PREFEITURA MUNICIPAL DE
BIRIGUI

OFÍCIO Nº 853/2023 em 12 de junho de 2023.

ASSUNTO: Encaminha PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Senhor Presidente, 06/23

Considerando a importância dos serviços e trabalhos vinculados à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e à Secretaria Municipal de Tributação e Fiscalização;

Considerando a necessidade de criação de novo organograma das citadas Secretarias, a fim adequar suas estruturas administrativas para atender à realidade de incumbências e demandas das pastas;

Considerando a relevância dos cargos em comissão nas Secretarias Municipais, sendo estes instrumentos indispensáveis para a existência e exercício regular da gestão governamental, atuando na direção, organização e condução dos serviços;

Considerando as competências do Chefe do Executivo assegurado pela Constituição Federal, pela Constituição Estadual e pela Lei Orgânica Municipal para organizar seu funcionalismo, criar cargos e estruturar os órgãos da administração municipal;

Considerando que as medidas apresentadas no presente projeto de lei não causarão impacto financeiro algum, pois visa apenas adequar e estruturar os organogramas e áreas de atuação, adequando-as à realidade de incumbências, conforme demonstrativo documental anexo;

Considerando, por fim que, com a presente lei haverá uma redução de custo financeiro anual de R$ 304.466,12 (trezentos e quatro mil quatrocentos e sessenta e seis reais e doze centavos), com a extinção dos 03 (três) cargos de ASSESSOR JURÍDICO na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e de 04 (quatro chefes de serviços da Secretaria de Tributação e Fiscalização, ampliando-se a viabilidade da presente lei:

TOTAL ANUAL SEC. TRIB. E FISCALIZAÇÃO ATUAL	R$ 537.357,65
TOTAL ANUAL SEC. TRIB. E FISCALIZAÇÃO - PROJ. DE LEI	R$ 480.190,42
DIFERENÇAS	R$ 57.167,23

TOTAL ANUAL SEC. DE NEGÓCIOS JURÍDICOS ATUAL	R$ 1.147.034,85
TOTAL ANUAL SEC. DE NEGÓCIOS JURÍDICOS - PROJ. DE LEI	R$ 899.735,96
DIFERENÇAS	R$ 247.298,89

DIFERENÇAS TOTAIS ANUAIS	R$ 304.466,12

Câmara Municipal de Birigüi - SP
PROTOCOLO GERAL 2437/2023
Data: 13/06/2023 - Horário: 15:37
Legislativo - PLC 6/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BIRIGUI

Submetemos à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR que "DISPÕE SOBRE NOVO ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, CRIA CARGOS DE DIRETORES E CHEFES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO VINCULADOS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

No mais, requer a Vossa Excelência que a presente proposição seja submetida ao regime de urgência, em conformidade com o artigo 195 e seguintes da Resolução nº 216/98 – Regimento Interno.

Renovamos a Vossa Excelência e aos seus Pares os protestos de nossa elevada estima e distinto apreço.

Atenciosamente,

LEANDRO MAFFEIS MILANI:29041343873

Assinado de forma digital por LEANDRO MAFFEIS MILANI:29041343873
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=12073743000170, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=videoconferencia, cn=LEANDRO MAFFEIS MILANI:29041343873
Dados: 2023.06.13 14:57:58 -03'00'

LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito Municipal

Ao Excelentíssimo Senhor
JOSE LUIS BUCHALLA
Presidente da Câmara Municipal de Birigui

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 06/23

DISPÕE SOBRE NOVO ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, CRIA CARGOS DE DIRETORES E CHEFES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO VINCULADOS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Eu, **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito 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 Complementar:

ART. 1. O § 5º do artigo 5º da Lei Complementar nº 115, 22 de abril de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**ART. 5º**. . . .*

§5º. Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos será composta por:

I – Secretário de Negócios Jurídicos;

II – Secretário Adjunto de Negócios Jurídicos;

III – Diretor Tributário e de recuperação de dívida ativa;

IV – Diretor de gestão administrativa e consultiva Municipal;

V – Diretor de gestão, controle e prevenção de dano ao erário;

VI – Diretor de gestão do trabalho e funcionalismo Municipal;

VII – Diretor de gestão previdenciária e da saúde;

VIII – Diretor de gestão de processos licitatórios

IX – PROCON

1 – Chefe de divisão do PROCON"

ART. 2. Ficam criados os cargos constantes da tabela abaixo, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do executivo Municipal:

VAGAS	CARGO	REQUISITO	PADRÃO DE VENCIMENTO
01	Chefe de divisão do PROCON	Nível Superior Completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)
01	Diretor Tributário e de recuperação de dívida ativa	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão administrativa e consultiva Municipal	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão, controle e prevenção de dano ao erário	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão do trabalho e funcionalismo Municipal	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão previdenciária e da saúde	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão de processos Licitatórios	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)

ART 3. Ficam acrescidos à Lei Complementar 115/2020 os artigos 111-A, 112-A, 114-A, 115-A, 116-A, 117-A e 119-A, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Subseção I
DO PROCON

ART. 111-A. *O PROCON, por meio da Divisão do Procon, subordinado diretamente à Secretaria de Municipal de Negócios Jurídicos, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

§1º. *A Divisão do PROCON é dirigida por cargo com nível de Chefe de Divisão, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração*

pelo Prefeito Municipal, cujo requisito de provimento é possuir ensino superior completo.

***§2º.** Compete ao Chefe de divisão do PROCON:*

***I** – chefiar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades do PROCON;*

***II** – coordenar a execução de ações de fiscalização acerca das relações de consumo, em parceria com outros órgãos Estaduais, Federais e Distritais ou a partir de denúncias e reclamações de consumidores;*

***III** – coordenar e controlar as diversas etapas de atendimento ao consumidor das unidades vinculadas, de forma a promover a prestação de esclarecimentos e o registro de reclamações e denúncias dos consumidores;*

***IV** – coordenar e chefiar os trabalhos executados pelos funcionários vinculados ao procon, visando o andamento das demandas de sua área de atuação;*

***V** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.*

Subseção II
Da Diretoria Tributária e de Recuperação de dívida ativa

***ART. 112-A.** A Diretoria Tributária e de recuperação de dívida ativa, subordinada diretamente à Secretaria de Municipal de Negócios Jurídicos integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, cm conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

***§ 1º.** A Diretoria Tributária e de recuperação de dívida ativa, é dirigida por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo requisito de provimento do cargo é possuir ensino superior completo em direito e inscrição na ordem dos advogados do Brasil – OAB.*

***§ 2º.** Compete ao Diretor Tributário e de recuperação de dívida ativa:*

***I** – dirigir e coordenar os trabalhos dos funcionários vinculados à Diretoria, visando o andamento das demandas de sua área de atuação para recuperação de dívida ativa;*

***II** – dirigir e coordenar a colheita de informações necessárias junto às Secretarias, sobre os créditos fiscais, sobre os contribuintes, para a correta condução dos feitos executivos e recuperação de dívida ativa;*

***III** – dirigir e coordenar os encaminhamentos de ofícios, intimações, notificações e demais correspondências necessárias à instrução dos procedimentos, pelos servidores responsáveis;*

IV – coordenar, dirigir e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação necessários a viabilização dos trabalhos realizados;

V – manter contato com os agentes responsáveis pela operacionalização dos softwares necessários a condução de sua área de atuação;

VI – coordenar as ações voltadas ao atendimento ao público;

VII – estabelecer, coordenar, implementar e dirigir a execução de políticas públicas voltadas ao aprimoramento da recuperação dos ativos sob juízo, apresentando planos, campanhas e demais instrumentos de auxílio à arrecadação municipal;

VIII – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.

