

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N°

007/2025



**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI
COMPLEMENTAR N.º 400, DE 24 DE MAIO
DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A
COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS JURÍDICOS – SNJ E
REESTRUTURA A CARREIRA DE
PROCURADOR MUNICIPAL E DA LEI
COMPLEMENTAR N.º 403, DE 28 DE JUNHO
DE 2017, QUE REESTRUTURA O SISTEMA
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE
BARUERI, E REVOGA DISPOSITIVO DA LEI
COMPLEMENTAR N.º 440, DE 31 DE
OUTUBRO DE 2018**

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º Altera o inciso VIII do art. 4º da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º
VIII - formalizar e promover a assinatura dos contratos administrativos pertinentes a serviços, compras, alienações e concessões da Administração Pública Municipal, inclusive aqueles decorrentes de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, inclusive os pertinentes a locações e convênios”.



Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP



juridico@barueri.sp.gov.br



(11) 4199-8000

Art. 2º Altera o art. 5º da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º

I – Gabinete do Secretário:

- a) **Secretário Adjunto;**
- b) Coordenadoria Geral.

II - Coordenadoria Geral:

- a) Divisão de Assessoria Legislativa;
- b) Divisão de Contratos Administrativos;
- ~~c) Divisão de Apoio Administrativo;~~
- d) Divisão de Assessoria Consultiva;
- e) Divisão de Assessoria em Licitações;
- f) Divisão de Assessoria Contenciosa;
- g) Divisão de Assuntos Imobiliários;
- ~~h) Divisão de Assessoria Fiscal e Tributária;~~
- i) Divisão da Dívida Ativa.

III - Departamento de Assessoria dos Órgãos de Controle Externo:

- a) Divisão de Assessoria dos Assuntos do Tribunal de Contas;
- b) Divisão de Assessoria de Inquéritos Cíveis.

~~IV – Unidades de Atuação dos Procuradores Municipais:~~

- ~~a) Departamento Técnico Consultivo;~~
- ~~b) Departamento Técnico Contencioso;~~
- ~~c) Departamento Técnico Fiscal e Tributário.~~

V – Departamento do Terceiro Setor.

~~§ 1º Os Departamentos Técnicos Consultivo, Contencioso, e Fiscal e Tributário são compostos exclusivamente por Procuradores Municipais.~~

§ 2º Cada Departamento Técnico será chefiado por um Procurador Municipal.



Art. 3º Passa o art. 7º da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017,
a vigorar com a seguinte redação:

“Seção II

Da Competência da Divisão de Assessoria Legislativa

Art. 7º Compete à Divisão de Assessoria Legislativa:

.....”

Art. 4º Passa o art. 8º da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017,
a vigorar com a seguinte redação:

“Seção III

Da Competência da Divisão de Contratos Administrativos

Art. 8º Compete à Divisão de Contratos Administrativos:

- I - formalizar e promover a assinatura dos contratos administrativos pertinentes a serviços, compras, alienações e concessões da Administração Pública Municipal, inclusive aqueles decorrentes de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, inclusive os pertinentes a locações e convênios, dando publicidade;
- II - a manutenção, registro e controle dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres;
- III - inserir dados no sistema AUDESP;
- IV - o fornecimento de apoio técnico e administrativo ao Secretário dos Negócios Jurídicos;
- V - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário dos Negócios Jurídicos”.

Art. 5º Passa o art. 9º da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017,
a vigorar com a seguinte redação:



Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP



juridico@barueri.sp.gov.br



(11) 4199-8000

"Seção IV

Da Competência da Divisão de Apoio Administrativo

Art. 9º. Compete ao Departamento de Apoio Administrativo:

I - o auxílio na emissão de recomendações administrativas a serem adotadas pelos servidores da Secretaria, bem como dos demais servidores da Prefeitura Municipal que impliquem na correspondente legalidade do ato;

II - o controle e andamento dos ofícios, memorandos, portarias, e demais expedientes e documentos sujeitos à Secretaria;

III - o encaminhamento para publicação no Jornal Oficial do Município dos atos oficiais e determinações do Prefeito Municipal, bem como de portarias, instruções, provimentos, resoluções da Secretaria dos Negócios Jurídicos, quando necessários;

IV - a preparação do expediente a ser assinado pelo Secretário e seu encaminhamento aos órgãos competentes;

V - a manutenção, registro e controle de cópias de pareceres, despachos e demais trabalhos elaborados pelas unidades da Secretaria;

VI - o protocolo para fornecimento de informações aos interessados sobre o andamento de processos e expedientes em tramitação na Secretaria, prestando, quando autorizado, as informações necessárias;

VII - a requisição e o abastecimento dos materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria;

VIII - a providência junto ao órgão competente do empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias atribuídas a Secretaria, salvo as destinadas à pessoal;

IX - a manutenção do registro das atividades da Secretaria, para o fornecimento dos elementos necessários à elaboração do relatório anual;



[Handwritten signature]

- X - o registro das correspondências, processos e demais documentos recebidos pela Secretaria;
- XI - a recepção e protocolo de pedidos dos munícipes e demais entidades estatais ou paraestatais;
- XII - o compilamento, classificação, conservação e arquivamento das publicações dos atos oficiais da Prefeitura;
- XIII - os serviços de catalogação, conservação, controle e fiscalização do arquivo de leis, decretos, contratos, ajustes, correspondências e demais documentos de interesse da Secretaria;
- XIV - o atendimento ao Secretário no que tange aos serviços burocráticos do órgão;
- XV - a retirada ou protocolo de documentos em outros órgãos da Administração Direta ou Indireta, do Ministério Público, Tribunal de Contas, Poder Judiciário e Poder Legislativo;
- XVI - a execução de outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelo Secretário dos Negócios Jurídicos”.

Art. 6º Passa o art. 10 da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

“Seção V

Das Competências Das Divisões de Assessoria Consultiva, de
Assessoria em Licitações, de Assessoria Contenciosa, de
Assuntos Imobiliários, de Assessoria Fiscal e Tributária e da
Dívida Ativa

Art. 10. Compete às Divisões de Assessoria Consultiva, de ~~Assessoria em Licitações, de Assessoria Contenciosa, de~~ Assuntos Imobiliários, de Assessoria Fiscal e Tributária e da Dívida Ativa:

I - o auxílio na emissão de recomendações administrativas a serem adotadas pelos servidores da Secretaria, bem como dos demais servidores da Prefeitura Municipal que impliquem na ~~correspondente legalidade do ato,~~



Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP



juridico@barueri.sp.gov.br



(11) 4199-8000

~~II - a manutenção, registro e controle de cópias de pareceres, despachos e demais trabalhos elaborados pelas unidades da Secretaria;~~

~~III - a retirada ou protocolo de documentos em outros órgãos da Administração Direta ou Indireta, do Ministério Público, Poder Judiciário e Poder Legislativo;~~

~~IV - o auxílio na preparação e cobrança de informações do Prefeito e da Administração Direta para instruir as ações judiciais, inquéritos civis públicos e processos administrativos internos;~~

~~V - o controle dos processos administrativos e judiciais findos e em andamento;~~

~~VI - a distribuição das ações judiciais e solicitações dos Secretários e Chefe do Poder Executivo para os departamentos competentes;~~

~~VII - o fornecimento de apoio técnico e administrativo ao Secretário dos Negócios Jurídicos”.~~

Art. 7º Passa o art. 11 da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

“Seção VI

Das Competências do Departamento de Assessoria dos Órgãos de Controle Externo.

- a) Divisão de Assessoria dos Assuntos do Tribunal de Contas;
- b) Divisão de Assessoria de Inquéritos Cíveis.

Art. 11. Compete ao Departamento de Assessoria dos Órgãos de Controle Externo:

I – por meio da Divisão de Assessoria dos Assuntos do Tribunal de Contas:

- a) informar o Secretário dos Negócios Jurídicos de todos os expedientes instaurados e em andamento;



Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP



juridico@barueri.sp.gov.br



(11) 4199-8000

~~b) auxiliar na instrução dos processos perante as Cortes de Contas com as informações requeridas, inclusive com a requisição e cobrança aos órgãos do Poder Executivo Municipal de informações, certidões, procedimentos, diligências e esclarecimentos necessários para cumprimento das decisões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;~~

~~c) a manutenção, registro e controle de documentos relacionados aos processos vinculados às Cortes de Contas e da Sindicâncias e providências administrativas de ordenadores de despesas;~~

~~d) a retirada ou protocolo de documentos perante os Tribunais de Contas e demais órgãos e entidades;~~

~~e) auxiliar no acompanhamento dos processos perante dos Tribunais de Contas;~~

~~f) o fornecimento de apoio técnico ao Secretário dos Negócios Jurídicos e ao Departamento Técnico Consultivo;~~

~~g) executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelo Secretário dos Negócios Jurídicos.~~

II – por meio da Divisão de Assessoria de Inquéritos Cíveis:

a) informar o Secretário dos Negócios Jurídicos de todos os inquéritos cíveis instaurados e seu andamento;

b) instruir os inquéritos cíveis com as informações requeridas pelo Ministério Público;

c) cientificar se o Inquérito Civil Público foi arquivado, tornou-se Ação Civil Pública ou Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, auxiliando no acompanhamento;

~~d) o fornecimento de apoio técnico ao Secretário dos Negócios Jurídicos;~~

~~e) executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelo Secretário dos Negócios Jurídicos”.~~

Art. 8º Inclui o inciso XII ao art. 12 da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017, a vigorar com a seguinte redação:



Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP



juridico@barueri.sp.gov.br



(11) 4199-8000

87

"Art. 12.

XII - a elaboração de pareceres sobre as relações do Município de Barueri com seus servidores".

Art. 9º Inclui os incisos III e IV ao art. 13 da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13.

III - a defesa do Município em juízo como autor, réu, assistente ou interveniente, nos feitos cujo principal ou acessório verse sobre:

- a) servidores ou ex-servidores estatutários;
- b) disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri;
- c) ações de natureza trabalhista;
- d) acidentes de trabalho;

IV - as medidas necessárias ao cumprimento de mandados, notificações, informações, ofícios requisitórios e outros documentos expedidos pelo judiciário, referentes às matérias de sua competência".

Art. 10. Altera o art. 14 da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

"Seção IX

Das Competências do Departamento Técnico Fiscal e Tributário

Art. 14 São competências do Departamento Técnico Fiscal e Tributário:

- I - a defesa dos interesses do Município como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações ou feitos de natureza tributária;**
- II - a cobrança judicial ou extrajudicial dos débitos inscritos em Dívida Ativa;**



- III - a gestão da Dívida Ativa do Município, com a inscrição, gestão e cobrança dos créditos de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento;
- IV - a emissão de pareceres em processos fiscais ou tributários que se encontrem em grau de recursos, voluntário ou de ofício, para decisão da autoridade julgadora em segunda instância;
- V - a emissão de pareceres em quaisquer outros processos administrativos, versando sobre assuntos de natureza fiscal, tributária ou financeira, de competência decisória do Prefeito, ou em consultas formuladas por órgãos ou unidades da Administração Municipal ou por contribuintes;
- VI - a instrução das autoridades competentes quanto ao exato cumprimento das leis e dos julgados em matéria de sua competência”.

Art. 11. Altera o art. 15 da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

“Seção X

Departamento do Terceiro Setor

Art. 15. São competências do Departamento do Terceiro Setor:

- I - fiscalizar a utilização de recursos públicos repassados a organizações sociais decorrentes da celebração de contrato de gestão e outras modalidades de instrumentos firmados com o Terceiro Setor, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ressalvados os Termos de Colaboração e de Fomento, fiscalizados pelas respectivas Secretarias;
- II - definir, quando aplicável, os modelos de demonstrativos e relatórios necessários para o regular acompanhamento e fiscalização dos contratos;



- III - orientar as entidades sobre as boas práticas de utilização dos recursos públicos bem como sobre a metodologia e prazos para apresentação das prestações de contas mensais e periódicas;
- IV - determinar prazos extracontratuais para apresentação de documentos e informações necessárias ao regular acompanhamento e fiscalização dos contratos;
- V - alimentar o sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) com os dados contratuais iniciais necessários à seletividade do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para acompanhamento da execução dos contratos com o Terceiro Setor;
- VI - realizar a análise contábil dos pedidos de repasses mensais requisitados pelas Secretarias;
- VII - apontar eventuais irregularidades observadas na aplicação do repasse público e determinar suas correções, ou, se for o caso, determinar o ressarcimento de despesas consideradas impróprias;
- VIII - dar ciência às entidades e às Secretarias sobre os apontamentos decorrentes das análises das prestações de contas, das glosas efetuadas, das penalidades aplicadas e demais assuntos de interesse;
- IX - consolidar os resultados e informações assistenciais e financeiras em relatórios periódicos de acordo com as previsões contratuais e legislação aplicável vigente;
- X - atender às requisições emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo decorrentes da fiscalização dos contratos selecionados;
- XI - apresentar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo os documentos necessários à auditoria das contas do exercício imediatamente anterior de acordo com as Instruções vigentes”.

Art. 12. Passa o inciso VIII do art. 11 da Lei Complementar nº 403, de 28 de junho de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11.



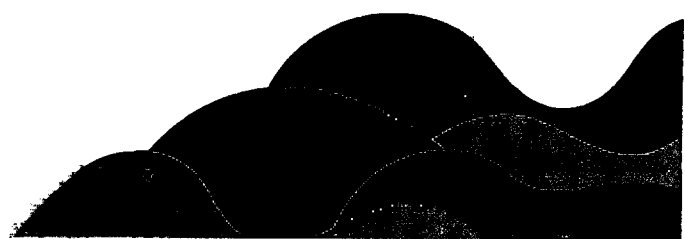
Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP



juridico@barueri.sp.gov.br



(11) 4199-8000



VIII - formalizar e promover a assinatura dos contratos administrativos pertinentes a serviços, compras, alienações e concessões da Administração Pública Municipal, inclusive aqueles decorrentes de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, inclusive os pertinentes a locações e convênios”.

Art. 13. Altera o art. 12 da Lei Complementar nº 403, de 28 de junho de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12.

I – Gabinete do Secretário:

a) ~~Secretário Adjunto;~~

b) Coordenadoria Geral.

II - Coordenadoria Geral:

a) Divisão de Assessoria Legislativa;

b) Divisão de Contratos Administrativos;

~~c) Divisão de Apoio Administrativo;~~

d) Divisão de Assessoria Consultiva;

e) Divisão de Assessoria em Licitações;

f) Divisão de Assessoria Contenciosa;

g) Divisão de Assuntos Imobiliários;

~~h) Divisão de Assessoria Fiscal e Tributária;~~

i) Divisão da Dívida Ativa.

III - Departamento de Assessoria dos Órgãos de Controle Externo:

a) Divisão de Assessoria dos Assuntos do Tribunal de Contas;

b) Divisão de Assessoria de Inquéritos Cíveis.

~~IV – Unidades de Atuação dos Procuradores Municipais:~~

a) Departamento Técnico Consultivo;

b) Departamento Técnico Contencioso;

c) Departamento Técnico Fiscal e Tributário.

V – Departamento do Terceiro Setor”.



Art. 14. Altera a alínea “b” do inciso II do art. 18 da Lei Complementar n.º 403, de 28 de junho de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18.

II -

b) Departamento Técnico de Gestão de Contratos:

- 1) Divisão Técnica de Controle de Execução Contratual;
- 2) Divisão de Emissão de Ordens de Pagamento;
- 3) Divisão de Emissão de Solicitações de Empenhos”.

Art. 15. O anexo Organograma da Secretaria dos Negócios Jurídicos substitui os organogramas correspondentes da Lei Complementar n.º 400, de 24 de maio de 2017, e da Lei Complementar n.º 403, de 28 de junho de 2017.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o inciso II do art. 17, da Lei Complementar n.º 403, de 28 de junho de 2017, e o parágrafo único do art. 2º da Lei Complementar n.º 440, de 31 de outubro de 2018.

Art. 17. Esta lei entra em vigor em 1ª de julho de 2025.

Prefeitura Municipal de Barueri

Câmara Municipal de Barueri
Extraí cópias e envia-las
aos Vereadores
Em 27/05/2025
Presidente

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

Aprovado em única discussão e
votação. Ao Sr. Prefeito para
sancionar, promulgar e publicar
Em 27/05/2025
Presidente

Câmara Municipal de Barueri
As Comissões Permanentes para
PARECER
Em 27/05/2025
Presidente

INCLUIR NA ORDEM DO DIA.
Em 27/05/2025
Presidente