LEI COMPLEMENTAR Nº 90, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019

Altera a Lei Municipal nº 155, de 09 de janeiro de 2003, que dispõe sobre a estruturação do plano de cargos e carreiras do Poder Executivo do município de Itapoá.

O PREFEITO DE ITAPOÁ, Marlon Roberto Neuber: Faço saber que a Câmara Municipal de Itapoá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam em extinção as seguintes classes do anexo I – Classes da parte permanente do quadro de pessoal do Poder Executivo de Itapoá, da Lei Municipal nº 155/2003, conforme segue:

ANEXO I

CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DE ITAPOÁ

GRUPO OCUPACIONAL		CLASSES	NÍVEL DE VENCIMENTO	Nº CARGOS	C. H. SEMANAL
...	...	...	...	...	...
2	Serviço de apoio à Saúde, Educação, Esporte e Lazer e Cultura	Auxiliar de Enfermagem	IV	28	40
		Auxiliar de Consultório Dentário	IV	02	40
...	...	...	...	...	...
5	Nível Técnico	Técnico de Informática	VI	04	40
...	...	...	...	...	...

Parágrafo único. Os servidores ocupantes da classe em extinção participam de forma idêntica com os demais servidores nas promoções previstas no Plano de Carreira e receberão o mesmo reajuste que for estendido aos demais cargos.

Art. 2º Ficam alterados o Grupo Ocupacional 2 e o Grupo Ocupacional 5 no anexo III - Representação gráfica das classes de cargos de carreira e dos cargos isolados do quadro de pessoal do poder executivo de Itapoá, da Lei Municipal nº 155/2003, conforme segue:

ANEXO III

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS CLASSES DE CARGOS DE CARREIRA E DOS CARGOS ISOLADOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DE ITAPOÁ

...

~~2 - Grupo Ocupacional serviços de apoio à Saúde, Educação, Esporte e Lazer e Cultura:~~

~~...~~
~~Auxiliar de Enfermagem~~
Auxiliar de Consultório Dentário
~~...~~

2 - Grupo Ocupacional serviços de apoio à Saúde, Educação, Esporte e Lazer e Cultura:

...
Cargo em extinção: Auxiliar de Enfermagem (NR)
Cargo em extinção: Auxiliar de Consultório Dentário (NR)
...

...

~~5 – Grupo Ocupacional Nível Técnico:~~

~~...~~
~~Técnico de Informática~~
~~...~~

5 – Grupo Ocupacional Nível Técnico:

...
Cargo em extinção: Técnico de Informática (NR)
...

...

Art. 3º Não é permitido o provimento por concurso ou teste seletivo dos cargos em extinção.

Art. 4º Fica alterado o Anexo I – Classe da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá, da Lei Municipal nº 155/2003, reduzindo o número de vagas da classe Advogado I e aumentando o número de vagas das classes Agente Administrativo II, Fiscal Sanitário II, Técnico em Enfermagem I, Técnico em Enfermagem II, Arquiteto II, Engenheiro Civil I, Fisioterapeuta II, Psicólogo II e Enfermeiro II, conforme segue:

~~ANEXO I~~

~~*CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DE ITAPOÁ*~~

~~GRUPO OCUPACIONAL~~	~~CLASSES~~	~~NÍVEL DE~~	~~Nº CARGOS~~	~~C. H.~~

			~~VENCIMENTO~~		~~SEMANAL~~
~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~
~~3~~	~~Administrativo e Financeiro~~	~~...~~			
		~~Agente Administrativo II~~	~~VI~~	~~32~~	~~40~~
		~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~
~~4~~	~~Fiscalização~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~
		~~Fiscal Sanitário II~~	~~VI~~	~~02~~	~~40~~
		~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~
~~5~~	~~Nível Técnico~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~
		~~Técnico em Enfermagem I~~	~~V~~	~~20~~	~~40~~
		~~Técnico em Enfermagem II~~	~~VI~~	~~03~~	~~40~~
		~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~
~~6~~	~~Nível Superior~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~
		~~Advogado I~~	~~VII~~	~~04~~	~~40~~
		~~Arquiteto II~~	~~VIII~~	~~01~~	~~40~~
		~~Fisioterapeuta II~~	~~VIII~~	~~02~~	~~40~~
		~~Psicólogo II~~	~~VIII~~	~~01~~	~~40~~
		~~Enfermeiro II~~	~~VIII~~	~~02~~	~~40~~
		~~...~~	~~...~~	~~...~~	~~...~~

ANEXO I

CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DE ITAPOÁ

GRUPO OCUPACIONAL		CLASSES	NÍVEL DE VENCIMENTO	Nº CARGOS	C. H. SEMANAL
...	...	...	...	...	...
3	Administrativo e Financeiro	...			
		Agente Administrativo II	VI	37 (NR)	40
		...	...	...	...
4	Fiscalização	...	...	...	...
		Fiscal Sanitário II	VI	03 (NR)	40

		...	...	...	...
5	Nível Técnico	...	...	...	...
		Técnico em Enfermagem I	V	30 (NR)	40
		Técnico em Enfermagem II	VI	06 (NR)	40
		...	...	...	...
6	Nível Superior	...	...	...	...
		Advogado I	VII	02 (NR)	40
		Arquiteto II	VIII	02 (NR)	40
		Fisioterapeuta II	VIII	03 (NR)	40
		Psicólogo II	VIII	02 (NR)	40
		Enfermeiro II	VIII	05 (NR)	40
		...	...	...	...

Art. 5º Fica criada a classe Procurador Municipal I, II e III, no Grupo Ocupacional 6, devendo ser incluída no Anexo I – Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá, da Lei Municipal nº 155/03, sendo o número de cargos de composto de 02 (duas) vagas para cada nível, com carga horária semanal de 40 horas e nível de vencimento VII, VIII e IX respectivamente, passando a vigorar conforme segue:

GRUPO OCUPACIONAL		CLASSES	NÍVEL DE VENCIMENTO	Nº CARGOS	C. H. SEMANAL
...	...	...	...	...	...
6	Nível Superior	...	...	...	...
		Procurador Municipal I	VII	02	40
		Procurador Municipal II	VIII	02	40
		Procurador Municipal III	IX	02	40
...	...	...	...	...	...

Art. 6º Fica incluída a classe Procurador Municipal no Grupo Ocupacional 6 do Anexo III – Representação Gráfica das Classes de Cargos de Carreira e dos Cargos Isolados do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá, da Lei Municipal nº 155/2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS CLASSES DE CARGOS DE CARREIRA E DOS CARGOS ISOLADOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DE ITAPOÁ

...

6 – Grupo Ocupacional Nível Superior:

Administrador
Advogado
Analista Jurídico
Arquiteto
Assistente Social
Auditor
Auditor Fiscal
Bibliotecário
Biólogo
Contador
Enfermeiro
Engenheiro Civil
Engenheiro Eletricista
Engenheiro Florestal
Farmacêutico Bioquímico
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Geógrafo
Gestor Público
Médico
Médico do Trabalho
Médico PSF
Nutricionista
Oceanógrafo
Odontólogo
Pedagogo
Procurador Municipal
Professor de Música
Profissional de Ed. Física
Psicólogo
Técnico de Meio Ambiente
Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos
Terapeuta Ocupacional
Turismólogo
Veterinário

...

Art. 7º Fica incluída a classe Procurador Municipal I, II e III nos níveis de vencimento VII, VIII e IX respectivamente, do Anexo IV – Hierarquização Das Classes da Parte Permanente do quadro de pessoal, da Lei Municipal nº 155/2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

Níveis de Vencimento	Classes Ocupacionais
...	...
VII	Administrador I, Advogado I, Analista Jurídico I, Arquiteto I, Assistente Social I, Auditor I, Auditor Fiscal I, Bibliotecário I, Biólogo I, Contador I, Enfermeiro I, Engenheiro Ambiental I, Engenheiro Civil I, Engenheiro Eletricista I, Engenheiro Florestal I, Farmacêutico Bioquímico I, Fisioterapeuta I, Fonoaudiólogo I, Geógrafo I, Gestor Público I, Nutricionista I, Oceanógrafo I, Odontólogo I, Pedagogo I, Procurador Municipal I, Professor de Música I, Profissional Educação Física I, Psicólogo I, Técnico Meio Ambiente I, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos I, Terapeuta Ocupacional I, Turismólogo I e Veterinário I.
VIII	Administrador II, Advogado II, Analista Jurídico II, Arquiteto II, Assistente Social II, Auditor II, Auditor Fiscal II, Bibliotecário II, Biólogo II, Contador II, Enfermeiro II, Engenheiro Ambiental II, Engenheiro Civil II, Engenheiro Eletricista II, Engenheiro Florestal II, Farmacêutico Bioquímico II, Fisioterapeuta II, Fonoaudiólogo II, Geógrafo II, Gestor Público II, Nutricionista II, Oceanógrafo II, Odontólogo II, Pedagogo II, Procurador Municipal II, Professor de Música II, Profissional Educação Física II, Psicólogo II, Técnico Meio Ambiente II, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos II, Terapeuta Ocupacional II, Turismólogo II e Veterinário II.
IX	Administrador III, Advogado III, Analista Jurídico III, Arquiteto III, Assistente Social III, Auditor III, Bibliotecário III, Biólogo III, Contador III, Enfermeiro III, Engenheiro Ambiental III, Engenheiro Civil III, Engenheiro Florestal III, Farmacêutico Bioquímico III, Fisioterapeuta III, Fonoaudiólogo III, Nutricionista III, Odontólogo III, Pedagogo III, Procurador Municipal III, Profissional Educação Física III, Psicólogo III, Técnico Meio Ambiente III, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos III, Terapeuta Ocupacional III e Veterinário III.
...	...

Art. 8º No Grupo Ocupacional Nível Superior do Anexo VI – Descrição das Classes da Parte Permanente do quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá, da Lei Municipal nº 155/2003, fica alterada a classe Advogado e fica incluída a classe Procurador Municipal, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DE ITAPOÁ

~~...~~

~~1. Categoria profissional: ADVOGADO~~

~~2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.~~

~~3. Atribuições típicas:~~

~~– atuar em qualquer foro ou instância em nome da Prefeitura, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;~~

~~– prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;~~

~~– estudar e redigir peças processuais, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;~~

~~– interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;~~

~~– efetuar a cobrança da dívida ativa, de forma amigável ou judicial;~~

~~– estudar questões de interesse do Poder Público Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos;~~

~~– assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;~~

~~– estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;~~

~~– elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;~~

~~– participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;~~

~~– participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;~~

~~– participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;~~

~~– realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.~~

~~4. Requisitos para provimento:~~

~~• Instrução: curso superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.~~

~~5. Recrutamento:~~

~~I. Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Advogado I~~

~~– Interno - para as classes de Advogado II e III.~~

~~6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:~~

~~• Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.~~

~~• Promoção: da classe de Advogado I para a classe de Advogado II, da classe de Advogado II para a classe de Advogado III, observado o interstício mínimo de 2 (dois) anos em cada uma das classes anteriores.~~

~~...~~

...

I – classe: Advogado:

a) descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica nas Secretarias e demais Órgãos Municipais.

b) atribuições típicas:

1. prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

2. estudar e redigir peças processuais administrativas, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

3. interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;

5. estudar questões de interesse do Poder Público Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos;

6. assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

7. estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;

8. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;

9. participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

10. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

11. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos

técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

12. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

c) requisitos para provimento: curso superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão;

d) recrutamento: contratação por teste seletivo em conformidade com lei especifica e/ou mediante concurso público;

e) perspectivas de desenvolvimento funcional:

1. progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence;

2. promoção: da classe Advogado I para a classe Advogado II, observando o interstício mínimo na classe Advogado I. Da classe Advogado II para a classe Advogado III, observando o interstício mínimo na classe Advogado II.

(NR)

...

I – classe: Procurador Municipal:

a) descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

b) atribuições típicas:

1. atuar em qualquer foro ou instância em nome da Prefeitura, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

2. prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

3. estudar e redigir peças processuais, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

4. interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;

5. efetuar a cobrança da dívida ativa, de forma amigável ou judicial;

6. estudar questões de interesse do Poder Público Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos;

7. assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

8. estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;

9. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;

10. participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

11. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

12. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

13. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

c) requisitos para provimento: curso superior em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão;

d) recrutamento: contratação por teste seletivo em conformidade com lei especifica e/ou mediante concurso público;

e) perspectiva de desenvolvimento profissional:

1. progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence;

2. promoção: da classe Procurador Municipal I para a classe Procurador Municipal II, observando o interstício mínimo na classe Procurador Municipal I. Da classe Procurador Municipal II para a classe Procurador Municipal III, observando o interstício mínimo na classe Procurador Municipal II.

...

Art. 9º Fica alterado o artigo 27 da Lei Municipal nº 155/2003, passando a vigorar com a seguinte redação:

...

~~Art. 27. De acordo com o inciso XIII do art. 2º desta lei, promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.~~

~~...~~

...

Art. 27. Art. 27. Promoção é o desenvolvimento funcional que ocorre no sentido vertical da tabela de vencimento, passando o servidor para a classe superior imediatamente àquela que pertence, sendo mantido o mesmo padrão de vencimento.

Parágrafo Único - Fica autorizada a promoção do servidor, para todos os níveis, à quem completar o período mínimo previsto na Lei 155/2003 para cada cargo, nunca superior a 10 anos no exercício efetivo do mesmo

Art. 10. Ficam suprimidos os parágrafos 1º e 2º do artigo 27 e os artigos 28, 29, 31, 32, 33, 34 e 35 da Lei Municipal nº 155/2003.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Itapoá, 10 de dezembro de 2019.

MARLON ROBERTO NEUBER

Prefeito de Itapoá

RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

PUBLICADO EM EDITAL
12 / 12 / 19
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO NO D.O.M.
Data: 13 / 12 / 19
Edição: 3002
Chefia de Gabinete do Prefeito