Subseção III
Da Diretoria de gestão administrativa e consultiva municipal

ART. 114-A. *A Diretoria de gestão administrativa e consultiva municipal, subordinada diretamente à Secretaria de Municipal de Negócios Jurídicos, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

§1º. *A Diretoria de gestão administrativa e consultiva municipal é dirigida por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.*

§2º. *Compete ao Diretor de gestão administrativa e consultiva municipal*

I *– dirigir, coordenar e gerenciar os processos de orientação e prestação de informações em expedientes administrativos para as Secretarias da Prefeitura, tais como as Secretarias de Planejamento e Finanças, Obras, Serviços Públicos e Assistência e Desenvolvimento Social, dentre outras:*

II *– dirigir, coordenar e gerenciar a atuação em expedientes administrativos não enquadrados nas competências específicas de outra Diretoria; bem como relativos a contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos passíveis de vínculo oneroso ou não;*

III *– dirigir e coordenar os funcionários vinculados à Diretoria para atuação dos serviços vinculados à sua área de atuação;*

IV *– dirigir, coordenar e operacionalizar as demandas de trabalho direcionando para o aprimoramento dos serviços e gestão pública;*

V – estabelecer, coordenar, implementar e dirigir a execução de políticas públicas voltadas ao aprimoramento dos fluxos processuais

internos à Prefeitura Municipal de Birigui, de modo a ampliar a dinâmica na tramitação e no atendimento das demandas trazidas ao Poder Público Municipal;

***VI** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.*

Subseção IV
Diretor de gestão, controle e prevenção de dano ao erário

***ART. 115-A.** A Diretoria de gestão, controle e prevenção de dano ao erário, subordinada diretamente à Secretaria de Municipal de Negócios Jurídicos, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

***§1º.** A Diretoria de gestão, controle e prevenção de dano ao erário, é dirigida por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir ensino superior completo em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.*

***§2º.** Compete ao Diretor de gestão, controle e prevenção de dano ao erário,*

***I** – dirigir e coordenar a coleta de subsídios, dados, elementos, informações, esclarecimentos e documentos junto às Secretarias Municipais, para salvaguardar os interesses municipais em demandas ativas e passivas;*

***II** – dirigir e instruir as autoridades competentes quanto ao cumprimento das condenações, em matéria de sua competência;*

***III** – coordenar a elaboração de documentos e trabalhos em que sejam relevantes às considerações das demandas da diretoria;*

***IV** – instruir e coordenar a elaboração de documentos direcionados as Secretarias com o fito de alertar na adoção de medidas preventivas para proteger e defender o erário;*

***V** – coordenar, dirigir e conduzir os trabalhos dos funcionários vinculados à Diretoria;*

***VI** – dirigir e coordenar as análises e política internas de gestão, a fim de direcionar melhoramentos e aprimoramentos de governança da área, atendendo o interesse público e defender o erário;*

***VII** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.*

Subseção V
Diretor de gestão do trabalho e funcionalismo Municipal

ART. 116-A. *A Diretoria de gestão do trabalho e funcionalismo Municipal, subordinada diretamente à Secretaria de Municipal de Negócios Jurídicos, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

§1º. *A Diretoria de gestão do trabalho e funcionalismo Municipal, é dirigida por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir ensino superior completo em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.*

§2º. *Compete ao Diretor de gestão do trabalho e funcionalismo Municipal*

I *– dirigir e coordenar a organização dos trabalhos afetos à sua diretoria, de acordo com as diretrizes e interesse público de gestão do trabalho e funcionalismo municipal;*

II *– planejar, coordenar e promover recomendações tendentes à melhoria das estruturas administrativas e instrumentos para a escorreita prestação dos serviços públicos;*

III *– dirigir e coordenar os funcionários vinculados à Diretoria para atuação dos serviços vinculados à área do trabalho e funcionalismo municipal;*

IV *– dirigir, coordenar e promover a prestação de atendimento a servidores municipais no tocante à matéria funcional, ressalvadas as informações imprescindíveis à salvaguarda dos serviços públicos municipais;*

V *– dirigir e coordenar as demandas da diretoria, submetendo aos órgãos técnicos para análise e prosseguimento dos serviços de sua área de atuação;*

VI *– dirigir e coordenar as análises e política internas de gestão, a fim de direcionar melhoramentos e aprimoramentos de governança da área do trabalho e funcionalismo municipal;*

VII *– coordenar o assessoramento, quando requisitado, dos membros de Comissões incumbidas do processamento de assuntos relativos aos servidores municipais;*

VIII *– dirigir e coordenar o assessoramento aos Agentes Políticos sobre projetos pertinentes à matéria funcional;*

IX *– exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.*

Subseção VI
Diretor de gestão previdenciária e da saúde

ART. 117-A. *A Diretoria de gestão previdenciária e da saúde, subordinada diretamente à Secretaria de Municipal de Negócios Jurídicos, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

§1º. *A Diretoria de gestão previdenciária e da saúde, é dirigida por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir ensino superior completo em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.*

§2º. *Compete ao Diretor de gestão previdenciária e da saúde:*

I *– Reunir as demandas que envolvam sua Diretoria e dirigir a coordenação das áreas técnicas de saúde e previdência, bem como áreas administrativas e especializadas para o desenvolvimento dos processos e trabalho voltados ao atendimento de cada uma delas, respeitadas as autonomias funcionais;*

II *– dirigir e coordenar as análises e respostas dos requerimentos administrativos sobre pedido de medicamentos, insumos, materiais cirúrgicos, exames e demais procedimentos relativos a área da saúde;*

III *– dirigir e coordenar as análises e respostas aos requerimentos de pacientes que solicitam cópias das Fichas de Atendimento Ambulatorial e Prontuários médicos;*

IV *– promover a coordenação e contato com pacientes que procuram a Secretarias Municipais, bem como colaborar no atendimento a pacientes e servidores, direcionando e aprimorando a obtenção de informações sobre andamento de requerimentos administrativos, processos judiciais e relatórios sociais das demandas relacionadas a área de atuação da Diretoria de Gestão de Previdência e Saúde;*

V *– dirigir e prestar atendimento aos órgãos políticos dos diversos setores da Secretaria Municipal da Saúde e da Previdência que solicitam orientações sobre assuntos relacionados a área de atuação da diretoria;*

VI *– dirigir e coordenar a elaboração de relatórios de produtividade sobre todas as atividades da diretoria, provendo planejamentos, remanejamentos e adequações, quando necessário;*

VII *– dirigir e acompanhar os trabalhos do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, Secretário Municipal de Saúde e Prefeito Municipal, sobretudo no contato com as áreas de saúde e previdência e relacionados ou não a outros órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Órgãos de Controle*

Externo e que dependam de ações coordenadas de gestão política das competências de sua Diretoria;

VIII*- dirigir e coordenar ações de gestão política do governo de suas áreas de saúde e previdência;*

IX *– exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.*

Subseção VII
Diretor de gestão de processos Licitatórios

Art. 119-A. *A Diretoria de gestão de processos Licitatórios, subordinada diretamente à Secretaria de Municipal de Negócios Jurídicos, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

§1º. *A Diretoria de gestão de processos Licitatórios, é dirigida por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir ensino superior completo em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.*

§2º. *Compete ao Diretor de gestão de processos Licitatórios*

I *– dirigir e coordenar a análise das minutas dos editais de licitações, bem corno as manifestações previamente sobre matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos Órgãos da Administração Direta;*

II *– dirigir e coordenar a análise de procedimentos licitatórios;*

III *– dirigir, coordenar e emitir ofícios e memorandos, referentes a processos licitatórios;*

IV *– dirigir a organização dos trabalhos afetos à diretoria, de acordo com as necessidades do serviço público;*

V *– promover e manter contato com as áreas técnicas da Prefeitura Municipal que possam colaboras nas atividades e processos licitatórios;*

VI *– exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços."*

ART. 4. O § 7º do artigo 5º da Lei Complementar nº 115, 22 de abril de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"ART. 5º. . . .

§7º. Secretaria Municipal de Tributação e Fiscalização será composta por:

I – Secretário Municipal de Tributação e Fiscalização;
II – Secretário Adjunto de Tributação e Fiscalização;
III – Diretoria de Tributação
a) Divisão de fiscalização e tributos;
b) Divisão de cadastro fiscal imobiliário;
c) Divisão de cadastro de contribuintes mobiliários;
d) Divisão de atendimento, arrecadação e cobrança.

ART. 5. Ficam criados os cargos de Diretor e Chefes constantes da tabela abaixo, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do executivo Municipal, bem como das funções gratificadas abaixo consignadas:

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	PADRÃO DE VENCIMENTO	PROVIMENTO
01	Diretor de Tributação	Nível superior completo	CMS-3 (R$ 7.582,81)	Cargo comissionado
01	Chefe de divisão de fiscalização e tributos;	Nível superior completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)	Cargo comissionado
01	Chefe de divisão de cadastro fiscal imobiliário	Nível superior completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)	Cargo comissionado
01	Chefe de divisão de cadastro de contribuintes mobiliários	Nível superior completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)	Cargo comissionado
01	Chefe de divisão de atendimento, arrecadação e cobrança	Nível superior completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)	Cargo comissionado

ART 6. Ficam acrescidos à Lei Complementar 115/2020 os artigos 137-A; 138-A, 139-A, 140-A, 141-A, 142-A, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Subseção I

ART. 137-A. *A Diretoria de Tributação, subordinada diretamente à Secretaria de Municipal de Tributação e Fiscalização, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

§1º. A Diretoria de Tributação é dirigida por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir ensino superior completo.

§2º. Compete ao Diretor de Tributação:

***I** – dirigir, propor e controlar as políticas de fiscalização e de arrecadação de tributos do Município, bem como avaliar os reflexos de seus programas na arrecadação e atividade econômica;*

***II** – dirigir e propor metas de arrecadação dos tributos municipais e coordenar a realização de estudos comparativos da receita projetada e realizada;*

***III** – supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelas Divisões de Cadastro de Contribuintes Mobiliários, Cadastro Fiscal Imobiliário, Fiscalização de Tributos e Atendimento, Arrecadação e Cobrança, expedindo os atos necessários à operacionalização e aperfeiçoamento de suas atividades;*

***IV** – coordenar e controlar as atividades pertinentes à fiscalização, arrecadação, atendimento ao público, nos termos da legislação tributária, bem como promover e assegurar o bom relacionamento entre o Fisco e o contribuinte;*

***V** – dirigir e coordenar o gerenciamento de banco de dados sobre informações econômico-fiscais e de arrecadação do Município, objetivando a consolidação de um efetivo planejamento de atuação da fiscalização;*

***VI** – produzir e analisar dados estatísticos e econômico-fiscais, com o fim de subsidiar a formulação e execução da política de fiscalização e incremento da arrecadação;*

***VII** – dirigir e controlar adoção de medidas necessárias visando resguardar os interesses da fiscalização e arrecadação junto à Procuradoria do Município e ao Ministério Público;*

***VIII** – planejar, coordenar e controlar as atividades de inteligência fiscal para a produção de conhecimentos reveladores sobre práticas de fraudes fiscais estruturadas;*

***IX** – dirigir e coordenar, no âmbito de sua área de atuação, a execução das atividades relacionadas ao preparo e à tramitação do processo administrativo tributário;*

***X** – dirigir e coordenar a elaboração e execução de programas especiais de recuperação de créditos tributários;*

***XI** – dirigir e coordenar o acompanhamento das transferências constitucionais, legais e voluntárias, conferindo as bases de contribuições e cálculos efetuados pelos órgãos repassadores;*

***XII** – coordenar a análise, em segunda instância, enquanto não autuadas, os processos administrativos de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), observados os limites legais;*

***XIII** – dirigir e coordenar a elaboração de minutas de acordos, contratos, convênios, protocolos e outros atos de interesse da fiscalização e arrecadação;*

XIV *– emitir resoluções e atos normativos referentes aos procedimentos internos da Superintendência, juntamente com os diretores da área, nos limites de sua competência legal;*

XV *– dirigir e coordenar o desenvolvimento de programas, projetos, eventos, estudos e pesquisas sobre matéria de natureza tributária e fiscal;*

XVI *- coordenar e propor a regulamentação de dispositivos do Código Tributário e de sua legislação complementar;*

XVII *– exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.*

ART. 138-A. *A Diretoria de Tributação é composta por:*

I - *Divisão de fiscalização e tributos;*
II - *Divisão de cadastro fiscal imobiliário;*
III - *Divisão de cadastro de contribuintes mobiliários;*
IV - *Divisão de atendimento, arrecadação e cobrança.*

ART. 139-A. *A Divisão de Fiscalização de Tributos, subordinado diretamente à Diretoria de Tributação, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

§1º. *A divisão de fiscalização e tributos é dirigida por cargo com nível de chefe, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir ensino superior completo.*

§2º. *Compete ao Chefe de Divisão de Fiscalização de Tributos:*

I *– chefiar e coordenar o desenvolvimento de programas e definir prioridades de atuação da auditoria tributária;*

II *– coordenar o acompanhamento e evolução das atividades de auditoria tributária, com vistas à avaliação e ao aperfeiçoamento dos trabalhos:*

III *– coordenar os estudos, análises de relatórios gerenciais e estatísticos, informações econômicas e fiscais dos órgãos fazendários federais e estaduais;*

IV *– coordenar e executar a política tributária e fiscal do Município, no que for de competência da Fiscalização Tributária, observados os dispositivos legais pertinentes:*

V *– coordenar a aplicação das normas tributárias expedindo os atos necessários ao seu esclarecimento, no âmbito de sua área de competência;*

VI *– coordenar a análise, consultas e processos relacionados com matéria tributária, no âmbito de sua área de competência;*

***VII** – gerir, supervisionar e orientar as atividades de auditoria tributária, visando prevenir a evasão e a sonegação de receitas tributárias;*

***VIII** coordenar o atendimento e a orientação aos contribuintes nos assuntos de sua competência;*

***IX** – acompanhar a evolução e o comportamento da receita tributária municipal, visando o seu incremento;*

***X** – coordenar a análise, em primeira instância, os processos administrativos de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), observados os limites legais;*

***XI** – coordenar a notificação das autoridades competentes das decisões administrativas proferidos em processos que decorram na nulidade total ou parcial de autos de infração que venham alterar a avaliação da produtividade do Fiscal de Tributos, sob pena de responsabilidade funcional e criminal, quando no caso couber;*

***XII** – coordenar a manutenção permanente de troca de informações econômico-fiscais, mediante convênio, com as Administrações Tributárias Federais, Estaduais e Municipais.*

***XIII** – supervisionar estudos sobre o comportamento fiscal dos contribuintes;*

***XIV**– coordenar as medidas e decisões contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais, de acordo com as políticas de governo;*

***XV** – coordenar a definição de áreas e segmentos de fiscalização, decidindo sobre a criação das novas frentes propostas pelos demais órgãos da Divisão;*

***XVI** – supervisionar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;*

***XVII** – supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;*

***XVIII**– coordenar a emissão ou revisão de pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação da Diretoria de Tributação;*

***XIX** – supervisionar estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;*

***XX** – determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;*

***XXI** – coordenar a prestação de orientações aos contribuintes; e*

***XXII** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.*

***ART. 140-A.** A divisão de cadastro fiscal imobiliário, subordinada diretamente à Diretoria de Tributação, integra a estrutura administrativa*

da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.

§1º. *A divisão de cadastro fiscal imobiliário é dirigida por cargo com nível de chefe, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir ensino superior completo.*

§2º. *Compete ao Chefe de Divisão de Cadastro fiscal imobiliário:*

I *– coordenar a atualização do Cadastro Fiscal Imobiliário do Município, inspecionando a execução das atividades de inscrição e alimentação do banco de dados;*

II *– gerenciar constante apuração e conferência física dos dados cadastrais, através da realização de levantamentos externos e da coleta de informações em cartórios e órgãos públicos;*

III *– manter sobre sua supervisão a guarda e organização do arquivo técnico de plantas de quadras, boletins de informações cadastrais, fichas espelho, listas de codificações e outros documentos integrantes do Cadastro, procedendo a sua permanente atualização;*

IV *– coordenar a prestação de informações às demais unidades da Secretaria, em especial, aos Serviços de Atendimento, Arrecadação e Cobrança sobre dados cadastrais de imóveis e contribuintes, para efeito de lançamentos e cancelamentos de créditos tributários e outras necessidades;*

V *– coordenar a atualização do Cadastro de Logradouros Públicos, em articulação como órgão municipal de Planejamento Urbano;*

VI *– coordenar a atualização do Cadastro Imobiliário, em integração com os dados do Cadastro de Atividades Econômicas;*

VII *– coordenar e supervisionar a inserção de informações do cadastro físico para o informatizado; e*

VIII *– exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.*

ART. 141-A. *A divisão de cadastro de contribuintes mobiliários, subordinada diretamente à Diretoria de Tributação, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

§1º. *A divisão de cadastro de contribuintes mobiliários é dirigida por cargo com nível de chefe, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir ensino superior completo.*

§2º. *Compete ao Chefe de divisão de cadastro de contribuintes mobiliários:*

I *– gerenciar, planejar, coordenar, conferir, e fiscalizar os serviços dos agentes vinculados à Diretoria, respondendo e zelando pelo escorreito andamento de seus trabalhos;*

II *– gerenciar e dirigir todas as atividades de cadastramento mobiliário;*

III *– coordenar a preparação os boletins de alteração dos elementos cadastrais mobiliários;*

IV *– coordenar o processamento de dados das alterações cadastrais mobiliárias;*

V *– controlar e acompanhar os trabalhos de organização e manutenção atualizada do cadastro mobiliário, e*

VI *– supervisionar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.*

ART. 142-A. *A divisão de atendimento, arrecadação e cobrança, subordinada diretamente à Diretoria de Tributação, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui no terceiro nível, em conformidade com a estrutura administrativa descrita nesta Lei Complementar e em seus anexos.*

§1º. *A divisão de atendimento, arrecadação e cobrança é dirigida por cargo com nível de chefe, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujo provimento é possuir ensino superior completo.*

§2º. *Compete ao Chefe de divisão de atendimento, arrecadação e cobrança:*

I *– supervisionar a execução das atividades de cobrança judicial e extrajudicial, de créditos tributários e não tributários, de natureza fiscal e todas receitas constituídas do Município, e a respectiva inscrição na dívida ativa amigável e ajuizada, com a finalidade do recebimento das receitas não pagas e em atraso, na forma prevista na Lei Federal n° 6.830 de 22/09/1980 e no Código Tributário do Município e seu regulamento em vigor;*

II *– coordenar o levantamento, monitoramento, controle e atualização, dos créditos lançados e não pagos, efetuando ações de cobrança extrajudicial e judicial, notificação e edital aos contribuintes e responsáveis;*

III *– coordenar a realização de pesquisas e coleta de dados de outras esferas de Governo e de outras prefeituras relativas à área de cobrança, que sirvam de subsídios e incrementos ao desenvolvimento de novos processos e sistemáticas compatíveis com o interesse da administração municipal;*

IV *– coordenar a implantação das normas do parcelamento dos créditos tributários e não tributários:*

V – coordenar, acompanhar e gerir a execução da negociação, do parcelamento e reparcelamento dos créditos tributários e não tributários;

VI – coordenar, implantar, participar e acompanhar sistemas de tecnologia das informações relacionadas ao parcelamento e a negociação dos créditos tributários e não tributários;

VII – coordenar, participar, desenvolver, implantar e acompanhar projetos de sistema de tecnologia das informações relacionadas à Cobrança Administrativa e Judicial;

VIII – colaborar com a coordenação da atualização do Cadastro de Contribuintes do Município;

IX – coordenar a análise, avaliação, acompanhamento e execução de processo administrativo de transação, compensação e aproveitamento de crédito;

X – coordenar a implantação das normas e sistemas relacionados às Certidões emitidas pela Prefeitura;

XI – coordenar, gerir e acompanhar a emissão das Certidões de Regularidade Fiscal, dados cadastrais e de informações da Prefeitura;

XII – coordenar, promover, desenvolver e implantar tecnologia de controle e execução e cobrança fiscal e sua respectiva distribuição entre os servidores municipais designados e competentes;

XIII – coordenar o aprimoramento contínuo do sistema de ajuizamento eletrônico implantado, visando à celeridade processual;

XIV – supervisionar o cumprimento das determinações judiciais inerentes à Cobrança Judicial e Extrajudicial, sobretudo quanto a suspensão de exigibilidade dos créditos tributários e não tributárias;

XV – coordenar a execução de assistência técnica em processos administrativos e nas perícias de ações judiciais da qual a Prefeitura seja parte;

XVI – coordenar o levantamento e promover o repasse dos emolumentos retidos pelo recebimento dos débitos fiscais protocolados em protesto; e

XVII – coordenar o levantamento e promover o repasse das custas judiciais retidas pelo recebimento dos débitos em execução fiscal;

XVIII – supervisionar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do Órgão e do cargo ocupado, tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços."

ART. 7. Ficam alterados dos anexos VI da Lei Complementar nº 115, de 22 de abril de 2020, o organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e da Secretaria Municipal de Tributação e Fiscalização, que passa a vigorar conforme anexo II dessa Lei.

ART. 8. As despesas inerentes à execução da presente Lei correrão por conta de dotação existente no orçamento e poderão ser suplementadas se necessário.

ART. 9. Ficam revogados os artigos 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 137, 138, 139, 140, 141, 142 e 143 da Lei Complementar nº 115, de 22 de abril de 2020.

ART. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO MAFFEIS MILANI:29041343873

Assinado de forma digital por LEANDRO MAFFEIS MILANI:29041343873
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=12073743000170, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=videoconferencia, cn=LEANDRO MAFFEIS MILANI:29041343873
Dados: 2023.06.13 14:56:59 -03'00'

LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS EM COMISSÃO

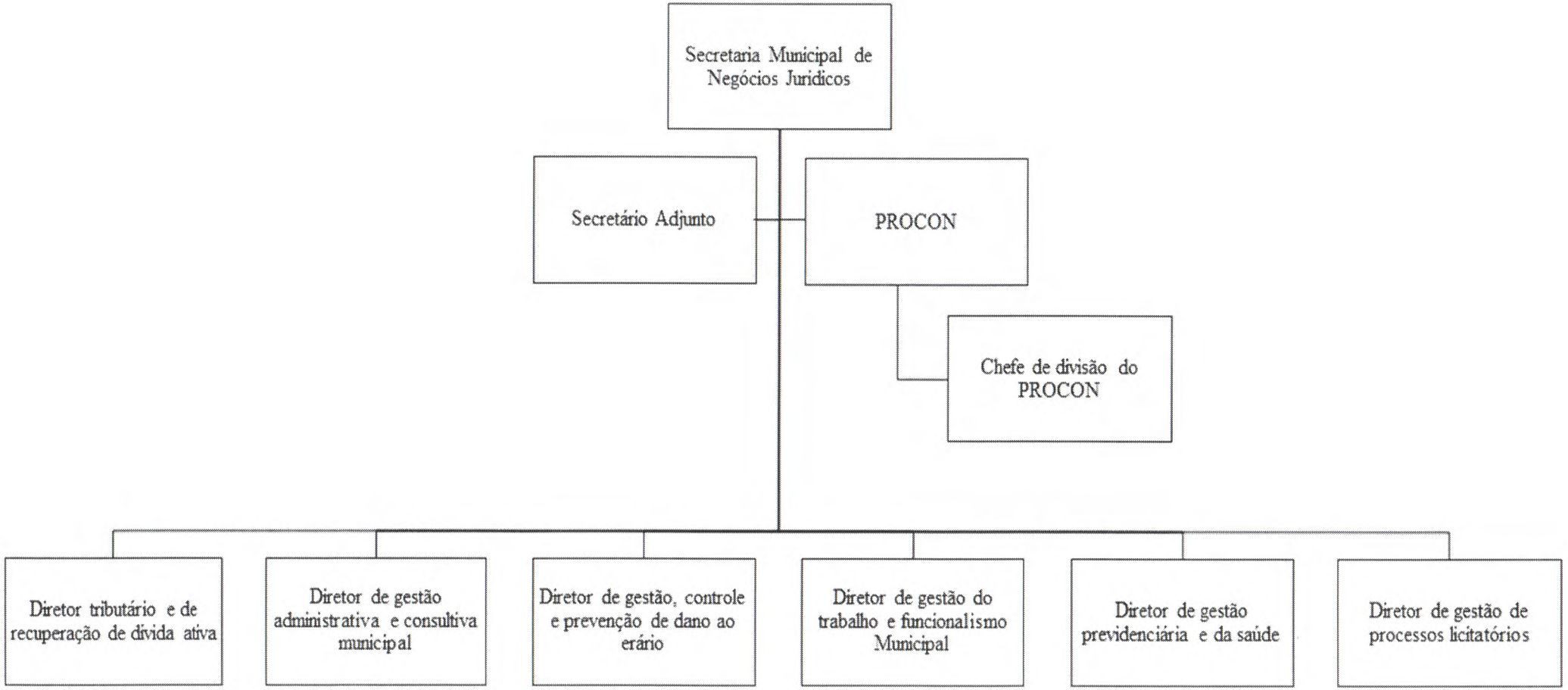
01	Diretor Tributário e de recuperação de dívida ativa	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão administrativa e consultiva Municipal	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão, controle e prevenção de dano ao erário	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão do trabalho e funcionalismo Municipal	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão previdenciária e da saúde	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Diretor de gestão de processos licitatórios	Nível superior completo em direito, com registro na OAB	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Chefe de divisão do PROCON	Nível Superior Completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)
01	Diretor de Tributação	Nível superior completo	CMS-3 (R$ 7.582,81)
01	Chefe de divisão de fiscalização e tributos;	Nível superior completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)
01	Chefe de divisão de cadastro fiscal imobiliário	Nível superior completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)
01	Chefe de divisão de cadastro de contribuintes mobiliários	Nível superior completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)
01	Chefe de divisão de atendimento, arrecadação e cobrança	Nível superior completo	CMS-2 (R$ 5.026,72)

LEANDRO MAFFEIS MILANI:29041343873

Assinado de forma digital por LEANDRO MAFFEIS MILANI:29041343873
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=12073743000170, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=videoconferencia, cn=LEANDRO MAFFEIS MILANI:29041343873
Dados: 2023.06.13 14:58:18 -03'00'

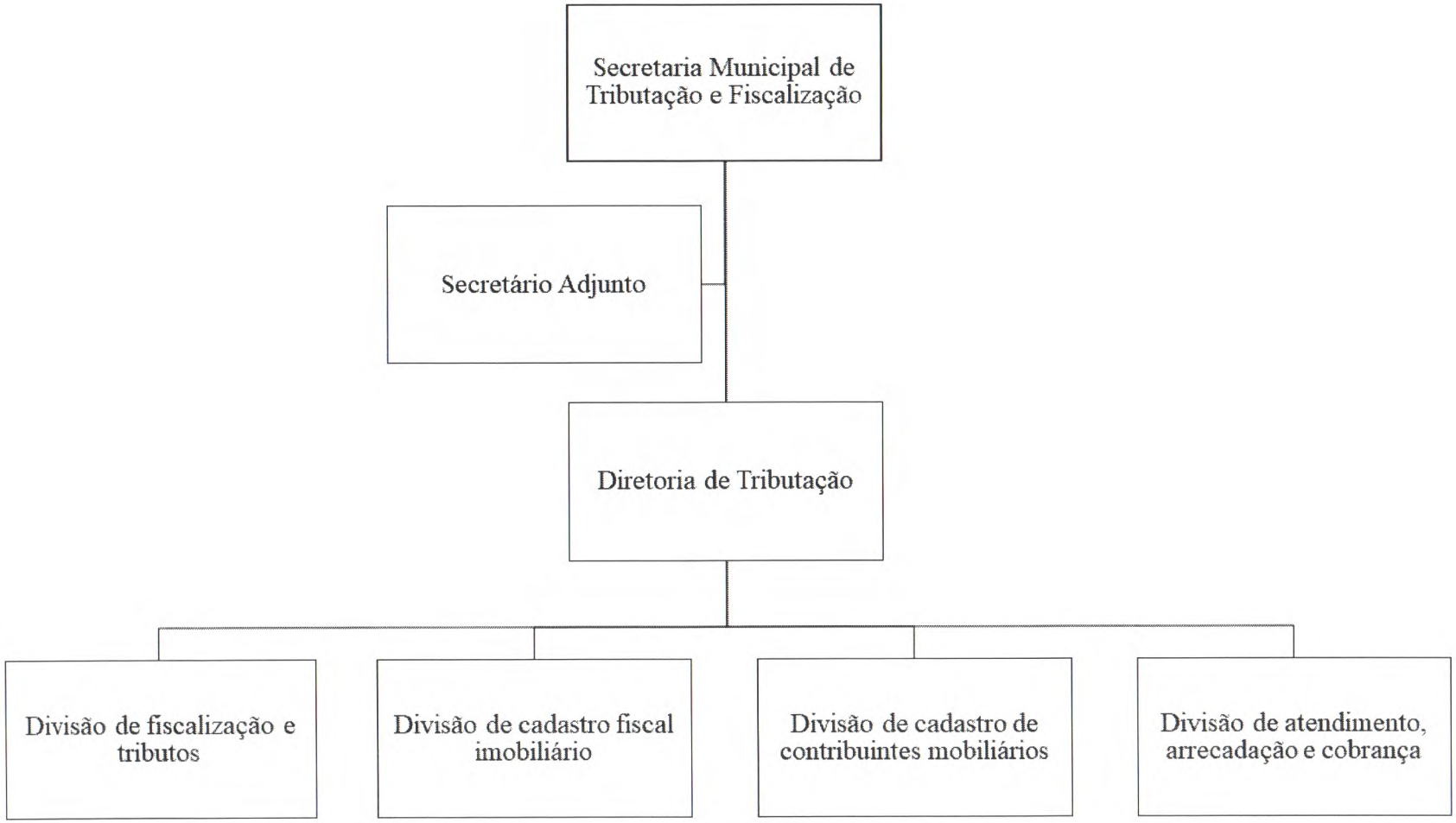
ANEXO II

ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



ANEXO III

ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

8/2023

Considerando o Ofício 174/2023/DGP de 12 de junho de 2023, e atendendo o pedido da Secretaria Municipal de Administração, para fins de cálculo de impacto com a redução de despesas a que se refere o projeto de Lei que objetiva redução da despesa com pessoal proveniente a reestruturação dos cargos em comissão das Secretarias de Negócios Jurídicos e Tributação e Fiscalização, conforme planilha de custo elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, abaixo incluimos os valores a serem deduzidos, onde foram apurados os seguintes índices:

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA APURADA NO MÊS DE ABRIL DE 2023 - R$ 481.543.498,24, COM PROJEÇÃO DE ACRÉSCIMO DE 3,50% PARA OS EXERCÍCIOS DE 2024 E 2025.

DISCRIMINAÇÕES	RCL exercício 2023	Estimativa RCL exercício 2024	Estimativa RCL exercício 2025
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R$ 481.543.498,24	R$ 498.397.520,68	R$ 515.841.433,90
PERCENTUAL DE EVOLUÇÃO DA RCL	0,000%	3,50%	3,50%

A Receita Corrente Líquida é apurada nos termos do disposto no artigo 2º, inciso IV e seu parágrafo 3º da Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

O aumento da despesa acarretará o seguinte impacto neste exercício e nos dois subsequentes:

EXERCÍCIO DE 2023

Nº Impacto	DISCRIMINAÇÃO	VALOR - R$	Impacto sobre a RCL
1º	Piso Salarial Cargos Educador e Orientador Pedagógico de CEI	R$ 2.106.473,68	0,437%
2º	Atividade de Leiloeiro e Encarregado de Tratamento de Dados - Abr/Dez23	R$ 14.160,20	0,003%
3º	Reajuste e Reposição - Março a Dezembro/23	R$ 11.437.718,02	2,375%
4º	Prorrogação da concessão de Abono Salarial - Março a Dezembro/23	R$ 6.453.480,00	1,340%
5º	Reajuste do Vale Alimentação - Março a Dezembro/23	R$ 740.080,00	0,154%
6º	Prorrogação da concessão do Prêmio Assiduidade - Março a Dezembro/23	R$ 9.684.144,00	2,011%
7º	Reajuste do Auxílio para Custeio de Locomoção dos Agentes Comunitários de Saúde e de Combate a Endemias - Fevereiro a Dezembro/23	R$ 52.488,00	0,011%
8º	Guarda Civil Municipal - promoção por antiguidade - alteração de classe -	R$ 416.177,44	0,086%
9º	Desapropriação imóvel Rua Frei Pedro Nozela, 1332 - Decreto nº 6.565/2020	R$ 121.706,18	0,025%
10º	Alteração do Padrão de Referência de Vencimentos - Fiscal de Obras e Posturas - Maio a Dezembro/23	R$ 222.138,48	0,046%
11º	Alteração do Salario Base dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de	R$ 479.875,28	0,100%
12º	Reestrutração de cargos em comissão das Secr.de Neg.Jurídicos e Trib.e	-R$ 304.466,12	-0,063%
TOTAIS		**R$ 31.423.975,16**	**6,525%**

