



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 5240-0100
Email: secgabinete@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

**LEI Nº 2.336
16 DE JUNHO DE 2026**

“Altera a Lei Municipal nº 1.781/2014, para redefinir as atribuições do cargo político que passa a denominar-se Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.”

O Prefeito da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis decreta e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º O art. 2º da Lei Municipal nº 1.781/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:
(...)

Art. 2º Fica criado 1 (um) emprego público de provimento em comissão denominado “Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento”, que terá atribuições constantes no Anexo I da presente Lei. (NR)

Art. 2º O Anexo I da Lei Municipal nº 1.781/2014, no que concerne somente às atribuições do Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO:

ATRIBUIÇÕES:

Desenvolve o planejamento operacional e a execução política financeira, tributária e econômica do Município; assessora as



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 5240-0100
Email: secgabinete@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

Secretarias Municipais em assuntos financeiros; desenvolve estudos e coordena o planejamento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orienta, coordena, acompanha e controla a execução do orçamento de acordo com as disposições legais; responsabiliza-se pelos Departamentos de Contabilidade, Compras e Licitações, Patrimônio, Arrecadação, Recursos Humanos, Tesouraria; realiza o planejamento econômico e a proposta orçamentária; define e executa as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos; acompanha os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública; realiza as prestações de contas do Município; elabora demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias; Programa o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas; elabora balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibiliza as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes; supervisiona os investimentos públicos e controla a capacidade de endividamento do Município; inscreve e cadastra os contribuintes, bem como presta orientação aos mesmos; realiza o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; realiza a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes; implementa campanhas visando à arrecadação; executa o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; fiscaliza e autua as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência; orienta as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas; efetua o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais; gere a legislação tributária e financeira do Município; executa atividades administrativas no âmbito da Secretaria. **Garantir a observância e execução viável dos parâmetros do i-Plan/IEG-M na produção documenta, facultada a delegação administrativa. Planejar e executar audiências públicas relacionadas às metas, diretrizes, programas finalísticos e programas de governo vinculados à peça orçamentária. Garantir a elaboração e transparência do Relatório Anual de Avaliação dos Programas Finalísticos do PPA, facultada a delegação administrativa. Gestão estratégica do setor de Planejamento Municipal, compreendendo a**



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 5240-0100
Email: secgabinete@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

definição de diretrizes normativas, o estabelecimento de metas de desempenho e o monitoramento sistemático dos resultados e indicadores setoriais. (NR)

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Joanópolis, 16 de junho de 2026.

CRISTIANO BENEDITO
PREFEITO MUNICIPAL