



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

---

### Mensagem n.º 096

Senhor Presidente:

Na forma da legislação em vigor, submeto à deliberação dessa Colenda casa legislativa o projeto de Lei que *“Institui Gratificação de Serviço a ser paga aos servidores do Poder Executivo designados para executar os serviços de natureza administrativa e serviços gerais de responsabilidade do Poder Legislativo e dá outras providências.”*

O presente projeto de lei tem por finalidade instituir gratificação aos servidores titulares de cargo de provimento efetivo, no Poder Executivo, que forem designados para executar os serviços de natureza administrativa e de serviços gerais do Poder Legislativo, especialmente contabilidade, empenhos e liquidações, tesouraria, recursos humanos e serviços gerais.

Nesse sentido, cabe mencionar que, em virtude da crescente exigência por parte dos órgãos regularizadores e fiscalizadores, vem aumentando significativamente os serviços e, conseqüentemente, a responsabilidade dos servidores do Poder Executivo que exercem atividades do Poder Legislativo.

Como exemplo, até 2007, a contabilidade apenas gerava informações separadas do Poder Legislativo, relativo ao Relatório de Gestão Fiscal (RGF), que era enviado ao Tribunal de Contas e ao extinto sistema SISTN, hoje substituído pelo SICONFI, mantendo ainda o Controle orçamentário apartado da Prefeitura.

No entanto, com o passar dos anos, surgiu a obrigatoriedade da criação de CNPJ próprio do Poder Legislativo e com isso surgiram as obrigações acessórias, como informações separadas para a Receita Federal (DCTF, DIRF, recolhimento de IR no CNPJ da Câmara de Vereadores, atualização do responsável legal perante a Receita Federal, entre outros), envio de SEFIP/GFIP e RAIS por CNPJ para a Caixa Econômica Federal, PAD bimestral e Informações Complementares da Folha para o Tribunal de Contas, elaboração das Demonstrações Anuais individualizados da Câmara de Vereadores, entre outros.

Além disso, também houve o aumento de serviço com o aperfeiçoamento da Legislação em diversos aspectos, como por exemplo, a obrigatoriedade de Reconhecimento das Despesas por competência (provisões mensais da folha) e mensuração da Depreciação de Bens.

Ao Excelentíssimo Senhor  
Leonardo Mayrer  
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Feliz  
Nesta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

---

Calha mencionar que a possibilidade de utilização da estrutura administrativa do Poder Executivo pelo Legislativo, mediante acordo entre os Poderes, possui respaldo inclusive do Tribunal de Contas do Estado, desde que seja mais econômico ao Município e que haja instrumento legal próprio, podendo ser mediante Convênio ou Termo de Acordo de Cooperação entre os Poderes, no qual deverão ficar estabelecidas as obrigações ou responsabilidades de cada um dos Poderes.

Por fim, deve-se salientar que a criação da gratificação proposta será mais econômica do que criar uma estrutura própria no Poder Legislativo para realizar tais atividades. Além disso, será mantida a segregação de funções, que visa a redução de risco deliberado ou proposital, quando o exercício de funções administrativas se mostram potencialmente conflitantes.

Na expectativa de contar com o costumeiro apoio desse Legislativo, subscrevemo-nos, atentamente.

Feliz, 12 de junho de 2017.

Albano José Kunrath,  
Prefeito Municipal de Feliz.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

### PROJETO DE LEI Nº 79 / 2017.

**Institui Gratificação de Serviço a ser paga aos servidores do Poder Executivo designados para executar os serviços de natureza administrativa e serviços gerais de responsabilidade do Poder Legislativo e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ, Estado do Rio Grande do Sul, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele, com base na Lei Orgânica do Município, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O servidor titular de cargo de provimento efetivo, no Poder Executivo, que for designado para executar os serviços de natureza administrativa e de serviços gerais do Poder Legislativo, especialmente contabilidade, empenhos e liquidações, tesouraria, recursos humanos e serviços gerais, fará jus a uma Gratificação, conforme segue:

I – Contabilidade: R\$ 730,00 (setecentos e trinta reais);

II – Empenhos e liquidações: R\$ 210,00 (duzentos e dez reais);

III – Tesouraria: R\$ 210,00 (duzentos e dez reais);

IV - Recursos Humanos: R\$ 210,00 (duzentos e dez reais);

V – Serviços Gerais: R\$ 105,00 (cento e cinco reais)

§ 1º A designação de que trata o caput, de competência do Prefeito, somente poderá ocorrer na hipótese de o Poder Executivo abarcar a execução dos serviços discriminados em Termo de Acordo de Cooperação, mediante solicitação expressa do Poder Legislativo e enquanto inexistir cargo provido no quadro de pessoal deste Poder para o desempenho das respectivas atribuições.

§ 2º As atribuições dos servidores designados para assumir as responsabilidades de execução dos serviços para o Poder Legislativo são as seguintes:

I – Contabilidade: Compete supervisionar, coordenar, orientar e executar a escrituração dos atos ou fatos administrativos; examinar processos de prestação de contas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; acompanhar a execução orçamentária e verificar a existência de saldos nas dotações, para que as despesas possam ser autorizadas; verificar e informar a classificação das despesas de acordo com a legislação vigente; examinar, conferir e assinar os pedidos de empenhos de despesas; informar, através de relatórios, sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo; elaborar, supervisionar, coordenar, orientar e conferir o fechamento de balanços, balancetes patrimoniais, financeiros, de receita e despesa; elaborar e conferir os documentos e relatórios, da área contábil, do Balanço e Prestação de Contas anual para o Tribunal de Contas do Estado, nos prazos legais; auxiliar na elaboração de projetos de Lei, leis e decretos, que dizem respeito à área orçamentária e contábil; dar pareceres, quando solicitado; orientar e conferir processos de prestação de contas de auxílios e convênios; executar tarefas afins;

II – Empenhos e liquidações: Compete proceder a empenhos, anulações, inscrições, liquidações e controle de despesas; organizar e manter registro do movimento dos empenhos do Poder Legislativo; executar atividades afins;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

III – Tesouraria: Compete receber, guardar e movimentar valores; receber, guardar e devolver cauções e fianças; manter o registro e controle das contas de depósito bancários; efetuar os pagamentos de serviços em geral; avaliar e controlar todos os compromissos financeiros; efetuar e controlar todos os pagamentos do Poder Legislativo; fornecer suprimento, em dinheiro ou cheque, a órgãos ou agentes municipais, quando devidamente autorizados; efetuar contato com entidades bancárias, visando o bom andamento das relações do Poder Legislativo com estas entidades; efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa; emitir relatórios; controlar saldos bancários; fornecer subsídios para elaboração de previsão de pagamentos; executar atividades afins;

IV – Recursos Humanos: Compete organizar a escala anual de férias dos servidores; despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida funcional e financeira dos servidores e agentes políticos municipais; fornecer certidões de contagem de serviço a pedido dos interessados; efetuar registro de ingresso dos novos servidores e agentes políticos; manter definições formais de todos os cargos existentes; manter vencimento e vantagens funcionais formalmente institucionalizadas; manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores e agentes políticos atualizados, mediante registro de todos os atos ligados ao pessoal; controlar a frequência do pessoal através de livro ou cartão ponto; confeccionar folha de pagamento; efetuar desligamentos de servidores e agentes políticos, calcular as respectivas parcelas rescisórias; acompanhar e controlar as condições de trabalho, visando à segurança e saúde ocupacional dos servidores; executar outras atividades correlatas;

V – Serviços Gerais: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências do prédio público em que se desenvolvem as atividades do Poder Legislativo, realizando serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, vidros, espelhos, persianas, lustres e instalações sanitárias; arrumar e higienizar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes de armários, fazer arrumação; executar a dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio; anotar e transmitir recados; carregar e descarregar materiais de veículos e transportar volumes; fazer mudanças; fazer café e eventualmente servi-lo; manter livres de contaminação os gêneros alimentícios sob sua guarda; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; executar tarefas semelhantes.

§ 3º Os servidores designados para executar os serviços de natureza administrativa e de serviços gerais do Poder Legislativo poderão acumular os valores provenientes das gratificações, previstas nesta lei, com outras gratificações percebidas ou oriundas do exercício de função de Chefia e Assessoramento – DCA.

Art. 2º A gratificação mensal de que trata o art. 1º tem caráter remuneratório e será reajustada na mesma data e no mesmo índice que for concedida a revisão geral anual de que trata o art. 37, X, da Constituição da República, aos servidores do Poder Executivo.

Art. 3º O valor efetivamente gasto, a cada mês, pelo Poder Executivo para o pagamento da Gratificação Mensal de que trata o art. 1º, aí incluídas as incidências fiscais e reflexos em demais parcelas, como gratificação natalina e férias, será ressarcido, no decorrer do exercício, mediante desconto do valor a ser repassado, nos termos constitucionais, ao Poder Legislativo.

Parágrafo Único. O desconto de que trata o caput deverá ser expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara quando da solicitação de que trata o parágrafo único do art. 1º desta Lei.

Art. 4º No exercício financeiro de 2017, as despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta do seguinte recurso consignado no orçamento do Município:

04 Secretaria Geral de Gestão Pública

✉ RUA PINHEIRO MACHADO Nº 55 • CENTRO • FELIZ • RS • CEP: 95.770-000  
☎ 51 36374200 ✉ gabinete@feliz.rs.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

---

04.01 SGGP e Órgãos Auxiliares

04.01.04 Administração

04.01.04.122 Administração Geral

04.01.04.122.0001 Programa de Apoio Administrativo

04.01.04.122.0001.2003 Manutenção das Atividades da Secretaria Geral de Gestão Pública

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas

05 Secretaria Municipal da Fazenda

05.01 SMF e Órgãos Auxiliares

05.01.04 Administração

05.01.04.123 Administração Financeira

05.01.04.123.0001 Programa de Apoio Administrativo

05.01.04.123.0001.2004 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas

Parágrafo Único. Para os exercícios financeiros subsequentes, o Poder Executivo consignará, nas respectivas Leis Orçamentárias, dotação orçamentária suficiente para o atendimento das despesas decorrentes desta lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Feliz, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Albano José Kunrath.

**Este Projeto de Lei foi examinado e aprovado pelo Departamento Jurídico do Município.**

**Feliz, 12.06.2017.**

---

**Adalberto Bairros Kruehl,  
Procurador.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

---

### TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE OS PODERES

O Prefeito Municipal de Feliz e o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Feliz, observados os princípios constitucionais, especialmente o da independência entre os Poderes e o da economicidade, celebram o presente termo de cooperação cujo objetivo é, nas condições neste instrumento estabelecidas, exercer o Executivo atribuições de natureza administrativa e de serviços gerais de responsabilidade do Legislativo, especialmente contabilidade, empenhos e liquidações, tesouraria, recursos humanos e limpeza.

**Cláusula Primeira** – Com relação aos serviços de caráter permanente, como contabilidade, empenhos e liquidações, tesouraria, recursos humanos e Serviços Gerais, nas respectivas áreas designará o Executivo Municipal um servidor cujas atribuições sejam compatíveis, para assumir, sem prejuízo de suas atribuições, a responsabilidade de execução dos serviços para o Poder Legislativo percebendo, enquanto no exercício dessa atividade, uma gratificação especial, criada em lei específica, conforme segue:

I – Contabilidade: R\$ 730,00 (setecentos e trinta reais);

II – Empenhos e liquidações: R\$ 210,00 (duzentos e dez reais);

III – Tesouraria: R\$ 210,00 (duzentos e dez reais);

IV - Recursos Humanos: R\$ 210,00 (duzentos e dez reais);

V – Serviços Gerais: R\$ 105,00 (cento e cinco reais).

**Cláusula Segunda** – O valor das gratificações pagas a esses servidores será suportado pela Câmara Municipal, ficando autorizada por esta, a retenção no decorrer do exercício do valor dessas gratificações que serão deduzidas do repasse mensal a ser feito nos termos determinados pelo art. 29-A, § 2º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.

**Cláusula Terceira** – O presente termo de cooperação terá vigência enquanto presentes as razões de interesse público que o determinam, podendo, desde que justificadamente, ser rescindido por qualquer dos Poderes com o prazo de antecedência de, no mínimo, um exercício.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

**Cláusula Quarta** – As atribuições dos servidores designados para assumir as responsabilidades de execução dos serviços para o Poder Legislativo são as seguintes:

I – Contabilidade: Compete supervisionar, coordenar, orientar e executar a escrituração dos atos ou fatos administrativos; examinar processos de prestação de contas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; acompanhar a execução orçamentária e verificar a existência de saldos nas dotações, para que as despesas possam ser autorizadas; verificar e informar a classificação das despesas de acordo com a legislação vigente; examinar, conferir e assinar os pedidos de empenhos de despesas; informar, através de relatórios, sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo; supervisionar, coordenar, orientar e conferir a elaboração e fechamento de balanços, balancetes patrimoniais, financeiros, de receita e despesa; elaborar e conferir os documentos e relatórios, da área contábil, do Balanço e Prestação de Contas anual para o Tribunal de Contas do Estado, nos prazos legais; auxiliar na elaboração de projetos de Lei, leis e decretos, que dizem respeito à área orçamentária e contábil; dar pareceres, quando solicitado; orientar e conferir processos de prestação de contas de auxílios e convênios; executar tarefas afins;

II – Empenhos e liquidações: Compete proceder a empenhos, anulações, inscrições, liquidações e controle de despesas; organizar e manter registro do movimento dos empenhos do Poder Legislativo; executar atividades afins;

III – Tesouraria: Compete receber, guardar e movimentar valores; receber, guardar e devolver cauções e fianças; manter o registro e controle das contas de depósito bancários; efetuar os pagamentos de serviços em geral; avaliar e controlar todos os compromissos financeiros; efetuar e controlar todos os pagamentos do Poder Legislativo; fornecer suprimento, em dinheiro ou cheque, a órgãos ou agentes municipais, quando devidamente autorizados; efetuar contato com entidades bancárias, visando o bom andamento das relações do Poder Legislativo com estas entidades; efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa; emitir relatórios; controlar saldos bancários; fornecer subsídios para elaboração de previsão de pagamentos; executar atividades afins;

IV – Recursos Humanos: Compete organizar a escala anual de férias dos servidores; despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida funcional e financeira dos servidores e agentes políticos municipais; fornecer certidões de contagem de serviço a pedido dos interessados; efetuar registro de ingresso dos novos servidores e agentes políticos; manter definições formais de todos os cargos existentes; manter vencimento e vantagens funcionais formalmente institucionalizadas; manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores e agentes



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ

políticos atualizados, mediante registro de todos os atos ligados ao pessoal; controlar a frequência do pessoal através de livro ou cartão ponto; confeccionar folha de pagamento; efetuar desligamentos de servidores e agentes políticos, calcular as respectivas parcelas rescisórias; acompanhar e controlar as condições de trabalho, visando à segurança e saúde ocupacional dos servidores; executar outras atividades correlatas;

V – Serviços Gerais: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências do prédio público em que se desenvolvem as atividades do Poder Legislativo, realizando serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, vidros, espelhos, persianas, lustres e instalações sanitárias; arrumar e higienizar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes de armários, fazer arrumação; executar a dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio; anotar e transmitir recados; carregar e descarregar materiais de veículos e transportar volumes; fazer mudanças; fazer café e eventualmente servi-lo; manter livres de contaminação ou os gêneros alimentícios sob sua guarda; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; executar tarefas semelhantes.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, em 02 vias, de igual teor e forma, o Prefeito e o Presidente da Câmara Municipal.

Feliz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Albano José Kunrath  
Prefeito Municipal

Leonardo Mayrer  
Presidente da Câmara Municipal

Adalberto Bairros Krueel  
Procurador do Município

Márcia Bohn  
Assessora Jurídica da Câmara  
OAB/RS 104703