PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 12/2011
Data: 27 de abril de 2011

ALTERA OS ANEXOS I, III, IV E VI DA LEI MUNICIPAL Nº 155/2003, DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ.

ERVINO SPERANDIO, Prefeito Municipal de Itapoá (SC), no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Itapoá aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

Art. 1 Fica alterado o Anexo I – Classe da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá, da Lei Municipal nº 155/03, que passa a vigorar conforme segue:

§ 1º Ficam em extinção as Classes dos seguintes Grupos Ocupacionais:

Grupo 1 – Auxiliar de Serviços Gerais 40 vagas, Ajudante de Serviços Públicos 20 vagas, Agente Operacional 15 vagas.

Grupo 2 – Servente Escolar 35 vagas, Cozinheiro 12 vagas.

§ 2º Os servidores ocupantes do Cargo 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.

§ 3º Fica criada a Classe Secretaria Executiva I e II, no Grupo Ocupacional 5, sendo o número de cargos composto de 1 vaga para cada nível, com carga horária semanal de 40 horas.

§ 4º Fica criada a Classe Analista Jurídico I, II e III, no Grupo Ocupacional 6, sendo o número de cargos composto de 3 vagas para cada nível, com carga horária semanal de 40 horas.

§ 5º Fica criada a Classe de Biólogo I, II e III, Profissional de Educação Física I, II, e III, Engenheiro Florestal II e III, Veterinário II e III, no Grupo Ocupacional 6, sendo o número de cargos composto de 1 vaga para cada nível, com carga horária semanal de 40 horas.

§ 6º Ficam ampliados os seguintes números de cargos:

I – Motoristas: fica ampliado em mais 04 vagas, passando de 24 para 28 cargos.

II – Agente Administrativo I: fica ampliado em mais 06 vagas, passando de 44 para 50 cargos.

III – Enfermeiro I: fica ampliado em mais 02 vagas, passando de 10 para 12 cargos.

IV – Advogado I: fica ampliado em mais 02 vagas, passando de 02 para 04 cargos.

Art. 2 O provimento dos níveis II e III, de cada cargo obedece ao disposto no Capítulo IV da Lei Municipal nº 155/03.

Art. 3 Ficam alterado os seguintes Grupos Ocupacionais do Anexo III da Lei Municipal nº 155/03, que passam a vigorar conforme segue:

a) Grupo Educacional de Apoio à Saúde e Educação

Ajudante Geral
Auxiliar de Consultório Dentário
Auxiliar de enfermagem
Cargo em extinção: Cozinheiro
Cargo em extinção: Servente Escolar
Instrutor Musical

b) Grupo Ocupacional serviços gerais, obras, serviços públicos e manutenção de veículos

Cargo em extinção: Agente Operacional
Cargo em extinção: Auxiliar de serviços gerais
Cargo em extinção: Ajudante de Serviços Públicos
Mecânico de veículos Pesados
Motorista
Operador de Máquinas Pesadas

c) Grupo Ocupacional Nível Superior

Advogado I	Advogado II	Advogado III
Administrador I	Administrador II	Administrador III
Arquiteto I	Arquiteto II	Arquiteto III
Assistente Social I	Assistente Social II	Assistente Social III
Auditor I	Auditor II	Auditor III
Biólogo I	Biólogo II	Biólogo III
Contador I	Contador II	Contador III
Odontólogo I	Odontólogo II	Odontólogo III
Enfermeiro I	Enfermeiro II	Enfermeiro III
Farmacêutico Bioquímico I	Farmacêutico Bioquímico II	Farmacêutico Bioquímico III
Fisioterapeuta I	Fisioterapeuta II	Fisioterapeuta III
Eng. Civil I	Eng. Civil II	Eng. Civil III
Fonoaudiólogo I	Fonoaudiólogo II	Fonoaudiólogo III
Médico		
Nutricionista I	Nutricionista II	Nutricionista III

