



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"

GABINETE DO PREFEITO

## **LEI N.º 1.258, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2010.**

Ementa: Altera a lei 410/91 e dá atribuições ao tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE

### **LEI:**

Art. 1.º - Fica alterado o inciso VII do artigo 3º da Lei nº 410 de 02 de setembro de 1991, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“VII - Assinar cheques com o Prefeito Municipal e o Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde.”*

Art. 2.º - O Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde, criado pela Lei nº 1.062 de 29 de junho de 2005, terá as seguintes atribuições:

- I. manter a movimentação financeira do Fundo em instituição oficial nos termos do § 3º do art. 164 da Constituição Federal;
- II. o recolhimento de todas as receitas deverá observar o princípio de unidade de tesouraria, não permitindo fragmentação para criação de caixas especiais, nos termos do art. 56 da Lei Federal 4.320/64;
- III. os pagamentos da despesa deverão ser efetuados exclusivamente pela Tesouraria mediante cheques nominativos, ordem de pagamentos, boletos bancários, através da agência bancária;
- IV. efetuar pelo sistema informatizado a escrituração dos seguintes livros:
  - a) livro de tesouraria com fechamento de saldos;
  - b) livros de contas correntes;
  - c) diário de caixa;
  - d) fluxo de caixa, para exposição ao Prefeito.
- V. observar os estágios das despesas: empenho, liquidação e pagamento;
- VI. manter controle da seqüência numérica dos cheques emitidos, bem como, dos cheques cancelados;
- VII. emitir cheques somente após a aprovação dos processos de pagamento por autoridade competente;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"

GABINETE DO PREFEITO

- VIII. enviar ao Presidente do Fundo Municipal de Saúde e ao Prefeito o cheque para assinatura, acompanhados dos processos de pagamento;
- IX. realizar conciliações bancárias;
- X. adotar programação de pagamento de fornecedores em dias alternados;
- XI. guardar os talões de cheques em lugar seguro;
- XII. assinatura de cheques somente se autorizado por autoridade competente;
- XIII. não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibos e ou Nota fiscal de venda ou prestação de serviços;
- XIV. emitir resumo para conferência com os comprovantes e cheques emitido no dia, e posterior à contabilização;
- XV. manter controle de débitos automáticos, duplicatas ou outras obrigações por data de vencimento;
- XVI. revisar os documentos comprobatórios no que se refere a cálculos, somas e pagamentos;
- XVII. efetuar os depósitos em tempo hábil em contas bancárias de valores recebidos pela Tesouraria;
- XVIII. não emitir ou receber cheques pré-datados;
- XIX. anexar cópia de depósito bancário junto com a documentação do processo;
- XX. manter controle de informações de saldo com os controles contábeis;
- XXI. manter depositado em contas específicas recursos destinados ao custeio da saúde, fundos, convênios e recursos oriundos de repasses fundo a fundo;
- XXII. assinar cheques, requisição de talonários e ofícios de transferências de valores em conjunto com o Presidente do Fundo Municipal de Saúde e o Prefeito Municipal;
- XXIII. prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções.

Art. 2.º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Fidélis-RJ, 11 de novembro de 2010.

Luiz Carlos Fernandes Fratani  
Prefeito