



LEI COMPLEMENTAR Nº 138, DE 3 DE JULHO DE 2023

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

Projeto de Lei Complementar nº 6/2023, de autoria do Prefeito Municipal.

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. 1º. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BIRIGUI

IX – PROCON

1 – Chefe de divisão do PROCON”

ART. 2º. 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. 3º. 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, em 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 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 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 como 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 colaborar 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. 4º. 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. 5º. 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. 6º. 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 nº 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 tributários;

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;

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. 7º. 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.




PREFEITURA MUNICIPAL DE
BIRIGUI

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

ART. 9º. 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.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos três de julho de dois mil e vinte e três.



LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito Municipal



LUIZ GUILHERME TESTI
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



AÉCIO LIMIERI DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

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



VICTÓRIA ZOCANTE DOS ANJOS
Secretária Adjunta de Governo

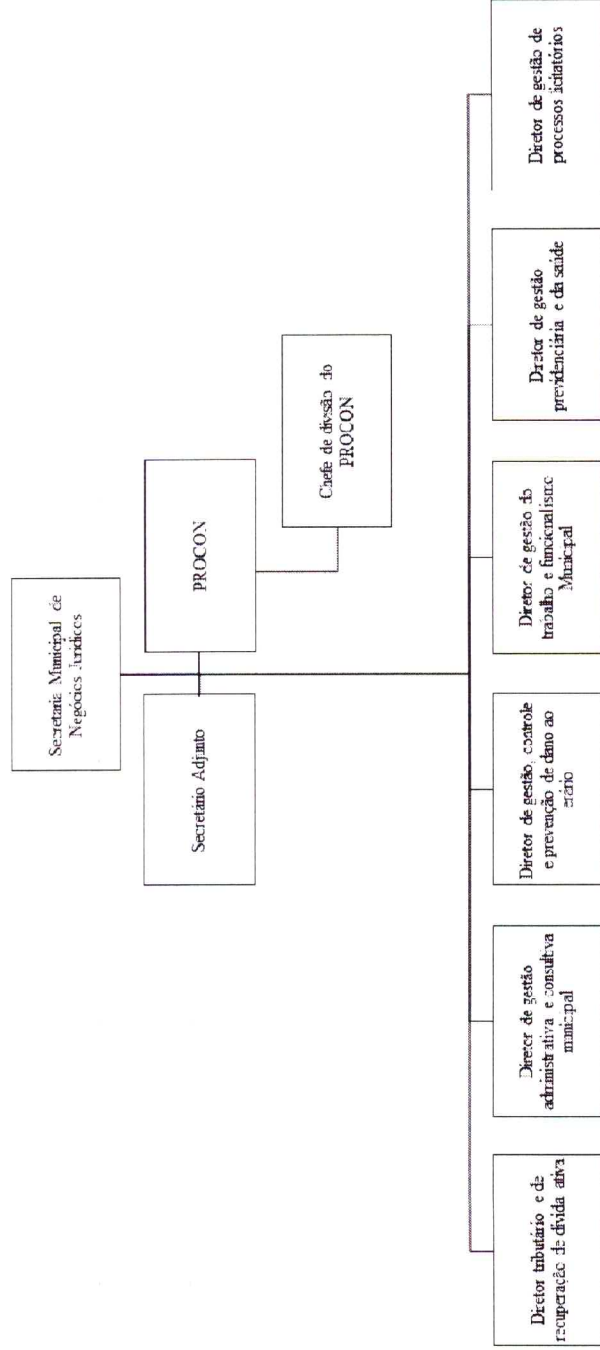
**ANEXO I
CARGOS EM COMISSÃO**

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
Prefeito Municipal

ANEXO II

ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

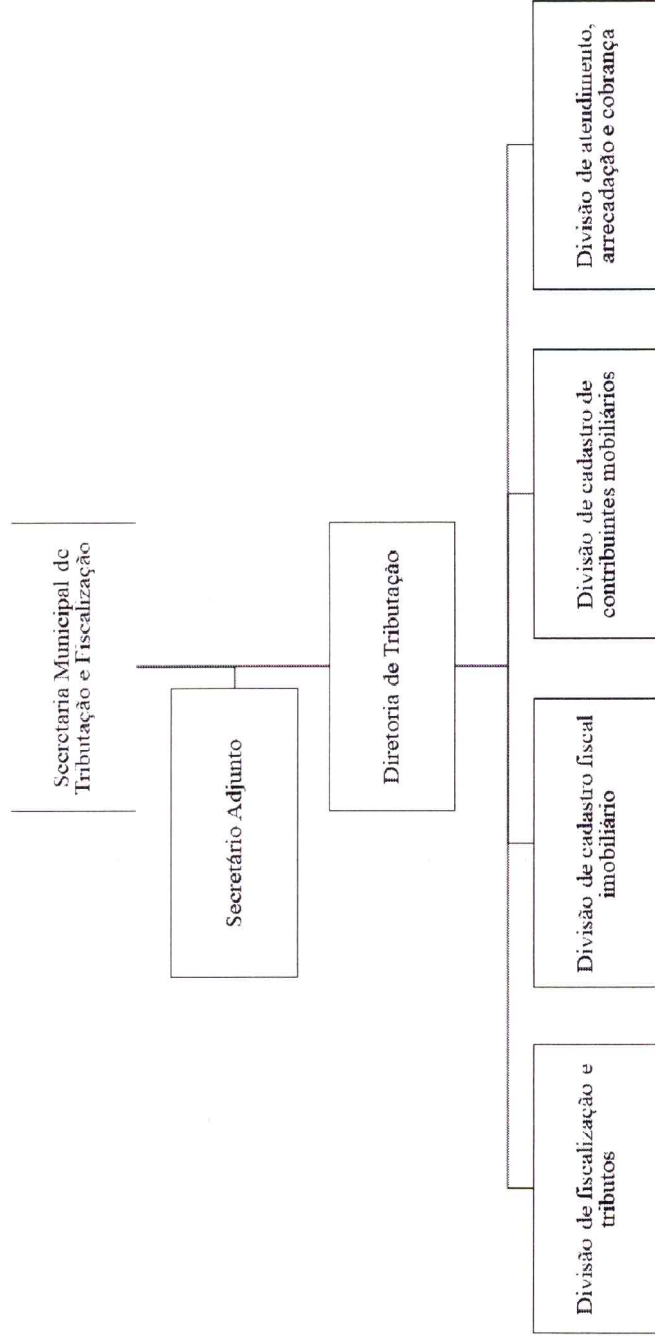


LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 138, DE 3 DE JULHO DE 2023

ANEXO III

ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO



LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 138, DE 3 DE JULHO DE 2023