



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo**

LEI Nº 2840/2025

**INSTITUI E REGULAMENTA A
GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE
ATIVIDADE AOS SERVIDORES DO
QUADRO EFETIVO DA
PREFEITURA DE CORDEIRO
PARA ATUAREM NO FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO
RIO DE JANEIRO**, por seus representantes legais, aprovou a seguinte

LEI

Art. 1º- Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Gratificação Especial de Atividade para o atuação no Fundo Municipal de Educação, no valor mensal de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para as funções de Coordenador de Almoxarifado, Coordenador de Patrimônio, Coordenador de Tesouraria, Coordenador de Análise Prévia e Liquidação de Despesas, Coordenador de Execução Orçamentária, Coordenador do Núcleo de Prestação de Contas de Recurso Federais e R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para Agente de Contratação, a ser concedida aos servidores do quadro efetivo, designados para as seguintes funções, com responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro:

I - Coordenador do Almoxarifado, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar os serviços de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados no Fundo;
- b) Coordenar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
- c) Coordenar as atividades que envolvem a elaboração e atualização do catálogo de material;
- d) Definir o estoque mínimo e a baixa de material inservível;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

- e) Coordenar a orientação aos órgãos quanto à maneira de formular requisições de material;
- f) Coordenar e supervisionar a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controles de classificação e registro;
- g) Supervisionar para garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;
- h) Enviar o resumo financeiro das movimentações do almoxarifado à contabilidade e manter atualizados relatórios de consumo, bem como informar à Controladoria Geral do Município as irregularidades encontradas;
- i) Desempenhar outras atividades afins.

II - Coordenador de Patrimônio, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes,
- b) Coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades pertinentes ao patrimônio imobiliário e mobiliário do Órgão;
- c) Coordenar a atividade de inventariar, anualmente, os bens móveis e imóveis do Órgão;
- d) Coordenar a orientação a todas as unidades organizacionais quanto ao uso adequado dos bens patrimoniais;
- e) Promover a regularização do patrimônio físico do Órgão junto aos órgãos competentes;
- f) Propor medidas e contratos de segurança e conservação dos imóveis próprios ou ocupados pelo Órgão;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

- g) Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao registro, tombamento, padronização, inventário, reavaliação e controle de uso dos bens patrimoniais do Órgão;
- h) Proceder e manter a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;
- i) Responder pela manutenção atualizada do arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis do Órgão;
- j) Coordenar e supervisionar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes, o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, bem como os mapas relativos a cada unidade do Órgão com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;
- k) Supervisionar a conferência da carga respectiva dos órgãos, através de visitas de inspeção, sempre que solicitado ou quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados;
- l) Enviar o resumo financeiro das movimentações do patrimônio à contabilidade e manter atualizados relatórios, bem como informar à Controladoria Geral do Município as irregularidades encontradas.
- m) Desempenhar outras atividades afins.

III - Coordenador de Tesouraria, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução das atividades de recebimento de créditos, receitas e outros valores devidos ao Órgão, quando devidamente autorizados;
- b) Receber e guardar títulos e outros valores mobiliários de propriedade da Secretaria ou caucionados a este por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizado;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

- c) Efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o calendário de desembolso e as instruções recebidas;
- d) Coordenar a realização dos pagamentos devidamente autorizados, mediante apresentação e conferência da documentação apropriada e do recibo correspondente;
- e) Coordenar o preparo diário de boletins de movimento financeiro;
- f) Requisitar, quando autorizado, talões de cheques aos bancos;
- g) Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência;
- h) Coordenar a preparação dos pagamentos autorizados pelos meios existentes;
- i) Movimentar as contas bancárias, efetuando saques e depósitos, quando autorizados;
- j) Desempenhar outras atribuições afins.

IV - Coordenador de Análise Prévia e Liquidação de Despesas, com as seguintes atribuições:

- a) Analisar a regularidade dos processos encaminhados para pagamento em relação às disposições contratuais, bem como conferir a documentação necessária à realização do pagamento com a emissão de documento de liquidação referente a despesas ordinárias, de acordo com atos normativos internos;
- b) Interagir com os gestores e empresas contratadas quando observadas irregularidades no tocante à documentação apresentada;
- c) Promover contato regular com os gestores, com a finalidade de sanear questões relativas à análise e liquidação de despesa;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

- d) Proceder ao levantamento de informações diversos referentes ao pagamento de despesas de contratos, levando em consideração a demanda efetuada;
- e) Organizar e coordenar as atividades administrativas do Setor de Liquidação;
- f) Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atribuições;

V - Coordenador da Execução Orçamentária, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução dos serviços de programação e empenho das despesas e verificação da conformidade dos comprovantes,
- b) Propor, no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenhos, globais ou por estimativa, das dotações orçamentárias que comportem esse regime;
- c) Coordenar o registro do empenho prévio das despesas do Órgão;
- d) Supervisionar e conferir os processos de empenho das despesas e visar os que forem aprovados;
- e) Coordenar a emissão de notas de empenho relativas às solicitações de despesas do Fundo, dando baixa nas respectivas dotações orçamentárias ou créditos adicionais;
- f) Orientar e garantir que ocorra o acompanhamento da execução orçamentária, na fase de empenho prévio;
- g) Manter o Ordenador de Despesas informado da posição das dotações para cada programa, projeto e unidade orçamentária;
- h) Coordenar a preparação dos balancetes mensais da execução orçamentária;
- i) Desempenhar outras atribuições afins.

VI – Agente de Contratação:



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

- a) Cumprir as atribuições do caput do Art. 8º da Lei Federal 14.133/2021;
- b) Coordenar, orientar e controlar todo o trâmite do processo de licitação;
- c) Dar impulso ao procedimento licitatório;
- d) Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
- e) Desempenhar outras atribuições afins.

VII – Agente de Prestação de Contas de Recurso Federais:

- a) Prestação de contas das verbas federais por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC) do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) – PNAE, PNATE, PDDE;
- b) Gerenciamento do PDDE Web para fins de habilitação e assessoramento do cadastro das Unidades Executoras;
- c) Gerenciamento das Ações Agregadas do PDDE no sistema PDDE Interativo;
- d) Gerenciamento do Sistema PDDE Água e Campo, quando for o caso;
- e) Integração no comitê Gestor do PDDE Interativo;
- f) Articulação do Programa Educação Conectada;
- g) Assessoria às Unidades Executoras constituídas na gestão dos recursos oriundos do FNDE à título de PDDE e Ações Agregadas;

Art. 2º- Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o servidor que estiver ausente, exceto para os casos das concessões previstas no Estatuto dos Servidores, licença para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias, férias, licença paternidade e licença maternidade.

Art. 3º- A gratificação disciplinada nesta Lei não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, nem tampouco incidirá nenhuma contribuição fiscal ou previdenciária, porém será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário, do acréscimo de 1/3 (um terço) das férias e dos adicionais por tempo de serviço.

Art. 4º- As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias provenientes da Secretaria de Educação.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Cordeiro
“Cordeiro – Cidade Exposição”
Poder Legislativo

Art. 5º- O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º- Ficam extintas as Funções Gratificadas - FGs de Coordenador de Almoxarifado, Coordenador de Patrimônio criadas pela Lei Municipal nº 2634/2022 e Coordenador do Núcleo de Prestação de Contas criada pela Lei Municipal nº 2573/2021, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de fevereiro de 2025.

Sala das Sessões Juscelino Kubitschek, 22 de janeiro de 2025.

Anísio Coelho Costa
Presidente do Poder Legislativo