



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

Itaúna, 7 de dezembro de 2021

Ofício nº 554/2021 - Gabinete do Prefeito

Assunto: Encaminha Projeto de Lei Complementar nº 12/2021

Senhor Presidente,

Encaminhamos a V. Exa. o Projeto de Lei Complementar nº 12/2021, que “*Cria cargo efetivo e acresce vagas dos cargos efetivos que menciona na Estrutura Organizacional da Administração Direta deste Município, retifica o Anexo I da Lei Complementar nº 160, de 2 de julho de 2020, e dá outras providências.*”, para análise, deliberação e aprovação dessa Casa.

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de apreço e distinta consideração.

Neider Moreira de Faria

Prefeito do Município de Itaúna

EXMO. SR.

ALEXANDRE MAGNO MARTONI DEBIQUE CAMPOS

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ITAÚNA-MG



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 12, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021

Cria cargo efetivo, acresce vagas dos cargos efetivos que menciona e insere no Anexo I da Lei nº 3.072, de 25 de abril de 1996, substituído pelo Anexo I da Complementar nº 11, de 29 de dezembro de 1999, que substituiu o Anexo I e supriu o Anexo II daquele dispositivo legal, consolidado no Anexo I da Lei Complementar nº 160, de 2 de julho de 2020, e dá outras providências.

A Câmara do Município de Itaúna, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou, e eu, Prefeito do Município de Itaúna, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica retificado o Anexo I da Lei Complementar nº 160, de 2 de julho de 2020, com a inclusão do cargo efetivo de Analista Ambiental, criado pela Lei Complementar nº 134, de 15 de maio de 2018, e com a exclusão dos cargos efetivos de Auxiliar de Serviços Gerais P24, Porteiro P24, Maqueiro P24, Enfermeiro Emergencista P24, Técnico de Enfermagem P24, Assistente Administrativo P24, Atendente de Farmácia P24, Auxiliar de Manutenção P24 e Farmacêutico P24, criados pela Lei Complementar nº 110, de 17 de dezembro de 2015, já revogada pela Lei Complementar nº 158, de 20 de março de 2020.

Art. 2º Fica criado o cargo efetivo de **Secretário Escolar**, com o quantitativo de 22 (vinte e duas) vagas, e inserido no Anexo I da Lei nº 3.072, de 25 de abril de 1996, substituído pelo Anexo I da Complementar nº 11, de 29 de dezembro de 1999, que substituiu o Anexo I e supriu o Anexo II daquele dispositivo legal, consolidado no Anexo I da Lei Complementar nº 160, de 2 de julho de 2020.

Parágrafo único. A descrição sintética e detalhada do cargo mencionado no *caput* deste artigo e seu respectivo padrão de vencimentos está definido no Anexo I desta Lei.

Art. 3º Fica acrescido no Anexo I da Lei nº 3.072, de 25 de abril de 1996, substituído pelo Anexo I da Complementar nº 11, de 29 de dezembro de 1999, que substituiu o Anexo I e supriu o Anexo II daquele dispositivo legal, consolidado no Anexo I da Lei Complementar nº 160, de 2 de julho de 2020, o quantitativo de vagas dos seguintes cargos de provimento efetivo da Administração Direta deste Município, que passa a vigorar conforme Anexo II desta Lei:

I - **Assistente Social / NV-10** (1 vaga);

II - **Auxiliar de Creche / NV-03** (12 vagas);

III - **Bibliotecário / NV-10** (2 vagas);

IV - **Fiscal de Tributos / NV-9** (2 vagas);

V - **Fonoaudiólogo / NV-10** (2 vagas);

VI- **Motorista / NV-6** (4 vagas);

VII - **Psicólogo / NV-10** (2 vagas);

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, no Jornal Oficial do Município de Itaúna.



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

... continuação do PLC. 12/2021 – Fl. 2

Itaúna-MG, 7 de dezembro de 2021.

Neider Moreira de Faria
Prefeito do Município de Itaúna

Guilherme Soares Nogueira
Procurador-Geral do Município

Dalton Leandro Nogueira
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Projeto de Lei Complementar nº 12, de 7 de dezembro de 2021

Denominação do cargo: Secretário Escolar

Número de vagas: 22 (vinte e duas)

Carga horária semanal : 40 (quarenta) horas

Forma de provimento: Concurso público

Requisitos para provimento: Ensino Médio

Não necessita de experiência anterior

Vencimento: Nível V-8

Descrição sintética das atribuições: Expedir e assinar documentos escolares como históricos, declarações, dentre outros. Manter atualizados os arquivos e registros das fichas de avaliações e fichas individuais dos alunos, por período letivo, de acordo com o Regimento Escolar. Controlar, zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; realizar o controle das ocorrências diárias da escola.

Descrição detalhada das atribuições:

I - conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

II - cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Estado de Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;

III - receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;

IV - organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;

V - efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;

VI - elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;

VII - encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

VIII - organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;

IX - responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;

X - manter atualizados os registros escolares dos alunos;



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XI - organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XII - atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino;
- XIII - zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XIV - orientar os professores quanto ao prazo de entrega dos controles de classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- XV - cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- XVI - organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- XVII - secretariar o Colegiado Escolar e demais reuniões relativas à instituição de ensino, redigindo as respectivas atas;
- XVIII - conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XIX - comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
- XX - participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XXI - organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular;
- XXII - fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XXIII - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXIV - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXV - articular a comunicação interna, divulgar as informações pertinentes recebidas, bem como manter afixado no quadro de avisos da instituição os atos oficiais do estabelecimento de ensino;
- XXVI - participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

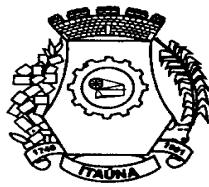


Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Quadro de cargos efetivos da Administração Direta
(Anexo I da Lei 3.072/96 consolidado)
Projeto de Lei Complementar nº 12, de 7 de dezembro de 2021



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

Grupo Ocupacional	Denominação dos cargos	Número de vagas	
Auxiliar de Serviços Gerais	- Auxiliar de Serviços Gerais I	01	NV-1
	- Auxiliar de Serviços Gerais II	250	NV-2
	- Servente	250	
Oficial de Serviços	- Auxiliar de Creche	42	NV-3
	- Auxiliar de Saúde	10	
	- Auxiliar de Oficina	05	
	- Calceteiro	12	
	- Contínuo	08	
	- Coveiro	12	
	- Operador de Britador/Perfuratriz	01	
	- Porteiro	30	
	- Vigilante	59	
	- Armador	05	
Agente Auxiliar	- Auxiliar de Topografia	06	NV-4
	- Blaster	01	
	- Bombeiro Hidráulico	04	
	- Borracheiro	02	
	- Carpinteiro	05	
	- Pedreiro	40	
	- Agente Comunitário	130	
Agente Auxiliar	- Agente de Combate às Endemias	45	NV-4 A
	- Agente Prático I (em extinção)	12	
Agente Especializado	- Eletricista	10	NV-5
	- Eletricista de auto	01	
	- Funileiro/ Pintor	01	
	- Marceneiro	03	
	- Pintor	13	
	- Serralheiro	01	
	- Soldador	05	
	- Motorista	44	
Oficial Especializado	- Agente Prático II (em extinção)	13	NV-6
	- Mecânico	05	
	- Operador de Máquinas	25	
	-	-	



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

Auxiliar de Serviços	- Auxiliar Administrativo - Auxiliar em Saúde Bucal - ASB - Auxiliar em Enfermagem - Instrutor de Esportes I - Telefonista	31 19 64 06 10	NV-7
Assistente Administrativo	- Desenhista - Guarda Municipal – GM - Oficial Prático	03 80 03	NV-8



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

	- Secretário Escolar	22	
Técnico de Nível Médio	- Contabilista	07	NV-9
	- Desenhista / Projetista	02	
	- Fiscal de Concessão de Serviços Públicos	03	
	- Fiscal de Obras	06	
	- Fiscal de Posturas	06	
	- Fiscal Sanitário	06	
	- Fiscal de Tributos	10	
	- Educador Social	01	
	- Oficial Administrativo	119	
	- Técnico de Laboratório	03	
	- Técnico de Raios X	03	
	- Técnico em Saúde Bucal	03	
	- Técnico em Segurança do Trabalho	02	
	- Topógrafo	05	
Profissional de Nível Superior	- Analista Ambiental	04	NV-10
	- Analista de Sistemas	01	
	- Arquiteto	03	
	- Assistente Social	23	
	- Bibliotecário	03	
	- Bioquímico	06	
	- Contador	01	
	- Economista	02	
	- Enfermeiro	09	
	- Engenheiro Civil	04	
	- Engenheiro Seg. Trabalho	01	
	- Farmacêutico	03	
	- Fisioterapeuta	14	
	- Fonoaudiólogo	09	
	- Médico	40	
	- Médico Auditor	01	
	- Médico Veterinário	02	
	- Nutricionista	03	
	- Odontólogo	26	
	- Psicólogo	32	
	- Procurador	13	
	- Terapeuta Ocupacional	08	
	- Arte Terapeuta	02	
	- Auditor-SS	02	
	- Psicopedagogo	02	
	- Cirurgião Dentista – PSF	03	Estratégia Saúde da Família
Profissional de Nível Superior em Medicina com Especialização	- Médico Especialista Horista	45	NV-11
	- Médico autorizador – Regulador do Sistema Único de Saúde - SUS	1	

Itaúna-MG, 7 de dezembro de 2021.



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

Neider Moreira de Faria
Prefeito do Município de Itaúna

Dalton Leandro Nogueira
Secretário Municipal de Administração

Guilherme Soares Nogueira
Procurador-Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2021

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor **Presidente**, Excelentíssimos Senhores **Vereadores** e Excelentíssimas Senhoras **Vereadoras** da Câmara Municipal de Itaúna,

Apresento a essa Casa Legislativa o Projeto de Lei Complementar nº 11/2021, que “***Cria cargo efetivo, acresce vagas dos cargos efetivos que menciona e insere no Anexo I da Lei nº 3.072,***



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

de 25 de abril de 1996, substituído pelo Anexo I da Complementar nº 11, de 29 de dezembro de 1999, que substituiu o Anexo I e supriu o Anexo II daquele dispositivo legal, consolidado no Anexo I da Lei Complementar nº 160, de 2 de julho de 2020, e dá outras providências”, visando suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação e propiciar melhor qualidade na prestação dos serviços prestados, com a criação e acréscimo de vagas referente aos cargos:

1) Auxiliar de Creche (vagas não providas insuficientes para atendimento à demanda)

- Considerando a criação de vagas para o cargo de Professor de Educação Infantil-Creche devido ao início de funcionamento na Creche “Yvette Gonçalves Nogueira, do Bairro Cidade Nova, faz-se necessário a criação de mais 9 (nove) vagas para o cargo de Auxiliar de Creche, para a complementação da equipe de trabalho, visando a eficiência e qualidade dos serviços de atendimento a crianças na área de educação.

2) Bibliotecário (única vaga da Estrutura Organizacional já provida)

- Considerando que o Conselho Regional de Biblioteconomia solicita regularmente informações à Administração Municipal sobre as bibliotecas escolares, e para tanto, as salas de leitura das escolas municipais necessitam organização e execução dos serviços de catalogação, indexação, classificação, bibliografia e afins, funções privativas do profissional titular do cargo de Bibliotecário, com apenas uma vaga criada na Estrutura Organizacional da Administração, para atuação na Biblioteca pública, faz-se necessário a criação de mais 2 (duas) vagas para atendimento na área de Educação.

3) Fiscal de Tributos (todas as vagas da Estrutura Organizacional já providas)

- Considerando que foi enviado ao Poder Legislativo o Projeto de Lei Complementar nº 4/2021 que, “Institui o novo Código Tributário do Município de Itaúna”, com as devidas alterações, para adequação à realidade atual, e a necessidade de assegurar ao contribuinte as suas garantias constitucionais, por meio de uma estrutura organizacional bem equipada, que priorize o planejamento de suas ações, a segregação de funções e a eficiência no atendimento aos envolvidos, torna-se imprescindível a nomeação de mais 2 (dois) Fiscais de Tributos, para continuidade da prestação dos serviços com qualidade e celeridade.

4) Motorista (todas as vagas da Estrutura Organizacional já providas)

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura adquiriu, recentemente, 3 (três) novos veículos e todos os Motoristas lotados nessa Secretaria já realizam rotas de transporte escolar. Com o Atendimento Educacional Especializado-AEE sendo ofertado, para vários alunos no contraturno escolar, torna-se necessário que os alunos da Zona Rural sejam transportados até a instituição de ensino para atendimento pelo Professor de AEE na Sala de Recursos. Ante o exposto, a Secretaria Municipal de Educação necessita de mais 4 (quatro) servidores titulares do cargo de Motorista para o exercício das respectivas atribuições com lotação nessa Secretaria.

5) Assistente Social, 6) Fonoaudiólogo, 7) Psicólogo

(todas as vagas da Estrutura Organizacional de Psicólogo e Fonoaudiólogo já providas e há apenas 1 (uma) de Assistente Social)

- A Lei Federal nº 13.935/19 estabelece que as redes públicas de educação básica devem contar com serviços de psicologia e de assistência social para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação por meio de equipes multiprofissionais e ainda a Lei Municipal nº 4.258, de 11 de dezembro de 2007, propõe que o Núcleo de Assistência Integral à



Prefeitura Municipal de Itaúna

ESTADO DE MINAS GERAIS

Criança-NAIC intervenha, avalie e proporcione acompanhamento multidisciplinar, oriente e acompanhe a família da criança na condução do tratamento e oriente as unidades escolares que atendam crianças. Ante o exposto, com a demanda da rede municipal de ensino, torna-se extremamente necessário a criação de 2 (duas) vagas para o cargo de Psicólogo, 2 (duas) vagas para o cargo de Fonoaudiólogo e 1 (uma) vaga para o cargo de Assistente Social, para atendimento no NAIC, e continuidade dos serviços prestados com qualidade.

8) Secretário Escolar (Inexistência desse cargo na Estrutura Organizacional)

- Considerando que, para a gestão e organização das atividades escolares, em todas as escolas públicas, é de suma importância a execução de gerenciamento dos registros e documentos escolares, a operacionalização dos processos de matrícula e transferência de alunos, o controle e organização dos registros da vida escolar dos estudantes, a colaboração no planejamento escolar anual, organização de turmas, orientação a docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, dentre outras atividades, tornando-se necessária a criação do cargo efetivo de Secretário Escolar que, devido à não existência desse cargo na Estrutura Organizacional, essas funções veem sendo exercidas por Oficiais Administrativos e Auxiliares Administrativos, que possuem níveis de vencimento distintos.

Com essas justificativas, seja o presente Projeto de Lei analisado, deliberado e aprovado pelos membros do Poder Legislativo de Itaúna.

Itaúna-MG, 7 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

Neider Moreira de Faria
Prefeito do Município de Itaúna