



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

OFÍCIO Nº 442/2026

em 19 de maio de 2026

ASSUNTO: Encaminha PROJETO DE LEI.

43 / 26

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Considerando que, quando do protocolo nesta Colenda Câmara Municipal do Projeto de Lei nº 26/2026, que “Dispõe sobre alteração de dispositivos da Lei Municipal nº 4.804/2006, que trata do Instituto de Previdência Municipal de Birigui, nos termos em que especifica e dá outras providências”, ainda não havia sido sancionada a Lei nº 7.644, de 13 de março de 2026, que “Dispõe sobre a revisão geral dos padrões de vencimentos e salários dos servidores do Município para o ano de 2026, bem como o reajustamento dos valores do vale-alimentação e do prêmio por assiduidade e providências correlatas”;

Considerando que, em razão disso, os valores referentes aos cargos em comissão constantes na tabela de cargos em comissão do art. 4º e do Anexo I do referido projeto, não contemplaram o reajuste posteriormente concedido;

Considerando, ainda, a necessidade de correção do erro material verificado, mediante a devida atualização dos valores correspondentes aos vencimentos dos cargos em comissão constantes do art. 4º e do Anexo I, em conformidade com a revisão geral anual concedida aos servidores municipais;

Submetemos à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal o PROJETO DE LEI que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ART. 4º DA LEI Nº 7.655, DE 7 DE MAIO DE 2026 E SEU ANEXO I.

Encarecemos a necessidade de urgência para apreciação do presente projeto de lei, dentro das regras dessa Casa de Leis, renovamos a Vossa Excelência e Nobres Pares os protestos de nossa elevada estima e distinto apreço.

Atenciosamente,

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal

A Sua Excelência, o Senhor
REGINALDO FERNANDO PEREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Birigui

Câmara Municipal de Birigui - SP
PROTÓCOLO GERAL 1437/2026
Data: 21/05/2026 - Horário: 10:00
Legislativo - PLO 43/2026



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI

43 / 26

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ART. 4º DA LEI Nº 7.655, DE 7 DE MAIO DE 2026 E SEU ANEXO I.

Eu, **SAMANTA PAULA ALBANI BORINI**, Prefeita Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º. O Art. 4º, da Lei nº 7.655, de 7 de maio de 2026, que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 4.804/2006, QUE TRATA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BIRIGUI, NOS TERMOS EM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ART 4º. Altera as disposições previstas no Anexo I, da Lei Municipal nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, a nomenclatura do cargo em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro, para Diretor Financeiro e, cria o cargo em comissão de Diretor Administrativo, com requisitos e atribuições previstos nesta lei, com a referência remuneratória, conforme tabela abaixo, mantendo os demais cargos já existentes:

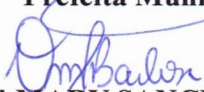
CARGOS EM COMISSÃO			
<i>Quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Referência</i>
1	Diretor Administrativo	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei.	R\$ 9.360,19
1	Diretor Financeiro	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei.	R\$ 9.360,19

“

ART. 2º. O Anexo I da Lei nº 7.655, de 7 de maio de 2026, passa a vigorar conforme consta desta Lei.

ART. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de maio de 2026.


SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal


VIVIANE MARY SANCHES BARBOSA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO			
Quantidade	Denominação	Requisitos	Referência
1	Superintendente	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei	R\$ 8.164,99
1	Diretor Administrativo	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei	R\$ 9.360,19
1	Diretor de Benefícios	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei	R\$ 9.360,19
1	Diretor Financeiro	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei.	R\$ 9.360,19
1	Chefe de Serviço Administrativo	Nível médio completo	R\$ 5.599,22


SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

LEI Nº 7.644, DE 13 DE MARÇO DE 2026

DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL DOS PADRÕES DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO PARA O ANO DE 2026, BEM COMO O REAJUSTAMENTO DOS VALORES DO VALE ALIMENTAÇÃO E DO PRÊMIO POR ASSIDUIDADE E PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Projeto de Lei nº 27/2026, de autoria da Prefeita Municipal

Eu, **SAMANTA PAULA ALBANI BORINI**, Prefeita Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º. Os padrões de vencimentos e salários dos servidores e funcionários públicos municipais ficam reajustados em 6,71% (seis inteiros e setenta e um centésimos por cento), a partir de 1º de março de 2026.

ART. 2º. As disposições do artigo anterior se aplicam aos admitidos em caráter temporário, nos termos da Lei nº 3.946, de 26 de julho de 2001, aos quadros de funcionários das Fundações, Autarquias Municipais, Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV, à bolsa auxílio concedida aos estagiários, amparados no art. 7º do Decreto nº 3.933, de 24 de outubro de 2005; aos aposentados com direito à paridade, nos termos da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 e da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005; e aos aposentados por invalidez que tenham sido admitidos nos cargos efetivos até 31/12/2003.

ART. 3º. Ficam alterados os anexos abaixo especificados, integrantes da presente Lei, atualizando-os no percentual de 6,71% (seis inteiros e setenta e um centésimos por cento), correspondente à soma do percentual previsto no artigo 1º desta Lei:

- I. ANEXO III – 1. Tabela de Referência Remuneratória para Cargos em Comissão, 2. Tabela de Referência Remuneratória para Funções de Confiança, 3. Tabela de Gratificações por Atividades e Respektivas Atividades, 4. Tabela de Referência Remuneratória para Celetistas, 5. Tabela de Referência Remuneratória para os cargos de Agentes de Combate à Endemias e Agentes Comunitários de Saúde, e 6. Tabela de Referência Remuneratória para Cargos Efetivos, integrantes da Lei Complementar nº 115, de 22 de abril de 2020;
- II. ANEXO VII – Escala de Vencimentos – Classes de Docentes; ANEXO VIII – Escala de Vencimentos – Classes de Especialistas de Educação e ANEXO IX – Escala de Vencimentos – Classes de Apoio Educacional, integrantes da Lei Complementar nº 32, de 17 de setembro de 2010 e da Lei nº 5.134, de 10 de fevereiro de 2009;

Prefeitura Municipal de Birigui

Centro Administrativo Leonardo Sabioni - Rua Anhanguera, 1155 - Jardim Morumbi
CEP: 16200-067 - CNPJ - 46.151.718/0001-80 - (18) 3643-6000

www.birigui.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

- III. **ANEXO I – Cargos em comissão e ANEXO II – Cargos Efetivos do Instituto de Previdência do Município de Birigui, integrantes da Lei nº 4.804, de 13 de novembro de 2006;**
- IV. **ANEXO III - Tabela de Referência Remuneratória de Cargos Efetivos da Guarda Civil Municipal, da Lei Complementar nº 59/2014, criada pela Lei Complementar nº 124/2022.**

ART. 4º. A presente Lei não se aplica aos subsídios dos Secretários Municipais e dos Secretário Adjunto, cujos reajustes serão objeto de legislação própria, nos termos do regramento jurídico que lhes é aplicável.

ART. 5º. O valor do vale alimentação, concedido pela Prefeitura Municipal de Birigui, aos servidores ativos do Município de Birigui e do Instituto de Previdência do Município de Birigui - BIRIGUIPREV, fica reajustado em R\$ 618,00 (seiscentos e dezoito reais) para R\$ 645,00 (seiscentos e quarenta e cinco reais), a partir de 1º de março de 2026.

PARÁGRAFO ÚNICO. O reajuste no valor do vale alimentação terá como data base o mês de março de 2027, observando-se os índices de reajuste dos salários do funcionalismo municipal.

ART. 6º. O valor do prêmio por assiduidade, concedido aos servidores ativos, estatutários ou celetistas com atuação assídua, instituído pela Lei nº 6.060/2015, fica reajustado de R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais) para R\$ 605,00 (seiscentos e cinco reais), produzindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2026.

§ 1º. O prêmio assiduidade será pago aos que tiverem frequência mensal integral ao trabalho, excetuados os casos de ausência ao trabalho para dar atendimento irrecusável por parte dos Poderes do Estado, em gozo de férias, de licença proveniente de acidentes de trabalho, recesso escolar e as folgas T.R.E.

§ 2º. A ausência sob qualquer outro título ou pretexto, incluindo abonadas, licenças inclusive as de saúde e de qualquer outra ordem ou espécie, afastamentos de qualquer natureza, remunerado ou não remunerado, inclusive os de efetivo exercício, acarretará em desconto do prêmio assiduidade, exceto nos casos de doenças graves ou incuráveis, como, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), síndrome da imunodeficiência adquirida - AIDS e outras que a lei indicar com base na medicina especializada, devidamente comprovadas por laudo médico, doenças infectocontagiosas que possam representar risco de transmissão ou surto epidemiológico no ambiente de trabalho, quando houver recomendação ou determinação médica para afastamento, gestação e licença-maternidade.

§ 3º. Os servidores regidos pela Lei nº 5.134, de 10 de fevereiro de 2009, terão direito ao recebimento do prêmio por assiduidade se atingirem



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

a carga horária de 100 (cem) horas mensais, observando os critérios de descontos previstos nesta Lei.

§ 4º. O pagamento do prêmio por assiduidade terá a sua vigência até 31 de março de 2027.

ART. 7º. O valor do Prêmio previsto no art. 6º será reduzido progressivamente de acordo com o número de ausências registradas no mês de referência da frequência, conforme os seguintes critérios:

Valor Bruto do Salário Base Faixa Salarial	Desconto por ausência (até 2 ausências)	Desconto por ausência (de 3 a 10 ausências)
R\$ 1.621,04 a R\$ 2.134,20	R\$ 18,94	R\$ 29,46
R\$ 2.134,21 a R\$ 2.667,75	R\$ 21,04	R\$ 35,77
R\$ 2.667,76 a R\$ 3.201,30	R\$ 23,15	R\$ 42,09
R\$ 3.201,31 a R\$ 4.268,40	R\$ 25,25	R\$ 48,40
R\$ 4.268,41 a R\$ 6.402,60	R\$ 29,46	R\$ 54,71
Acima de R\$ 6.402,61	R\$ 33,67	R\$ 59,97
Mais de 10 ausências = perda total do prêmio, independentemente da faixa		

ART. 8º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

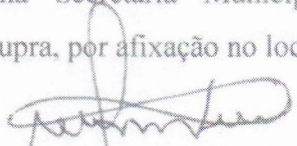
ART. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos treze de março de dois mil e vinte e seis.


SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal


THIAGO GRILLO AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicada na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.


JAQUELINE MORAES SILVA FERNANDES
Secretária Adjunta de Governo

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI

ANEXO I - CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (R\$)
Chefe de Serviço Administrativo	1	5.599,22
Diretor Administrativo e Financeiro	1	9.360,19
Diretor de Benefícios	1	9.360,19
Superintendente	1	8.164,99

ANEXO II – CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO	QUANT.	VENCIMENTOS
Agente Administrativo	3	3.661,33
Assistente Social	1	4.873,26
Auxiliar de Serviços Gerais	2	1.621,05
Contador	2	4.873,26
Escriturário	2	3.328,50
Procurador	2	13.881,85
Tesoureiro	1	4.027,49


SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

LEI Nº 7.655, DE 7 DE MAIO DE 2026

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 4.804/2006, QUE TRATA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BIRIGUI, NOS TERMOS EM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Projeto de Lei nº 26/2026, de autoria da Prefeita Municipal.

Eu, **SAMANTA PAULA ALBANI BORINI**, Prefeita Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º. Ficam alterados os artigos 71, 72, 73 e inclui o artigo 73-A, todos da Lei Municipal nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“ART. 71. A Diretoria Executiva será composta pelo Superintendente, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e pelo Diretor de Benefícios.

‘PARÁGRAFO ÚNICO. Os cargos de Superintendente, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e de Diretor de Benefícios, serão ocupados por segurados, ativos ou inativos vinculados ao BiriguiPrev e, deverão atender os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 9.717/1998, observando-se ainda os seguintes critérios:

- I. O Superintendente será nomeado ou exonerado pelo Prefeito Municipal, recaiando escolha sobre servidor público segurado, ativo ou inativo, com no mínimo cinco anos de efetivo exercido prestado ao Município, de reconhecida capacidade profissional e conduta ilibada, devendo ser portador de diploma de nível superior, com prática em previdência no âmbito da Administração Municipal;
- II. O Diretor Financeiro será nomeado pelo Prefeito Municipal, recaiando a escolha sobre servidor público segurado, ativo ou inativo, com no mínimo três anos de efetivo serviço prestado ao Município, de reconhecida capacidade profissional e conduta ilibada, devendo ser portador de diploma de nível superior;
- III. O Diretor Administrativo e o Diretor de Benefícios, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, recaiando a escolha sobre servidores públicos segurados, ativos ou inativos, com no mínimo três anos de efetivo serviço prestado ao Município, de reconhecida capacidade profissional e conduta ilibada, devendo ser portador de diploma de nível superior”.

“ART. 72. Compete ao Superintendente;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

- I. *Representar o biriguiprev em Juízo ou fora dele;*
- II. *Superintender e exercer a administração geral e presidir o colegiado da Diretoria Executiva;*
- III. *Autorizar, conjuntamente com o Diretor Financeiro, as aplicações e investimentos efetuados, atendido o Plano de Aplicações e Investimentos;*
- IV. *Celebrar, em nome do biriguiprev, em conjunto com o Diretor Administrativo, os contratos de gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;*
- V. *Praticar, conjuntamente com o Diretor de Benefícios, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei;*
- VI. *Elaborar em conjunto com Diretor Financeiro e o Contador, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias, bem como, a proposta de orçamento anual do biriguiprev, para incorporação nas respectivas Leis do Município, regedoras da matéria;*
- VII. *Organizar o quadro de pessoal de acordo com orçamento aprovado;*
- VIII. *Propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal mediante concurso público;*
- IX. *Expedir instruções e ordens de serviços;*
- X. *Organizar, em conjunto com Diretor de Benefícios, os serviços de prestação previdenciária do biriguiprev;*
- XI. *Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, os cheques e demais documentos do biriguiprev, movimentando os fundos existentes;*
- XII. *Encaminhar para deliberação e conhecimento, as contas anuais, o resultado atuarial e, quando for o caso, o resultado das auditorias externas realizadas no biriguiprev, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho fiscal;*
- XIII. *Propor, em conjunto com Diretor Financeiro, a contratação de administradores de carteiras de investimentos, dentre as instituições especializadas do mercado; de consultores técnicos especializados e, outros serviços de interesse;*
- XIV. *Submeter ao Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;*
- XV. *Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos da Autarquia”.*

“ART. 73. Compete ao Diretor Administrativo:

- I. *Manter o serviço de protocolo, expediente e arquivo, bem como, baixar ordens de serviços relacionadas a área administrativa;*
- II. *Supervisionar e acompanhar a elaboração dos contratos, termos, editais e licitações;*
- III. *Supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;*
- IV. *Administrar e acompanhar a área de recursos humanos do biriguiprev;*
- V. *Assinar juntamente com o superintendente, todos os atos administrativos referentes à admissão, contrato, demissão, dispensa;*

Prefeitura Municipal de Birigui

Centro Administrativo Leonardo Sabioni - Rua Anhanguera, 1155 - Jardim Morumbi
CEP: 16200-067 - CNPJ - 46.151.718/0001-80 - (18) 3643-6000

www.birigui.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

- licença, férias, afastamento dos serviços da autarquia;*
- VI. Supervisionar e acompanhar os processos de licitações;*
 - VII. Supervisionar o setor de compras, almoxarifado e patrimônio, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como, o controle e conservação de material permanente, além de promover o gerenciamento dos bens pertencentes ao biriguiprev, zelando por sua integridade;*
 - VIII. Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;*
 - IX. Supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais;*
 - X. Promover o acompanhamento da execução dos contratos;*
 - XI. Integrar o colegiado da diretoria executiva nas deliberações operacionais do biriguiprev;*
 - XII. Providenciar a implantação, manutenção dos benefícios a serem pagos pelo biriguiprev aos segurados e dependentes, de acordo com os dispositivos legais;*
 - XIII. Enviar ou determinar o envio das informações e relatórios DCTFWEB, E-SOCIAL, MSC, DIRF, entre outras obrigações relacionadas a sua competência;*
 - XIV. Notificar de forma imediata à superintendência, qualquer irregularidade verificada no exercício das suas atribuições, sob pena de responsabilização;*
 - XV. Desempenhar demais atribuições e encargos relacionados a sua competência, a critério da superintendência”.*

“ART. 73-A. Compete ao Diretor Financeiro:

- I. Baixar ordens de serviços relacionadas a área financeira;*
- II. Assinar em conjunto com o superintendente, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;*
- III. Cuidar para que até o décimo dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;*
- IV. Manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, supervisionando balancetes e balanços, além de demonstrativo das atividades econômicas do biriguiprev, juntamente com o contador;*
- V. Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao biriguiprev, e dar publicidade da movimentação financeira;*
- VI. Supervisionar a elaboração do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual, bem como, todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução, juntamente com o contador;*
- VII. Apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;*
- VIII. Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver*

Prefeitura Municipal de Birigui

Centro Administrativo Leonardo Sabioni - Rua Anhanguera, 1155 - Jardim Morumbi

CEP: 16200-067 - CNPJ - 46.151.718/0001-80 - (18) 3643-6000

www.birigui.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

necessidade;

- IX. Efetuar tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da diretoria;*
- X. Supervisionar as ações de gestão orçamentária, o planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil e as aplicações em investimentos, em conjunto com o superintendente e deliberado pelo conselho deliberativo;*
- XI. Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o patrimônio do biriguiprev;*
- XII. Acompanhar a contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões do biriguiprev, dentro dos critérios contábeis aceitos, acompanhando a expedição dos balancetes mensais, o balanço anual e as demais demonstrações contábeis;*
- XIII. Prover recursos para o pagamento da folha mensal de benefícios e da folha de pagamento dos servidores do biriguiprev;*
- XIV. Propor a contratação dos administradores de ativos e passivos financeiros;*
- XV. Integrar o colegiado da diretoria executiva nas deliberações operacionais do biriguiprev;*
- XVI. Substituir o superintendente em seus impedimentos eventuais.*
- XVII. Providenciar o pagamento de benefícios concedidos, bem como, o cálculo da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo biriguiprev;*
- XVIII. Enviar ou determinar o envio das informações e relatórios EED-REINF, DAIR, DIPR, DPIN, MIT, CADPREV, entre outras informações financeiras relacionadas a sua competência;*
- XIX. Notificar de forma imediata à superintendência, qualquer irregularidade verificada no exercício das suas atribuições, sob pena de responsabilização;*
- XX. Desempenhar demais atribuições e encargos relacionados a sua competência, a critério da superintendência”.*

ART. 2º. Fica alterado o artigo 74-A, da Lei Municipal nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ART. 74-A. Havendo necessidade de promover a substituição nos casos de ausências que não sejam em razão do trabalho, assumirá as funções do Diretor Administrativo o Diretor de Benefícios e vice versa; na ausência do Diretor Financeiro assumirá suas funções o Diretor Administrativo; com relação às ausências do Tesoureiro e do Chefe de Serviços Administrativos, assumirá suas funções o titular do cargo de Agente Administrativo, Escriurário ou Oficial Administrativo, ficando a definição a critério da Administração.”

ART. 3º. Fica alterado o inciso II do artigo 78, da Lei Municipal nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ART. 78.



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

.....
II – *Deliberar conjuntamente com o Superintendente e com o Diretor Financeiro, as aplicações, investimentos, movimentações e todas as demais, junto aos bancos onde o biriguiprev mantenha contas e recursos financeiros aplicados.*
.....”

ART 4º. Altera as disposições previstas no Anexo I, da Lei Municipal nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, a nomenclatura do cargo em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro, para Diretor Financeiro e, cria o cargo em comissão de Diretor de Administração, com requisitos e atribuições previstos nesta lei, com a referência remuneratória, conforme tabela abaixo, mantendo os demais cargos já existentes:

CARGOS EM COMISSÃO			
Quantidade	Denominação	Requisitos	Referência
1	Diretor Administrativo	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei.	R\$8.772,22
1	Diretor Financeiro	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei.	R\$8.772,22

ART 5º – Fica criado ao Anexo II, do quadro de Cargos Efetivos do Biriguiprev, uma vaga para o cargo efetivo de Contador, cria o cargo efetivo de Controlador Interno e o cargo efetivo de Oficial administrativo, conforme tabela abaixo:

CARGOS EFETIVOS			
Quantidade	Denominação	Requisitos	Referência
1	Contador	Nível Superior em Ciências Contábeis; Inscrição no CRC ativo.	13
1	Controlador Interno	Nível Superior Completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.	13
2	Oficial Administrativo	Nível Médio Completo	9

§ 1º. Compete ao Controlador Interno, as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar e auditar os atos administrativos, financeiros, contábeis e patrimoniais do Instituto de Previdência;
- II. Verificar a legalidade na concessão de aposentadorias e pensões antes de seu envio ao Tribunal de Contas;
- III. Fiscalizar a execução orçamentária, incluindo a receita de contribuições e a despesa com benefícios;
- IV. Controlar o cumprimento das metas fiscais (Resultados Primário e Nominal) do RPPS;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

