E D I T A L

Saibam todos quanto o presente virem ou dele conhecimento tiverem que nesta data foi promulgada e registrada a seguinte lei,

LEI Nº 1.723 DE 27 DE OUTUBRO DE 2017

ALTERA A LEI MUNICIPAL N° 1.309/2013 ONDE "EXTINGUE E CRIA CARGO NA LEI MUNICIPAL N° 1.228/2012 QUE "DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

GILSON WAGNER FANTIN, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que, aprovada pela Câmara Municipal de Registro/SP, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os artigos 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Municipal n° 1.309/2013 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2°. Fica criado na Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Registro, na estrutura do Gabinete, o cargo de Diretor de Departamento da Controladoria Geral do Executivo Municipal, que fará parte integrante do anexo I, cujas atribuições farão parte integrante do Capítulo VI Seção I, da Lei Municipal n° 1.228/2012 e parte integrante do anexo II da presente Lei.

Parágrafo Único - O cargo de Diretor de Departamento da Controladoria Geral do Executivo Municipal deverá ser ocupado por funcionário de cargo efetivo, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, para desempenhar funções estratégicas e com responsabilidades específicas, tendo autonomia nas suas decisões atendendo ao que dispõe os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 54, parágrafo único e artigo 59, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal artigo 38, parágrafo único da Lei Orgânica do Tribunal de contas do Estado de São Paulo.

Art. 3º. As atribuições do cargo de Departamento da Controladoria Geral do Executivo Municipal encontram-se descritos no Anexo III, parte integrante da presente Lei.

Art. 4º. O cargo de Chefe de Serviço de Controle de Convênios, pertencente a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças, passa a fazer parte da estrutura administrativa do Gabinete, subordinado diretamente ao cargo de Departamento da Controladoria Geral do Executivo Municipal e deverá ser ocupado por funcionário de cargo efetivo, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.

Art. 5º. As alterações, constantes da presente Lei farão parte integrante da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Registro."

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 27 de outubro de 2017.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Projeto de Lei nº 1.694/2017 de autoria do Executivo Municipal

Gabriela S. M. Barros
Advogada
OAB/SP 304.314

ANEXO III – LEI Nº 1.723/2017

A que se refere o Artigo 3º da Lei Municipal nº 1.309/2013 e que fará parte integrante do Capítulo VI, Seção I, da Lei Municipal nº 1.228/2012.

Ao *DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA CONTROLADORIA GERAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL* cabe execução dos serviços relacionados com:

I- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e na Lei Orçamentária Anual do município – LOA, no mínimo uma vez por ano;

II- Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia, eficiência, economicidade efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito provado;

III- Verificar e emitir pareceres sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo município;

IV- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

V- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI- Examinar escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VII- Examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabillidade;

VIII- Exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

IX- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

X- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinado as despesas correspondentes, na forma do inciso V;

XI- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo e Legislativo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei 101/2000;

XII- Realizar controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XIII- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIV- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primários e nominal;

XV- Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a Educação e a Saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais;

XVI- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo em comissão;

XVII- Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XVIII- .Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

Rubricas: 1-.....2-.....3-.....

XIX- Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

XX- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XXI- Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

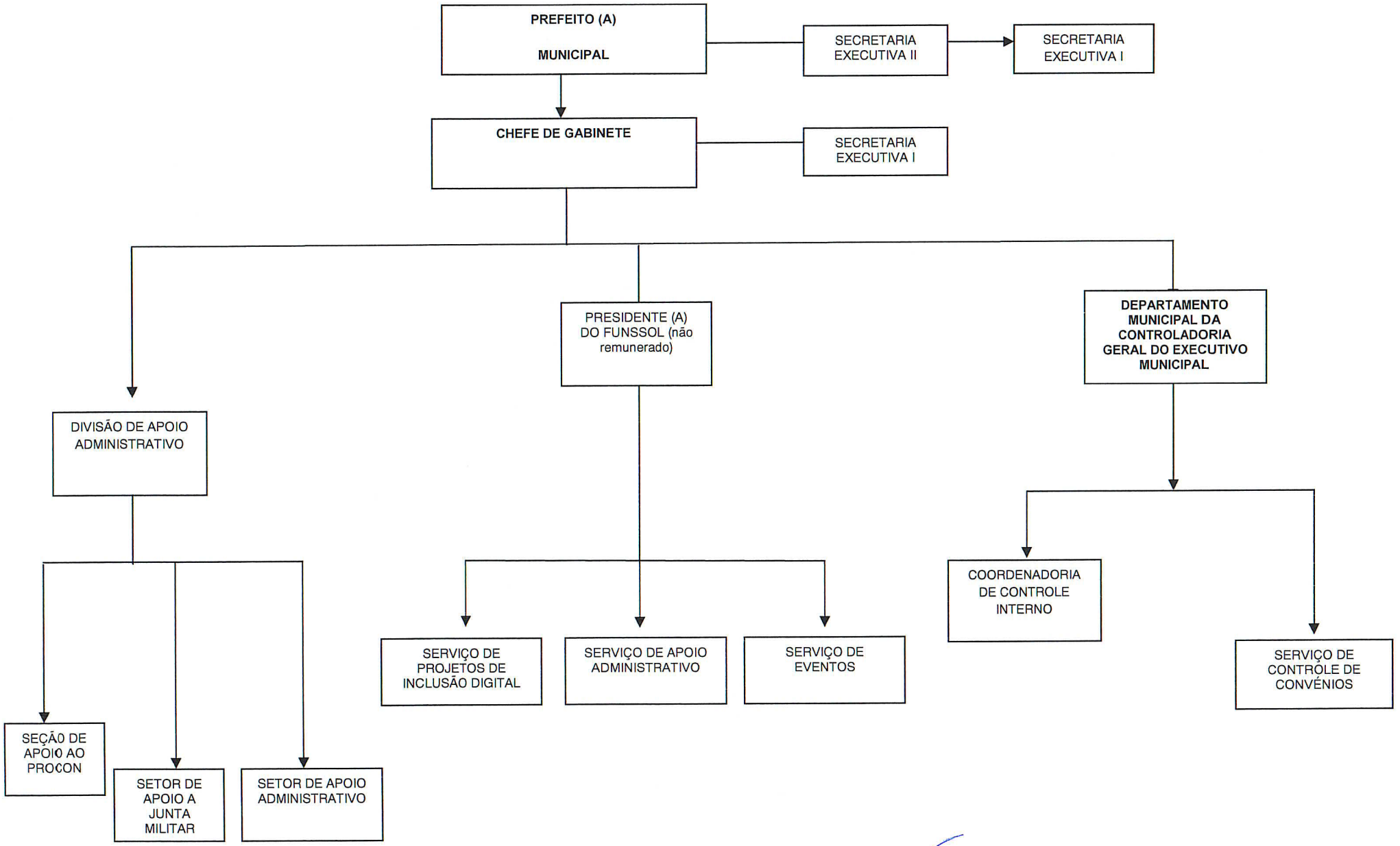
XXII- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência de gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XXIII- Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo (a) Prefeito (a) Municipal ou superior imediato.

Rubricas: 1-.....2-.....3-.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

GABINETE E DEPENDÊNCIAS



Rubricas – 1 ..... 2 ..... 3 .....