Psicólogo I	Psicólogo II	Psicólogo III
Téc. Meio Ambiente I	Téc. Meio Ambiente II	Téc. Meio Ambiente III
Terapeuta Ocupacional I	Terapeuta Ocupacional II	Terapeuta Ocupacional III
Bibliotecário I	Bibliotecário II	Bibliotecário III
Veterinário I	Veterinário II	Veterinário III
Eng. Florestal I	Eng. Florestal II	Eng. Florestal III
Analista Jurídico I	Analista Jurídico II	Analista Jurídico III
Profissional de Ed. Física I	Profissional de Ed. Física II	Profissional de Ed. Física III

d) Grupo Ocupacional Nível Técnico

Téc. Agrícola I	Téc. Agrícola II
Téc. Em Turismo I	Téc. Em Turismo II
Téc. De Arquivo I	Téc. De Arquivo II
Téc. De Contabilidade I	Téc. De Contabilidade II
Téc. De Enfermagem I	Téc. De Enfermagem II
Téc. De Informática I	Téc. De Informática II
Topógrafo I	Topógrafo II
Téc. Em Radiologia I	Téc. Em Radiologia II
Secretaria Executiva I	Secretaria Executiva II

Art. 4 O Anexo IV- Hierarquização das Classes da Parte Permanente de Pessoal, parte integrante desta Lei, fica alterado conforme segue:

§ 1º No nível de vencimento VII do Anexo IV, fica incluído o cargo de Analista Jurídico I, Biólogo I e Profissional de Educação Física I.

§ 2º No nível de vencimento VIII do anexo IV, ficam incluídos os cargos de Analista Jurídico II, Biólogo II, Veterinário II, Engenheiro Florestal II e Profissional de Educação Física II.

§ 3º No nível de vencimento IX do anexo IV, ficam incluídos os cargos de Analista Jurídico III, Biólogo III, Veterinário III, Engenheiro Florestal III e Profissional de Educação Física III.

§ 4º No nível de vencimento V do anexo IV, fica incluído o cargo de Secretaria Executiva I.

§ 5º No nível de vencimento VI do anexo IV, fica incluído o cargo de Secretaria Executiva II.

Art. 5 No Anexo VI – Descrição das Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá, ficam incluídos os cargos de Analista Jurídico, Biólogo, Profissional de Educação Física e Secretaria Executiva.

I. Classe: Analista Jurídico

a) Descrição sintética: Desempenhar tarefas de apoio técnico aos profissionais da área jurídica, verificando, levantando e preparando dados, cálculos e documentos para instrução de processos judiciais.

b) Atribuições típicas:

- Assistir o advogado em todos os aspectos pertinentes ao desenvolvimento de sua função.

- Examinar tecnicamente, petições (em seu estágio inicial), para estabelecer as necessidades de instrução do processo.

- Realizar o levantamento da legislação e jurisprudência pertinentes, bem como de documentos necessários ao andamento do processo.

- Preparar resumos, dando tratamento técnico aos dados levantados, visando facilitar os estudos dos casos pelo seu superior.

- Realizar, seguindo procedimentos preestabelecidos, o exame e elaboração de cálculos de liquidação, fornecendo subsídios ao corpo jurídico para sua atuação na fase de execução de processos, envolvendo ações trabalhistas e ordinárias.

- Acompanhar o andamento dos processos, judiciais e administrativos, no tocante a prazos ou outras exigências jurídicas.

- Executar tarefas administrativas de rotina dentro das áreas jurídicas em que estiver atuando.

- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar apronta localização de dados.

- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- Atuar como preposto, quando solicitado.

- Realizar protocolos e cargas mediante autorização mediante autorização do advogado.

c) Requisitos para provimento:

- Instrução: Bacharel em direito.

d) Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe Técnico Jurídico.

e) Perspectivas de desenvolvimento funcional:

-Progressão: para o padrão imediatamente superior na classe a que pertence.

II. Classe: Biólogo

a) Descrição sintética: compreende os cargos a que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar, e realizar estudos, projeto ou pesquisas relacionadas a conservação e melhoria do meio ambiente.

b) Atribuições típicas:

- Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida.

- Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados.

- Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, ficando parâmetros numéricos ou ouros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes

- Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental.

- Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos.

- Inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinado-as à luz das leis regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreende-ç0s, quando encontrados em situação irregular.

- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais.

- Acompanhar a conservação da flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental.

- Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência.

- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

- Participar de programa de treinamento, quando convocado.

- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

c) Requisitos para provimento:

- Instrução: Curso de nível superior em Biologia e o registro no respectivo conselho de classe.

d) Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Biólogo.

e) Perspectivas de desenvolvimento funcional:

-Progressão: para o padrão imediatamente superior na classe a que pertence.

III. Classe: Profissional de Educação Física

a) Descrição Sintética:

- Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, planos eprojetos atuar em programas de atividades Físicas e/ou desportivas, especialmente na promoção da saúde.

b) Atribuições Típicas:

- Atividade Física, exercício físico, aptidão física e saúde: evidências epidemiológicas.

- Atividade Física, exercício físico e saúde: fatores hereditários, sócio-ambientais e do estilo de vida.

- Adaptações orgânicas ao esforço físico: efeitos fisiológicos e implicações da inatividade física para a saúde e o bem-estar.

- Aptidão física relacionada à saúde: variáveis e princípios.

- Avaliação, prescrição e controle dos exercícios físicos em situações normais e especiais.

- Programas de exercício físico relacionados à promoção de saúde de diferentes populações e estratos etários.

- Nutrição, controle de peso e exercício físico.

- Saúde Pública e o SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil; Organização e princípios do SUS; Modelo Assistencial e Financiamento; Planejamento e programação local de saúde; Política Nacional de Humanização; Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social; Política Nacional de Atenção Básica no SUS; Sistemas de Informação em Saúde; Política nacional de promoção da saúde. Doenças de Notificação Compulsória; Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF.

- Ética e Intervenção do profissional de Educação Física na área da saúde.

- Programa Saúde da Família (PSF);

- Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde - SUS;

- Programas de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças; Anatomia;

- Fisiologia Geral e do Exercício;

- Avaliação e Prescrição do Exercício (Crianças, Jovens e Adultos);

- Atividade Física e Saúde; Treinamento Físico e Desportivo;

- Musculação; Socorros de Urgência na Atividade Física e Desportiva;

- Atividade Física para populações Especiais (Diabéticos, Hipertensos, Cardíacos, Gestantes, Obesos, Pessoas com Deficiência e entre outros);

- Jogos, Recreação e Lazer.

c) Requisitos para provimento:

- Instrução: Curso de Graduação/Bacharelado em Educação Física, Curso de Graduação em nível de Licenciatura em Educação Física e o registro no respectivo conselho de classe.

d) Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Profissional de Educação Física.

e) Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o padrão imediatamente superior na classe a que pertence.

IV. Classe: Secretária Executiva.

a) Descrição Sintética:

- Assessoria do Prefeito Municipal no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenando e controlando equipes auxiliares ou complementares em diversas atividades;

b) Atribuições Típicas:

- Atender aos munícipes e autoridades.

- Organizar eventos e viagens.

- Cuidar da agenda pessoal do Prefeito Municipal e assessorar a direção executiva.

- Atendimento ao público em geral.

- Arrumação do arquivo.

- Confecção de declaração, ofício e memorando.

- Recebimento e envio de e-mails.

- Solicitação de Passagens.

- Solicitação de diárias ou hospedagens.

- Solicitação de apoios para eventos.

- Prestação de conta da solicitação de passagens, diárias/hospedagens e de apoios para eventos.

- Secretariar as reuniões.

- Elaboração da agenda futura do Prefeito Municipal.

- Relatórios e análises de políticas públicas e temas de interesse do Prefeito Municipal.

- Estudos de natureza político-institucional.

- Elaborar relatórios e atas de reunião, arquivar documentos, emitir e receber correspondências.

- Orientação dos contribuintes para a correta observância da legislação municipal.

c) Requisitos para provimento:

- Instrução: Curso técnico de Secretariado

d) Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Secretaria Executiva.

e) Perspectivas de desenvolvimento funcional:

-Progressão: para o padrão imediatamente superior na classe a que pertence.

Art. 6 Não é permitido o provimento por concurso ou teste seletivo dos cargos em extinção.

Art. 7 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapoá (SC), 27 de abril de 2011.

ERVINO SPERANDIO
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I – Classe da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá

GRUPO OCUPACIONAL		CLASSES	NIVEL DE VENCIMENTO	Nº DE CARGOS	CARGA HORARIA SEMANAL
1	Serviços Gerais, Obras, Serviços Públicos e Manutenção de Veículos e Máquinas Pesadas	Auxiliar de Serviços Gerais - em extinção	I	40	40
		Ajudante de Serviços Públicos - em extinção	I	20	40
		Agente Operacional – em extinção	II	15	40
		Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	III	2	40
		Operador de Máquinas Pesadas	III	15	40
		Motorista	III	28	40
2	Serviços de Apoio à	Ajudante Geral	II	02	40

	Saúde e Educação	Auxiliar de Enfermagem	IV	27	40
		Auxiliar de Consultório Dentário	IV	2	40
		Servente Escolar – em extinção	I	35	40
		Cozinheiro – em extinção	II	12	40
		Instrutor Musical	IV	1	40

3	Administrativo e financeiro	Agente Administrativo I	IV	50	40
		Agente Administrativo II	VI	20	40
		Telefonista	II	4	30
		Recepcionista	II	8	40

4	Fiscalização	Fiscal de Obras e Posturas I	V	3	40
		Fiscal de Obras e Posturas II	VI	2	40
		Fiscal de Meio Ambiente I	V	1	40
		Fiscal de Meio Ambiente II	VI	1	40
		Fiscal de Tributos I	V	4	40
		Fiscal de Tributos II	VI	2	40
		Fiscal Sanitário I	V	2	40
		Fiscal Sanitário II	VI	2	40

5 Nível Técnico		Técnico Agrícola I	V	2	40
		Técnico Agrícola II	VI	1	40
		Técnico de Arquivo I	V	1	40
		Técnico de Arquivo II	VI	1	40
		Técnico de Contabilidade I	V	6	40
		Técnico de Contabilidade II	VI	3	40
		Técnico de Enfermagem I	V	10	40
		Técnico de Enfermagem II	VI	3	40
		Técnico de Informática I	V	2	40
		Técnico de Informática II	VI	1	40
		Técnico em Turismo I	V	1	40
		Técnico em Turismo II	VI	1	40
		Topógrafo I	V	1	40
		Topógrafo II	VI	1	40
		Técnico em Radiologia I	V	1	40
		Técnico em Radiologia II	VI	1	40
		Secretaria Executiva I	V	1	40
		Secretaria Executiva II	VI	1	40

6	Nível Superior	Administrador I	VII	1	40
		Administrador II	VIII	1	40
		Administrador III	IX	1	40
		Auditor I	VII	1	40
		Auditor II	VIII	1	40
		Auditor III	IX	1	40
		Arquiteto I	VII	1	40
		Arquiteto II	VIII	1	40
		Arquiteto III	IX	1	40
		Advogado I	VII	4	40
		Advogado II	VIII	2	40
		Advogado III	IX	2	40
		Assistente Social I	VII	3	40
		Assistente Social II	VIII	1	40
		Assistente Social III	IX	1	40
		Bibliotecário I	VII	1	40
		Bibliotecário II	VIII	1	40
		Bibliotecário III	IX	1	40
		Contador I	VII	2	40
		Contador II	VIII	1	40
		Contador III	IX	1	40
		Enfermeiro I	VII	12	40
		Enfermeiro II	VIII	2	40
		Enfermeiro III	IX	2	40
		Engenheiro Civil I	VII	2	40
		Engenheiro Civil II	VIII	1	40
		Engenheiro Civil III	IX	1	40
		Farmacêutico Bioquímico I	VII	1	40
		Farmacêutico Bioquímico II	VIII	1	40
		Farmacêutico Bioquímico III	IX	1	40
		Fisioterapeuta I	VII	4	40
		Fisioterapeuta II	VIII	2	40
		Fisioterapeuta III	IX	2	40
		Fonoaudiólogo I	VII	1	40
		Fonoaudiólogo II	VIII	1	40
		Fonoaudiólogo III	IX	1	40
		Nutricionista I	VII	2	40
		Nutricionista II	VIII	1	40
		Nutricionista III	IX	1	40
		Psicólogo I	VII	3	40
		Psicólogo II	VIII	1	40
		Psicólogo III	IX	1	40
		Odontólogo I	VII	3	20
		Odontólogo II	VIII	1	20
		Odontólogo III	IX	1	20
		Técnico Meio Ambiente I	VII	1	40

		Técnico Meio Ambiente II	VIII	1	40
		Técnico Meio Ambiente III	IX	1	40
		Terapeuta Ocupacional I	VII	1	40
		Terapeuta Ocupacional II	VIII	1	40
		Terapeuta Ocupacional III	IX	1	40
		Analista Jurídico I	VII	3	40
		Analista Jurídico II	VIII	3	40
		Analista Jurídico III	IX	3	40

Níveis de vencimento	Classes Ocupacionais
I	Ajudante de Serviços Públicos -em extinção, Auxiliar de Serviços Gerais - em extinção, Servente Escolar- em extinção
II	Cozinheiro- em extinção, Agente Operacional - em extinção, Telefonista,Recepcionista
III	Motorista, Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Pesadas,
IV	Agente Administrativo I, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Instrutor Musical
V	Técnico de Enfermagem I, Técnico de Turismo I, Técnico de Contabilidade I, Técnico de Radiologia I, Técnico de Informática I, Topógrafo I, Técnico Agrícola I, Técnico de Arquivo I, Fiscal Sanitário I, Fiscal de Tributos I, Fiscal de Meio ambiente I, Fiscal de obras e Posturas I, Agente Administrativo I, Secretaria Executiva I
VI	Técnico de Enfermagem II, Técnico de Turismo II, Técnico de Contabilidade II, Técnico de Radiologia II, Técnico de Informática II, Topógrafo II, Técnico Agrícola II, Técnico de Arquivo II, Fiscal Sanitário II, Fiscal de Tributos II, Fiscal de Meio ambiente, Fiscal de Obras e Posturas II, Secretaria Executiva II
VII	Advogado I, Administrador I, Auditor I, Arquiteto I, Farmacêutico-Bioquímico I, Assistente Social I, Bibliotecário I, Odontólogo I 20 horas, Contador I, Fisioterapeuta I, Fonoaudiólogo I, Engenheiro Civil I, Enfermeiro I, Nutricionista I, Psicólogo I, Técnico de Meio ambiente I, Terapeuta Ocupacional I, Veterinario I, Engenheiro Florestal I, Analista Jurídico I, Biólogo I, Profissional de Ed. Física I.
VIII	Advogado II, Administrador II, Auditor II, Arquiteto II, Farmacêutico-Bioquímico II, Assistente Social II, Bibliotecário II, Odontólogo II 20 horas, Contador II, Fisioterapeuta II, Fonoaudiólogo II, Engenheiro Civil II, Enfermeiro II, Nutricionista II, Psicologo I, Técnico Meio Ambiente II, Terapeuta Ocupacional II, Veterinário II, Engenheiro Florestal II, Analista jurídico II, I Biólogo II, Profissional de Ed. Física II
IX	Advogado III, Administrador III, Auditor III, Arquiteto III, Farmacêutico-Bioquímico III, Assistente Social III, Bibliotecário III, Odontólogo III 20 horas, Contador III, Fisioterapeuta III, Fonoaudiólogo III, Engenheiro Civil III, Enfermeiro III, Nutricionista III, Técnico Meio Ambiente III, Terapeuta Ocupacional III, Veterinario III, Engenheiro Floretal III, Analista Juríico III, Biólogo III, Profisional de Ed. Física III.
X	Médico 20 horas
XI	Médico 40 horas, Odontólogo 40 horas