



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CPNJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124

meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

248

LEI Nº 1158, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

(Dispõe de designação de pessoal para prestar serviços no Regime Próprio de Previdência Social do Município-RPPS, bem como das gratificações para o desempenho das respectivas atividades e dá outras providências).

ORIVALDO RIZZATO, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara do Município de Meridiano, em sessão ordinária realizada em 06 de fevereiro de 2017, aprovou e ele nos termos do inciso III, do Art. 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - O Regime Próprio de Previdência Social do Município-RPPS, será dirigido por um Presidente de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, dentro dos serviços públicos municipais ativos e inativos e por um Conselho Deliberativo, Fiscal e Controle Interno.

Art. 2º - O presidente será nomeado por portaria e receberá gratificação relativa a referência 15 da Tabela de Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Meridiano de que trata a Lei Complementar nº 114 de 16 de janeiro de 2017.

Art. 3º - O Prefeito poderá designar através de Portaria, entre o pessoal ativo e inativos do quadro do funcionalismo municipal, servidores para prestarem serviços no Regime Próprio de Previdência Social do Município-RPPS, os quais responderão pelos serviços administrativos e serão remunerados através de gratificação.

§ 1º - Os servidores de que tratam este art. são os seguintes:

Cargo	Referência	Remuneração
Um Tesoureiro	07	Tabela de remuneração de que trata a Lei Complementar nº 114, de 16 de janeiro de 2017
Um Encarregado do Departamento Pessoal	07	Tabela de remuneração de que trata a Lei Complementar nº 114, de 16 de janeiro de 2017
Um Contador	07	Tabela de remuneração de que trata a Lei Complementar nº 114, de 16 de janeiro de 2017
Um Procurador Jurídico	07	Tabela de remuneração de que trata a Lei Complementar nº 114, de 16 de janeiro de 2017

§ 2º - As atribuições dos cargos são as seguintes:

TESOUREIRO

Executar tarefas de arquivo, separação de documentos, controle da numeração de planilhas, organização de extratos bancários e outros documentos; executar tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro, envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade e tributação; executar serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria, desenvolvendo uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa; preparar relatórios e planilhas em meio



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CPNJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124

meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

249

eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Executar outras tarefas e atribuições inerentes ao cargo, por delegação solicitação da autoridade hierárquica superior.

RECURSOS HUMANOS

Realizar atividades relacionadas ao Departamento de Recursos Humanos, e o controle de Processos referentes a este Departamento. Recrutar e selecionar, admitir e treinar os recursos humanos do RPPS. Realizar o registro da movimentação de pessoal, com as devidas anotações funcionais. Providenciar o cumprimento da legislação previdenciária do pessoal vinculado ao RPPS. Elaborar e supervisionar a realização de concurso público e processo seletivo, na forma da lei.

CONTADOR

Planejar e controlar as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos, por meio de levantamento de balanços, procedendo a conferência dos registros à fim de apurar elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira. Outras Atividades Específicas: planejar o sistema de registros e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, apropriando custos de bens e serviços; organizar, executar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e aplicar as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; atende solicitações de órgãos fiscalizadores.

JURÍDICO

Prestar assessoria jurídica junto ao RPPS, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Direção. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CPNJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124

meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

250

municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios. Elaborar modelos de contratos administrativos. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

§ 3º - O não cumprimento das atribuições acima ensejará ao ocupante do respectivo cargo a cessação da gratificação.

Art. 4º - Nas gratificações auferidas aos servidores pela prestação de serviços dispostos nesta lei não incidirá o direito a recebimento de 13º salário e nem gerará de forma alguma qualquer tipo de vínculo empregatício, no entanto, as mesmas serão reajustadas anualmente com o mesmo índice de inflação que será concedido ao quadro de pessoal da municipalidade, conforme dispõe o Art. 76 da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011.

Art. 5º - As despesas decorrentes com a aplicação da presente lei correrão por conta recursos administrativos do RPPS, limitada a 2% (dois por cento) do valor total da remuneração pagas aos servidores efetivos e estáveis no ano anterior, conforme art. 12, § 3º da Lei nº 658, de 28 de dezembro de 2004.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial o artigo 30 da Lei nº 658, de 28 de dezembro de 2004.

Meridiano, 07 de fevereiro de 2017.

ORIVALDO RIZZATO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, afixada no lugar público de costume e arquivada junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabela de Notas de Meridiano, na data supra, conforme dispõe o § 4º do Artigo 87 da Lei Orgânica desta municipalidade.

HERMENEGILDO BALDIN
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO