



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Secretaria de Governo Lei Orçamentária Anual

SIGLA	ÓRGÃO	TITULAR	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SG	• Administração Direta • Subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo	• Ronaldo Pinto Junior • Secretário • Ordenador de Despesas	• Gabinetes: - Prefeita - Vice-Prefeito - Secretário de Governo • Subsecretaria: - Relações Institucionais • Departamentos: - Chefia do Gabinete da Prefeita e do Vice Prefeito - Acompanhamento da Produção Legislativa - Controle de Financiamentos, Emendas Parlamentares e Recursos Transferidos - Gestão de Documentos e Arquivos - Informações Estratégicas • Assessoria Técnica • Assessoria Jurídica Local • Supervisão de Apoio à Execução Instrumental
Legislação	• Lei nº 13.830 de 31 de janeiro de 2019 • Lei nº 14.159 de 31 de janeiro de 2021 • Lei nº 15.026 de 09 de dezembro de 2024 • Decreto nº 16.950 de 01 de janeiro de 2025		

• Atribuições:

I - assessorar a Prefeita na sua representação política;

II - coordenar as atividades de apoio aos gabinetes da Prefeita e do Vice-Prefeito;

III - promover a articulação institucional e os atos de cooperação do Município de Juiz de Fora com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e dos Municípios;

IV - coordenar a captação de investimentos internacionais;

V - promover ações e iniciativas que visem a projeção e articulação internacional do Município;

VI - desenvolver e controlar a articulação, captação e liberação de recursos financeiros de fontes externas, públicas ou privadas;

VII - realizar a integração política e administrativa dos gestores dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública Municipal;

VIII - prestar assistência à Prefeita, e aos titulares dos órgãos da Administração Pública Municipal nos assuntos e estudos relacionados a produção legislativa no Município e outros atos de interesse do Poder Executivo;

IX - gerenciar e controlar os prazos legais de resposta aos atos do Poder Legislativo, em especial as sanções e vetos da Projetos de Lei;

X - monitorar, ativamente, toda a produção legislativa da Câmara de Vereadores, informando à Prefeita e aos Secretários sobre a discussão de assuntos de interesse direto do Poder Executivo;

XI - acompanhar a atividade legislativa federal e estadual de interesse do Município;

XII - controlar o registro e publicação dos atos oficiais do Poder Executivo;

XIII - gerir o armazenamento e tramitação dos documentos e processos administrativos do Município.