

## EDITAL

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

### LEI Nº 2.098 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

**ALTERA O ARTIGO 3º E O PARÁGRAFO 2º, DOS ARTIGOS 7º E 8º, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.932/2020 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL - OMSS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, 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. O requisito para provimento do cargo de Diretor Geral, previsto na “Situação Nova” constante do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.932/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Livre provimento, dentre os servidores efetivos ativos ou inativos da Administração Pública Direta ou Indireta do município, com prévia aprovação pelo Conselho de Administração, devendo o mesmo ser portador de diploma ou certificado de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) nas seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração, Direito, Gestão Pública, Gestão de Finanças Públicas, Ciências Econômicas/Economia ou Ciências Atuariais e experiência comprovada em gestão pública”.**

Art. 2º. O Parágrafo 2º, do artigo 7º, da Lei Municipal nº 1.932/2020 que altera dispositivos da Lei Municipal nº 1674/2017, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Organização Municipal de Seguridade Social -OMSS, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º .....  
§ 1º .....  
§ 2º.....  
I - .....  
II – Controle Interno;  
III - .....  
IV – Contabilidade e Tesouraria.”

Art. 3º. Os itens IV, VI, VIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII e XXII, constantes do Parágrafo 2º do Artigo 8º da Lei Municipal nº 1.932/2020, deixarão de fazer parte da função gratificada do Controle Interno e passarão a ser de competência da função Gratificada da área de Contabilidade e Tesouraria.

Art. 4º. São competências da função gratificada de Contabilidade e Tesouraria:

- I – exercer, em conjunto com as autoridades administrativas, o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da autarquia;
- II – em conjunto com autoridades da administração financeira da autarquia, assinar relatório de gestão fiscal;
- III – emissão de relatório mensais, consubstanciados em planos anuais e plurianuais;
- IV – movimentar as contas bancárias e assinar documentos relativos a movimentação financeira, em conjunto com a Presidência, assim como assinar os balanços e balancetes em conjunto com profissional inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- V – controlar movimentações financeiras, saldos bancários, emissão de cheques, movimentação das contas bancárias, emitir ordens de pagamento, promover a guarda de bens e valores;
- VI – coordenar e/ou executar os serviços relativos à emissão de empenho das despesas;

Lei nº 2.098/2022

- VII - abertura e credenciamento das instituições bancárias e demais atividades correlatas;
- VIII - organizar e executar rotinas de recebimento, conferência e lançamento de notas fiscais advindas de fornecedores;
- IX - controlar movimentação financeira e elaborar fluxo de caixa;
- X - controlar pagamentos de acordo com as datas e suas exigibilidades, obedecida a ordem cronológica;
- XI - controlar saldos bancários nas contas correntes, promovendo as respectivas conciliações;
- XII - emitir cheques e realizar transferências bancárias;
- XIII - acompanhar a abertura e credenciamento das instituições bancárias e demais atividades correlatas;
- XIV - manter atualizados os registros de valores e títulos sob sua guarda, bem como solicitar talões nas instituições bancárias, quando necessário;
- XV - coordenar o controle das retiradas dos depósitos bancários, bem como a conferência dos extratos de conta corrente da autarquia;
- XVI - coordenar o recebimento de recursos financeiros oriundos do Poder Executivo Municipal e outros;
- XVII - coordenar/supervisionar e proceder a conferência do fechamento dos balanços mensais e balancetes a serem encaminhados ao Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores;
- XVIII - controlar o processo de adiantamento de diárias ou despesas pequeno valor.
- XIX - orientar, analisar, conferir e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando a correta classificação e lançamento, verificando a documentação, para atender as exigências legais e formais;
- XX - coordenar o envio de dados para fechamento de balanço contábil junto ao Poder Executivo, dentro dos prazos legais;
- XXI - acompanhar o cumprimento dos prazos previstos nos calendários do Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Previdência, quanto a prestação de contas de balanços e balancetes e demais documentos contábeis solicitados pelos órgãos de fiscalização;
- XXII - manter atualizado relatório de despesas e receitas, de acordo com o movimento contábil da autarquia para análise e fiscalização do Controle Interno de demais órgãos de fiscalização;

Art. 5º. As despesas da aplicação da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente da Organização Municipal de Seguridade Social - OMSS, suplementada se necessário.

Art. 6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas a disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 09 de novembro de 2022.

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

**ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Administração

**SANDRA REGINA MARIA DO CARMO TEIXEIRA**  
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública

Projeto de Lei nº 2.003/2022 de autoria do Executivo Municipal



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 611C-952D-DDD6-65CC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR** (CPF 370.XXX.XXX-40) em 11/11/2022 11:45:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA** (CPF 037.XXX.XXX-95) em 13/11/2022 09:54:29 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **SANDRA REGINA MARIA DO CARMO TEIXEIRA** (CPF 097.XXX.XXX-10) em 25/11/2022 10:36:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/611C-952D-DDD6-65CC>



# DIÁRIO OFICIAL

## ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 09 de novembro de 2022

Edição nº 1177

[www.registro.sp.gov.br/](http://www.registro.sp.gov.br/)

### PODER EXECUTIVO

### 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 2.098 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

**ALTERA O ARTIGO 3º E O PARÁGRAFO 2º, DOS ARTIGOS 7º E 8º, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.932/2020 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – OMSS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, 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. O requisito para provimento do cargo de Diretor Geral, previsto na “Situação Nova” constante do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.932/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Livre provimento, dentre os servidores efetivos ativos ou inativos da Administração Pública Direta ou Indireta do município, com prévia aprovação pelo Conselho de Administração, devendo o mesmo ser portador de diploma ou certificado de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) nas seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração, Direito, Gestão Pública, Gestão de Finanças Públicas, Ciências Econômicas/Economia ou Ciências Atuariais e experiência comprovada em gestão pública”.**

Art. 2º. O Parágrafo 2º, do artigo 7º, da Lei Municipal nº 1.932/2020 que altera dispositivos da Lei Municipal nº 1674/2017, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Organização Municipal de Seguridade Social -OMSS, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º .....

§ 1º .....

§ 2º.....

I - .....

II – Controle Interno;

III – .....

IV – Contabilidade e Tesouraria.”

Art. 3º. Os itens IV, VI, VIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII e XXII, constantes do Parágrafo 2º do Artigo 8º da Lei Municipal nº 1.932/2020, deixarão de fazer parte da função gratificada do Controle Interno e passarão a ser de competência da função Gratificada da área de Contabilidade e Tesouraria.

Art. 4º. São competências da função gratificada de Contabilidade e Tesouraria:

I – exercer, em conjunto com as autoridades administrativas, o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da autarquia;

II – em conjunto com autoridades da administração financeira da autarquia, assinar relatório de gestão fiscal;

III – emissão de relatório mensais, consubstanciados em planos anuais e plurianuais;

IV – movimentar as contas bancárias e assinar documentos relativos a movimentação financeira, em conjunto com a Presidência, assim como assinar os balanços e balancetes em conjunto com profissional inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

V – controlar movimentações financeiras, saldos bancários, emissão de cheques, movimentação das contas bancárias, emitir ordens de pagamento, promover a guarda de bens e valores;

VI – coordenar e/ou executar os serviços relativos à emissão de empenho das despesas;

VII - abertura e credenciamento das instituições bancárias e demais atividades correlatas;

VIII – organizar e executar rotinas de recebimento, conferência e lançamento de notas fiscais advindas de fornecedores;

IX – controlar movimentação financeira e elaborar fluxo de caixa;

X – controlar pagamentos de acordo com as datas e suas exigibilidades, obedecida a ordem cronológica;

XI – controlar saldos bancários nas contas correntes, promovendo as respectivas conciliações;

XII – emitir cheques e realizar transferências bancárias;

XIII – acompanhar a abertura e credenciamento das instituições bancárias e demais atividades correlatas;





# DIÁRIO OFICIAL

## ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

Quarta-feira, 09 de novembro de 2022

Edição nº 1177

[www.registro.sp.gov.br/](http://www.registro.sp.gov.br/)

- XIV – manter atualizados os registros de valores e títulos sob sua guarda, bem como solicitar talões nas instituições bancárias, quando necessário;
- XV – coordenar o controle das retiradas dos depósitos bancários, bem como a conferência dos extratos de conta corrente da autarquia;
- XVI – coordenar o recebimento de recursos financeiros oriundos do Poder Executivo Municipal e outros;
- XVII – coordenar/supervisionar e proceder a conferência do fechamento dos balanços mensais e balancetes a serem encaminhados ao Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores;
- XVIII – controlar o processo de adiantamento de diárias ou despesas pequeno valor.
- XIX – orientar, analisar, conferir e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando a correta classificação e lançamento, verificando a documentação, para atender as exigências legais e formais;
- XX – coordenar o envio de dados para fechamento de balanço contábil junto ao Poder Executivo, dentro dos prazos legais;
- XXI – acompanhar o cumprimento dos prazos previstos nos calendários do Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Previdência, quanto a prestação de contas de balanços e balancetes e demais documentos contábeis solicitados pelos órgãos de fiscalização;
- XXII – manter atualizado relatório de despesas e receitas, de acordo com o movimento contábil da autarquia para análise e fiscalização do Controle Interno de demais órgãos de fiscalização;

Art. 5º. As despesas da aplicação da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente da Organização Municipal de Seguridade Social – OMSS, suplementada se necessário.

Art. 6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas a disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 09 de novembro de 2022.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

Projeto de Lei nº 2.003/2022 de autoria do Executivo Municipal

### EDITAL

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

#### LEI Nº 2.099 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, ALTERANDO O PPA E LDO E LOA DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, 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 autorizado na Contadoria Municipal, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64 um crédito no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, para suplementar as dotações orçamentárias conforme segue:

ORGÃO	02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO	
UNID ORÇ.	20 - FMAS - FUNDO MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL	
PROGRAMA	35 - APRIMORAMENTO DE GESTÃO - FMAS	
FONTE	02 – RECURSO ESTADUAL	
ATIVIDADE	2195 - MANUT FMAS - REC. EST	
ELEMENTO	(915) – 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO	100.0000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

Art. 2º. Os créditos de que trata o artigo anterior serão cobertos com recurso provenientes de:

