

# PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## Secretaria de Fazenda

### Lei Orçamentária Anual

<b>SIGLA</b>	<b>ÓRGÃO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>
<b>SF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração Direta</li><li>• Subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo</li><li>• Compõe, juntamente com a SEPPOP, SEPUR, SRH e STDA o Nível de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fernanda Finotti Cordeiro</li><li>• Secretária</li><li>• Ordenadora de Despesas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assessoria de Programação e Acompanhamento</li><li>• Assessoria Jurídica Local</li><li>• Departamento de Execução Instrumental</li><li>• Turma de Recursos Fiscais Fiscais</li><li>• <b>Subsecretaria:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Usos e Fontes</li></ul></li><li>• <b>Departamentos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Tributos Próprios</li><li>- Tributos Transferidos</li><li>- Planejamento Gestão Financeira</li><li>- Execução Financeira</li><li>- Gestão dos Processos Contábeis</li><li>- Gestão de Informações Contábeis</li><li>- Controle Patrimonial Imobiliário</li><li>- Assuntos Estratégicos e Execução de Despesas Judiciais</li><li>- Inteligência Tributária</li></ul></li></ul>
<b>Legislação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lei nº 13.830 de 31 de janeiro de 2019</li><li>• Lei nº 14.159 de 31 de janeiro de 2021</li><li>• Decreto nº 15.289 de 07 de junho de 2022</li><li>• Decreto nº 15.399 de 22 de julho de 2022</li><li>• Decreto nº 15.708 de 26 de janeiro de 2023</li><li>• Decreto nº 15.906 de 25 de maio de 2023</li><li>• Decreto nº 16.151 de 11 de outubro de 2023</li><li>• Decreto nº 16.216 de 09 de novembro de 2023</li><li>• Decreto nº 16.320 de 10 de janeiro de 2024</li><li>• Decreto nº 16.725 de 07 de agosto de 2024</li></ul>		

#### • Atribuições

- melhorar a eficiência na arrecadação, utilizando plenamente o potencial arrecadatório do Município;
- formular diretrizes e executar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- estimular a equidade horizontal e vertical da política tributária local, sempre tendo em vista o princípio constitucional da capacidade contributiva;
- participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- proceder ao registro contábil da administração financeira, patrimonial e orçamentária do Município;
- aperfeiçoar, juntamente com a Secretaria de Planejamento Territorial e Participação Popular - SEPPOP, os sistemas de informação tributária e financeira;

- estimular a prática e a consciência da cidadania tributária;
- promover a inclusão social, através da educação fiscal e divulgação de informações;
- articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos;
- zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2.019, nas Leis Complementares Federais n.º 101, de 04 de maio de 2.000, e nº 178, de 13 de janeiro de 2.021, de Responsabilidade Fiscal, e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- administrar, no Cadastro Imobiliário Municipal, em interface com a Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente - SESMAUR, as informações referentes à eficiência da atividade arrecadatória do Município;
- registrar, controlar e avaliar os bens imóveis públicos municipais, com o objetivo de promover o saneamento patrimonial das Unidades Gestoras, visando o equilíbrio fiscal do Município;
- prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais sob responsabilidade da Secretaria;
- gerir os Fundos Municipais sob responsabilidade da Secretaria;
- propor o orçamento anual da Secretaria;
- assessorar a Prefeita e demais Secretarias em assuntos relativos à área de sua competência;
- promover constante aprimoramento e sistematização dos registros e controles pertinentes à sua área de atuação;
- propor objetivos, programas e ações para o Plano Plurianual - PPA, por cronograma físico e financeiro;
- trabalhar em parceria com as demais Secretarias;
- coordenar as atribuições das Subsecretarias e Departamentos subordinados, visando ao cumprimento de seus objetivos;
- propor, em conjunto com os subsecretários e gerentes e com a colaboração da Secretaria competente pela estrutura organizacional do Município, melhorias nos procedimentos registrados nos manuais internos de processos de trabalho;
- firmar Parcerias, Acordos, Convênios, Contratos e gerir recursos de Fundos de sua competência;
- zelar para que os servidores sob a sua subordinação cumpram as atribuições legalmente previstas para os cargos ou funções em que estejam investidos;
- elaborar, em conjunto com os Subsecretários e/ou Gerentes o plano de ação e de metas bem como o orçamento respectivo;
- exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Secretaria.