



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 1189/2006

ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS NºS 675/90, 893/97 e 1150/06, QUE TRATAM DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A PRESENTE LEI:

Art. 1º - Ficam **extintos** do Anexo I constante à Lei Municipal nº 675/90, alterado pela Lei Municipal nºs 893/97 e 1150/06, os Cargos de Provimento Efetivo, conforme tabela abaixo:

ITEM	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS EXTINTAS	NÍVEL	PADRÃO	SALÁRIO
01	Ajudante de Manuf. e Reparo	01	II	A	364,00
02	Auxiliar de Topógrafo	01	III	A	364,00
03	Calceteiro	01	II	A	364,00
04	Carpinteiro	05	IV	A	426,73
05	Desenhista	01	V	A	514,04
06	Jardineiro	06	II	A	364,00
07	Patologista	01	VII	A	723,11

Art. 2º - Ficam **fixados** os números de cargos e níveis, de que trata o Anexo I constante à Lei Municipal nº 675/90, Lei nº 893/97 e Lei nº 1150/06, conforme tabela abaixo:

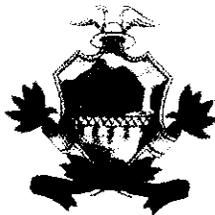
ITEM	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS FIXADAS	NÍVEL	PADRÃO	SALÁRIO
01	Administrador	04	VII	A	723,11
02	Assistente Social	04	VII	A	723,11
03	Contador	04	VII	A	723,11
04	Farmacêutico Bioquímico	02	VII	A	723,00
05	Médico Plantonista	12	Plantão	Plantão	312,00
06	Oficial Administrativo	06	V	A	514,04
07	Psicólogo	06	VII	A	723,11

Art. 3º - Ficam **criados** os Cargos de Provimento Efetivo que passam a integrar o anexo I constante à Lei Municipal Nº 675/90 e suas alterações, conforme tabela abaixo:

ITEM	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS	NÍVEL	PADRÃO	SALÁRIO
01	Arquivista	01	VII	A	723,11
02	Biólogo	01	VII	A	723,11
03	Técnico em Informática	04	V	A	514,04
04	Turismólogo	01	VII	A	723,11

Continua ...

Felício Rocha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Continuação da Lei Municipal nº 1189/2006

Art. 4º - As descrições das classes, as descrições sintéticas, as atribuições típicas, os requisitos para provimento e o recrutamento para os cargos de nível superior, técnico e médio ora criado, estão dispostos no Anexo I desta Lei.

Art. 5º- Os vencimentos dos cargos ora criados são fixados nos níveis II, V e VII, Padrão "A", da Lei Municipal nº 675/90 e suas alterações e os demais padrões sucessivos de "B" a "Q", são fixados de acordo com a tabela de vencimentos anexa à Lei Municipal nº 675/90 e suas alterações, alterada pela Lei Municipal nº 1056/04, acrescidos de 2% (dois por cento) por padrão de vencimento.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento municipal em andamento, ficando desde já, o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder por Decreto, o remanejamento das dotações orçamentárias constantes do orçamento municipal vigente, para fazer face às despesas advindas da aplicação da presente Lei.

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

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina, 30 de novembro de 2006.

FERNANDO CASTRO ROCHA
Prefeito Municipal

Continua ...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Continuação da Lei Municipal nº 1189/2006

ANEXO I – LEI Nº 1189/2006

1 - CARGO: ARQUIVISTA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de planejamento, organização e controle de documentos e alimentação de sistema informatizado de gestão de informação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;
- II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;
- VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos.
- VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação.
- IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes;
- XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: nível superior em Arquivologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: nível mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

Continua . . .

Felício Rocha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Continuação da Lei Municipal nº 1189/2006

2 - CARGO BIÓLOGO:

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, das atividades concernentes à investigação dos problemas relacionados com a natureza, ordem e evolução dos seres vivos e organismos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- I - Investigar alterações patológicas nos organismos humanos, animal e vegetal;
- II - Identificar as origens dos males e os meios de combatê-los: realizar análises clínicas, exames e interpretação de resultados;
- III - Realizar investigação da produção genética de organismos animais e vegetais;
- IV - Planejar estudos de laboratório e de campo das diferentes formas de vida;
- V - Investigar problemas evolutivos das diversas espécies, analisar comportamento das diferentes formas de vida em seu ambiente natural;
- VI - Identificar, classificar e conservar exemplares das diversas espécies;
- VII - Executar atribuições correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: nível superior em Biologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão e registro no órgão de classe.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

Hélio Rocha

Continua ...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Continuação da Lei Municipal nº 1189/2006

3 - CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades estuda, planeja, coordena, executa e acompanha a execução de serviços relativos a processamento de dados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- I - planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, assim estendidos os que envolvam o processamento de dados ou utilização de recursos de informática e automação;
- II - elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
- III - definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação;
- IV - elaboração e codificação de programas;
- V - estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação e de máquinas e aparelhos e informática e automação;
- VI - fiscalização, controle e operação de sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado;
- VII - suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação;
- VIII - estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação;
- IX - ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
- X - qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: os portadores de diploma de 2º grau ou equivalente, diplomados em Curso Técnico de Informática ou de Programação de Computadores reconhecidos pelos órgãos competentes;

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

Felício Rocha

Continua . . .



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Continuação da Lei Municipal nº 1189/2006

4 - CARGO: TURISMÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos, no âmbito das instituições, empresas e órgãos, públicos e privados, que atendam ao setor turístico:

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

I – supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos, no âmbito das instituições, empresas e órgãos, públicos e privados, que atendam ao setor turístico;

II – realizar estudos aplicados para explicar fenômenos turísticos, bem como as suas origens, mudanças e evoluções;

III – exercer funções diretivas, de planejamento e de pesquisa nos órgãos da administração pública relacionados à área turística.

IV – analisar o potencial turístico de uma localidade, região ou país, avaliando as necessidades do mercado, a ampliação das atividades turísticas e os fenômenos turísticos e as suas inter-relações, em colaboração com o Poder Público;

V – colaborar no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental;

VI – coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;

VII – gerenciar hotéis e empresas de animação turística;

VIII – prestar assessoria e consultoria a empresas hoteleiras e de animação turística na elaboração de planos, programas e projetos no setor turístico;

IX – organizar a assistência a turistas, programando para os clientes aspectos relativos a estadia, passeios, alimentação e transporte, entre outros;

X – lecionar em estabelecimentos de ensino técnico ou superior na área de Turismo;

XII – Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: Curso Superior em Turismo, Registro no Conselho de Turismo.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

Hélio Rocha