



Aurora

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
Estado do Espírito Santo

LEI N.º 2845

**CRIA CARGOS E VAGAS NA ESTRUTURA DO
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DA SERRA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos e as respectivas vagas, previstos no Anexo I desta Lei, que passam a integrar a estrutura do Poder Executivo do Município da Serra.

Art. 2º - Ficam ainda criadas vagas para os cargos já existentes na estrutura de cargos e salários do Poder Executivo do Município da Serra, na conformidade com o disposto no anexo II desta Lei.

Art. 3º - Os cargos e vagas criados por esta Lei passam a integrar o quadro de Pessoal do Município da Serra, para provimento de vagas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - Os ocupantes das vagas e cargos criados por esta Lei reger-se-ão pelas normas legais em vigor, especialmente pela Lei nº 2360/2001 (Estatuto dos Servidores Público do Município da Serra), e as vagas ora criadas serão preenchidas por nomeação, pelos candidatos aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação.

Parágrafo único - A convocação e nomeação dos aprovados em concurso será feita à medida em que surgir a necessidade de preenchimento desses cargos e vagas.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo, sendo suplementadas em caso de necessidade e na forma da Lei.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal, em Serra, aos 29 de setembro de 2005.

AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
Estado do Espírito Santo

Lei nº 2845

ANEXO I

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	Estrutura de Cargo e Salário		ATRIBUIÇÕES DO CARGO
			REF.	NÍVEL	
Fonoaudiólogo	Superior	01	1	10	Diagnosticar, avaliar e acompanhar os educandos que apresentarem dificuldades no desenvolvimento da linguagem oral.
Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino Médio Completo	80	5	1	Organizar, planejar e executar atividades inerentes à Secretaria Escolar, tais como: Arquivo, digitação, escrituração, trâmite de documentos, atendimento ao público, aplicação de legislação pertinente.
Total		81			

ANEXO II

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS
Psicólogo	Superior	2
Assistente Social	Superior	3
Bibliotecário	Superior	3
Nutricionista	Superior	2
Arquivista	Superior	1
Total		11