



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-3044  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro - CEP: 68.250-000

**LEI Nº. 5.564**, de 22 de março de 2019.

*“Dispõe Sobre a Criação de Cargos no Plano de Cargos e Carreira da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Óbidos e dá Outras Providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ÓBIDOS**, Estado do Pará.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criados no Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Óbidos, os cargos de provimento efetivo, com vagas, denominações e vencimentos abaixo especificado:

Grupo Operacional: <b>Superior</b>				
Quant.	Cód.	Nomenclatura	Nível	Sal. Base R\$
05	SU	Arquiteto	01	1.171,20
03	SU	Administrador	01	1.171,20

§ 1º - São requisitos para o provimento do cargo de **Arquiteto**: curso superior em Arquitetura e Urbanismo, com registro respectivo no órgão de classe.

§ 2º - São requisitos para o provimento do cargo de **Administrador**: curso superior em Administração, com registro respectivo no órgão de classe.

§ 3º - A carga horária de trabalho dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo, descritos no caput deste artigo é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º - São atribuições do cargo de Arquiteto:

- I- Executar estudos, planejamentos, projetos e especificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores;
- II- Realizar estudos de viabilidade técnica-econômica;
- III- Prestar assistência, assessoria e consultoria para planejamento físico, local, urbano, regional e ambiental;
- IV- Supervisionar e fiscalizar obras e serviços técnicos em edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores;
- V- Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico em projetos de obras e edificações, incluindo os procedimentos necessários para emissão de alvarás;
- VI- Executar outras atividades correlatas à função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044  
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 - Centro - CEP: 68.250-000

**§ 5º**- São atribuições do cargo de Administrador:

- I - Orientar, coordenar e articular as atividades dos serviços;
- II- Informar e submeter a despacho superior os assuntos relativos aos serviços e todos aqueles cuja tramitação lhes compete assegurar;
- III- Distribuir o pessoal pelos serviços e zelar pela sua disciplina;
- IV- Assegurar a necessária coordenação entre os serviços de apoio de unidade;
- V- Secretariar os órgãos comuns, preparar as decisões aí tomadas e assegurar a elaboração das correspondentes atas, sempre que tais órgãos não disponham de secretário próprio, como tal designado nos termos legais e ou regimentais;
- VI - Coordenar os projetos destinados à modernização e simplificação administrativa dos serviços;
- VII - Executar outras atividades correlatas à função.

**Art. 2º** – Fica garantido aos ocupantes dos cargos que se refere este artigo, a gratificação instituída pela Lei Municipal nº 3.740, de 26/02/2009.

**Art. 3º** - Ficam incorporados no anexo I, da Lei Municipal nº. 3.173, de 04/12/98, e alterações posteriores, os cargos e vagas ora criados, para os devidos fins de direito.

**Art. 5º** - As despesas decorrentes desta Lei serão cobertas com recursos consignados nas dotações próprias do Orçamento Anual para o exercício de 2019.

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÓBIDOS**, em 22 de março de 2019.

**FRANCISCO JOSÉ ALFAIA DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Óbidos.

Registrada e publicada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, em 22 de março de 2019.

**GENEVALDO GOMES DE ARAÚJO**  
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.