LEI COMPLEMENTAR Nº 163, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera a Lei 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: Faço saber que a Câmara de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Cria a classe Agente Administrativo III, no Grupo Ocupacional 3, no Anexo I – Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá, da Lei nº 155, de 2003, com carga horária semanal, número de cargos para os níveis e nível de vencimento conforme disposto no quadro abaixo:

...

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 III	VI-A	22	40
...	...	...	...	...	...

(NR)

...

Art. 2º Cria as classes Fiscal de Meio Ambiente III, Fiscal de Obras e Posturas III, Fiscal de Tributos III e Fiscal Sanitário III, no Grupo Ocupacional 4, no Anexo I – Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá, da Lei nº 155, de 2003, com carga horária semanal, número de cargos para os níveis e nível de vencimento conforme disposto no quadro abaixo:

...

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
...	...	...	...	...	...
4	Fiscalização	Fiscal de Obras e Posturas III	VI-A	01	40
		...	...	...	...
		Fiscal de Meio Ambiente III	VI-A	01	40
		...	...	...	...
		Fiscal de Tributos III	VI-A	03	40
		...	...	...	...
		Fiscal Sanitário III	VI-A	01	40

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

(NR)

...

Art. 3º Cria a classe Técnico de Contabilidade III, no Grupo Ocupacional 5, no Anexo I – Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá, da Lei nº 155, de 2003, com carga horária semanal, número de cargos para os níveis e nível de vencimento conforme disposto no quadro abaixo:

...

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
...	...	...	...	...	...
5	Nível Técnico	Técnico de Contabilidade III	VI-A	02	40
...	...	...	...	...	...

(NR)

...

Art. 4º Inclui a classe Agente Administrativo III, no Grupo Ocupacional Administrativo e Financeiro, 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 nº 155, de 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

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

...
Agente Administrativo III
...

(NR)

...

Art. 5º Inclui as classes Fiscal de Meio Ambiente III, Fiscal de Obras e Posturas III, Fiscal de Tributos III e Fiscal Sanitário III, no Grupo Ocupacional Fiscalização, 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 nº 155, de 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

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

...

GRUPO OCUPACIONAL FISCALIZAÇÃO

...
Fiscal Sanitário III
...
Fiscal de Meio Ambiente III
...
Fiscal de Obras e Posturas III
...
Fiscal de Tributos III

(NR)

...

Art. 6º Inclui a classe Técnico de Contabilidade III, no Grupo Ocupacional Nível Técnico, 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 nº 155, de 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

...

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL TÉCNICO

...
Técnico de Contabilidade III
...

(NR)

...

Art. 7º Inclui as classes Agente Administrativo III, Fiscal de Meio Ambiente III, Fiscal de Obras e Posturas III, Fiscal de Tributos III, Fiscal Sanitário III e Técnico de Contabilidade III, no nível de vencimento VI-A, do Anexo IV – Hierarquização Das Classes da Parte Permanente do quadro de pessoal – da Lei nº 155, de 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
I	...
II	...

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

III	...
IV	...
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, Secretária Executiva I, Técnico em Edificações I, Técnico em Saúde Bucal I, Técnico de Informática 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, Orientador Social II, Técnico de Arquivo II, Fiscal Sanitário II, Fiscal de Tributos II, Fiscal de Meio ambiente II, Fiscal de Obras e Posturas II, Agente administrativo II, Secretaria Executiva II, Técnico em Saúde Bucal II, Técnico de Informática II
VI-A	Técnico de Contabilidade III, Fiscal Sanitário III, Fiscal de Tributos III, Fiscal de Meio Ambiente III, Fiscal de Obras e Posturas III, Agente Administrativo III
VII	...
VIII	...
IX	...
X	...
XI	...

(NR)

...

Art. 8º Inclui o nível VI-A ao anexo V, da Lei nº 155, de 2003, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO V

Tabela Salarial dos Servidores do Quadro Efetivo do Poder Executivo de Itapoá

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
VI	3.013,25	3.133,78	3.259,13	3.389,50	3.525,08	3.666,08	3.812,72	3.965,23	4.123,84	4.288,79	4.460,35	4.638,76	4.824,31	5.017,28	5.217,97	5.426,69	5.643,76	5.869,51	6.104,29	6.348,46
VI-A	3.615,90	3.760,63	3.911,16	4.067,71	4.230,52	4.399,86	4.575,97	4.759,13	4.949,62	5.147,74	5.353,78	5.568,08	5.790,95	6.022,74	6.263,81	6.514,53	6.775,28	7.046,47	7.328,52	7.621,85
VII	4.239,04	4.408,60	4.584,95	4.768,34	4.959,08	5.157,44	5.363,74	5.578,29	5.801,42	6.033,48	6.274,81	6.525,81	6.786,84	7.058,31	7.340,65	7.634,27	7.939,64	8.257,23	8.587,52	8.931,02

...

Art. 9º Inclui a classe Agente Administrativo III no Grupo Ocupacional Administrativo e Financeiro, no Anexo VI – Descrição das Classes da Parte Permanente do quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá - da Lei nº 155, de 2003, que passa a vigorar com a seguinte descrição:

...

ANEXO VI

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

...

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

...

II - Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO II

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

...

Promoção – para a classe de Agente Administrativo III observado o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe da carreira.

III - Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO III

a) Descrição sintética: prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais e a outros funcionários, realizar estudos no campo da Administração Pública, bem como orientar, coordenar e supervisionar trabalhadores de equipe, treinar profissionais e outras incumbências análogas.

b) Atribuições típicas:

1. apoiar tecnicamente projetos e atividades com elevada complexidade desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade dos processos da Prefeitura;

2. supervisionar procedimentos administrativos e rotinas aperfeiçoando sistemas, métodos e instrumentos para melhorar os organogramas e fluxogramas;

3. elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos;

4. aplicar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais;

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

6. redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, elaborar justificativas de veto, acompanhar as diversas fases do processo legislativo, executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, secretariar reuniões e comissões de inquérito;

7. exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação de superior hierárquico;

8. revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;

9. reunir as informações que se fizerem necessárias, para decisões importantes na órbita administrativa;

10. propor a realização de medidas necessárias à boa administração e de outros aspectos dos serviços públicos; executar outras tarefas correlatas;

11. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as 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. executar outras tarefas correlatas.

c) Requisitos para provimento: ensino médio completo;

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

d) Recrutamento: interno;

1. na classe de Agente Administrativo II, observado o interstício mínimo de 2(dois) anos de efetivo exercício na classe de Agente Administrativo II.

e) Perspectivas de desenvolvimento funcional:

1. Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

(NR)

...

Art. 10. Altera os itens 6, das classes Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal Sanitário, Fiscal de Tributos e Fiscal de Obras e Posturas, do Grupo Ocupacional Fiscalização, no Anexo VI – Descrição das Classes da Parte Permanente do quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá - da Lei nº 155, de 2003, que passa a vigorar com a seguinte descrição:

...

ANEXO VI

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

...

GRUPO OCUPACIONAL FISCALIZAÇÃO

1. Classe: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

...

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

...

Promoção – para a classe de Fiscal de Meio Ambiente II, observado o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Fiscal de Meio Ambiente I; e para a classe de Fiscal de Meio Ambiente III, observado o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Fiscal de Meio Ambiente II.

1. Classe: FISCAL SANITÁRIO

...

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

...

Promoção – para a classe de Fiscal Sanitário II, observado o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Fiscal Sanitário I; e para a classe de Fiscal Sanitário III, observado o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Fiscal Sanitário II.

1. Classe: FISCAL DE TRIBUTOS

...

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

...

Promoção – para a classe de Fiscal de Tributos II, observando o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Fiscal de Tributos I; e para a classe de Fiscal de Tributos III, observado o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Fiscal de Tributos II.

1. Classe: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

...

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

...

Promoção – para a classe de Fiscal de Obras e Posturas II, observado o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Fiscal de Obras e Posturas I; e para a classe de Fiscal de Obras e Posturas III, observado o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Fiscal de Obras e Posturas II.

...

Art. 11. Inclui o item 6, na classe Técnico de Contabilidade III, do Grupo Ocupacional de Nível Técnico, no Anexo VI – Descrição das Classes da Parte Permanente do quadro de Pessoal do Poder Executivo de Itapoá - da Lei nº 155, de 2003, que passa a vigorar com a seguinte descrição:

...

ANEXO VI

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

...

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL TÉCNICO

...

1. Classe: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

...

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Promoção – para a classe de Técnico de Contabilidade II, observando o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Técnico de Contabilidade I; e para a classe de Técnico de Contabilidade III, observado o interstício mínimo de 2(dois) anos na classe de Técnico de Contabilidade II.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

JEFERSON RUBENS GARCIA:79192963900

Assinado de forma digital por JEFERSON RUBENS GARCIA:79192963900
Dados: 2023.12.22 18:08:37 -03'00'

JEFERSON RUBENS GARCIA
Prefeito de Itapoá

Itapoá, 22 de dezembro de 2023.

ELAINE CRISTINA ALVES:01678227994

Assinado de forma digital por ELAINE CRISTINA ALVES:01678227994
Dados: 2023.12.22 18:04:00 -03'00'

ELAINE CRISTINA ALVES
Chefe de Gabinete

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)

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820