EXERCÍCIO DE 2024

Nº Impacto	DISCRIMINAÇÃO	VALOR - R$	Impacto sobre a RCL
1º	Piso Salarial Cargos Educador e Orientador Pedagógico de CEI	R$ 3.159.710,52	0,634%
2º	Atividade de Leiloeiro e Encarregado de Tratamento de Dados	R$ 21.240,30	0,004%
3º	Reajuste e Reposição Salarial	R$ 22.661.402,96	4,547%
4º	Prorrogação da concessão de Abono Salarial	R$ 9.680.220,00	1,942%
5º	Reajuste do Vale Alimentação	R$ 1.110.120,00	0,223%
6º	Prorrogação da concessão do Prêmio Assiduidade	R$ 16.140.240,00	3,238%
7º	Reajuste do Auxílio para Custeio de Locomoção dos Agentes Comunitários de Saúde e de Combate a Endemias	R$ 78.732,00	0,016%
8º	Guarda Civil Municipal - promoção por antiguidade - alteração de classe	R$ 624.266,16	0,125%
9º	Desapropriação imóvel Rua Frei Pedro Nozela, 1332 - Decreto nº 6.565/2020	R$ 0,00	0,000%
10º	Alteração do Padrão de Referência de Vencimentos - Fiscal de Obras e Posturas	R$ 333.207,72	0,067%
11º	Alteração do Salario Base dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de	R$ 719.812,92	0,144%
12º	Reestrutração de cargos em comissão das Secr.de Neg.Jurídicos e Trib.e	-R$ 304.466,12	-0,061%
TOTAIS		**R$ 54.224.486,46**	**10,879%**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

8/2023

EXERCÍCIO DE 2025

Nº Impacto	DISCRIMINAÇÃO	VALOR - R$	Impacto sobre a RCL
1º	Piso Salarial Cargos Educador e Orientador Pedagógico de CEI	R$ 3.159.710,52	0,613%
2º	Atividade de Leiloeiro e Encarregado de Tratamento de Dados	R$ 21.240,30	0,004%
3º	Reajuste e Reposição Salarial	R$ 22.661.402,96	4,393%
4º	Prorrogação da concessão de Abono Salarial	R$ 9.680.220,00	1,877%
5º	Reajuste do Vale Alimentação	R$ 1.110.120,00	0,215%
6º	Prorrogação da concessão do Prêmio Assiduidade	R$ 16.140.240,00	3,129%
7º	Reajuste do Auxílio para Custeio de Locomoção dos Agentes Comunitários de Saúde e de Combate a Endemias	R$ 78.732,00	0,015%
8º	Guarda Civil Municipal - promoção por antiguidade - alteração de classe	R$ 624.266,16	0,121%
9º	Desapropriação imóvel Rua Frei Pedro Nozela, 1332 - Decreto nº 6.565/2020	R$ 0,00	0,000%
10º	Alteração do Padrão de Referência de Vencimentos - Fiscal de Obras e Posturas	R$ 333.207,72	0,065%
11º	Alteração do Salario Base dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de	R$ 719.812,92	0,140%
12º	Reestrutração de cargos em comissão das Secr.de Neg.Jurídicos e Trib.e	-R$ 304.466,12	-0,059%
TOTAIS		**R$ 54.224.486,46**	**10,513%**

PARA FEFEITO DE CÁLCULO DOS LIMITES DA FOLHA COM PESSOAL, FORAM CONSIDERADOS OS GASTOS COM PESSOAL APURADO NO EXERCÍCIO DE 2023, COM BASE NO RGF - ANEXO I - MÊS DE ABRIL COM ACRÉSCIMO DE 3,50% PARA OS EXERCÍCIOS DE 2024 e 2025.

EXERCÍCIO FINANCEIRO	FOLHA COM PESSOAL R$	EVOLUÇÃO (%)
2023	R$ 211.448.399,18	0,00%
2024	R$ 218.849.093,15	3,50%
2025	R$ 226.508.811,41	3,50%

Com base nos valores apresentados e projeções estabelecidas declaramos que o aumento da Despesa com Pessoal atende aos limites estabelecidos nos artigos 19 a 22 (**51,30%**), bem como ao inciso II do § 1º do artigo 59 (**48,60%**) da Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes:

EXERCÍCIO FINANCEIRO	ESTIMATIVA DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	ESTIMATIVA DA DESPESA COM PESSOAL (INCLUSO O ACRÉSCIMO)	PERCENTUAL DA DESPESA COM PESSOAL %
2023	R$ 481.543.498,24	R$ 232.273.956,16	**48,24%**
2024	R$ 498.397.520,68	R$ 255.744.487,61	**51,31%**
2025	R$ 515.841.433,90	R$ 263.404.205,87	**51,06%**

Birigui, 13 de junho de 2023

LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito Municipal

ANTONIA LUCILENE FERREIRO JARDIM
Secretária de Finanças e Planejamento

RICARDO AUGUSTO BORDIM
Diretor de Orçamento

LUIZ ANTONIO CEZAR JUNIOR
DIRETOR DE CONTROLE FINANCEIRO
CRC 1SP159328/O-3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ Nº 46.151.718/0001-80

Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO

Eu, LEANDRO MAFFEIS MILANI , Prefeito Municipal de Birigui, portador do RG nº 27.167.135-X - SSP/SP e do CPF nº 290.413.438-73, **DECLARO,** nos termos do artigo 16, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que o Projeto de Lei que objetiva redução da despesa com pessoal proveniente reestruturação dos cargos em comissão das Secretarias de Negócios Jurídicos e Tributação e Fiscalização, conforme planilha de custo elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, tem a devida adequação orçamentária e financeira com a LOA - Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o PPA - Plano Plurianual e com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Birigui, 13 de junho de 2023

LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 46.151.718/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Birigui, 12 de junho de 2023.

MEMO n.º 174/2023/DGP

DA: Diretora de Gestão de Pessoas

PARA: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Antonia Lucilene Ferreiro Jardim
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

A
Diretoria Contabilidade/Orçamento
p/ as providências dentro da legalidade
12 / 06 / 2023

Glaísa B. Rodrigues Gabas
Secretária Adjunta
Planej. Finanças

Prezada Senhora Secretária,

Cumprimentando-a cordialmente, vimos, por meio deste, encaminhar a relação dos **custos referentes à reestruturação dos cargos em comissão das Secretarias de Negócios Jurídicos e Tributação e Fiscalização** e também informar que, diante do levantamento feito por esta Secretaria, haverá uma redução prevista de R$ 304. 466,12 (trezentos e quatro mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e doze centavos) anuais.

Desta feita, solicitamos, com o máximo de respeito à Vossa Senhoria, que seja verificado se existe ou não a necessidade de ser realizado o cálculo do impacto financeiro, diante dos cálculos apresentados em anexo.

Certos de que esta solicitação irá merecer a sua especial acolhida, expressamos a Vossa Senhoria os nossos melhores e antecipados agradecimentos.

Sem mais,
Atenciosamente.