- V. Monitorar os registros dos investimentos financeiros, verificando a conformidade com a Política de Investimentos e a Resolução do CMN;
- VI. Orientar os gestores do RPPS sobre a interpretação de normas legais, visando prevenir erros;
- VII. Emitir pareceres técnicos sobre processos de contratação, licitações, convênios e concessão de benefícios;
- VIII. Acompanhar e auxiliar na elaboração dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) e dos Relatórios de Gestão que integram o CADPREV;
- IX. Zelar pela manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP);
- X. Dar ciência ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, sob pena de responsabilidade solidária;
- XI. Controlar os prazos de remessa de processos de aposentadoria/pensão e outros documentos ao TCE;
- XII. Acompanhar as diligências requisitadas pelo Controle Externo;
- XIII. Avaliar o desempenho e a eficiência das atividades internas;
- XIV. Sugerir a edição de Instruções Normativas (IN) para padronizar procedimentos internos;
- XV. Manter arquivo organizado dos relatórios e pareceres emitidos;
- XVI. Acompanhar e fiscalizar os serviços envolvendo a Compensação Previdenciária;
- XVII. Monitorar os registros de pessoal e acompanhamento da folha ponto;
- XVIII. Emitir mensalmente relatórios de forma detalhada, mencionando as atividades desenvolvidas, sendo que, no caso de constatação de qualquer irregularidade, deverá notificar de forma imediata à Superintendência, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Compete ao Oficial Administrativo, as seguintes atribuições:

- I. Atender segurados (servidores ativos, inativos e pensionistas) pessoalmente, por telefone, e-mail ou por outra forma digital, orientando sobre documentação necessária para benefícios, averbação de tempo de contribuição, certidões e regras previdenciárias;
- II. Receber, autuar, organizar e instruir processos administrativos entre eles os de aposentadoria, pensão por morte, garantindo a completude documental;
- III. Atualizar os dados cadastrais dos segurados no sistema previdenciário, mantendo o histórico de tempo de serviço e contribuições atualizado;
- IV. Apoiar as áreas de perícia médica, auditoria e contabilidade previdenciária, auxiliando na conferência de cálculos previdenciários e na verificação de legalidade de documentos;
- V. Redigir ofícios, memorandos, minutas de portarias, declarações, certidões (CTC - Certidão de Tempo de Contribuição) e atas de reuniões dos Conselhos de Previdência;



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo

- VI. Acompanhar o trâmite de processos administrativos, garantindo o cumprimento dos prazos legais para publicação de aposentadorias e envio ao Tribunal de Contas ou outro órgão de controle;
- VII. Auxiliar na organização de prontuários, digitalização de documentos, arquivamento e apoio logístico em atividades administrativas gerais;
- VIII. Dar suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas;
- IX. Encaminhar relatórios e informações referentes à AUDESP, entre outros à critério da Superintendência.

ART 6º. Revoga-se o artigo 74-B, da Lei Municipal nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, incluídos pela Lei Municipal nº 6.911, de 17/08/2020.

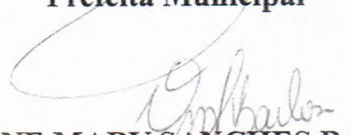
ART. 7º. Ficam alterados os anexos I e II da Lei Municipal nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, que passar a vigorar conforme consta desta lei.

ART 8º. As despesas decorrentes com a aplicação da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

ART 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos sete de maio de dois mil e vinte e seis.


SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal


VIVIANE MARY SANCHES BARBOSA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.


PAULO BATISTA DE SOUZA
Secretário Municipal da Casa Civil



Prefeitura Municipal de Birigui

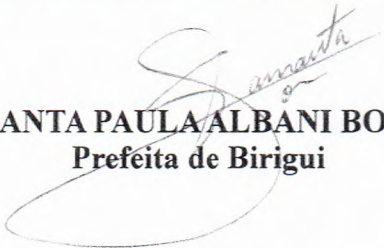
Estado de São Paulo

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO			
Quantidade	Denominação	Requisitos	Referência
1	Superintendente	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei.	R\$ 7.651,57
1	Diretor Administrativo	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei.	R\$8.772,22
1	Diretor de Benefícios	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei.	R\$8.772,22
1	Diretor Financeiro	Nível Superior e demais requisitos previstos na lei.	R\$8.772,22
1	Chefe de Serviço Administrativo	Nível médio completo.	R\$ 5.247,14

ANEXO II

CARGOS EFETIVOS			
Quantidade	Denominação	Requisitos	Referência
2	Procurador	Nível superior em Direito; Inscrição na OAB	20
3	Contador	Nível Superior em Ciências Contábeis; Inscrição no CRC ativo.	13
1	Assistente Social	Nível superior em Assistência Social; Inscrição no CRESS	13
1	Controle Interno	Nível Superior Completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.	13
1	Tesoureiro	Nível Médio Completo	11
3	Agente Administrativo	Nível Médio Completo	10
2	Escriturário	Nível Médio Completo	9
2	Oficial Administrativo	Nível Médio Completo	9
2	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1


SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita de Birigui