



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

LEI N.º 3.173/98, de 04 de Dezembro de 1998

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ÓBIDOS e dá outras providências.”.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS, ESTADO DO PARÁ, ESTATUI E EU SANCIONO E PUBLICO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Óbidos, destinado a organizar os cargos, carreiras e funções e fundamentado nos princípios de desenvolvimento profissional e da avaliação de desempenho, passa a obedecer à estrutura definida nesta lei.

Art. 2º - O Plano instituído por esta Lei é composto pelo Quadro Geral de Cargos e Carreiras, assim subdividido:

- I.** Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II.** Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- III.** Quadro de Funções Gratificadas.

Art. 3º - O sistema de classificação e estruturação dos cargos baseia-se nos conceitos de cargo, carreira e grupo ocupacional.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I. Cargo: é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometido ao funcionário, criado por Lei;
- II. Com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- III. Carreira Horizontal: é o conjunto de níveis de vencimento de um mesmo cargo;
- IV. Carreira Vertical: é o conjunto de cargos de um mesmo grupo ocupacional do Quadro Geral de Cargos e Carreiras ou do Quadro Especial do Magistério, na qual a movimentação do servidor é dada mediante um novo provimento, precedido de aprovação em concurso interno de promoção, ou, ainda, o conjunto de referências de um mesmo cargo do Quadro Especial do Magistério, na qual a movimentação é operada mediante progressão vertical;
- V. Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo;
- VI. Nível de vencimento: é o número que identifica o posicionamento do servidor na tabela de vencimentos, relativa ao cargo que ocupa;
- VII. Progressão horizontal: é a mudança do servidor de seu nível de vencimento para o nível imediatamente superior, no mesmo cargo, a cada 2 (dois) anos, mediante critério de antigüidade, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico;
- VIII. Promoção: é a mudança do servidor de um para outro cargo de vencimento mais elevado, dentro do mesmo grupo ocupacional do Quadro Geral de Cargo, mediante aprovação prévia em concurso interno de provas ou de provas e títulos, respeitados os requisitos para provimento e observada a existência de vaga;
- IX. Acesso: é a elevação do servidor do cargo que ocupa para outro de vencimento mais elevado, mediante prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos para provimento e as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamentação específica;
- X. Tempo de serviço público municipal: é todo o tempo decorrido da data da admissão no serviço público local até a data da vigência desta Lei, ou todo o tempo de serviço prestado na Administração Direta, Indireta ou Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Óbidos, que venha a ser averbado nos assentamentos individuais do servidor, descontados deste unicamente os afastamentos não considerados de efetivo exercício, na forma da Lei 3.120/94.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64

Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

§ 1º - A apuração do tempo de serviço público municipal local a que se refere o inciso X deste artigo, será feita em dias, observado o seguinte:

- I - O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias;
- II - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados; se este número for excedido, haverá arredondamento para 1 (um) ano.

§ 2º - A averbação do tempo a que alude o inciso VII, poderá ser requerida no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação do ato que enquadró o servidor e, sendo deferida, retroagirá para os efeitos pecuniários, à data do respectivo enquadramento.

Art. 5º - Os cargos serão de provimento em comissão e efetivos.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão, declarados Lei de livre nomeação e exoneração, designados de Função Comissionada, pelo código FC, são os constantes do Anexo II e compreendem aqueles aos quais estejam inerentes atividades de direção, planejamento, orientação, coordenação e controle, desde o mais alto nível de hierarquia administrativa dos órgãos da Administração, com vistas à formulação de programas, normas e critérios que deverão ser observados pelos demais escalões hierárquicos.

§ 2º - Os cargos efetivos são isolados ou escalonados em carreiras funcionais, hierarquizados quanto ao nível de vencimento, responsabilidade, complexidade e outros fatores que os distingam.

TÍTULO II

DO QUADRO GERAL DE CARGOS E CARREIRAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º - Este título define o Quadro Geral de Cargos e Carreiras, sua estrutura, carreiras funcionais, normas de enquadramento e demais disposições pertinentes, cujos cargos estão relacionados no Anexo I desta Lei.





ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 7º - Os cargos de provimento efetivo compõem o quadro de carreira e, seguindo a correlação de afinidade, a natureza dos trabalhos e/ou o nível de conhecimento aplicado, serão alocados nos Grupos Ocupacionais seguintes:

I - Administrativo - identificado pelo código AD, compreendendo os cargos a que são inerentes atividades de nível médio, envolvendo coordenação, avaliação, controle e execução de programas de administração e processamento de dados, programas de cultura e programas contábeis, bem como as atividades auxiliares das classes de nível superior, com vistas ao desenvolvimento integrado do trabalho de cada área;

II - Fiscal - identificado pelo código FI, compreendendo os cargos a que estão inerentes atividades de nível médio, envolvendo coordenação, avaliação, controle e execução de programas nas áreas de tributação, arrecadação e no exercício do poder de polícia;

III - Operacional - identificado pelo código OP, compreendendo atividades operacionais de apoio e fomento;

IV - Saúde - identificado pelo código SA, compreendendo os cargos a que são inerentes as atividades técnico-profissionais da área de saúde, para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, e habilitação legal para o exercício de atividades auxiliares ao nível superior;

V - Superior - identificado pelo código SU, compreendendo as categorias funcionais integradas, a que são inerentes atividades nas áreas de Biomédicas, Sócio-Econômicas, Tecnologia e Urbanismo, Comunicação e Artes, Educação, Ciências Humanas e Exatas, para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso superior e habilitação legal.

VI - Técnico - identificado pelo código TE, compreendendo os cargos a que são inerentes atividades técnico-profissionais, para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, e habilitação legal para o exercício de atividades auxiliares às de nível superior.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 8º - A progressão horizontal, será concedida a cada 2 (dois) anos, por critério de avaliação aos servidores ativos e dar-se-á de acordo com regulamentação específica.

Art. 9º - Não será concedida progressão horizontal ao servidor em estágio probatório, e ao que não obtiver o grau mínimo de merecimento quando da avaliação de seu desempenho, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 10º - Havendo a vacância de cargos de provimento efetivo, a Administração poderá provê-los mediante promoção, consubstanciada de concurso interno de provas ou de provas e títulos, ao qual concorrerão os servidores estáveis, integrantes do mesmo grupo ocupacional onde surgiu a vaga, desde que possuam os requisitos previstos no Anexo III desta Lei.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos que integram o grupo ocupacional de nível superior.

§ 2º - Quando, através do concurso de promoção, não forem providos todos os cargos a que alude o "caput" deste artigo, deverão ser preenchidos mediante concurso público de provas e títulos.

CAPÍTULO V

DO ACESSO

Art. 11º - O Edital de concurso público reservará um número não excedente a 1/3 (um terço) de vagas, para serem providas por acesso pelos servidores efetivos.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 12º - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo constantes do Plano de Cargos, Funções e Empregos Públicos, instituído pela Lei nº 3.120/94, serão enquadrados nos cargos correspondentes deste Plano, através de ato do poder executivo.

Art. 13º - “O nível de vencimento de cada servidor, para fins do enquadramento decorrente desta Lei será o correspondente ao nível em que for enquadrado”.

§ 1º - Se do enquadramento realizado na forma do disposto no "caput" deste artigo resultar em redução de vencimentos, o servidor terá seus vencimentos anteriores mantidos equiparados à tabela correspondente. No caso de ocorrer, do servidor ao ser enquadrado, ficar com os seus vencimentos acima do valor previsto na tabela, estes ficarão congelados até serem equiparados à categoria correspondente a do seu enquadramento.

§ 2º - A hipótese prevista no parágrafo anterior será mencionada obrigatoriamente no respectivo ato de enquadramento.

Art. 14º - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados sob a forma de listas nominais, através de decreto.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 15º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público, preferencialmente por servidores do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo.

Art. 16º - As funções gratificadas, designadas de direção e assessoramento intermediários, identificadas pelo código FG, compreendem aquelas às quais estejam inerentes atividades de direção, envolvendo orientação, coordenação e controle, bem como assessoramento técnico, em nível intermediário da administração, atribuídas a servidores efetivos com vistas a racionalização e execução de programas, normas e critérios estabelecidos pelos escalões superiores.





ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

Parágrafo Único: A função gratificada constitui-se uma vantagem assessoria ao salário, não se constituindo, situação permanente e sim transitória

Art. 17º - As funções gratificadas terão o nível hierárquico determinado pelas seguintes atribuições:

- I - Primeiro nível hierárquico (FGI), destinado a assessoramento às chefias de unidades administrativas a nível de Departamento;
- II - Segundo nível hierárquico (FG2), destinado às chefias de unidades administrativas a nível de Seção;
- III - Terceiro nível hierárquico (FG3), destinado a assessoramento às chefias de unidades a nível de Divisão.

Art. 18º - A designação para o exercício de função gratificada será efetivada por ato do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - Fica vedado conceder gratificação para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 19º - O provimento dos cargos públicos vagos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos dirigidos pela Secretaria de Administração.

Art. 20º - Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos indicados no Anexo III desta Lei, bem como os estabelecidos nos respectivos editais de concurso, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der causa.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

Art. 21º - A nomeação para cargos de provimento efetivo far-se-à exclusivamente no nível inicial da carreira.

CAPÍTULO II

DA LOTACÃO

Art. 22º - A lotação dos servidores do Poder Executivo, em função desta Lei, será aprovada por Decreto do Prefeito Municipal, a partir de proposta do Secretário de Administração, respeitando-se o seguinte:

- I. O servidor não poderá ser lotado em localidade do município distintas daquela em que já serve;
- II. Atendendo a necessidade da Administração Pública Municipal, o servidor poderá ser lotado em outro organismo, com sua anuência em cargo compatível com a que já exerce, respeitando o disposto no inciso anterior;
- III. Os servidores do Quadro de Magistério serão lotados exclusivamente na Secretaria de Educação.

CAPÍTULO III

DOS VENCIMENTOS

Art. 23º - Os vencimentos dos cargos dos Quadros de Cargos de Provimento Efetivo e de Funções Gratificadas deste Plano, são os estabelecidos em Reais, por cargo e por níveis de vencimento especificados nas tabelas constantes dos Anexos V e VI desta Lei.

§ 1º - Os vencimentos do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão serão definidos através de lei específica, conforme o disposto no art. 13º da Lei nº 3.130/95.

§ 2º - Os reajustes a serem concedidos obedecerão aos termos impostos em legislação municipal, observando a política de remuneração definida nesta Lei, bem como o seu escalonamento e respectivo distanciamento percentual nos níveis.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

CAPÍTULO IV

DA CAPACITAÇÃO E APERFEICOAMENTO

Art. 24º - Fica institucionalizada como atividade permanente da Administração Direta do Poder Executivo, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

- I - Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração
- II - Criar e desenvolver mentalidades, hábitos e valores necessários ao digno exercício profissional e da função pública.
- III - Estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - Integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades da Administração como um todo.

Art. 25º - O treinamento dar-se-á em três modalidades:

- I - de formação com o objetivo de dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente
- II - de integração, com a finalidade de integrar o servidor ao ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e funcionamento da Prefeitura e de técnicas de relações humanas;
- III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 26º - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

- I - sempre que possível, diretamente pela Administração Direta do Poder Executivo, utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais;
- II - através da contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados, respeitados os preceitos constitucionais referentes à licitação e as normas contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas modificações;
- III - mediante o encaminhamento de servidores a instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 27º - As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:





ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64

Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

- I - identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;
- II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;
- III - desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;
- IV - submetendo-se aos programas de treinamento adequados as suas atribuições.

Art. 28º - Compete à Secretaria de Administração, em coordenação com as demais Secretarias e órgãos de igual nível hierárquico, a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento.

CAPÍTULO V

DOS SERVIDORES INATIVOS

Art. 29º - Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

Art. 30º - É garantido ao servidor o direito de recorrer do enquadramento determinado por esta Lei.

Art. 31º - O servidor que julgar ter sido seu enquadramento feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do respectivo ato, peticionar ao Secretário de Administração, através de requerimento devidamente fundamentado.

Art. 32º - Da decisão do Secretário de Administração, caberá recurso a ser interposto no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência do resultado, ao Chefe do Executivo.

Art. 33º - Os enquadramentos feitos em desacordo com as normas estabelecidas neste Plano, serão revistos de ofício pela Administração, quando constatada irregularidade, observado o prazo previsto no artigo 31 desta Lei.





ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

CAPÍTULO VII

DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 34º - A jornada de trabalho dos servidores integrantes do Quadro Geral de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Poder Executivo será de no máximo 40 (quarenta) horas semanais, a ser definida para cada cargo através de decreto.

Parágrafo único - Atendendo a situações preexistentes à data desta Lei, o Executivo poderá adotar jornadas diferenciadas para um mesmo cargo, observada a proporcionalidade entre o valor do vencimento e a jornada efetivamente cumprida.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35º - Para a execução dos enquadramentos, ficam criados os cargos de provimento efetivo nas quantidades especificadas no Anexo VII deste Plano, obedecida a correlação de que trata o artigo 12 desta Lei.

§ 1º - Os cargos a que alude o "caput" deste artigo, que resultarem vagos após o processo de enquadramento, serão automaticamente extintos.

§ 2º - O Executivo encaminhará no prazo de 1 (um) ano, contado do esgotamento do prazo para recurso ao Prefeito, estabelecido no artigo 31 desta Lei, Projeto de Lei especificando o quantitativo real dos cargos da Administração Direta, informando inclusive os cargos que resultaram extintos após os enquadramentos, na forma prevista no parágrafo anterior.

§ 3º - Os cargos de provimento em comissão existentes na data de publicação desta Lei, ficam mantidos na forma especificada nos anexos II e VII.

Art. 36º - São partes integrantes desta Lei os Anexos a seguir relacionados:

- Anexo I** - Cargos de Provimento Efetivo;
- Anexo II** - Cargos de Provimento em Comissão;
- Anexo III** - Descrição de Cargos;
- Anexo IV** - Tabelas e Níveis de Vencimento dos Cargos de Provimento Efetivo;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone (091) 547-1550, CEP.: 68.250-000

Anexo V - Valores das Funções Gratificadas;
Anexo VI Quadro Quantitativo de Cargos; (vinculado ao anexo I)
Anexo VII - Organograma.

Art. 37º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

1998.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÓBIDOS, em 04 de dezembro



JOSÉ MÁRIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em 04 dezembro de 1998.



HUGO ANTÔNIO FERRARI
Secretário de Administração



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) N.º 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone: (091) 547.1550, CEP: 68.250-000

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO GERAL DE CARGOS E CARREIRAS

Grupo Ocupacional: ADMINISTRATIVO

QTDE	CÓD	NOMENCLATURA	NÍVEL	SAL. BASE (R\$)
45	AD	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	360,00
02	AD	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	01	240,00
02	AD	TELEFONISTA	01	220,00
02	AD	ALMOXARIFE	01	220,00

Grupo Ocupacional: FISCAL

QTDE	CÓD	NOMENCLATURA	NÍVEL	SAL. BASE (R\$)
04	FI	FISCAL DE TRIBUTOS	01	360,00
02	FI	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	01	360,00
02	FI	FISCAL DE OBRAS	01	360,00

Grupo Ocupacional: OPERACIONAL

QTDE	CÓD	NOMENCLATURA	NÍVEL	SAL. BASE (R\$)
20	OP	AGENTE COMUNITÁRIO	01	130,00
80	OP	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01	130,00
02	OP	AUXILIAR DE AGRIMESSURA	01	150,00
50	OP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	180,00
01	OP	BORRACHEIRO	01	240,00
04	OP	CARPINTEIRO	01	240,00
01	OP	CINEGRAFISTA	01	220,00
04	OP	COVEIRO	01	220,00
02	OP	COZINHEIRO	01	130,00
02	OP	ENCANADOR	01	220,00
02	OP	FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS	01	130,00
02	OP	MARCENEIRO	01	280,00
04	OP	MOTORISTA VEÍCULO LEVE	01	180,00
10	OP	MOTORISTA VEÍCULO PESADO	01	260,00





ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) N.º 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone: (091) 547.1550, CEP: 68.250-000

01	OP	OPERADOR EMBARCAÇÃO LEVE	01	280,00
06	OP	PEDREIRO	01	300,00
04	OP	PINTOR	01	300,00
01	OP	SOLDADOR	01	240,00
08	OP	VIGIA	01	130,00
10	OP	ZELADOR	01	130,00
01	OP	MOTORISTA REGIONAL	01	280,00
01	OP	AUXILIAR DE SANEAMENTO	01	180,00
03	OP	ELETRICISTA	01	220,00
03	OP	OPERADOR EQUIP. PESADOS	01	300,00
03	OP	OPERADOR EQUIP. LEVES	01	250,00

Grupo Operacional: SAÚDE

QTDE	CÓD	NOMENCLATURA	NÍVEL	SALÁRIO (R\$)
30	SA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	180,00
06	SA	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01	180,00
01	SA	TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	01	360,00
01	SA	TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA	01	360,00
01	SA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	01	360,00
01	SA	TÉCNICO VIG. SANITÁRIA	01	360,00

Grupo Operacional: SUPERIOR

QTDE	CÓD	NOMENCLATURA	NÍVEL	SALÁRIO (R\$)
02	SU	ASSISTENTE SOCIAL	01	960,00
03	SU	ADVOGADO	01	960,00
01	SU	BACHAREL EM TURISMO	01	960,00
01	SU	BIBLIOTECONOMISTA	01	960,00
01	SU	CONTADOR	01	960,00
01	SU	ECONOMISTA	01	960,00
06	SU	ENFERMEIRA	01	960,00
01	SU	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	960,00
01	SU	ENGENHEIRO CIVIL	01	960,00
01	SU	ENGENHEIRO FLORESTAL	01	960,00





ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) N.º 05.131.180/0001-64

Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone: (091) 547.1550, CEP: 68.250-000

01	SU	ENGENHEIRO AGRÍCOLA	01	960,00
01	SU	ENGENHEIRO SANITARISTA	01	960,00
01	SU	FARMACÊUTICO	01	960,00
01	SU	FISIOTERAPEUTA	01	960,00
06	SU	MÉDICO	01	960,00
01	SU	MÉDICO VETERINÁRIO	01	960,00
01	SU	NUTRICIONISTA	01	960,00
02	SU	ODONTÓLOGO	01	960,00
01	SU	PSICÓLOGO	01	960,00
01	SU	BIÓLOGO	01	960,00
01	SU	BIOMÉDICO	01	960,00
01	SU	BIOQUÍMICO	01	960,00

Grupo Operacional: TÉCNICO

QTDE	CÓD	NOMENCLATURA	NÍVEL	SALÁRIO (RS)
01	TE	DESENHISTA TÉCNICO	01	360,00
01	TE	TÉC. EM AGROPECUÁRIA	01	360,00
01	TE	TÉC. EM SANEAMENTO	01	360,00
01	TE	TÉC. EM EDIFICAÇÕES	01	360,00
01	TE	TÉC. EM RADIOLOGIA	01	360,00
01	TE	TÉC. SEGURANÇA NO TRABALHO	01	360,00



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

PODER EXECUTIVO

CGC (MF) N.º 05.131.180/0001-64
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 Fone: (091) 547.1550, CEP: 68.250-000

MAGISTÉRIO

QTDE	CÓD	NOMENCLATURA	NÍVEL	SALÁRIO (R\$)
27		MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO	01	150,00
08		PROF. LIC. PLENA - História	01	500,00
07		PROF. LIC. PLENA - Geografia	01	500,00
15		PROF. LIC. PLENA - Matemática	01	500,00
15		PROF. LIC. PLENA - Português	01	500,00
03		PROF. LIC. PLENA - Ed. Física	01	500,00
08		ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	01	500,00
15		ORIENTAÇÃO ESCOLAR	01	500,00
15		SUPERVISÃO ESCOLAR	01	500,00
01		PSICOPEDAGOGO	01	500,00
15		SECRETÁRIA DE ESCOLA	01	200,00