Beatriz Akemi Okuma
Diretora de Gestão de Pessoas

Aécio Limieri de Lima
Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.151.718/0001-80
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
CUSTO DE CARGOS COMISSIONADOS DAS SECRETARIAS DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CUSTOS SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO ATUAIS									
Cargo	Salário Base	1/12 13º Salário	1/12 1/3 Cosnt. de Férias	Abono Salarial	Prêmio Assiduidade	Vale Alimentação	Contribuição Prev. Parte Prefeitura (16%)	Custo mensal	Custo Anual
DIRETOR(a) DE CONTROLE DE TRIBUTOS	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.314,35	R$ 10.629,70	R$ 127.556,38
CHEFE DIVISÃO FISCAL. TRIB. E CADASTRO	R$ 5.026,72	R$ 418,89	R$ 139,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 871,30	R$ 7.346,54	R$ 88.158,51
CHEFE SERVIÇO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	R$ 4.524,05	R$ 377,00	R$ 125,67	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 784,17	R$ 6.700,89	R$ 80.410,69
CHEFE SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	R$ 4.524,05	R$ 377,00	R$ 125,67	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 784,17	R$ 6.700,89	R$ 80.410,69
CHEFE SERVIÇO DE COBRANÇA E DIVIDA ATIVA	R$ 4.524,05	R$ 377,00	R$ 125,67	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 784,17	R$ 6.700,89	R$ 80.410,69
CHEFE SERVIÇO DE CADASTRO MOBILIÁRIO	R$ 4.524,05	R$ 377,00	R$ 125,67	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 784,17	R$ 6.700,89	R$ 80.410,69

TOTAL MENSAL:	**R$ 44.779,80**

TOTAL ANUAL:	**R$ 537.357,65**

CUSTOS SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS ATUAIS										
Cargos	Salário Base	1/12 13º Salário	1/12 1/3 Cosnt. de Férias	Abono Salarial	Prêmio Assiduidade	Vale Alimentação	Contribuição Prev. Parte Prefeitura (20%)	Seguro Acidente de Trabalho	Custo mensal	Custo Anual
DIRETOR(a) DE LICITAÇÕES	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
DIRETOR(a) DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA SAÚDE	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
DIRETOR(a) DE RELAÇÕES DO TRABALHO	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
DIRETOR(a) DE CONTENCIOSO JUDICIAL	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
DIRETOR(a) ASSUNTOS ADM. E TRIBUTÁRIOS	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
CHEFE DIV DE ATENDIMENTO CONSUMIDOR	R$ 5.026,72	R$ 418,89	R$ 139,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.089,12	R$ 165,55	R$ 7.729,91	R$ 92.758,97
ASSESSOR(a) ESPECIAL	R$ 4.536,00	R$ 378,00	R$ 126,00	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 982,80	R$ 149,39	R$ 7.062,19	R$ 84.746,23
ASSESSOR(a) ESPECIAL	R$ 4.536,00	R$ 378,00	R$ 126,00	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 982,80	R$ 149,39	R$ 7.062,19	R$ 84.746,23
ASSESSOR(a) ESPECIAL	R$ 4.536,00	R$ 378,00	R$ 126,00	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 982,80	R$ 149,39	R$ 7.062,19	R$ 84.746,23

Cargo	Salário Base	1/12 13º Salário	1/12 1/3 Cosnt. de Férias	Abono Salarial	Prêmio Assiduidade	Vale Alimentação	Contribuição Prev. Parte Prefeitura (16%)	Custo mensal	Custo Anual
DIRETOR(a) DE EXCUÇÕES FISCAIS	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.314,35	R$ 10.629,70	R$ 127.556,38

TOTAL MENSAL:	**R$ 95.586,24**
TOTAL ANUAL:	**R$ 1.147.034,85**

CUSTOS SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE ACORDO COM O PROJETO DE LEI									
Cargo	Salário Base	1/12 13º Salário	1/12 1/3 Cosnt. de Férias	Abono Salarial	Prêmio Assiduidade	Vale Alimentação	Contribuição Prev. Parte Prefeitura (16%)	Custo mensal	Custo Anual
DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.314,35	R$ 10.629,70	R$ 127.556,38
CHEFE DE DIVISÃO DE FISCAL. E TRIBUTOS	R$ 5.026,72	R$ 418,89	R$ 139,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 871,30	R$ 7.346,54	R$ 88.158,51
CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO FISCAL IMOB.	R$ 5.026,72	R$ 418,89	R$ 139,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 871,30	R$ 7.346,54	R$ 88.158,51
CHEFE DE DIV. DE CADASTRO DE CONTRIB MOB.	R$ 5.026,72	R$ 418,89	R$ 139,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 871,30	R$ 7.346,54	R$ 88.158,51
CHEFE DE DIV. DE ATEND., ARREC. E COBRANÇA	R$ 5.026,72	R$ 418,89	R$ 139,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 871,30	R$ 7.346,54	R$ 88.158,51

TOTAL MENSAL:	**R$ 40.015,87**

TOTAL ANUAL:	**R$ 480.190,42**

CUSTOS SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DE ACORDO COM O PROJETO DE LEI										
Cargos	Salário Base	1/12 13º Salário	1/12 1/3 Cosnt. de Férias	Abono Salarial	Prêmio Assiduidade	Vale Alimentação	Contribuição Prev. Parte Prefeitura (20%)	Seguro Acidente de Trabalho	Custo mensal	Custo Anual
DIRETOR TRIB. E DE RECUP. DE DÍVIDA ATIVA	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
DIRETOR DE GESTÃO ADM. E CONSULTIVA MUN.	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
DIRETOR GESTÃO, CONT. E PREV. DANO AO ERA.	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
DIRETOR GESTÃO DO TRAB. E FUNC. MUNICIPAL	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
DIRETOR DE GESTÃO PREVID. E DA SAÚDE	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
DIRETOR DE GESTÃO DE PROC. LICITATÓRIOS	R$ 7.582,81	R$ 631,90	R$ 210,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.642,94	R$ 249,73	R$ 11.208,01	R$ 134.496,17
CHEFE DE DIVISÃO DO PROCON	R$ 5.026,72	R$ 418,89	R$ 139,63	R$ 165,00	R$ 435,00	R$ 290,00	R$ 1.089,12	R$ 165,55	R$ 7.729,91	R$ 92.758,97

TOTAL MENSAL:	**R$ 74.978,00**

TOTAL ANUAL:	**R$ 899.735,96**

TOTAL ANUAL SEC. TRIB. E FISCALIZAÇÃO ATUAL	**R$ 537.357,65**
TOTAL ANUAL SEC. TRIB. E FISCALIZAÇÃO - PROJ. DE LEI	**R$ 480.190,42**
DIFERENÇAS	**R$ 57.167,23**

TOTAL ANUAL SEC. DE NEGÓCIOS JURÍDICOS ATUAL	**R$ 1.147.034,85**
TOTAL ANUAL SEC. DE NEGÓCIOS JURÍDICOS - PROJ. DE LEI	**R$ 899.735,96**
DIFERENÇAS	**R$ 247.298,89**

DIFERENÇAS TOTAIS ANUAIS	**R$ 304.466,12**

Birigui - SP, 7 de junho de 2023

AECIO LIMIERI DE LIMA
SECRETÁRIO(a) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BEATRIZ AKEMI OKUMA
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS