PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 18, DE 12 DE AGOSTO 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.

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 VENCIMENTO~~	~~Nº CARGOS~~	~~C. H. 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~~	~~VII~~	~~01~~	~~40~~
		~~Enfermeiro II~~	~~VII~~	~~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	VII	02 (NR)	40
		Enfermeiro II	VII	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 II	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. Promoção é o desenvolvimento funcional que ocorre no sentido vertical da tabela de vencimento, passando o servidor para a classe superior àquela que pertence, sendo mantido o mesmo padrão de vencimento, e dependerá de existência de vaga e disponibilidade financeira, ocorrendo da seguinte forma:

I – passagem de classe nível I para a classe nível II, automaticamente em 10 (dez) anos de exercício no nível I;

II – passagem de classe nível II para a classe nível III, automaticamente em 20 (vinte) anos de exercício no nível II. (NR)

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, 12 de agosto de 2019.

MARLON ROBERTO NEUBER
Prefeito de Itapoá
[assinado digitalmente]

RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E JUSTIFICATIVAS AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 18/2019, QUE ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 155/2003, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ.

Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Itapoá, Senhora Vereadora e Senhores Vereadores.

Submetemos à consideração dos Senhores esta proposta de Projeto de Lei que promove algumas alterações na LM nº 155/2003, que dispõe sobre a estruturação do plano de cargos e carreiras do Poder Executivo de Itapoá, visando o fortalecimento institucional, concorrendo para a remoção de entraves à adequada gestão e para a ampliação da capacidade técnica e operacional do Poder Executivo Municipal.

Diante das exigências da sociedade por ampliação da oferta e melhoria na qualidade dos serviços públicos, as atividades da Administração Pública passaram a assumir um caráter mais estratégico no plano das políticas públicas e programas governamentais. Nesse cenário, torna-se fundamental a racionalização do uso dos recursos públicos, a busca pela eficiência na atuação estatal, a efetiva coordenação das ações de governo, assim como a profissionalização dos servidores públicos, condições essenciais para a ampliação da capacidade do Município de conduzir políticas públicas.

Com efeito, a falta de uma estrutura de carreira que propicie a constituição de um quadro permanente e qualificado nos órgãos setoriais dos sistemas de pessoal civil e de serviços gerais tem gerado recorrentes entraves para a gestão pública. Nesse sentido, propõe-se a extinção da classe de Auxiliar de Enfermagem, adequando a mesma à atual realidade dos cursos da área da saúde ofertados pelas escolas. É notório que nos últimos anos estas não oferecem mais o curso de Auxiliar de Enfermagem, antepondo o curso de Técnico em Enfermagem; isso porque este possui formação de 1800 horas, enquanto aquele de 1200 horas. Tal diferença advém da obrigação do aluno do curso técnico ter 600 horas de atividades práticas, o que sem dúvida torna este profissional mais seguro e capacitado para atender a demanda da saúde.

Assim também ocorre com a classe Auxiliar de Consultório Dentário, pois hoje os cursos nesta área são em grande maioria técnicos, como também são os mais procurados, tornando o "auxiliar" obsoleto.

Quando da criação da classe de Técnico de Informática o nível de escolaridade exigido era Pós-Médio Técnico, contudo atualmente este curso tem pouca procura, tanto que no processo seletivo aberto em julho deste ano para contratação de 2 técnicos houve apenas 1 candidato apto. Em que pese, o conteúdo programático do curso pós-médio técnico contém 50% de sua grade voltada ao desenvolvimento de softwares e construção de sites, funções estas que não são utilizadas na rotina da prefeitura. Ainda, há que se frisar que este curso também vem sendo substituído gradativamente por outros cursos especializados em disciplinas da área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, deixando para o profissional informal (aquele que aprende na prática) as atribuições inerentes ao cargo, mas que não pode se candidatar à vaga. A partir desta extinção planeja-se contratar especialistas para executar as funções e operações da TIC, visando a implementação da Governança de TIC, para tentar

suprir as demandas de todo o Poder Executivo.

O aumento do número de vagas para as classes aludidas é para resolver a questão da falta de vagas de nível II para os servidores do Poder Executivo que completarão 10 anos de efetivo exercício em sua classe no nível I.

Outra área crítica que tem exigido a reorganização do governo é a de assessoramento jurídico. Como visto, houve a redução de 2 vagas da classe Advogado, porquanto estas serão supridas pela nova classe Procurador Municipal. A finalidade da criação desta classe é individualizar o profissional que atua na defesa judicial do Município, uma vez que as atribuições do cargo são diferenciadas da classe Advogado, que passa a atuar em âmbito estrito no assessoramento dos órgãos municipais. Não obstante a relevância da referida atividade, é indispensável formar um quadro de pessoal específico para a Procuradoria-Geral do Município, que seja suficientemente preparado para oferecer aos membros das carreiras desta instituição o suporte para a realização das suas competências constitucionais e legais. Como, a propósito, há muito tempo já o fez os Governos Federal e Estadual, para os cargos de provimento efetivo de Procurador da Fazenda Nacional, Procurador do INSS, Procurador do Estado, etc., bem como na grande maioria dos Municípios do país onde existem cargos jurídicos de carreira.

A mudança no artigo 27, como também a supressão daqueles artigos, é atinente a padronização do entendimento quanto à promoção do servidor, precipuamente quanto ao interstício exigido para a(s) passagem de nível(is). Dessa maneira vamos esclarecer a forma e o tempo necessários para que ocorra o desenvolvimento gradual da carreira do servidor público efetivo, resolvendo também alguns problemas de cunho prático.

Senhor Presidente, Senhora Vereadora e Senhores Vereadores, são as razões que nos levaram a encaminhar o presente Projeto de Lei à consideração e deliberação dessa honrada Casa Legislativa, solicitando-lhes que seja apreciado, discutido e aprovado nos termos regimentais, legais e constitucionais, em REGIME DE URGÊNCIA.

Atenciosamente,

Itapoá, 12 de agosto de 2019.

Assinado de forma digital por MARLON ROBERTO NEUBER:90961048972
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=AR CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE FLORIANOPOLIS, cn=MARLON ROBERTO NEUBER:90961048972

MARLON ROBERTO NEUBER

Prefeito de Itapoá

[assinado digitalmente]

Assinado de forma digital por RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA:02503759904
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=AR FCDL SC, cn=RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA:02503759904

RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador