborar com outras secretarias para a manutenção e aprimoramento de pontos turísticos geridos pelo poder executivo municipal, garantindo sua adequação e atratividade;

III – desenvolver políticas e ações voltadas à promoção turística através de eventos que destacam as características locais, como festas, feiras, mostras, exposições, concursos e outras iniciativas turísticas com impacto de visitantes no município;

IV – responsabilizar-se pela divulgação das potencialidades turísticas do município, mantendo intercâmbio com órgãos estaduais, federais e de outros municípios para trocar ideias e experiências sobre o setor;

V – planejar, realizar e administrar eventos considerados turísticos que compõem o calendário oficial do Município, a fim de promover a participação da comunidade;

VI – promover políticas públicas voltadas para a juventude no município;

VII – elaborar e executar programas de incentivo à participação dos jovens em atividades comunitárias, culturais e de cidadania;

VIII – estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para oferecer cursos, oficinas e oportunidades de capacitação e qualificação profissional para jovens;

IX – administrar e gerir a Casa da Juventude e seus respectivos programas;

X – promover o diálogo entre a juventude e o poder público, por meio de conselhos, fóruns e audiências públicas, para identificar demandas e prioridades;

XI – desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito ou previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Turismo, Juventude e Empreendedorismo compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Turismo, subdividido em:

a) Divisão de Estratégias Turísticas;

b) Divisão de Planejamento e Execução de Eventos Municipais.

II – Departamento de Juventude e Empreendedorismo, subdividido em:

a) Divisão de Empreendedorismo;

b) Divisão de Juventude.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude e Empreendedorismo:

I – 1 (um) cargo de Secretário Adjunto;

II – 2 (dois) cargos de Assessores(as);

III – 2 (dois) cargos de Diretores(as) de Departamento;

IV – 4 (quatro) cargos de Chefes de Divisão.