



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 16/2022

De 10 de Maio de 2022.

*“Dispõe sobre a transformação da Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários (SNJT) em Secretaria Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos (SEJUR) e da Secretaria de Finanças, Planejamento e Patrimônio (SEFIP) em Secretaria Gestora da Fazenda Municipal (SEGFAZ) e dá outras providências.”*

**MARCO AURÉLIO SOARES**, Prefeito Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Artigo 1º** – Transforma a Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários (SNJT) a que alude os artigos 26 e 27, da Lei Complementar nº 267/2013, em Secretaria Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos (SEJUR).

**Artigo 2º** - Compete à Secretaria Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos (SEJUR), planejar, executar e fiscalizar os trabalhos referentes à representação, interesses e defesa judicial e extrajudicial do Município; dar pareceres nos processos administrativos; elaboração de editais para concurso público e contribuição de melhoria; promover a cobrança da Dívida Ativa, elaborar estudos, interpretar leis, decretos, portarias e decisões; analisar projetos de lei e respectivas mensagens justificativas e justificar os vetos apostos pelo Prefeito em autógrafos de Projeto de Lei; compete também, realizar a fiscalização do cumprimento da legislação tributária do Município, inscrever a Dívida Ativa, efetuar a arrecadação de impostos e taxas; proceder ao processamento do cadastro, lançamento e baixa de tributos e funções de gestão de suporte de controle e legalidade para os atos administrativos das demais secretarias municipais.

**§ 1º** - A Secretaria Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos (SEJUR) terá a seguinte estrutura administrativa:

- I – Secretário Jurídico de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos;
- II – Diretor de Licitações;
- III – Encarregado do Departamento Tributário;
- IV - Encarregado de Contratos;
- V – Encarregado de Processos Administrativos.

**Artigo 3º** - Transforma a Secretaria de Finanças, Planejamento Patrimônio (SEFIP), a que alude os artigos 30 e 31, da Lei Complementar nº 267/2013 em Secretaria Gestora da Fazenda Municipal (SEGFAZ).

**Artigo 4º** - Compete à Secretaria Gestora da Fazenda Municipal (SEGFAZ), desenvolver as atividades de planejamento contábil, implantar o Plano Diretor, controlar a execução do orçamento plurianual de investimentos, executar e fiscalizar os trabalhos referentes aos registros de atos e fatos da administração financeira, processar o pagamento das despesas, contabilizar a arrecadação da receita e demais rendas municipais, conferir, cadastrar e emplacar o patrimônio público, fazer o registro dos bens patrimoniais, proceder anualmente ao levantamento do patrimônio junto a cada Secretaria e dar baixa nos bens inservíveis, bem como, funções de gestão e suporte de controle financeiro e planejamento para os atos administrativos das demais secretarias municipais.

**Artigo 5º** - Ficam extintas as funções gratificadas:

QUANT.	CARGOS	REF.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
01	Encarregado de Licitações	08	40 horas	Ensino Médio Completo;
01	Diretor Jurídico	15	40 horas	Ensino Superior Completo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

**Artigo 6º** – Ficam criadas as funções gratificadas, a serem providas, exclusivamente, por empregados públicos efetivos:

QUANT.	CARGOS	REF.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
01	Encarregado de Contratos	08	40 horas	Ensino Médio Completo;
01	Diretor de Licitações	15	40 horas	Ensino Superior Completo

**Artigo 7º** - Ficam extintos os cargos de agentes políticos de natureza comissionada de Secretário de Negócios Jurídicos e Tributários e de Secretário de Finanças e Planejamento:

QUANT.	CARGOS	REQUISITOS
01	Secretário de Negócios Jurídicos e Tributários	Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas
01	Secretário de Finanças e Planejamento	Ensino Superior em Contabilidade, Administração, Economia ou Direito

**Artigo 8º** – Ficam criados os cargos de agentes políticos de natureza comissionada de Secretário Jurídico de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos e de Secretário Gestor da Fazenda Municipal:

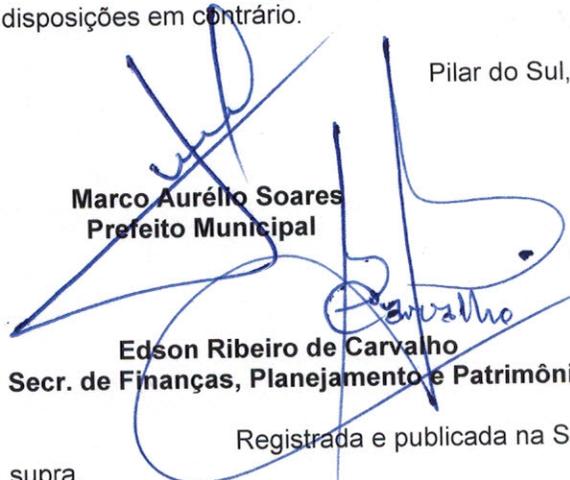
QUANT.	CARGOS	REQUISITOS
01	Secretário Jurídico de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos	Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Inscrição na OAB
01	Secretário Gestor da Fazenda Municipal	Ensino Superior em Contabilidade, Administração, Economia ou Direito

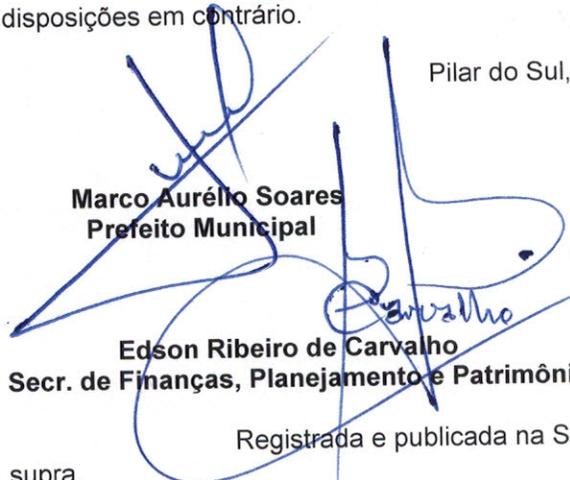
**Artigo 9º** - As atribuições e requisitos dos cargos serão fixados nos anexos que fazem parte integrante da presente Lei.

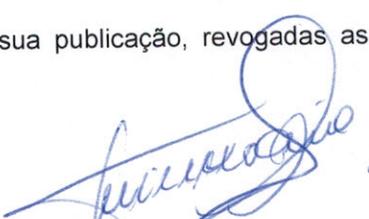
**Artigo 10** - As despesas desta lei correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente na Lei Orçamentária Municipal.

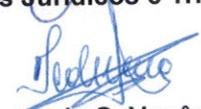
**Artigo 11** – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pilar do Sul, 10 de maio de 2022.

  
Marco Aurélio Soares  
Prefeito Municipal

  
Edson Ribeiro de Carvalho  
Secr. de Finanças, Planejamento e Patrimônio

  
Milena Guedes C. P. dos Santos  
Secr. de Negócios Jurídicos e Tributários

  
Talita Costa de O. Venâncio  
Secr. de Administração e Recursos Humanos

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

Carolina Jennifer da Silva Murat  
Assistente Administrativo I



## ANEXO I

### Cargos de Secretários Municipais – Agentes Políticos (regime comissionado)

Cargos de Secretários Criados - transformados:

QUANT.	CARGOS	REQUISITOS
01	Secretário Jurídico de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos	Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Inscrição na OAB
01	Secretário Gestor da Fazenda Municipal	Ensino Superior em Contabilidade, Administração, Economia ou Direito

### ATRIBUIÇÕES:

**Secretário Jurídico de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos:** Compete prestar assistência imediata e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, notadamente na área jurídica, controle de legalidade, licitações e tributos, quanto ao trato de questões, providências e iniciativas pertinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas; exercer, quando expressamente autorizada pelo Prefeito Municipal, a representação judicial e extrajudicial do Município; realizar e supervisionar a cobrança de débitos com o Município; emitir pareceres e informações, na forma da lei, em processos administrativos procedentes de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; promover gestão e suporte para as contratações municipais, licitações e contratos administrativos e executar outras atividades correlatas e do âmbito de sua competência, as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas, oferecer suporte as demais secretarias municipais, exercendo o controle de legalidade dos atos administrativos em geral.

**Secretário Gestor da Fazenda Municipal:** Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionadas à Secretaria; promover a vigilância interna e externa de próprios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação. Executar a política econômico-financeira, administração tributária e Fiscal do Município, acompanhar a arrecadação da receita orçamentária e extraorçamentária, efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro, programar desembolsos financeiros relativos às despesas a pagar mensalmente, movimentar todas as contas bancárias do município, gerenciar as disponibilidades financeiras, preparar e manter atualizado o fluxo de caixa, dar suporte de gestão contábil, financeiro e orçamentário às demais secretarias municipais.

Cargo de Secretários extintos:

QUANT.	CARGO	REQUISITO
01	Secretário de Negócios Jurídicos e Tributários	Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas
01	Secretaria de Finanças, Planejamento Patrimônio	Ensino Superior em Contabilidade, Administração, Economia ou Direito



## ANEXO II

### Funções Gratificadas – exercidas, exclusivamente, por empregados do quadro efetivo:

QUANT.	CARGOS	REF.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
01	Encarregado de Contratos	08	40 horas	Ensino Médio Completo
01	Encarregado de Processos Administrativos	08	40 horas	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Licitações	15	40 horas	Ensino Superior Completo

### ATRIBUIÇÕES:

#### **Encarregado de Contratos**

Gerenciar, auxiliando o Secretário da pasta, os contratos, termos, ajuste e similares, elaborar os mesmos para posterior assinatura, cuidar e controlar os prazos e eventuais termos aditivos, notificando as secretarias correlatas, operacionalizando as providências necessárias à manutenção das vigências contratuais da Prefeitura, elaborando e publicando, quando for o caso, ou, prestando auxílio e controle quando outro desincumbir-se da elaboração e publicação, acompanhar os prazos para publicação em atendimento ao Audep e demais funções correlatas.

#### **Encarregado de Processos Administrativos**

Auxiliar o Secretário e Diretores de sua pasta, bem como os outros encarregados, na consecução dos fins próprios da Secretaria, realizando requerimentos, organizando despachos, viabilizando a atividade administrativa, cuidando e zelando pelo expediente da recepção da Secretaria Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos; dar impulso e andamento aos processos administrativos em geral, viabilizando o andamento de procedimentos, inclusive, das demais secretarias municipais e executar outras tarefas de mesma natureza e/ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### **Diretor de Licitações**

Orientar e avaliar a execução dos trabalhos de seu Departamento; coordenar a execução do calendário de licitações (convite, tomada de preços, concorrência pública, pregão, leilão e concurso); Planejar, organizar, dirigir, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, competindo-lhe ainda, administrar e fiscalizar os trabalhos rotineiros do departamento, tais como cadastramentos de licitações, abertura e análise de documentos e propostas de licitantes, expedir os tipos de instrumentos convocatório, orientando os subordinados acerca do cumprimento da legislação em vigor; controlar os prazos contratuais; exercer funções de pregoeiro, de agente de contratação e presidente de comissão de licitação. Executar outras atividades correlatas.



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 16/2022**  
**De 10 de Maio de 2022.**

*“Dispõe sobre a transformação da Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários (SNJT) em Secretaria Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos (SEJUR) e da Secretaria de Finanças, Planejamento e Patrimônio (SEFIP) em Secretaria Gestora da Fazenda Municipal (SEGFAZ) e dá outras providências.”*

**Mensagem Justificativa nº 31/2022**

Prezados Senhores,

Encaminha-se às mãos de Vossa Excelência e de Vossos Nobres Pares o presente Projeto de Lei Complementar para apreciação e aprovação, nos termos do artigo 56, inciso IV da Lei Orgânica do Município.

O Projeto contempla uma nova estrutura administrativa do Município e demais disposições referentes aos servidores públicos municipais e as secretarias municipais. É certo que toda mudança acarreta debates ideológicos e, por vezes, discussões acaloradas, mas a Administração Pública deve ser dinâmica e sempre deve buscar o aperfeiçoamento, melhorando assim o serviço público final prestado ao cidadão, por meio de uma estrutura mais racional e funcional.

A reestruturação aqui proposta visa melhorar a estrutura já existente, entregando a cada secretaria e respectivo Secretário uma estrutura capaz de auxiliar o agente político no cumprimento de suas funções.

Como dissemos acima, a criação de cargos e a alteração de outros é de suma importância para criação de uma estrutura funcional mais eficiente, dando voz a algo que já tem acontecido na prática, a SEFIP e a SNJT exercem atividades de gestão de suporte além do Prefeito, para as demais secretarias municipais, exercendo grande controle financeiro e de legalidade assegurando todos os atos administrativos da Prefeitura.

Essa estrutura atende com maior eficiência e segurança as necessidades contábeis e financeiras da Prefeitura Municipal.

Na SNJT a estrutura é alterada a fim de exercer com mais segurança os atos de controle de legalidade, abarcando os setores jurídico, licitatório e Tributário.

Diante de toda a explanação, contando com o espírito de civilidade de Vossa Excelência e Nobres Pares, aguarda-se a apreciação e aprovação desta Colenda Casa Legislativa, aproveitando o ensejo para renovar votos de elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

**MARCO AURÉLIO SOARES**  
Prefeito Municipal

**Ao**  
**Exmo. Sr.**  
**SILVIO TSUTOMU YASUDA**  
**DD. Presidente da Câmara Municipal de**  
**Pilar do Sul/SP.**

Câmara Municipal de Pilar do Sul  
www.camarapilardosul.sp.gov.br

**Protocolo N.º 0251-2022**

Projeto de Lei Complementar 0016-2022

11/05/2022 16:32:52

Washington Dias Ricardo