# 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 1.362 DE 26 DE SETEMBRO DE 2013

Extingue e cria cargo na Lei Municipal nº 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. Fica extinto na Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Registro, o cargo de Chefe de Seção Técnica de Administração, Finanças e Orçamento, pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, constante do item I.a do artigo 11 e anexo I da Lei Municipal nº 1.228/2012, parte integrante do anexo I da presente Lei.

Art. 2º. Fica criado na Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Registro, na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, o cargo de Diretor do Departamento Municipal de Administração Financeira e Controle Orçamentário, que fará parte integrante do anexo I, cujas atribuições farão parte integrante do Capítulo VI, Seção IV, da Lei Municipal nº 1.228/2012 e parte integrante do anexo II da presente Lei.

Parágrafo Único – O cargo de Diretor do Departamento Municipal de Administração Financeira e Controle Orçamentário, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e com formação superior em Ciências Contábeis, para desempenhar funções estratégicas e com responsabilidades específicas, tendo autonomia nas suas decisões atendendo ao que dispõe a Lei nº 4.320/64 e a Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 3º. As atribuições do cargo de Diretor do Departamento Municipal de Administração Financeira e Controle Orçamentário encontram-se descritos no Anexo III, parte integrante da presente Lei.

Art. 4º. O cargo de Chefe de Serviço de Controle de Convênios, pertencente à estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, passa a fazer parte da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças, subordinado diretamente ao cargo de Diretor do Departamento Municipal de Administração Financeira e Controle Orçamentário 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. 6º. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 26 de setembro de 2013.

**GILSON WAGNER FANTIN**
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra.

**DÉBORA GOETZ**
Secretária Municipal de Administração

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Projeto de Lei nº 1.359/2013, de autoria do Executivo Municipal

PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



**ANEXO I** – Cargo a ser extinto a que se refere o Artigo 1º da Lei nº 1.362/2013

| CARGO | TOTAL DE CARGOS | REF. | JORNADA SEMANAL | REQUISITOS PARA PROVIMENTO | CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|
| Seção Técnica de Administração, Finanças e Orçamento | 1 | 12-cc | 40 horas | Superior Completo | Comissão |
| | 1 | | | | |

PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



**ANEXO II** – A que se refere o Artigo 2º da Lei nº 1.362/2013

**QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO A SER OCUPADO POR FUNCIONÁRIO EFETIVO PERTENCENTE AO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL**

| CARGO | TOTAL DE CARGOS | REF. | JORNADA SEMANAL | REQUISITOS PARA PROVIMENTO | CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|
| Diretor de Departamento | 1 | 15-cc | 40 horas | Superior Completo | Comissão |
| | 1 | | | | |

Lei nº 1.362/2013

## ANEXO III

A que se refere o Artigo 3º da Lei Municipal nº 1.362/2013 e que fará parte integrante do Capítulo VI, Seção I, da Lei Municipal nº 1.228/2012.

Ao DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE ORÇAMENTARIO cabe execução dos serviços relacionados com:

I- Coordenar e Supervisionar os trabalhos correlatos a Divisão de Contabilidade;
II- Efetuar e controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária das demais rendas municipais;
III- Controlar os pagamentos das despesas devidas pelo tesouro municipal de acordo com a disponibilidade de recursos;
IV- Gerenciar as disponibilidades financeiras e o esquema de desembolso;
V- Programar e acompanhar os desembolsos financeiros regulares e, em especial, os relativos aos processos licitatórios;
VI- Elaborar a programação financeira;
VII- Supervisionar e controlar a proposta de diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e plurianual, desde sua elaboração;
VIII- Supervisionar e controlar a execução das diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e plurianual, efetuando o acompanhamento da execução, avaliação e análise do comportamento, bem como as tendências econômicas-financeiras das receitas e despesas públicas;
IX- Realizar o controle de créditos adicionais e de transferências de verbas, indicando realização para audiência pública quando necessário;
X- Manter sistemas que garantam a previsão de despesas, a elaboração de orçamento, bem como a apuração e avaliação dos custos incorridos pela administração municipal;
XI- Opinar sobre a devolução de valores em guarda, por parte do tesouro municipal;
XII- Coordenar e Supervisionar os trabalhos correlatos da Divisão de Tesouraria;
XIII- Fiscalizar a execução orçamentária em todas as suas fases e executar os controles contábeis e orçamentários da administração direta;
XIV- Supervisionar o controle contábil cabível no que diz respeito aos fundos;
XV- Acompanhar e opinar sobre as devoluções efetuadas pelo tesouro municipal;
XVI- Supervisionar a emissão de cheques ou ordens de pagamento para efetivação dos pagamentos das despesas, de acordo com a programação financeira e disponibilidade de numerário;
XVII- Coordenar e supervisionar a gestão e aplicação de recursos financeiros;
XVIII- Supervisionar a movimentação das contas bancárias;
XIX- Supervisionar a escrituração do movimento de caixa e a preparação dos comprovantes relativos às operações realizadas;
XX- Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo Prefeito(a) Municipal ou superior imediato.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Lei nº 1.362/2013

