



Abreviada
da sessão
Quarta 0
27/03/16

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO
LEI Nº 058/02, DE 27 DE MARÇO DE 2002

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Anajás e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Anajás estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Anajás obedecerá ao disposto na presente Lei.

Art. 2º - Este plano tem como princípios básicos:

- I - promover o desenvolvimento do servidor, através da oferta de programas de capacitação funcional e de um sistema de promoção que privilegie o mérito;
- II - promover a valorização do servidor público, através de um sistema de carreira que estimule o seu desempenho e a qualificação profissional;
- III - estabelecer um sistema de remuneração condigna de forma a contemplar os requisitos exigidos para o preenchimento dos cargos, com atrativo para manutenção do servidor no quadro de pessoal de Prefeitura.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários é integrado pelos seguintes quadros:

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

Art. 4º - Para efeito desta Lei considerar-se-á:

- I - **Grupo Ocupacional** - é o conjunto de categorias funcionais segundo a natureza das atividades, a natureza do trabalho e o grau de responsabilidade exercido ao exercício de suas atribuições;
- II - **Subgrupo** - é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo nível de responsabilidade, constituída de níveis sucessivos;
- III - **Cargo** - é um conjunto de atribuição e responsabilidade conferido ao servidor;
- IV - **Nível de Referência** - é um conjunto numérico, escalonado seqüencialmente, que indica a posição do servidor na escala de vencimento do cargo.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA**

CAPÍTULO I



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º - Cargo Efetivo é aquele para cujo provimento exigir-se-á prévia aprovação em concurso público de provas e de provas e títulos.

Art. 6º - Os cargos efetivos quanto à natureza são:

- I - de apoio e operacional ;
- II - de nível médio;
- III - de nível superior.

§1º - Cargo de natureza operacional e de apoio é aquele para cujo provimento é exigido até a 8ª. série do ensino fundamental.

§2º - Cargo de nível médio é aquele para cujo provimento é exigida a habilitação profissional em curso legalmente classificado como de ensino médio.

§3º - Cargo de nível superior é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado como de ensino superior.

Art. 7º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo está estruturado segundo grupos ocupacionais, classes e cargos seguintes:

I - Atividade de Apoio e Operacional - PMA - AO, destina-se a atender as atividades de apoio. É constituída dos seguintes cargos:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais
- b) Vigia

II - Atividade Administrativa- PMA - AA, destina-se a atender as atividades meio. É constituída dos seguintes cargos:

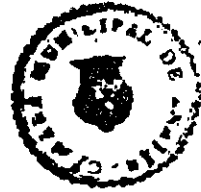
- a) Auxiliar Administrativo
- b) Assistente Administrativo
- c) Técnico em Contabilidade
- d) Administrador

III - Atividade de Educação e Cultura - PMA - AE, destina-se a atender as atividades do magistério. É constituída dos cargos:

- a) Professor Pedagógico
- b) Professor Graduado I
- c) Professor Graduado II
- d) Supervisor Escolar
- e) Orientador Educacional

IV - Atividade de Saúde e Saneamento - PMA - AS, destina-se a atender as atividades de saúde, vigilância sanitária e saneamento. É constituída dos seguintes cargos:

- a) Agente de Vigilância Sanitária
- b) Auxiliar de Enfermagem
- c) Técnico em Laboratório
- d) Técnico em Radiologia
- e) Bioquímico



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO

- f) Enfermeiro
- g) Médico
- h) Médico Veterinário
- i) Nutricionista
- j) Odontólogo

V - Atividade de Arrecadação e Fiscalização – PMA - AF, destina-se a atender as atividades de arrecadação e fiscalização. É constituída do seguinte cargo:

- a) Fiscal de Tributos

VI - Atividade de Obras e Serviços Urbanos – PMA- AU, destina-se a atender as atividades referentes a obras e serviços urbanos. É constituída dos seguintes cargos:

- a) Auxiliar de Serviços Urbanos
- b) Tratorista
- c) Pedreiro
- d) Carpinteiro
- e) Técnico em Educação

VII - Atividade de Transporte – PMA -TR, destina-se a atender as atividades referentes a transporte fluvial. É constituída dos seguintes cargos:

- a) Marinheiro
- b) Motorista de embarcação

VIII - Atividade Agrícola -PMA - AG, destina-se a atender as atividades de fomento e assistência agropecuária e de desenvolvimento sustentável. É constituída do seguinte cargo:

- a) Técnico em Agropecuária

IX - Atividade de Promoção Social – PMA - AP, destina-se a atender as atividades de promoção e assistência social. É constituída do seguinte cargo:

- a) Assistente Social

§1º - A atividade educação está estruturada em lei específica.

§2º - As atribuições e requisitos dos cargos previstos neste artigo, constam do Anexo V, parte integrante desta Lei.

Art. 8º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, dimensionado para atender as atividades da Prefeitura Municipal é o definido no Anexo I desta Lei.

Art. 9º - Os atuais cargos passam a integrar, mediante transposição ou transformação, os cargos previstos nesta Lei, com os quais guardem correlação de atribuições, natureza e nível de conhecimento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 10 - Cargo em Comissão é aquele que depende da confiança pessoal para seu provimento e destina-se ao atendimento das atividades de direção e assessoramento superiores.

§ 1º - Os cargos em comissão são de livre provimento e exoneração, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, suas atribuições e vencimentos são previstos na Lei de Reorganização da Prefeitura Municipal de Anajás.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 11 - As Funções Gratificadas destinam-se ao atendimento das atividades de direção intermediária.

Parágrafo único - As funções gratificadas são de livre designação e dispensa do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12 - O Quadro das Funções Gratificadas é a prevista na Lei de Reorganização da Prefeitura Municipal de Anajás e as pertinentes a atividade de educação, no Plano de Carreira do Magistério.

Art. 13 - Os Cargos em Comissão e Função Gratificada serão exercidos em regime de tempo integral.

TÍTULO III
DO INGRESSO E DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I
DO INGRESSO E DO DESENVOLVIMENTO

Art. 14 - O ingresso na Prefeitura Municipal de Anajás dar-se-á mediante habilitação em concurso público e na primeira (1ª) referência/ nível do cargo para o qual foi habilitado.

Art. 15 - O recrutamento para preenchimento de cargos da Prefeitura será efetivado por edital, conforme o disposto na Lei que institui o Regime Jurídico.

Art. 16 - A carreira é a linha de acesso do servidor no cargo a que pertencer, respeitado o tempo de serviço e o requisito exigido.



ESTADO DO PARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO

Art. 17 - Cada cargo é composto de 18 referências, com um interstício de 2(dois) anos entre elas. (Anexo II).

Parágrafo único - As referências correspondem ao tempo de serviço do servidor, no exercício do cargo, na Prefeitura Municipal.

Art. 18 - O desenvolvimento na carreira dar-se-á através da progressão funcional por merecimento, mediante avaliação de desempenho, com o deslocamento do servidor da referência em que se encontra, para a imediatamente superior, dentro do mesmo cargo, observado o requisito constante do Anexo V.

§1º -A progressão dar-se-á pela promoção e decorrerá da avaliação, que considerará no desempenho, na qualificação e nos conhecimentos do profissional.

§2º - A promoção será concedida ao servidor que tenha cumprido o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, e alcançado o número de pontos estabelecido para avaliação.

Art. 19 - A avaliação de desempenho será realizada anualmente e a avaliação de conhecimentos ocorrerá a cada 2 (dois) anos.

Parágrafo único - A avaliação de desempenho e a de conhecimentos será realizada de acordo com os critérios definidos em regulamento elaborados pela Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 20 - Para a concessão da promoção de que trata o artigo anterior, constituem requisitos essenciais:

- a) estar incluído no Plano de Cargos e Salários;
- b) estar em efetivo exercício do cargo;
- c) ter cumprido o interstício estabelecido nesta Lei;
- d) não ter sofrido punição de qualquer grau, no período intersticial;
- e) não estar em suspensão disciplinar ou preventiva;
- f) não estar licenciado, exceto para tratamento de saúde e capacitação profissional;
- g) não estar em estágio probatório ou afastamento, que não seja considerado de efetivo exercício.

§1º - O interstício será computado em períodos corridos, interrompendo-se a contagem, nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo, em decorrência de:

- a) suspensão disciplinar ou preventiva;
- b) licença para trato de interesse particular.

§2º - Será restabelecida a contagem do interstício nas situações previstas no parágrafo anterior, a partir da data do afastamento do servidor, quando ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, e a partir da data da reassunção do exercício do cargo, nas demais situações.

§3º - O servidor que se afastar para exercer cargo ou função comissionada, com o ônus para a Prefeitura Municipal de Anajás, no âmbito federal ou estadual, terá esse



ESTADO DO PARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO

tempo computado como de efetivo exercício na contagem do interstício, para efeito de obtenção da progressão funcional.

§4º - A contagem do interstício para a primeira (1ª) progressão funcional dar-se-á a partir da data em que se efetivar o enquadramento no Plano de Cargos e Salários, de que trata esta Lei e após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 21 - O órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anajás, procederá mês a mês, o levantamento dos servidores, em condições de obterem a progressão funcional e adotará outros procedimentos necessários a sua execução.

CAPITULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 22 - O Plano de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos terá como finalidade a qualificação, a atualização, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos servidores, correspondentes a natureza e as exigências dos cargos.

Art. 23 - O Plano de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos terá como finalidade a qualificação, a atualização, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos servidores, correspondentes a natureza e as exigências dos cargos.

Art. 24 - Na identificação dos participantes dos cursos e eventos, serão considerados:

I - A necessidade específica e claramente identificada pela unidade administrativa;

II - A motivação, por parte do servidor, e o seu compromisso na aplicação dos conhecimentos adquiridos.

Art. 25 - A Prefeitura Municipal de Anajás, através da Secretaria de Administração e Finanças, definirá a carga horária mínima dos cursos, a serem ministrados.

Art. 26 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor, no interesse da administração pública municipal e observada a sua formação, poderá afastar-se do cargo com a respectiva remuneração, por até 3 meses, para participar de curso de qualificação profissional.

Parágrafo único - Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.



ESTADO DO PARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO

Art. 27 - A Secretaria de Administração e Finanças acompanhará o desenvolvimento, aproveitamento e a frequência do servidor durante a duração do curso.

Parágrafo único - A licença poderá ser cancelada a qualquer tempo se o servidor não cumprir o que determina o regulamento do curso.

Art. 28 - O servidor que participar de cursos promovidos pela Prefeitura Municipal de Anajás assinará termo de compromisso, comprometendo-se a permanecer no exercício do cargo, no mínimo por 3 (três) anos.

Parágrafo único - A sua saída antes do tempo previsto implicará em indenização ao cofre público municipal, no valor do investimento com a sua qualificação

CAPITULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 29 - A jornada de trabalho do servidor municipal é de 240 horas mensais, com 8 horas diárias.

Parágrafo único - A Prefeitura Municipal de Anajás, atendendo a natureza de determinados serviços, poderá autorizar horário de trabalho diferenciado com jornada de trabalho parcial.

Art. 30 - O servidor poderá ser convocado a prestar serviço extraordinário, que é aquele realizado além da jornada diária de trabalho, até o máximo de 2 (duas) horas diárias.

CAPITULO IV DAS FÉRIAS

Art. 31 - As férias anuais do servidor é de 30 dias consecutivos, de acordo com a escala de férias.

Parágrafo único - A escala de férias poderá ser alterada por conveniência da administração municipal.

Art. 32 - É proibida a acumulação de férias, salvo por necessidade absoluta de serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos consecutivos.

TÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO CAPÍTULO ÚNICO

Art. 33 - O vencimento do servidor está estruturado em tabela salarial constituída de referências escalonadas, seqüencialmente, de acordo com a natureza dos cargos e de sua categoria funcional, com intervalos 2% (dois por cento) entre elas, conforme os Anexos III e IV.

Parágrafo único - A tabela salarial refere-se a jornada de trabalho de 240 horas mensais.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



Art.34- A tabela salarial visa valorizar a formação profissional, a experiência, complexidade de atribuições e responsabilidades exigidas pelo cargo.

Art.35 - A tabela salarial será reajustada de conformidade com a política salarial e a disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Anajás.

Art. 36 - Além do vencimento, serão concedidas a todos os servidores, a gratificação natalina, o adicional de 1/3 (um terço) de férias e o adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único - O adicional por tempo de serviço será equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base do titular, por 5 (cinco) anos de efetivo exercício, observado o limite de 35% (trinta e cinco por cento)

Art. 37 - A retribuição pelo exercício da função de direção, chefia e assessoramento é devido aos servidores investidos nestas funções, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

§1º - Os valores estabelecidos para a retribuição de cargos de provimento em comissão e função gratificada são os estabelecidos na Lei de Reorganização da Prefeitura Municipal de Anajás

§2º - O valor atribuído à função gratificada será acrescido ao vencimento do servidor, que o perderá quando deixar de exercer a função para a qual foi designado.

Art. 38- A gratificação por titulação é devida exclusivamente ao servidor pertencente à carreira do magistério.

Art. 39 - A gratificação relativa ao local de trabalho e à natureza do trabalho é devida ao servidor que desempenha suas atividades em local de difícil acesso ou pela natureza do trabalho desenvolvido.

Art. 40 - O adicional de atividades insalubre, perigosa e penosa é devido aos servidores que exercem suas atividades em local considerado insalubre e perigosos e obedecerá o que determina a legislação federal, para sua concessão.

Art. 41 - O adicional noturno é devido ao servidor que desempenha suas atividades em horário noturno, considerado o horário das 22:00 horas de um dia às 05 horas do dia seguinte.

Art. 42 - O adicional por serviços extraordinário é devido ao servidor que prestar serviço além da sua jornada normal de trabalho, até o limite de 2 horas diárias.

Parágrafo único- Este adicional somente será devido mediante autorização da autoridade a que estiver subordinado o servidor.

TÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO, DO ENQUADRAMENTO E DA GESTÃO
CAPÍTULO ÚNICO



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO

Art. 43 - O enquadramento dos servidores neste Plano dar-se-á em cargos correspondentes cujas atribuições dos atualmente ocupados guardem correlação, observados os seguintes critérios:

- I - Posicionamento do servidor no nível inicial do novo cargo;
- II - Descrição das atividades realizadas pelo servidor;
- III - Habilitação exigida para o cargo;
- IV - Situação funcional.

Parágrafo único - Como tempo, serão considerados, anos de efetivo exercício no cargo atual, observados os seguintes critérios:

- I - A contagem do tempo de serviço no cargo será efetuada até trinta (30) dias, antes da data de aprovação desta Lei.
- II - Não serão considerados, como tempo de efetivo exercício no cargo, o período de licença para trato de interesse particular.

Art. 44 - Ocorrendo os seguintes casos, após a aplicação dos critérios de enquadramento, proceder-se-á:

- I - se o valor correspondente ao nível do novo cargo for inferior ao do cargo anteriormente ocupado, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, sendo-lhe assegurado a diferença, como vantagem pessoal.
- II - O servidor concorrerá às próximas progressões funcionais, sem prejuízo, fazer jus a qualquer acréscimo financeiro.

Art. 45 - Os servidores terão 30 (trinta) dias, a partir do enquadramento, para requerer, revisão do enquadramento, devidamente fundamentada.

Art. 46 - São considerados clientela para o enquadramento no Plano, objeto desta Lei, os servidores estáveis ou admitidos por concurso público que atendam aos critérios estabelecidos nos artigos.

Parágrafo único - Aqueles que não atenderem a exigências previstas, passarão a integrar o Quadro Suplementar, respeitando-se os direitos e vantagens adquiridas.

Art. 47 - O Quadro Suplementar é constituído pelos ocupantes de cargos que não atendem as exigências previstas nesta lei e pelos cargos desnecessários às atividades da Prefeitura Municipal de Anajás.

Parágrafo único - Os cargos de que trata o caput, serão extintos, quando de sua vacância.

Art. 48 - Será constituída uma Comissão, sob a coordenação de Secretaria Municipal de Administração e Finanças, designada por ato do Chefe do Poder Executivo, para proceder, o enquadramento, segundo as disposições contidas nesta lei.

TITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO ÚNICO



ESTADO DO PARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO

Art. 49 - Em hipótese nenhuma, o servidor terá reduzido o salário de seu cargo efetivo respeitadas as vantagens, que constituem direitos adquiridos.

Art. 50 - A implantação deste plano será efetuada gradativamente, a fim de assegurar sua adequação as condições de mercado, a realidade política-social do município e a disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Anajás.

Art. 51 - As alterações ou reajustes nesta lei serão por proposta da Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 52 - O órgão de Recursos Humanos é o gestor deste plano, competido-lhe além de outras competências:

- I - implantar o Plano objeto desta lei;
- II - analisar os cargos, segundo a sua nomenclatura, tarefas e requisitos exigidos ao seu preenchimento;
- III - definir padrões de desempenho;
- IV - dimensionar a força de trabalho e definir a lotação das unidades administrativas.

Art. 53 - O Prefeito Municipal fica autorizado a proceder todos os atos necessários à implantação e operacionalização desta lei, no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua aprovação.

Art. 54 - Aplica-se no que couber, os dispositivos desta lei, aos inativos e pensionistas.

Art. 55 - Os encargos financeiros decorrentes da implantação desta lei correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Anajás.

Art. 56 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

ANAJÁS (PA), DE 27 DE MARÇO DE 2002.


RAIMUNDO NOGUEIRA FILHO
Prefeito do Município de Anajás



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
 PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL/ CARGOS	QUANTIDADE
I - Apoio e Operacional	
Auxiliar de Serviços Gerais	50
Vigia	10
Total 1	60
II- Administrativa	
Auxiliar Administrativo	35
Assistente Administrativo	05
Técnico em Contabilidade	02
Administrador	01
Total 2	43
III- Educação, Desporto e Turismo	
Professor Pedagógico	180
Professor Graduado I	25
Professor Graduado II	35
Supervisor escolar	02
Orientador educacional	02
Total 3	244
IV. Saúde e Saneamento	
Agente de Vigilância Sanitária	02
Auxiliar de Enfermagem	25
Técnico em Laboratório	03
Técnico em Radiologia	01
Bioquímico	01
Enfermeiro	03
Médico	02
Médico Veterinário	01
Narcotista	01
Odontólogo	01
Total 4	40
V. Arrecadação e Fiscalização	
Fiscal de Tributos	02
Total 5	02
VI: Obras e Serviços Urbanos	
Auxiliar de Serviços Urbanos	12
Assessor	01
Engenheiro	03
Arquiteto	01
Professor de Educação	01
Total 6	18
VII - Transporte Fluvial	



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO

Motorista de embarcação	05
Marítimo	02
Total 7	07
VIII- Agricultura	
Técnico em Agropecuária	02
Total 7	02
IX- Promoção Social	
Assistente Social	01
Total 7	01
Total Geral	417



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO II

QUADRO DAS REFERÊNCIAS SALARIAIS

CARGOS	REFERÊNCIAS	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Urbanos, Vigia, Marítimo, Operador de Máquina.	NF-I -1 a 18	Alfabetizado
Tratorista, Motorista de embarcação, Pedreiro, Carpinteiro	NF- II-8 a 25	1º grau incompleto
Auxiliar Administrativo	NF-III -11 a 28	1º grau completo
Agente de Vigilância Sanitária, Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Edificação	NM-20 a 37	2º grau completo
Administrador, Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Fiscal de Tributos, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo	NS-1 a 18 Anexo IV	3º grau completo
Médico	NS-8 a 25 Anexo IV	3º grau completo

AVENIDA PEDRO JOSÉ DA SILVA, Nº 01 - CGC 05.849.955/0001-31

CEP: 68.810-00 - ANAJÁS - PARÁ



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO III
TABELA SALARIAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NÍVEL FUNDAMENTAL I, I e, III E NÍVEL MÉDIO

REFERÊNCIA	COD	VALOR (R\$)
		200,00
2		204,00
3		208,08
4		212,24
5		216,48
6		220,81
7		225,23
		229,75
9		234,33
10		239,01
		243,75
12		248,67
13		253,64
14		258,72
15		263,89
16		269,17
17		274,55
18		280,04
19		285,64
		291,35
21		297,18
22		303,13
23		309,19
24		315,37
25		321,68
26		328,12
27		334,68
28		341,37
29		348,20
30		355,16
31		362,26
32		369,51
33		376,90
34		384,44
35		392,12
36		399,97
37		407,97



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO IV

TABELA SALARIAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NÍVEL SUPERIOR

REFERÊNCIA	Código	VALOR (R\$)
	NS	709,19
2		714,00
3		728,28
4		742,84
5		757,70
6		772,85
7		788,31
	NS	814,11
9		820,16
10		836,56
11		853,29
12		870,36
13		887,76
14		905,52
15		923,63
16		942,10
17		906,94
18		980,16
19		999,76
20		1.019,75
21		1.040,15
22		1.060,95
23		1.082,17
24		1.103,81
25		1.125,88



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NF - I - Nível Fundamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Auxiliar de Serviços Gerais

Referência Salarial -NF-I - 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Alfabetizado, com experiência na área

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao preparo e distribuição de alimentos; lavagem de roupa de uso hospitalar, limpeza em geral, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. operar em fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos;
- 1.2. executar cardápios, incluindo dietas;
- 1.3. lavar louça e utensílios de copa e cozinha;
- 1.4. preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhe-las após a refeição;
- 1.5. executar serviços de rouparia, lavanderia e passadeira;
- 1.6. limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos da administração municipal;
- 1.7. lavar sanitários, remover lixos e detritos;
- 1.8. limpar móveis e equipamentos de escritório, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene;
- 1.9. zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NF - 1 - Nível Fundamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Auxiliar de Serviços Urbanos

Referência Salarial - NFI - 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Alfabetizado, com experiência na área

ATRIBUIÇÕES

de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados a limpeza e
de gradouros públicos e cemitérios entre outras, as seguintes atribuições:
de limpeza e conservação de ruas, praças, jardins, monumentos,

de limpeza de bueiros, valas e canais;
de limpeza e conservação de cemitérios;
de remoção de lixo e outros materiais.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



06

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.
NF - I- Nível Fundamental.

DENOMINAÇÃO DO CARGO.

Vigia

Referência Salarial -NF-I - 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO.

Alfabetizado, com experiência na área.

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados com a vigilância de prédios públicos, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. executar rondas diurnas e noturnas em prédios públicos, verificando fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso;
- 1.2. controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências de prédios públicos;
- 1.3. prestar informações quando solicitado;
- 1.4. controlar a movimentação de veículos, anotando nº da chapa, nome do motorista e horário;
- 1.5. fazer anotações de ocorrência;
- 1.6. comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante as rondas;
- 1.7. inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, em prédios e logradouros públicos onde desempenhe suas atribuições.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NF - I - Nível Fundamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Marítimo

Referência Salarial -NF-I - 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Alfabetizado, com experiência na área

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados com a limpeza em geral, atracação de embarcação, entre outras, as seguintes atribuições:

1.1 - lavar louça e utensílios de copa e cozinha

1.2 - limpar e conservar a embarcação e suas dependências;

1.3 - lavar sanitários, remover lixos e detritos;

1.4 - limpar móveis e equipamentos, mantendo o local de trabalho sempre em boas condições de higiene;

1.5 - providenciar o abastecimento da embarcação;

1.6 - ajudar na atracação da embarcação;

1.7 - ajudar na carga e descarga da embarcação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NF -III - Nível Fundamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Auxiliar Administrativo ✓

Referência Salarial -NF-III- 11 a 28

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

1º Grau completo

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução, sob supervisão de trabalhos administrativos, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1 receber, registrar, colecionar e arquivar documentos;
- 1.2 atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência;
- 1.3 ~~prestar informações quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento de processos;~~
- 1.4 ~~receber, guardar e distribuir material;~~
- 1.5 prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento de processos;
- 1.6 receber, guardar e distribuir material;
- 1.7 encaminhar e expedir correspondência e outros documentos;
- 1.8 arquivar e manter organizados prontuários, fichas e outros documentos da unidade administrativa onde estiver lotado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NF - II - Nível Fundamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Tratorista

Referência Salarial - NF-II - 08 a 25

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

1º Grau incompleto e experiência

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Atividade de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de pequenos veículos destinados a trabalhos agrícolas e de serviços urbanos, dentre outras:
- 1.1. conduzir pequenos veículos destinados a limpeza urbana e trabalhos agrícolas;
 - 1.2. manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
 - 1.3. efetuar conserto de emergência no veículo e submetê-lo a revisão periódica;
 - 1.4. informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pela máquina;
 - 1.5. comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NF - II - Nível Fundamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Pedreiro

Referência Salarial - NF.II- 08 a 25

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

* Grau incompleto e experiência comprovada

ATRIBUIÇÕES

1. Executar o trabalho repetitivo, relacionada com as diversas fases do projeto de obra, sob a orientação técnica em edificação, utilizando processos e técnicas próprias do ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares de interesse municipal.

- 1.1. verificar as especificações de obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- 1.2. orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- 1.3. orientar na composição de mistura de argamassa desejada;
- 1.4. assentar tijolos, azulejos e materiais afins;
- 1.5. construir alçofões, levantar paredes, muros e outros, guiando-se por desenhos, esquemas, especificações;
- 1.6. rebocar a estrutura construída;
- 1.7. realizar trabalho de manutenção em prédios públicos, montar e desmontar andaimes;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NF - II - Nível Fundamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Carpinteiro
Referência Salarial -NF.II- 08 a 25

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

1º Grau incompleto e experiência comprovada

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades de natureza repetitivas, relacionadas com a construção, encaixe e montagem no local da obra, armações em madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas, dentre outras:

- 1.1. executar trabalho de carpintaria para compor alvenaria, armações de telhado, andaimes, formas e elementos afins;
- 1.2. instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças;
- 1.3. construir formas de madeira para concretagem;
- 1.4. reparar elementos de madeira;
- 1.5. substituir total ou parcialmente peças desajustada e deteriorada ou fixar peças soltas.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NF - II - Nível Fundamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Motorista de Embarcação

Referência Salarial - NF.II- 08 a 25

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

1º Grau incompleto e experiência comprovada

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades de natureza repetitiva, relacionada com a operação de máquinas e motores marítimos, e com sua conservação, dentre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. conduzir pequena embarcação destinada ao transporte fluvial;
- 1.2. manter a embarcação lubrificada, lavada e abastecida;
- 1.3. efetuar conserto de emergência em seus equipamentos e submetê-la a revisão periódica;
- 1.4. informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pela máquina;
- 1.5. comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.
- 1.6. fazer a atracação da embarcação com cuidado evitando dano em seu casco.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NM - I - Nível Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Agente de Vigilância Sanitária

Referência Salarial - NM - I 20 a 37

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2º Grau completo na área da saúde

ATRIBUIÇÕES

1. Atividades relacionadas com ações de vigilância sanitária e ambiental e controle de zoonoses, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 1.1. inspecionar produtos destinados ao uso e consumo público no comércio em geral;
 - 1.2. fiscalizar mercados, feiras, matadouros, abatedouros, casas comerciais e industriais que lidam com produtos utilizados pela população;
 - 1.3. efetuar controle de zoonoses;
 - 1.4. fiscalizar a ação poluidora dos empreendimentos industriais e congêneres;
 - 1.5. fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais à saúde humana e ao meio ambiente;
 - 1.6. fiscalizar a qualidade das águas de uso coletivo;
 - 1.7. proceder a desinfecção e eliminação de vetores biológicos prejudiciais à saúde;
 - 1.8. controlar focos de roedores;
 - 1.9. participar das ações educativas e ambientais.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NM - I - Nível Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Assistente Administrativo
Referência Salarial - NM - I - 20 a 37

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2º Grau completo

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da Prefeitura Municipal, principalmente as referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários; a secretaria de escola, dentre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado;
- 1.2. executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação;
- 1.3. orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos;
- 1.4. receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição;
- 1.5. fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal;
- 1.6. preparar folha de pagamento e anotações funcional dos servidores;
- 1.7. auxiliar na preparação e controle do orçamento geral;
- 1.8. efetuar o controle de pagamentos de carnê;
- 1.9. manter registro e controle do patrimônio;
- 1.10. efetuar cálculos sobre folha de pagamento, tributos, encargos sociais;
- 1.11. organizar e atualizar os arquivos em geral;
- 1.12. levantar dados estatísticos pertinentes ao âmbito escolar;
- 1.13. preencher livros administrativos, fichas e boletins;
- 1.14. participar da elaboração do relatório anual;
- 1.15. controlar a preparação e distribuição da merenda escolar, bem como o preenchimento de mapas mensais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NM- I- Nível Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Técnico em Contabilidade

Referência Salarial -NM -I 20 a 37

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2º Grau completo e registro no Conselho de Contabilidade

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades envolvendo orientação e execução de tarefas relativas à contabilidade e escrituração de fatos administrativos, dentre outros, as seguintes atribuições:

- 1.1. executar serviços auxiliares de contabilidade;
- 1.2. examinar nota de empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias;
- 1.3. verificar processos a pagar;
- 1.4. emitir nota de pagamento de despesa orçamentária;
- 1.5. emitir cheques;
- 1.6. efetuar controle dos recursos financeiros;
- 1.7. efetuar conciliações bancárias;
- 1.8. emitir nota de receita e despesa extra-orçamentária;
- 1.9. preparar processo de prestação de contas, conforme seqüência legal;
- 1.10. selecionar e conferir extratos bancários;
- 1.11. operar programas de computação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NM - I Nível Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Auxiliar de Enfermagem

Referência Salarial - NM - I - 20 a 37

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2º Grau completo e registro no Conselho de Enfermagem

ATRIBUIÇÕES

1. Atividades relativas a aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão do superior, dentre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- 1.2. atender as chamadas de pacientes;
- 1.3. acompanhar e transportar pacientes para raios-X, laboratório, sala de operação e outros;
- 1.4. colher urina, fezes, escarros seguindo a rotina estabelecida para exames laboratoriais;
- 1.5. atender chamada do paciente e posiciona-lo adequadamente, seguindo a instrução do médico;
- 1.6. executar atividades de apoio, como lavagem e preparo do material para esterilização;
- 1.7. preparar cama simples e de operado;
- 1.8. conferir arranjo de roupa vinda da lavanderia;
- 1.9. administrar a medicação prescrita;
- 1.10. fazer curativos simples e controlar sinais vitais, aplicar segundo prescrição médica;
- 1.11. executar tratamentos diversos, tais como: lavagens sondagens, aspirações, nebulizações e outros;
- 1.12. anotar no prontuário as observações e cuidados prestados;
- 1.13. atender ao público;
- 1.14. auxiliar nas intervenções cirúrgicas;
- 1.15. retirar, lavar, secar, lubrificar, esterilizar e controlar todo o material cirúrgico.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NM - I Nível Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Técnico em Laboratório

Referência Salarial -NM -I 20 a 37

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2º Grau completo, com certificação em Curso de Técnico em Laboratório.

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Atividades desenvolvidas em laboratório ou em campo, relativo a determinação de dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química em geral, dentre outras:
 - 1.1. orientar pacientes e fornecer recipientes para a coleta de material para exames;
 - 1.2. identificar e registrar amostras colhidas;
 - 1.3. preparar material biológico para exames;
 - 1.4. executar e controlar exames e análises de rotina de laboratório, tais como: parasitoscopia, urinálise, bacterioscopia, hematologia, etc;
 - 1.5. preparar antígenos e reagentes e recipientes para colheita de material;
 - 1.6. operar e conservar equipamentos de laboratório;
 - 1.7. esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório;
 - 1.8. zelar pela manutenção das instalações e equipamentos;
 - 1.9. requisitar material de consumo necessário a realização de suas atividades;
 - 1.10. coletar material para exame, quando necessário.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NM -I - Nível Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Técnico em Radiologia

Referência Salarial -NM -I - 20 a 37

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2º Grau completo , com certificação em Curso de Técnico em Radiologia.

ATRIBUIÇÕES.

- 1 - Atividades realizadas em equipamentos de radioterapia e raios -X, empregados na medicina, dentre outras, as seguintes atribuições:
- 1.1. observar as normas de segurança dos pacientes e pessoal;
 - 1.2. preparar os paciente a serem submetidos ao processo de raios-X;
 - 1.3. preparar radiografias e abreugrafias;
 - 1.4. revelar filmes e chapas radiográficas;
 - 1.5. manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas;
 - 1.6. operar em equipamentos de raios-X;
 - 1.7. requisitar material para o desempenho de suas atividades;
 - 1.8. zelar pelo equipamento colocado a sua disposição.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NM I - Nível Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Técnico em Agro-Pecuária

Referência Salarial - NM - I - 20 a.37

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2º Grau completo, com certificação em Curso de Técnico em Agro-pecuária e registro no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades relativas a aplicabilidade de técnicas agrícolas, dentre outras, as seguintes atribuições:

1.1 prestar assistência técnica na aplicação de produtos agrícolas e pecuários;

1.2 participar de campanhas de vacinação animal;

1.3 executar procedimentos agrícolas como preparo do solo, colheita, armazenamento e comercialização de produtos agropecuários;

1.4 colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como em serviços de drenagem e irrigação;

1.5 conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos

1.6 atuar em trabalhos de extensão rural em todas as formas;

1.7 orientar os agricultores sobre o aproveitamento de material orgânico.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NM - I - Nível Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Técnico em Edificação

Referência Salarial - NM - I - 20 a 37

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2º Grau completo, com certificação em Curso de Técnico em Edificação e registro no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Atividades relativas a construção civil, entre outras, as seguintes atribuições:
- 1.1. cadastrar obras e serviços de engenharia;
 - 1.2. disciplinar as obras em execução;
 - 1.3. informar sobre reclamações, embargos e interditos;
 - 1.4. fiscalizar obras licenciadas;
 - 1.5. preparar planilhas e orçamentos referentes a obras executadas pela prefeitura;
 - 1.6. efetuar medição e desenho simples de engenharia;
 - 1.7. ler, interpretar e executar projetos de engenharia de pequena complexidade;
 - 1.8. acompanhar e fiscalizar a execução de obras.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NS - I Nível Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Administrador

Referência Salarial -NS-I - 1, a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Administração e Registro no Conselho da categoria.

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Atividades relacionadas com a aplicação da legislação e de técnicas pertinentes a administração pública municipal, nas áreas de planejamento estratégico, recurso humanos e materiais, patrimônio, finanças públicas, orçamento, dentre outras:
 - 1.1. participar de equipes interdisciplinares na elaboração da política pública municipal;
 - 1.2. organizar o sistema de pessoal, compreendendo o planejamento, a administração e desenvolvimento de recursos humanos;
 - 1.3. organizar o sistema de material e patrimonial, compreendendo a compra, almoxarifado e controle de estoque, e a gestão do patrimônio municipal em todas suas fases;
 - 1.4. organizar o sistema financeiro quanto a execução orçamentária, execução financeira, contabilidade, arrecadação e despesa;
 - 1.5. participar da elaboração do planejamento estratégico da prefeitura e acompanhar sua execução e cumprimento das metas nele estabelecido;
 - 1.6. manter-se atualizado quanto a legislação pertinente a sua área de atuação;
 - 1.7. emitir pareceres, efetuar estudos e elaborar procedimentos sua área de atuação;
 - 1.8. propor normas destinadas a desburocratização do serviço municipal;



ESTADO DO PARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NS - I Nível Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Assistente Social

Referência Salarial -NS-I - 1-a 18
FORMA DE PROVIMENTO

• Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho da categoria..

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Atividades relacionadas com o planejamento, coordenação e execução de programas sociais.
- 1.1. participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais para o Município;
- 1.2. planejar e elaborar programas de trabalho voltados para a promoção social, geração de emprego, saúde e educação;
- 1.3. controlar e avaliar os resultados da implementação dos projetos sociais;
- 1.4. elaborar estudos sobre as causas de desajustamento social;
- 1.5. participar das pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do paciente e da família;
- 1.6. planejar e coordenar estudos sobre a situação social de escolares e seus familiares;
- 1.7. efetuar a seleção sócio-econômica para concessão de bolsas e outros auxílios dos governos municipal e federal;
- 1.8. efetuar levantamento sócio econômico com vista ao planejamento municipal;
- 1.9. implementar campanha de natureza sócio-educativa.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NS-1 - Nível Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Enfermeiro

Referência Salarial - NS-1 - 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho da categoria.

ATRIBUIÇÕES

1. Atividades relacionadas com planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de saúde pública.
- 1.1 participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município;
- 1.2 planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde, na sua área de atuação;
- 1.3 instrumentar o médico por ocasião do ato cirúrgico;
- 1.4 prestar assistência direta a pacientes dentro de sua competência;
- 1.5 realizar consulta de enfermagem;
- 1.6 orientar paciente, família e comunidade quanto à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde;
- 1.7 promover cursos de atualização para equipe de enfermagem;
- 1.8 orientar, coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem;
- 1.9 verificar prontuário e instruir a equipe de enfermagem quanto à prescrição.
- 1.10 solicitar medicamentos e outros materiais necessários as atividades de enfermagem e mantê-lo sob controle;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NS -I - Nível Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Médico Veterinário

Referência Salarial -NS-I 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho da categoria.

ATRIBUIÇÕES

- 1.1. Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle de zoonoses no Município.
- 1.2. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o Município.
- 1.3. Coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de vigilância sanitária.
- 1.4. Promover estudos e pesquisa na área da saúde, de vigilância sanitária;
- 1.5. Inspeções e reinspeções realizadas;
- 1.5. inspeções e reinspeções produtos destinados a uso e consumo do público no comércio em geral;
- 1.6. fiscaliza mercados, feiras, casas comerciais, matadouros, abatedouros e indústrias que lidam com produtos de interesse à saúde pública;
- 1.7. efetuar o controle de focos de zoonoses;
- 1.8. emitir laudos e pareceres sobre assuntos de especialidade.
- 1.8. orientar os contribuintes quanto a higiene e prevenção de doenças;
- 1.9. aplicar multas em caso de desobediência às normas estabelecidas;
- 1.10. fornecer dados estatísticos.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NS - I - Nível Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Odontólogo

Referência Salarial - NS-I - 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho da categoria.

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionados à assistência buco-dentária, dentre outras:
 - 1.1. participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município;
 - 1.2. planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde;
 - 1.3. participar de estudos e pesquisa na área buco-dentária;
 - 1.4. executar assistência buço-maxilo-facial e odontológica profilática em estabelecimentos de ensino e unidades de saúde do Município;
 - 1.5. diagnosticar casos individuais, determinando o respectivo tratamento;
 - 1.6. executar trabalhos de prótese em geral;
 - 1.7. compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais;
 - 1.8. ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes;
 - 1.9. tratar de situações patológicas da boca;
 - 1.10. aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral das populações carentes de recursos e avaliar seus resultados;
 - 1.11. promover educação para saúde bucal através de aulas, palestras, impressos, escritos e outros instrumentos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NS -I - Nível Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Bioquímico

Referência Salarial -NS-I - 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Farmácia e Registro no Conselho da categoria.

ATRIBUIÇÕES

1 - Atividades de supervisão, programação, coordenação e execução de métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas, dentre outras:

- 1.1. participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município;
- 1.2. planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde;
- 1.3. participar de estudos e pesquisa na área da saúde;
- 1.4. supervisionar o trabalho de auxiliares na manipulação e controle de produtos farmacêuticos e laboratórios de análises clínicas;
- 1.5. participar da execução de exames de análise clínica e outros;
- 1.6. responsável técnico em setores em que pratiquem exames de caráter químico-toxicológico e químico hematológico;
- 1.7. execução de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas de suas atribuições;
- 1.8. participar de programas de saúde, no que couber.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NS - I - Nível Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Nutricionista

Referência Salarial -NS-I - 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho da categoria.

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividade.
- 1.1. participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município;
- 1.2. planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde nutricional da população do município;
- 1.3. participar de estudos e pesquisa sobre carência nutricional e fazer aplicação do resultado da pesquisa;
- 1.4. organizar, orientar e supervisionar serviços de alimentação nas escolas e hospitais;
- 1.5. promover treinamento para auxiliares, orientando-os quanto a manipulação e higiene dos alimentos;
- 1.6. participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população;
- 1.9. propor adoção de normas, padrões e métodos de alimentação materno-infantil;
- 1.10. elaborar cardápios normais e dietoterápicos;
- 1.11. orientar os pacientes e seus familiares no tocante a dietas;
- 1.12. promover a inspeção dos gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação dos alimentos;
- 1.13. opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e a serem adquiridos pela Prefeitura Municipal de Trairão.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 058/02

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NS-I - Nível Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Fiscal de Tributos

Referência Salarial -NS-I 1 a 18

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Administração, Contabilidade, Economia ou Engenharia e Registro no Conselho da respectiva categoria.

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, referentes à fiscalização de tributos de competência do município.
- 1.1. participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política administrativa-financeira do município;
- 1.2. planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas tributários;
- 1.3. participar de estudos e pesquisa na área da tributação;
- 1.4. orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária;
- 1.5. fiscalizar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
- 1.6. verificar as declarações feitas pelas prestadoras de serviços para fins de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- 1.7. verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades de firmas locais, dos prestadores de serviços de qualquer natureza;
- 1.8. lavrar autos de infração às normas legais;
- 1.9. executar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes que requerem revisões, inserções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição bem como das multas respectivas, quando houver;
- 1.10. fazer relatórios e boletins estatísticos;
- 1.11. emitir pareceres em pedidos de benefícios fiscais e no reconhecimento de imunidade;
- 1.12. fiscalizar a manutenção de cadastro de contribuintes e de licenças.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 058/02

ANEXO VI

TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

Nº de Ordem	Cargos Atuais	Cargos Propostos
01	Gari	Agente de Serviços Urbanos
02	Continuo	Auxiliar de Serviços Gerais
03	Agente Administrativo	Auxiliar Administrativo
04	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
05	Servente	Auxiliar de Serviços Gerais
06	Vigia	Vigia

ANEXO VII

QUADRO SUPLEMENTAR

Nº de Ordem	Cargos em Extinção	Quantidade
01	Agente de Saúde	02
02	Apontador	01
03	Operador de Máquina	02