

## **PROJETO DE LEI Nº 054/2025**

**Altera a Lei Municipal nº 181/87, que estabelece o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e dá outras providências.**

RENATO AIRTON ALTMANN, Prefeito Municipal de Teutônia, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER que encaminhei à Câmara de Vereadores para análise e votação o seguinte Projeto de Lei:

**Art. 1º** Ficam criados, no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Município de Teutônia, estabelecido pela Lei Municipal nº 181/87, as seguintes funções gratificadas, destinadas a servidores do Quadro de Servidores Efetivos:

<b>Quantidade</b>	<b>Denominação</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Código da FG</b>
01	Assessor de Finanças e Orçamento	40 horas	FG 5
01	Coordenador Administrativo	40 horas	FG 5
01	Coordenador de Fiscalização	40 horas	FG 5

**Parágrafo único.** As especificações das funções gratificadas criadas através da presente Lei, contendo a síntese dos deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento e forma de recrutamento, são as que constam no Anexo I desta Lei.

**Art. 2º** Fica extinto o seguinte cargo em comissão e função gratificada, integrante do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, estabelecido na Lei Municipal nº 181/87:

<b>Quantidade</b>	<b>Denominação</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Código da CC/FG</b>
01	Chefe do Setor de Máquinas	40 horas	CC6/FG6

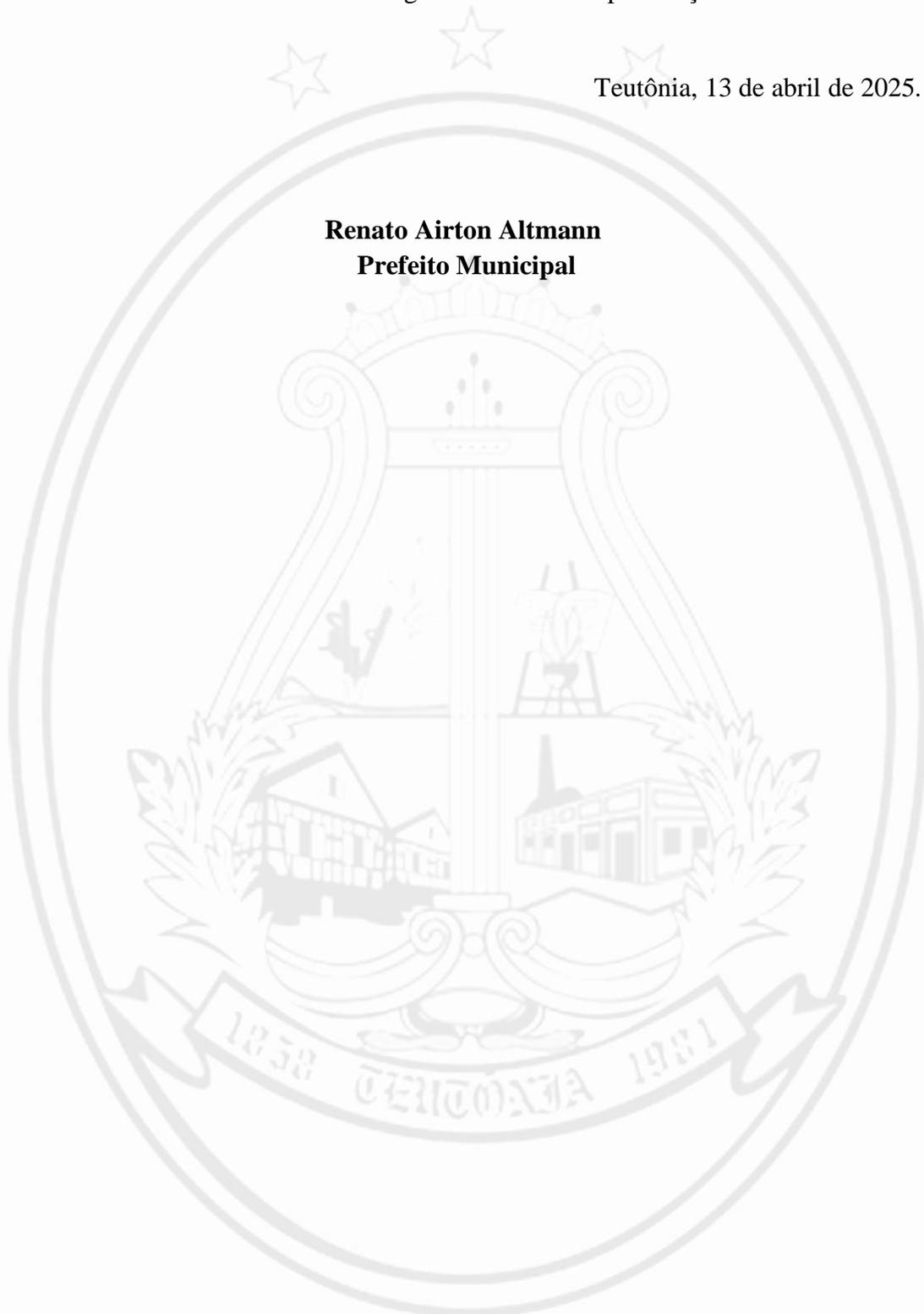
**Art. 3º** Fica extinta 01 (uma) Gratificação criada pela Lei Municipal nº 4.761 de 07 de abril de 2017, no valor de R\$ 1.186,94 (mil cento e oitenta e seis reais e noventa e quatro centavos), destinada a membro da Equipe de Gestão Plena de Saúde.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento anual vigente.

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

Teutônia, 13 de abril de 2025.

**Renato Airton Altmann**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### **FUNÇÃO: ASSESSOR DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

#### **PADRÃO: FG 05**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o assessoramento técnico, administrativo e financeiro à Secretaria Municipal da Fazenda, especialmente de fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA; acompanhar e analisar a execução orçamentária, verificar a necessidade do remanejamento das dotações orçamentárias e formas de abertura de crédito adicionais; orientar, coordenar e supervisionar os órgãos e unidades orçamentárias para a agilidade dos processos; acompanhar a execução da despesa pública e de suas fontes de financiamento para obter melhor eficiência na alocação dos recursos vinculados; monitorar as despesas e projetar os resultados para alcançar os índices constitucionais; orientar e elaborar os estudos de impacto orçamentário e financeiro; analisar e avaliar planilhas de custos para o processo licitatório de serviços; elaborar projeções orçamentárias e programação financeira; elaborar subsídios para a formulação de políticas públicas; elaborar estudos e pesquisas, concernentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos fluxos financeiros e orçamentários; auxiliar na análise dos processos de reequilíbrio econômico e financeiro; outras atividades afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária: de 40 (quarenta) horas semanais
- b) Possibilidade de convocações para reuniões, eventos e viagens fora do horário normal do expediente.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Ser servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo;
- b) Instrução: formação em curso superior em Ciências Contábeis.

**FUNÇÃO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO**  
**PADRÃO: FG 05**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar, organizar, operacionalizar e controlar as prestações de contas de responsabilidade do Município através da Secretaria Municipal da Fazenda, junto aos órgãos de controle e fiscalização nas esferas estadual e federal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, planejar, orientar e avaliar as atividades inerentes à área de sua responsabilidade em consonância com as atribuições definidas na estrutura administrativa objetivando a eficiência dos serviços prestados pelo Município com foco em resultados positivos e na concretização das ações de governo resultantes das metas previstas anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO; compete também emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais das atividades e sempre que necessário prestar contas da respectiva área de atuação; definir juntamente com seu Secretário a necessidade de prover recursos humanos, materiais e equipamentos, participar de reuniões internas e com autoridades de outros órgãos como suporte de decisões do titular da pasta; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária: de 40 (quarenta) horas semanais
- b) Possibilidade de convocações para reuniões, eventos e viagens fora do horário normal do expediente.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Ser servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo;
- b) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos; e,
- c) Instrução Mínima: Ensino Médio Completo.

**FUNÇÃO: COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO**  
**PADRÃO: FG 05**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir a equipe de fiscalização, coordenar e orientar as suas atividades e seus membros em todas as áreas de atuação; exercer outras competências correlatas e vinculada à missão institucional do respectivo órgão, resguardas as competências exclusivas, opinativas e dos servidores públicos efetivos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de tarefas aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para sua eficiente execução, estudo e conclusão; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos no Departamento; recomendar as medidas que considera necessárias ao aperfeiçoamento ou melhor execução dos serviços; autorizar requisição do material necessário à execução dos serviços afetos ao Departamento e controlar sua movimentação; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelos seus superiores.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Possibilidade de convocações para reuniões, eventos e viagens fora do horário normal do expediente.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Ser servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo;
- b) Instrução mínima: Ensino Médio Completo.

## **PROJETO DE LEI Nº 054/2025**

### **MENSAGEM JUSTIFICATIVA**

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras,

Ao cumprimentá-los cordialmente, encaminhamos para a análise e deliberação dos nobres edis, a presente proposição, que tem por objetivo promover alterações no Quadro de Cargos em Comissão do Município, estabelecido pela Lei Municipal nº 181/87.

Desde o início da atual Gestão, em 1º de janeiro último, foram realizadas diversas mudanças de rotinas administrativas, visando a eficiência e especialmente a agilidade e desburocratização dos serviços executados a encargo do Poder Executivo. Com este propósito foram otimizadas equipes, adequando servidores a postos de trabalho em que mais se identificam e especialmente promovendo a integração entre as áreas, para que os atos sejam mais céleres e resolutivos.

Dentre estes ajustes identificou-se a necessidade de designação de servidores para que atuem como coordenadores de áreas específicas, visando a continuidade desta otimização dos serviços públicos.

Para tal, propõe-se a criação de 03 (três) funções gratificadas, destinadas a servidores efetivos que integram o Quadro de Servidores, ação que se mostra muito mais econômica do que a nomeação de mais servidores e pagamento de vencimentos que geram impactos financeiros elevados.

As áreas de atuação objeto da presente proposição são: planejamento de finanças e orçamento, prestação de contas junto a órgãos de fiscalização de âmbito estadual e federal e área de fiscalização, que também é responsável pela viabilização de licenciamentos, alvarás, ITBIs, autorizações de construção, habite-se, regularização de obras, entre muitas outras.

Observa-se que os dois primeiros setores realizam todas as atividades também de competência do Poder Legislativo, o que denota a importância da otimização e a segurança nos referidos órgãos.

O impacto financeiro na criação das três funções gratificadas mostra-se equalizados com a proposição de extinção de cargo em comissão e gratificação, cujos valores inclusive superam o valor das funções que se propõe criar, o que autoriza afirmar que não haverá aumento de despesas com pessoal com a presente proposição.

Na expectativa da aprovação desta matéria, a qual requer-se seja analisada em regime de urgência, reiteramos votos de estima e consideração.

**Renato Airton Altmann**  
**Prefeito Municipal**