

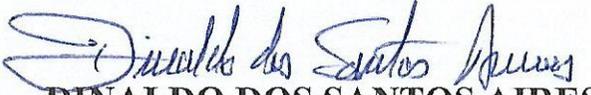


ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO



DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO (Artigo 16 da Lei Complementar 101/2000)						
Descrição das despesas	Orçado	Realizado até a data atual	Exercício de 2019	Exercício de 2020	Exercício de 2021	Total da despesa aumentada no período
Total das Despesa com Pessoal e Encargos Patronais	53.188.020,01	40.867.783,75	53.128.118,88	47.393.329,17	49.052.095,69	(9.810812,90)
Previsão de Aumento de Arrecadação Continuada e Transferências Estaduais e Federais				2.423.195,40	2.508.007,30	4.931.202,62

Oeiras do Pará 05 de dezembro de 2019


DINALDO DOS SANTOS AIRES
Prefeito Municipal



**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E
FINANCEIRA**

DINALDO DOS SANTOS AIRES, Prefeito Municipal de Oeiras do Pará, portador da Carteira de Identidade nº 1455373 e inscrito no CPF/MF sob o nº 261.643.532 – 20, na qualidade de ordenador de despesas, **DECLARA**, para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que o aumento de despesa com pessoal proposto tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

OEIRAS DO PARÁ (PA), 05 de dezembro de 2019.


DINALDO DOS SANTOS AIRES
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS- SEFIN

Oeiras do Pará, 03 de dezembro de 2019.

Ao Gabinete do Prefeito
Dinaldo dos Santos Aires
Prefeito Municipal

Conforme solicitado a este departamento de contabilidade, encaminhamos a vossa senhoria, cálculo de perdas salariais no período de janeiro de 2008 a março de 2019, como mostra o descritivo do mesmo abaixo.

Atualização de R\$1.300,00 de 01 Janeiro de 2008 a 30 de Novembro de 2019, pelo índice INPC - Índ. Nac. de Preços ao Consumidor

Valor atualizado: R\$2.491,68

Memória do Cálculo

Em percentual: 91,5912%

Em fator de multiplicação: 1,915912

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Janeiro-2008 = 0,69%; Fevereiro-2008 = 0,48%; Março-2008 = 0,51%; Abril-2008 = 0,64%; Maio-2008 = 0,96%; Junho-2008 = 0,91%; Julho-2008 = 0,58%; Agosto-2008 = 0,21%; Setembro-2008 = 0,15%; Outubro-2008 = 0,50%; Novembro-2008 = 0,38%; Dezembro-2008 = 0,29%; Janeiro-2009 = 0,64%; Fevereiro-2009 = 0,31%; Março-2009 = 0,20%; Abril-2009 = 0,55%; Maio-2009 = 0,60%; Junho-2009 = 0,42%; Julho-2009 = 0,23%; Agosto-2009 = 0,08%; Setembro-2009 = 0,16%; Outubro-2009 = 0,24%; Novembro-2009 = 0,37%; Dezembro-2009 = 0,24%; Janeiro-2010 = 0,88%; Fevereiro-2010 = 0,70%; Março-2010 = 0,71%; Abril-2010 = 0,73%; Maio-2010 = 0,43%; Junho-2010 = -0,11%; Julho-2010 = -0,07%; Agosto-2010 = -0,07%; Setembro-2010 = 0,54%; Outubro-2010 = 0,92%; Novembro-2010 = 1,03%; Dezembro-2010 = 0,60%; Janeiro-2011 = 0,94%; Fevereiro-2011 = 0,54%; Março-2011 = 0,66%; Abril-2011 = 0,72%; Maio-2011 = 0,57%; Junho-2011 = 0,22%; Julho-2011 = 0,00%; Agosto-2011 = 0,42%; Setembro-2011 = 0,45%; Outubro-2011 = 0,32%; Novembro-2011 = 0,57%; Dezembro-2011 = 0,51%; Janeiro-2012 = 0,51%; Fevereiro-2012 = 0,39%; Março-2012 = 0,18%;

Abril-2012 = 0,64%; Maio-2012 = 0,55%; Junho-2012 = 0,26%; Julho-2012 = 0,43%; Agosto-2012 = 0,45%; Setembro-2012 = 0,63%; Outubro-2012 = 0,71%; Novembro-2012 = 0,71%;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS- SEFIN

= 0,54%; Dezembro-2012 = 0,74%; Janeiro-2013 = 0,92%; Fevereiro-2013 = 0,52%;
Março-2013 = 0,60%; Abril-2013 = 0,59%; Maio-2013 = 0,35%; Junho-2013 = 0,28%;
Julho-2013 = -0,13%; Agosto-2013 = 0,16%; Setembro-2013 = 0,27%; Outubro-2013 =
0,61%; Novembro-2013 = 0,54%; Dezembro-2013 = 0,72%; Janeiro-2014 = 0,63%;
Fevereiro-2014 = 0,64%; Março-2014 = 0,82%; Abril-2014 = 0,78%; Maio-2014 = 0,60%;
Junho-2014 = 0,26%; Julho-2014 = 0,13%; Agosto-2014 = 0,18%; Setembro-2014 =
0,49%; Outubro-2014 = 0,38%; Novembro-2014 = 0,53%; Dezembro-2014 = 0,62%;
Janeiro-2015 = 1,48%; Fevereiro-2015 = 1,16%; Março-2015 = 1,51%; Abril-2015 =
0,71%; Maio-2015 = 0,99%; Junho-2015 = 0,77%; Julho-2015 = 0,58%; Agosto-2015 =
0,25%; Setembro-2015 = 0,51%; Outubro-2015 = 0,77%; Novembro-2015 = 1,11%;
Dezembro-2015 = 0,90%; Janeiro-2016 = 1,51%; Fevereiro-2016 = 0,95%; Março-2016
= 0,44%; Abril-2016 = 0,64%; Maio-2016 = 0,98%; Junho-2016 = 0,47%; Julho-2016 =
0,64%; Agosto-2016 = 0,31%; Setembro-2016 = 0,08%; Outubro-2016 = 0,17%;
Novembro-2016 = 0,07%; Dezembro-2016 = 0,14%; Janeiro-2017 = 0,42%; Fevereiro-
2017 = 0,24%; Março-2017 = 0,32%; Abril-2017 = 0,08%; Maio-2017 = 0,36%; Junho-
2017 = -0,30%; Julho-2017 = 0,17%; Agosto-2017 = -0,03%; Setembro-2017 = -0,02%;
Outubro-2017 = 0,37%; Novembro-2017 = 0,18%; Dezembro-2017 = 0,26%; Janeiro-
2018 = 0,23%; Fevereiro-2018 = 0,18%; Março-2018 = 0,07%; Abril-2018 = 0,21%; Maio-
2018 = 0,43%; Junho-2018 = 1,43%; Julho-2018 = 0,25%; Agosto-2018 = 0,00%;
Setembro-2018 = 0,30%; Outubro-2018 = 0,40%; Novembro-2018 = -0,25%; Dezembro-
2018 = 0,14%; Janeiro-2019 = 0,36%; Fevereiro-2019 = 0,54%; Março-2019 = 0,77%;
Abril-2019 = 0,60%; Maio-2019 = 0,15%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,10%;
Agosto-2019 = 0,12%; Setembro-2019 = -0,05%; Outubro-2019 = 0,04%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R\$1.300,00 * 1,916679
Valor atualizado = R\$2.491,68

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Doriane Teles Caldas Batista
Contadora



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 009 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2019

ALTERA, ACRESCE E REVOGA DISPOSITIVOS E ANEXOS DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 535/2008; Nº 536/2008 E Nº 615/212, CRIANDO NOVOS CARGOS E ACRESCENTANDO VAGAS A CARGOS EXISTENTES PARA PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Oeiras do Pará, Estado do Pará, Exmo. Sr. **DINALDO DOS SANTOS AIRES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e com fundamento na Lei Orgânica do Município de Oeiras do Pará;

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE OEIRAS DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais **aprova e eu sanciono** a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 2º da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Ficam criados, no âmbito da Administração Pública Municipal, os cargos de provimento efetivo e em comissão, bem como, as funções gratificadas, constantes dos seguintes quadros, os quais fazem parte dos Anexos I, IV e V da presente Lei.

- I. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo – Anexos I;*
- II. Quadro de Cargos de Provimento em Comissão – Anexo IV;*
- III. Quadro de Função Gratificada – Anexo V.*

.....
§ 3º *Os cargos criados no Anexo I desta Lei são cargos de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, cujas denominações, código, vencimentos, quantitativos e formação de cadastro de reserva estão especificados no referido Anexo, no qual fica definido o número de vagas e as vagas do Cadastro de Reserva abertas ao concurso público.*

§ 4º *As atribuições dos cargos relacionados no Anexo I estão discriminadas no Anexo II, parte integrante desta Lei.*

Art. 2º O art. 4º e 5º da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, passa a vigorar com a seguinte redação:



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

“Art. 4º A estrutura básica do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, quanto à natureza, constitui-se dos seguintes grupos ocupacionais:

I - Auxiliar e Operacional;

II - de Nível Médio;

III - de Nível Superior.

§ 1º Cargo de Natureza Auxiliar e Operacional é aquele para cujo provimento é exigida escolaridade de nível fundamental completo.

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

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

Art. 5º Cada grupo é dividido em categorias funcionais, conforme especificadas no Anexo I da presente Lei.”

.....
Art. 3º Fica revogado o Parágrafo único do art. 6º da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará.

Art. 4º Altera a redação dos incisos I e II, do § 1º, do art. 11 da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11.

.....
I - Nível I - Servidor com Nível Superior Completo: gratificação de nível superior de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento;

II - Nível II - Servidor com especialização: 10% (dez por cento) sobre o vencimento base para o possuidor de curso de especialização;

.....
Art. 5º A gratificação de nível superior, será mantida no percentual de 80% (oitenta por cento) do vencimento básico dos servidores que ingressaram no Nível I e que tenham sido admitidos antes da alteração do inciso I, do § 1º, do art. 11, da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, promovida por esta Lei.

Art. 6º Fica mantido 10% (dez por cento) por curso de especialização, até o limite de duas, aos servidores que solicitaram a progressão por qualificação profissional antes da alteração do inciso II, do § 1º, do art. 11, da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, promovida pela presente lei.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º O artigo 20 e a alínea “b” do art. 22 da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. O servidor designado para o exercício de Função Gratificada, perceberá o valor do vencimento-base do cargo efetivo que ocupar, acrescido de mais 50% (cinquenta por cento), a título de função gratificada.

Art. 22.

b) Gratificação por deslocamento, paga ao servidor, quando deslocado para desempenhar atividades de campo por período de até 15 (quinze) dias, no valor de 15% (quinze por cento) calculada sobre o vencimento base do cargo efetivo, mediante comunicação do Secretário Municipal da Pasta a que estiver lotado o servidor.

Art. 8º Fica revogado o art. 23 da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará.

Art. 9º Altera o ANEXO I da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
CATEGORIAS FUNCIONAIS
GRUPOS OCUPACIONAIS – MEIO URBANO E MEIO RURAL

GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR E OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL (DENOMINAÇÃO DO CARGO)	CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS INVESTIDURA	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE EM REAIS (R\$)
Auxiliar de Administração	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos de informática	10	15	30	180h/m	998,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Servente)	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	85	20	40	180h/m	998,00
Auxiliar de Serviços Gerais	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	14	10	20	180h/m	998,00
Auxiliar de Serviços Urbanos	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	27	10	20	180h/m	998,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Carpinteiro	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	03	02	04	180h/m	1.340,00
Coveiro	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	02	-	-	180h/m	998,00
Eletricista Predial	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	01	02	04	180h/m	1.340,00
Encanador	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	03	-	-	180h/m	1.300,00
Jardineiro	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	04	-	-	180h/m	998,00
Motorista Veículo Leve	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo e CNH "A e B"	03	04	08	180h/m	1.340,00
Motorista Veículo Pesado	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo e CNH "D"	07	02	04	180h/m	1.400,00
Motorista Marítimo	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Marítima, emitida pela Marinha	06	-	-	180h/m	1.340,00
Operador de Bomba D'água	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	03	01	02	180h/m	1.340,00
Operador de Máquinas Leves	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo, CNH "A e B" e Curso de Máquinas Leves	01	-	-	180h/m	1.340,00
Operador de Máquinas Pesadas	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" e Curso de Máquinas Pesadas	-	04	08	180h/m	1.443,00
Pedreiro	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	02	02	04	180h/m	1.340,00
Vigia	PMO-AOP-010	Ensino Fundamental Completo	96	20	40	180h/m	998,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO							
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS INVESTIDURA	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE EM REAIS (R\$)
Agente Administrativo	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo, com conhecimentos de informática e Curso de Editor de Texto e Planilha Eletrônica.	37	05	10	180h/m	1.400,00
Agente Municipal de Trânsito	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo, com CNH, no mínimo "A e B" e conhecimento básico de informática	-	08	-	200h/m	998,00
Fiscal de Receitas Municipais	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo e Técnico em Contabilidade Completo, com conhecimento de informática e Curso de Editor de Texto e Planilha Eletrônica.	03	01	02	180h/m	1.443,00
Fiscal de Feiras e Mercados	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo	02	01	02	180h/m	1.443,00
Fiscal de Controle Ambiental	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo	02	01	02	180h/m	1.443,00
Operador de Computador	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo, com formação em desenho gráfico e domínio nos seguintes programas: corel draw, photo shopping, auto-cad, etc.	04	-	-	180h/m	1.443,00
Técnico Agrícola	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo	04	-	-	180h/m	1.443,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Técnico em Contabilidade	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade Completo, com conhecimento de informática e Curso de Editor de Texto e Planilha Eletrônica.	-	01	02	180h/m	1.443,00
Técnico em Informática	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática Completo	11	02	04	180h/m	1.443,00
Técnico em Mecânica	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica Completo, com conhecimento básico de informática.	-	01	02	180h/m	1.443,00
Técnico em Refrigeração	PMO-GNM-020	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Refrigeração Completo, com conhecimento básico de informática.	-	01	02	180h/m	1.443,00

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS INVESTIDURA	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE EM REAIS (R\$)
Administrador	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Administração.	01	-	-	180h/m	RS 2.495,00
Arquiteto	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro Profissional	-	01	02	180h/m	RS 2.495,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Assistente Social	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro Profissional.	02	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Contador	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro Profissional.	01	-	-	180h/m	RS 2.495,00
Engenheiro Agrônomo	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Agronomia e Registro Profissional.	-	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Engenheiro Civil	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro Profissional.	01	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Engenheiro Elétrico	PMO-GNS-030	Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica e Registro Profissional	-	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Pedagogo	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia.	-	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Procurador	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Direito e Registro Profissional.	01	01	02	180h/m	RS 3.500,00
Psicólogo	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro Profissional.	-	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Tecnólogo em Desenvolvimento	PMO-GNS-030	Ensino Superior	-	01	02	180h/m	RS 2.495,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

de Sistemas.		Completo de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.					
Tecnólogo em Recursos Humanos	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Tecnologia de Recursos Humanos e Registro Profissional.	-	01	02	180h/m	R\$ 2.495,00
Turismólogo	PMO-GNS-030	Ensino Superior Completo em Turismo, conhecimento de informática e Registro Profissional.	01	-	-	180h/m	R\$ 2.495,00

Art. 10. Altera o ANEXO II da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II
QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Administração	Executar atividades técnicas-administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação de pessoal, material e patrimônio, organização e métodos; coletas, classificação e registros de dados; redigir correspondências; digitar textos, quadros e tabelas; executar e conferir cálculos; proceder inventários de materiais e bens permanentes; executar serviços auxiliares de biblioteca; utilizar software e sistemas informatizados; operar equipamentos: máquina xerox, data show, som, retroprojeto; recepcionar pessoas; atender às ligações telefônicas; prestar informações administrativas; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
Auxiliar de Serviços Gerais (Servente)	Atividades de natureza repetitivas, como: executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); serviços de carga e descarga de materiais; serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); transporte de móveis e objetos em geral; utilizar produtos de limpeza; fiscalizar a entrada e saída de pessoas; serviços de servente, merendeira e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
Auxiliar de Serviços Gerais	Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

	dos órgãos públicos, de acordo com a necessidade; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de motores, executando a lavagem de peças e ferramentas; manter em ordem, limpeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; proceder a lavagem, secagem, pulverização lubrificação e limpeza interna dos veículos e máquinas pesadas, executar atividades de encerar e polir e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
Auxiliar de Serviços Urbanos	Atividades de natureza repetitivas, relacionadas a limpeza e conservação de ruas, logradouros e prédios públicos; realizar coleta de lixo, realizar inumações e exumações; executar serviços de poda de árvores; efetuar limpeza em sanitários públicos; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; realizar inumações e exumações; numerar sepulturas; executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Carpinteiro	Atividade de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; instalar e ajuntar esquadrias de madeira a outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisória, forro e guarnições; construir formas de madeira para concretagem; reparar elementos de madeira; substituir, total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; afiar ferramentas de corte; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Coveiro	Realizar inumações e exumações; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Eletricista Predial	Executar trabalhos de montagem, instalação, conservação e distribuição de circuitos elétricos em prédios públicos, executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Encanador	Executar encanamento de água; fiscalizar a rede de água; fazer cortes e religações; efetuar a limpeza da rede de água; projetar instalações para residências; focalizar e reparar vazamentos; abrir valetas no solo e nas paredes para acomodação das tubulações; executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; executar manutenção e instalações; testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; e realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.
Jardineiro	Atividades relacionadas com a agricultura, paisagismo, arborização e jardinagem; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Motorista Veículo Leve	Dirigir e manobrar veículos e zelar pela conservação dos mesmos; conduzindo os veículos automotores no transporte de pessoas, pacientes, documentos e materiais, zelando por sua segurança e integridade; responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

	<p>ou defeitos e a necessidade de conserto e manutenção do veículo; registrar as informações necessárias nos controles apropriados; realizar verificações e manutenções básicas do veículo, como, nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.</p>
Motorista Veículo Pesado	<p>Conduzir veículos automotores, caminhões, ônibus, caçambas, tratores, etc., destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; verificar combustíveis e promover o abastecimento de água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins .</p>
Motorista Marítimo	<p>Conduzir embarcações de navegação fluvial, zelar pela conservação e manutenção dos mesmos.</p>
Operador de Bomba D'água	<p>Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios; efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial; adicionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes; bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição; controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; promover e / ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório; realizar a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados; fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população; realizar a análise da água a ser distribuída à população; ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; efetuar a organização e o armazenamento de materiais e produtos químicos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada; controlar data de validade dos produtos químicos e reagentes; fazer a leitura diária das bombas; fazer e acompanhar a lavagem e / ou limpeza de filtros, decantadores e outros; inspecionar diariamente todas as dependências do abastecimento; prestar informações e / ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de trabalho;</p>



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

	<p>trabalhar em escala de revezamento; executar os serviços de operacionalização de estação de tratamento de esgoto e de elevatórias; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.</p>
Operador de Máquinas Leves	<p>Operar máquinas compactadora tipo “sapinho”, serras cliper, rompedor pneumático, bomba de sucção, roçadeira, furadeira, lixadeira, plaina, e bomba vibratória de mangote, em locais determinados pela chefia imediata, na realização de obras; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências; executar outras tarefas compatíveis com seu cargo.</p>
Operador de Máquinas Pesadas	<p>Operar máquinas especiais, tais como guinchos, guindastes de limpeza de esgoto, pá carregadeira, retroscavadeiras, trator de lâmina, trator de esteira, rolo compactador, motoniveladoras, entre outros; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, taludes; abrir valetas e compactar, eventualmente, conduzindo outros veículos de menor categoria; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; auxiliar no conserto das máquinas, cuidando da limpeza e conservação da máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos; executar outras tarefas afins.</p>
Pedreiro	<p>Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; Construir poços de reservatórios de água; Construir caixa de esgoto; Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes; Emboçar e rebocar as estruturas construídas; Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; Dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho e realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.</p>
Vigia	<p>Atender ao público interno e externo; zelar pela guarda e conservação do patrimônio público e pela ordem e segurança da instituição; exercer a vigilância sistematicamente inspecionando as dependências</p>



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

	(áreas comuns) do órgão, exceto a área externa, para constatar e evitar (dentro das possibilidades mínimas exigidas) incêndios, crimes, entrada de pessoas estranhas sem autorização ou depois dos horários e dias de funcionamento; controlar o fluxo de pessoas, de bens patrimoniais e dos materiais que passam pela portaria; registrar o acesso de veículos; fazer inspeção nas dependências do prédio no início e término de cada jornada de trabalho; registrar toda e qualquer ocorrência anormal em livro próprio e executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
--	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	Desempenhar atividades administrativas, como redigir documentos e realizar serviços gerais quanto aos dados de prontuários e fichas individuais para a obtenção de informações e dados estatísticos; verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os dados funcionais; saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Agente Municipal de Trânsito.	Manter a fluidez e a segurança do trânsito urbano e rodoviário; fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito; colaborar com a segurança pública; proteger bens públicos, serviços e instalações; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Fiscal de Receitas Municipais	Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito dos tributos municipais, cadastrar e controlar a cobrança desses impostos; exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento; efetuar levantamentos fiscais nos comércios, indústrias e firmas de prestação de serviços profissionais e liberais, para efeito de tributação, taxa e alvarás de licença; efetuar levantamentos dos imóveis existentes no município, mantendo em dia o cadastro imobiliário, para a cobrança de impostos; realizar diligências; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Fiscal de Feiras e Mercados	Controlar e fiscalizar os mercados, feiras livres e matadouros existentes no Município; propor programas para abastecimento de gênero de primeira necessidade; fiscalizar os preços em feiras e mercados; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Fiscal de Controle Ambiental	Executar atividades de fiscalização do meio ambiente, na orientação, coordenação e execução de trabalhos, garantindo a preservação da biodiversidade do patrimônio natural; realizar trabalhos de comunicação e conscientização ambiental, executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Operador de Computador	Saber operar computadores (fora ou em rede); executar pequenas atualizações em softwares; executar pequenos reparos nos equipamentos existentes; manter registros de controle sobre equipamentos e softwares; saber digitar com produtividade; saber instalar anti-vírus e eliminar vírus de computadores; saber executar procedimentos de segurança de dados (backup); saber instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos; conhecer bem os softwares mais usados (Word, Excel, Power Point; Outlook; corel draw, photo shopping, auto-card, etc.); conhecer bem como navegar na internet; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Técnico Agrícola	Executar atividades de orientação e execução de trabalhos à nível médio,



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

		relacionados à pesquisa das técnicas agrícolas; prestar assistência e consultorias técnicas, orientando diretamente os produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; disseminar produção orgânica; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
Técnico em Contabilidade	em	Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizando boletins de receita e despesa; elaborar slips de caixa, escriturando de forma manual, mecânica ou eletrônica, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros, bem como conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; examinar processos de prestação de contas, verificando guias de juro de apólices da dívida pública; examinar empenhos, analisando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa, interpretando legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; participar da elaboração do balanço geral; outras tarefas afins e realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.
Técnico em Informática		Executar atividades e execução especializadas referente à programação e demais operações de convocações de dados de entrada e saída com vistas ao processamento eletrônico; manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares; participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas, softwares de apresentação, equipamentos e periféricos de microinformática; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados; retirar programas nocivos aos sistemas utilizados; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares; fornecer suporte técnico no uso de recursos computacionais, diagnosticando problemas, orientando usuários, eliminando falhas, fornecendo informações de problemas diagnosticados para outras áreas, acompanhando a solução de problemas, fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, desenvolvendo programas de computador (ferramentas) para apoio ao usuário; zelar pela segurança da rede e das informações contra acesso indevido, criando mecanismos de proteção; criar mecanismos que garantam a confiabilidade das informações que circulam na rede; manter contato com usuários para conhecer suas necessidades; desenvolver e administrar sites internet e intranet, incluindo desenvolvimento das páginas e administração dos servidores e realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.
Técnico em Mecânica		Efetuar desenvolvimento e testes de equipamentos e máquinas; realizar



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

	manutenção e reparos de máquinas diversas; montar e instalar máquinas; fazer leitura e interpretação de desenho técnico; fixar peças e estruturas específicas e realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.
Técnico em Refrigeração	Elaborar projetos de sistemas de refrigeração e climatização; realizar instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração (ar condicionado, etc.); aplicar testes e regulagens para melhorar o funcionamento de equipamentos de refrigeração; avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração e ar-condicionado; instalar equipamentos de climatização e realizar teste de funcionamento; colocar em operação porta de docas e câmaras, quando deslocada do trilho ou guias; fazer troca de sensores do sistema de refrigeração; reparos de válvulas, gás, etc. e realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Administrador	Planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Municipal nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar, supervisionar, coordenar, executar e monitorar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional; realizar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragem e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimento inerentes às técnicas de organização; e realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.
Arquiteto	Projetar e idealizar os espaços para os mais diversos usos humanos. Podendo ser um prédio, uma praça, uma casa ou mesmo uma área verde. Planejar as construções, organizar os espaços e encontrar soluções para atender às necessidades de quem utilizará o espaço.
Assistente Social	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços, recursos sociais e programas; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desenvolver estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Atuar no núcleo familiar em um momento de vulnerabilidade social, efetuando a análise social do caso, levantando o perfil social dos casos atendidos, utilizando ferramentas, como: entrevistas, visitas domiciliares e hospitalares, relatórios entre outras, a fim de realizar diagnóstico para possível intervenção, dentre outras atribuições correlatas ao cargo.
Contador	Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; administrar gastos com pessoal; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar o balanço geral e outras demonstrações contábeis exigidas por lei e imposta pelos órgãos fiscalizadores; elaborar os balanços consolidados, montando as prestações de contas devidas por lei ou impostas por atos especiais dos tribunais de contas prestar consultoria e informações gerenciais; realizar estudos objetivando a melhoria contínua do sistema de contabilidade; examinar, previamente, quaisquer documentos que envolvam o emprego de recursos orçamentários, prevendo eventuais violações de legislação e assegurando a infrigibilidade de normas técnicas consagradas; fazer a conciliação bancária mensal, analisando a documentação e adotando de imediato, medidas com vistas à eliminação de erros; escriturar os empenhos, emitir o diário e o razão e confeccionar os demonstrativos da execução orçamentária da receita e da despesa; elaborar os slips correspondentes às previsões orçamentárias e suas alterações, às operações de tesouraria, ao movimento bancário,



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

	às operações de receita e despesa, às receitas e despesas extra-orçamentárias, às variações ativas e passivas extra-orçamentárias e aos fatos extrapatrimoniais; elaborar e conferir balancetes, efetuar cálculo de reajuste de contratos, conferir e controlar os documentos da tesouraria; ordenar documentos zelando pela sua guarda, bem como classificar as operações em geral e calcular cotas de amortização dos bens depreciables; apurar resultados e preparar lançamentos de encerramento de exercício, estabelecendo e executando programas de auditoria; planejar, supervisionar, coordenar, elaborar e executar projetos relativos a pesquisas e análises econômicas e financeiras realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
Engenheiro Agrônomo	Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas, dentre outras atribuições correlatas ao cargo.
Engenheiro Civil	Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; realizar coordenação supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral; realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do CREA para o exercício do cargo de Engenheiro Civil; dentre outras atribuições correlatas ao cargo.
Engenheiro Elétrico	Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.
Pedagogo	Atender grupos de crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade social, isolamento, negligência, ociosidade e desestruturação familiar; desenvolver atividades socioeducativas através de espaços de reflexão, socialização de informações junto às famílias e os indivíduos com seus direitos violados; ministrar cursos, palestras e <i>workshops</i> para estudantes em situação de vulnerabilidade social; inserir a prática da educação, em espaços não escolares, como em projetos de responsabilidade social; atuar em programas, projetos, assessoramento, vigilância e defesa da garantia de direitos Socioassistenciais; realizar a busca ativa; acompanhamento do rendimento escolar; construir juntamente com os orientadores sociais nos planejamentos realizados dentro dos serviços de convivência; visitas as famílias; acompanhamento da frequência dos usuários nos serviços; reuniões em famílias; atividades grupais; elaboração de material didático e gráfico; palestra para divulgação dos serviços; promover capacitação continuada para os orientadores sociais dentre outras atividades em que a equipe precise de sua intervenção.
Procurador	Representar a administração pública na esfera judicial e extrajudicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; zelar pelo interesse público e pela legalidade dos atos da administração; integrar ou orientar comissões processantes; utilizar o trabalho de assistentes técnicos; contribuir na elaboração de projetos de lei; formalizar parecer técnico jurídico; firmar acordos; participar de negociações coletivas; emitir informações sobre normas jurídicas; implementar soluções jurídicas; dentre outras atribuições correlatas ao cargo.
Psicólogo	Prestar atendimento, avaliação psicológica e realizar tratamento de transtornos mentais (psicopatia) de munícipes, em especial aqueles vinculados a programas sociais; participar de equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

	programas sociais do Município, emitir laudos, perícias, aconselhamento psicológico para casais, famílias e individualmente; prestar orientação e acompanhamento nas escolas, comunidades e bairros; prestar atendimento ao Conselho Tutelar; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações de práticas nos campos da educação institucional e da clínica psicológica; e, desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
Tecnólogo em Desenvolvimento de Sistemas.	Desenvolver, analisar, projetar, implementar, implantar e atualizar sistemas computacionais; gerenciar projeto de sistema, atendendo normas e padrões de qualidade, usabilidade, integridade e segurança da informação; criar sistemas informatizados; programar computadores e desenvolver softwares para ampliar a capacidade dos recursos do equipamento; desenvolver sites; dentre outras atribuições correlatas ao cargo.
Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	Atuar no planejamento, implantação e gerenciamento de programas e projetos na área de recursos humanos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; dentre outras atribuições correlatas ao cargo.
Turismólogo	Analisar e estudar o turismo no município; coordenar as atividades dos serviços de turismo, de alojamento e de alimentação; pesquisar, planejar, organizar, e divulgar as atividades ligadas ao turismo e executar projetos e programas inerentes a atividade turística buscando o desenvolvimento sustentável e o fomento do turismo; definir planos, políticas e diretrizes; garantir a qualidade de produtos e serviços oferecidos, dentre outras atribuições correlatas ao cargo.

Art. 11. Modifica o ANEXO III da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III
QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO (Denominação)	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	JORNADA	VENCIMENTO BÁSICO
Ajudante de Pedreiro	01	180h/m	RS 998,00
Auxiliar Operacional	03	180h/m	RS 998,00
Gari	03	180h/m	RS 998,00
Monitor de Educação Musical	04	180h/m	RS 998,00
Motorista	01	180h/m	RS 998,00
Servente	128	180h/m	RS 998,00

Art. 12. Altera o ANEXO IV da Lei Municipal nº 535 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Administração em Geral da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR
CÓDIGO: PMO-DAS-040

Denominação do Cargo	Código	Quant. Vaga	Vencimento
Secretário Municipal	PMO-DAS-040	09	Subsidio Fixado em Lei
Chefe de Gabinete	PMO-DAS-040.1	01	R\$ 2.500,00
Assessor de Planejamento	PMO-DAS-040.2	01	R\$ 4.000,00
Assessor Financeiro	PMO-DAS-040.2	02	R\$ 3.000,00
Assessor Técnico	PMO-DAS-040.2	03	R\$ 3.500,00
Assessor Especial	PMO-DAS-040.2	05	R\$ 2.500,00
Assessor de Gabinete	PMO-DAS-040.2	01	R\$ 2.000,00
Diretor de Departamento	PMO-DAS-040.3	25	R\$ 2.500,00
Administrador de Mercado	PMO-DAS-040.4	01	R\$ 1.500,00
Administrador de Cemitério	PMO-DAS-040.4	01	R\$ 1.500,00
Assistente de Direção	PMO-DAS-040.5	30	R\$ 998,00

Art. 13. O § 1º do Art. 10 da Lei Municipal nº 536 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Oeiras do Pará, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior serão providos mediante ato do Chefe do Poder Executivo, pelo critério de livre escolha, devendo recair em pessoa que satisfaça os requisitos legais e regulamentares e possuam qualificação e experiência necessária ao eficiente desempenho das tarefas cometidas aos respectivos cargos”.

Art. 14. O Art. 16 da Lei Municipal nº 536 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Oeiras do Pará, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16.

- I. Assistente Social** - graduação em curso superior;
- II. Enfermeiro** - graduação específica em curso superior;
- III. Farmacêutico-Bioquímico** - graduação específica em curso superior de Farmácia, com habilitação em bioquímica;
- IV. Fisioterapeuta** - graduação específica em curso superior de Fisioterapia;
- V. Fonoaudiólogo** - graduação específica em curso superior de Fonoaudiologia;
- VI. Médico Clínico Geral** - graduação específica em curso superior de Medicina, com a devida comprovação de residência e/ou especialização específicas reconhecidas pelo Conselho Regional e/ou Federal de Medicina, nas diferentes especializações médicas;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- VII. Médico Cirurgião Geral - graduação específica em curso superior de Medicina, com habilitação e/ou especialização em cirurgia;*
- VIII. Médico Obstetra-Ginecologista – graduação específica em curso superior de Medicina, com especialização e/ou especialização em obstetrícia-ginecologia;*
- IX. Médico Pediatra - graduação específica em curso superior de Medicina, com especialização e/ou residência em pediatria;*
- X. Médico Psiquiatra - graduação específica em curso superior de Medicina, com especialização e/ou residência em psiquiatria;*
- XI. Nutricionista - graduação específica em curso superior de nutrição;*
- XII. Odontólogo - graduação específica em curso superior de odontologia;*
- XIII. Psicólogo - graduação específica em curso superior de psicologia;*
- XIV. Terapeuta Ocupacional - graduação específica em curso superior de terapia ocupacional;*
- XV. Técnico em Enfermagem - escolaridade em nível de Ensino Médio completo e curso específico de Técnico em Enfermagem;*
- XVI. Técnico em Eletrocardiograma - escolaridade em nível de Ensino Médio completo e curso específico;*
- XVII. Técnico em Laboratório – Ensino Médio completo e curso específico em Laboratório;*
- XVIII. Técnico em Radiologia – Ensino Médio completo e curso específico em Radiologia;*
- XIX. Microscopista – curso de nível fundamental completo e curso específico em microscopia;*
- XX. Agente de Vigilância Sanitária – curso de Ensino Médio completo, com habilitação e/ou curso específico de Agente de Vigilância Sanitária;*
- XXI. Agente de Vigilância Epidemiológica – curso de Ensino Fundamental completo, com habilitação e/ou curso específico de Vigilância Epidemiológica;*
- XXII. Auxiliar de Consultório Dentário – curso de Ensino Fundamental completo, com habilitação e/ou curso específico de auxiliar de consultório dentário;*
- XXIII. Auxiliar de Enfermagem – Ensino Médio Completo.*

Art. 15. Altera a redação dos incisos I e II, do § 1º, do art. 20 da Lei Municipal nº 536 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Oeiras do Pará, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20.



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

.....
I - Nível I - Servidor com Nível Superior Completo: gratificação de nível superior de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento base;

II - Nível II - Servidor com especialização: 10% (dez por cento) sobre o vencimento base para o possuidor de curso de especialização;

.....

Art. 16. A gratificação de nível superior, será mantida no percentual de 80% (oitenta por cento) do vencimento básico dos servidores que ingressaram no Nível I e que tenham sido admitidos antes da alteração do inciso I, do § 1º, do art. 20, da Lei Municipal nº 536 de 10 de janeiro de 2008, promovida por esta Lei.

Art. 17. Fica mantido 10% (dez por cento) por curso de especialização, até o limite de duas, aos servidores que solicitaram a progressão por qualificação profissional antes da alteração do inciso II, do § 1º, do art. 20, da Lei Municipal nº 536 de 10 de janeiro de 2008, promovida pela presente lei.

Art. 18. Revoga o inciso I do art. 27 da Lei Municipal nº 536 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Oeiras do Pará:

“Art. 27.

I. (Revogado);

.....

Art. 19. Altera o ANEXO I da Lei Municipal nº 536 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Oeiras do Pará, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DA SAÚDE

**GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – MEIO URBANO E
MEIO RURAL**

CÓDIGO: PMO-ANS-010

CATEGORIA FUNCIONAL (DENOMINAÇÃO DO CARGO)	CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS INVESTIDURA	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE EM REAIS (R\$)
Assistente Social	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro Profissional.	01	01	02	180h/m	R\$ 2.495,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Enfermeiro	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro Profissional.	03	03	06	180h/m	RS 2.495,00
Farmacêutico/ Bioquímico	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro Profissional.	01	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Fisioterapeuta	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro Profissional.	-	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Fonoaudiólogo	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro Profissional	-	-	01	180h/m	RS 2.495,00
Médico - Clínico Geral	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Medicina, com título de Especialista ou Residência Médica em Clínica Médica e Registro Profissional.	-	01	-	180h/m	RS 7.000,00
Médico - Cirurgião Geral	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Medicina, com título de Especialista ou Residência Médica em Cirurgia e Registro Profissional.	-	01	-	180h/m	RS 8.000,00
Médico Obstetra / Ginecologista	PMO-ANS-010	Ensino Superior	-	01	-	180h/m	RS 7.000,00

[Handwritten signature] 20



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

		Completo em Medicina, com título de Especialista ou Residência Médica em Obstetrícia e Ginecologia e Registro Profissional.					
Médico Pediatra	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Medicina, com título de Especialista ou Residência Médica em Pediatria e Registro Profissional.	-	01	-	180h/m	RS 7.000,00
Médico Psiquiatra	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Medicina, com título de Especialista ou Residência Médica em Psiquiatria e Registro Profissional.	-	01	-	180h/m	RS 7.000,00
Nutricionista	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro Profissional	01	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Odontólogo	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Profissional	02	01	02	180h/m	RS 2.495,00
Psicóloga	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro	01	01	02	180h/m	RS 2.495,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

		Profissional					
Terapeuta Ocupacional	PMO-ANS-010	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro Profissional	-	01	02	180h/m	R\$ 2.495,00

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: PMO - ANM - 020 - MEIO URBANO

CATEGORIA FUNCIONAL (DENOMINAÇÃO DO CARGO)	CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS INVESTIDURA	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE EM REAIS (R\$)
Técnico em Enfermagem	PMO-ANM-TE	Ensino Médio Completo e Registro Profissional.	13	02	04	180h/m	1.443,00
Técnico em Eletrocardiograma	PMO-ANM-TE	Ensino Médio Completo e Registro Profissional.	01	-	01	180h/m	1.443,00
Técnico em Laboratório	PMO-ANM-TE	Ensino Médio Completo e Registro Profissional	01	01	02	180h/m	1.443,00
Técnico em Radiologia	PMO-ANM-TE	Ensino Médio Completo e Registro Profissional	-	02	04	180h/m	1.443,00

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: PMO - ANM - 020 - MEIO RURAL

CATEGORIA FUNCIONAL (DENOMINAÇÃO DO CARGO)	CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS INVESTIDURA	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE EM REAIS (R\$)
Técnico de Enfermagem	PMO-ANM-TE	Ensino Médio Completo e Registro Profissional.	07	-	-	180h/m	1.443,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES AUXILIARES BÁSICAS
CÓDIGO: PMO - AAB – 030 – MEIO URBANO E MEIO RURAL

CATEGORIA FUNCIONAL (DENOMINAÇÃO DO CARGO)	CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS INVESTIDURA	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE EM REAIS (R\$)
Agente de Vig. Epidemiológica.	PMO-AAB-AVE	Ensino Médio Completo e Curso de Vigilância Epidemiológica	11	-	-	180h/m	998,00
Agente de Vigilância Sanitária	PMO-AAB-AVS	Ensino Médio Completo e Curso de Vigilância Sanitária.	04	-	-	180h/m	1.340,00
Auxiliar de Consultório Dentário	PMO-AAB-ACD	Ensino Médio Completo.	-	02	04	180h/m	998,00
Auxiliar de Enfermagem	PMO-AAB-AE	Ensino Médio Completo	15	-	-		1.340,00
Microscopista	PMO-AAB-MIC	Ensino Médio Completo	02	02	04	180h/m	1.340,00

Art. 20. Altera o ANEXO III da Lei Municipal nº 536 de 10 de janeiro de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Oeiras do Pará, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR
CÓDIGO: PMO-DAS-040

Categoria Funcional	Código	Quant. Vaga	Vencimento Base
Assessor Financeiro	PMO-DAS-040	01	R\$ 3.000,00
Diretor de Hospital	PMO-DAS-040	01	R\$ 2.800,00
Coordenador de Programas da Saúde	PMO-DAS-040	05	R\$ 2.000,00
Gerente de Unidades Básicas de Saúde	PMO-DAS-040	03	R\$ 2.500,00
Vice-Diretor de Hospital	PMO-DAS-040	01	R\$ 2.000,00

Art. 21. Ficam alterados os incisos IV e V do art. 2º, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

“Art. 2º

.....
IV – Funções de Magistério – são as atividades exercidas por Professores e Especialistas em Educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico;

V – Cargos de Apoio Escolar - é o conjunto de cargos ocupados por profissionais da Educação, que exercem atividades operacionais, psicossociais, administrativas e técnicas, nas Unidades Escolares e no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;”

Art. 22. Fica acrescentada a alínea “d”, ao inciso III do art. 4º, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, com a seguinte redação:

“Art. 4º

.....
III – Grupo de Apoio Administrativo:

.....
d) Auxiliar de Estudante”

Art. 23. Ficam alteradas as alíneas “c”, “d” e “e” do inciso I; as alíneas “b”, “c” e “d” do inciso II; a alínea “b” do inciso V e a alínea “b” do inciso VI do Art. 7º, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação, acrescentando o inciso VII ao referido artigo:

“Art. 7º

I –

.....
c) Nível II – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na área de atuação do servidor, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

d) Nível III – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de mestrado na área de atuação do servidor;

e) Nível IV – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de doutorado na área de atuação do servidor.

II –

a)



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

b) *Nível II – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na área de atuação do servidor, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;*

c) *Nível III – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de mestrado na área de atuação do servidor;*

d) *Nível IV – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de doutorado na área de atuação do servidor;*

V –

a)

b) *Nível II – formação de nível técnico, devidamente reconhecido pelo MEC, ou curso profissionalizante correspondentes a 21ª área profissional.*

c)

VI –

a)

b) *Nível II – formação de nível técnico, devidamente reconhecido pelo MEC, ou curso profissionalizante correspondentes a 21ª área profissional.*

c)

VII – Auxiliar de Estudante: os níveis do cargo de auxiliar escolar são dois (02):

a) *Nível I - formação de nível médio;*

b) *Nível II - formação de nível superior em área pedagógica ou afim e ou de graduação tecnológica em curso de tecnólogo em processos escolares.*

Art. 24. Fica alterado o Art. 8ª, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º Cada Nível das respectivas carreiras constituirá uma linha de progressão composta por 08 (oito) classes, definidas de “A” a “H”, cuja evolução funcional dar-se-á mediante critérios de avaliação de desempenho e participação em programas de desenvolvimento profissional, com a indicação dos valores devidos a título de vencimento”.

Art. 25. Fica alterada a alínea “a” do inciso II do art. 12, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12.

.....



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

II –

- a) *O professor do quadro efetivo da educação infantil ou dos anos iniciais do ensino fundamental, atuante nos anos finais do ensino fundamental poderá permanecer temporariamente nos referidos anos, desde que tenha a formação específica de nível superior em curso de licenciatura no componente curricular em que está atuando.*”

Art. 26. Fica alterado o *caput*, a alínea “a” do inciso I e alínea “a” do inciso III do art. 14, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação, acrescentando-se ao referido artigo o inciso V:

“Art. 14. A Progressão funcional vertical é a mudança de um Nível para outro imediatamente superior de uma determinada carreira, dentro do mesmo cargo, habilitando-se os servidores à progressão de acordo com a titulação acadêmica obtida na área de atuação, na seguinte forma:

I –

- a) *a progressão para o Nível II ocorrerá mediante a obtenção do título de pós-graduação lato sensu, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação do servidor;*

III –

- a) *A progressão para o Nível II ocorrerá mediante a obtenção do curso de nível técnico, devidamente reconhecido pelo MEC, ou profissionalizante correspondentes à 21ª área profissional;”*

V – **Auxiliar de Estudante:**

- a) *A progressão para o Nível II ocorrerá mediante a obtenção em curso de graduação superior em área pedagógica ou afim e ou de graduação de tecnólogo em processos escolares.*

Art. 27. Fica alterado o *caput* e acrescentado o inciso VI ao Art. 15, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. Caso a disponibilidade orçamentária limite o número de vagas à progressão vertical, serão observados os seguintes critérios para seleção dos servidores habilitados:

VI – *assiduidade.*”



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 28. Fica alterado o *caput* do art. 18, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. A progressão funcional horizontal é a passagem do profissional da educação de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do respectivo cargo de ingresso no serviço público municipal e dar-se-á de forma alternada, ora automática, ora mediante a avaliação de desempenho a cada interstício de cinco anos, computando-se para este fim, o tempo de efetivo exercício no cargo, incluindo os afastamentos temporários remunerados, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.”

Art. 29. Fica alterado o Art. 20, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. A qualificação profissional será assegurada através de cursos de formação inicial e continuada em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, objetivando a melhoria da qualidade do ensino.”

Art. 30. Ficam alterados o *caput* e o § 2º do art. 21, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. Ao profissional da educação que ingressar no nível I será proporcionada licença remunerada destinada ao estudo de mestrado ou doutorado, computado o tempo para todos os fins de direito, desde que:

.....
§ 2º O profissional da educação de que trata o caput deste artigo, que solicitar licença remunerada para o estudo de mestrado ou doutorado somente poderá afastar-se de suas atividades após a publicação do ato administrativo concedente.”

Art. 31. Fica alterado o Art. 22, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22. O profissional da educação da rede pública municipal de ensino licenciado para fins do que trata o art. 21 desta Lei, assinará termo de compromisso com a administração obrigando-se a prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação ou nos órgãos vinculados, quando do seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.”

.....
Art. 32. Ficam alterados os incisos e o § 6º do Art. 23, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23. O servidor ocupante do cargo de professor, em regência de classe, submeter-se-á às jornadas de trabalho a seguir:

I – Jornada parcial semanal de 20 (vinte) horas;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

II – Jornada parcial semanal de até 40 (quarenta) horas.

.....
§ 6º A atribuição das jornadas de trabalho estabelecidas no caput deste artigo levará em consideração a disponibilidade de carga horária e a opção do professor, conforme regulamentação em vigor”.

Art. 33. Fica revogado o § 6º e alterado o § 7º do art. 24, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24.

.....
§ 6º (Revogado).

§ 7º O aumento ou a redução da jornada de trabalho do professor para os limites máximo e mínimo levará em conta o interesse público”.

Art. 34. Fica alterado o Art. 25, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25. Serão concedidas, excepcionalmente, Horas Aulas Suplementares Substitutivas ao titular do cargo de professor que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, o qual poderá ser convocado para atuar em substituição temporária de professores em regência de classe, nos casos de licenças e afastamentos legais, como designação para exercício de outras funções de Magistério, de forma não concomitante com a docência, a qual não comporá a base de cálculo da previdência social.

Art. 35. Altera a Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, acrescentando o Art. 25-A, com a seguinte redação:

“Art. 25-A. Serão concedidas Horas Aulas Suplementares Complementares ao titular do cargo de professor, em regência de classe, que correspondem a complementação da jornada de trabalho, a qual comporá a base de cálculo da previdência social municipal.

Art. 36. Ficam alterados os incisos I, II e III do § 1º; o inciso I do § 2º; os incisos I e II do § 3º; o § 4º e o § 7º do Art. 27, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 27.

§ 1º

I – O vencimento inicial do Nível II, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível I, acrescido de 1% (um por cento);

II – O vencimento inicial do Nível III, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível II, acrescido de 1% (um por cento);



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

III – O vencimento inicial do Nível IV, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível III, acrescido de 1% (um por cento).

§ 2º

I – O vencimento inicial do Nível II, da Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível I, acrescido de 1% (um por cento).

§ 3º

I - O vencimento inicial do Nível II, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível I, acrescido de 1% (um por cento);

II - O vencimento inicial do Nível III, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível II, acrescido de 1% (um por cento).

§ 4º A diferença de vencimento entre as Classes, no caso da progressão horizontal de cada cargo, corresponderá ao acréscimo de 1% (um por cento), de uma Classe para a outra, utilizando-se como base de cálculo, sempre, o vencimento da Classe A do respectivo Nível.

§ 7º A revisão dos vencimentos iniciais e da remuneração básica da carreira será anual de modo a preservar o poder aquisitivo dos profissionais da educação, e terá como índice de referência o INPC e levando sempre em conta o crescimento do FUNDEB.”

Art. 37. Ficam alterados o *caput* e a alíneas “b”, e revogadas as alíneas “a”, “e” e “f” do inciso I e o inciso II, alínea “a” do art. 28, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28. Além do vencimento, o profissional do magistério, avaliada cada situação concreta, poderá fazer jus às seguintes vantagens, além dos referentes à progressão funcional:

I – Gratificação:

a) (Revogado);

b) pelo exercício da função de direção ou vice-direção e de coordenador de unidades escolares;

e) (Revogado);

f) (Revogado);

II – (Revogado):

a) (Revogado).”

Art. 38. Fica revogado o art. 29, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

“Art. 29. (Revogado)”

Art. 39. A gratificação de magistério, revogada por esta lei, será mantida no percentual de 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento básico dos profissionais do magistério em efetivo exercício da função, admitidos até a entrada em vigor desta lei.

Art. 40. Fica revogado o inciso IV e acrescentado o parágrafo único ao Art. 30, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 30.

IV – (Revogado)

Parágrafo Único: O coordenador de unidade escolar para escolas com números entre 100 (cem) a 199 (cento e noventa e nove) alunos, receberá jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem regência de classe.”

Art. 41. Ficam alterados os incisos I, II e III do art. 31, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31.

I – 10% (dez por cento) para o possuidor de curso de Especialização, na área de atuação do servidor;

II – 20% (vinte por cento) para o possuidor de Mestrado, na área de atuação do servidor;

III – 30% (trinta por cento) para o possuidor de Doutorado, na área de atuação do servidor.”

Art. 42. Serão mantidos 10% (dez por cento) por curso de especialização, até o limite de duas e 30% (trinta por cento) para o curso de mestrado, aos servidores que solicitaram a gratificação de titularidade antes da alteração do inciso I e II do art. 31, da Lei Municipal nº 615/2012, promovida pela presente lei.

Art. 43. Fica alterado o Art. 32, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 32. A gratificação de nível superior será devida no percentual de 60% (sessenta por cento) ao professor que ingressar no Nível I, bem como, ao especialista em educação, psicopedagogo e analista educacional, como determina o artigo 10 desta Lei, e será calculada sobre o vencimento básico da carreira.”

Art. 44. A gratificação de nível superior, será mantida no percentual de 80% (oitenta por cento) do vencimento básico dos profissionais da educação que ingressaram no Nível I e que tenham sido admitidos até a entrada em vigor desta lei.



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 45. Ficam revogados os artigos 33; 34, *caput* e parágrafo único; 35 e 36, *caput* e §§ 1º, 2º, 3º e 4º, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012:

“Art. 33. (Revogado).

Art. 34. (Revogado)

Parágrafo Único. (Revogado).

Art. 35. (Revogado)

Art. 36. (Revogado)

§ 1º (Revogado).

§ 2º (Revogado).

§ 3º (Revogado).

§ 4º (Revogado).”

Art. 46. Ficam alterados os incisos I e II do § 1º e o § 3º do art. 39, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39.

§ 1º

I – 05 Representantes do Poder Executivo na seguinte ordem:

a) 02 membros da Secretaria Municipal da Educação;

b) 01 membro da Secretaria Municipal de Finanças;

c) 02 membros da Secretaria Municipal de Administração.

II – 05 Representantes dos Profissionais da Educação na seguinte ordem:

a) 02 membros eleitos pelos Profissionais da Educação Pública Municipal;

b) 01 membro da diretoria do Sindicato que representa a categoria no Município;

c) 01 membro do Conselho Municipal de Educação;

d) 01 membro do Conselho do FUNDEB.

.....
§ 3º A Comissão de Gestão do PCCR, dentre as suas competências, servirá de organismo consultivo, deliberativo e sugestivo e será nomeada mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.”
.....

Art. 47. Fica incluso no ANEXO I, da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, no Quadro de Cargos Permanentes da Carreira dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública de Ensino do Município de Oeiras do Pará, o Cargo de Auxiliar



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

de Estudante, cujas descrições serão acrescentadas no ANEXO II da referida Lei, nos seguintes termos:

“DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ESTUDANTE: APOIO ADMINISTRATIVO.

DESCRIÇÃO: prestar apoio em atividades de alimentação, higiene e locomoção, bem como na inclusão pedagógica do estudante com deficiência, atuando em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidades de ensino da educação básica; facilitar a inserção do estudante com deficiência na sala de aula da melhor maneira possível; executar outras atribuições correlatas.

REQUISITO DE ESCOLARIDADE (HABILITAÇÃO PROFISSIONAL) PARA INGRESSO NO CARGO: Curso de Nível Médio Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 48. Altera o ANEXO IV da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO: IV
GRADES DE VENCIMENTOS
Tabelas de Coeficientes**

CARGO	NÍVEL	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
P R O F E S S O R	N. ESP.	R\$1.278,87	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NIVEL I	R\$1.278,87	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NIVEL II	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NIVEL III	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NIVEL IV	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%

CARGO	NÍVEL	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
E S P E C I A L I S T A E M E D U C A Ç Ã O	NIVEL I	R\$ 1.918,31 - 150h/m R\$ 2.557,74 - 200h/m	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NIVEL II	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NIVEL III	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NIVEL IV	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	NÍVEL	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
PSICOPEDAGOGO	NÍVEL I	R\$ 2.495,00 - 150h/m	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL II	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL III	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL IV	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%

CARGO	NÍVEL	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
ANALISTA EDUCACIONAL	NÍVEL I	R\$ 2.495,00	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL II	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL III	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL IV	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%

CARGO	NÍVEL	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
AUXILIAR EDUCACIONAL	NÍVEL I	R\$ 998,00	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL II	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL III	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%

CARGO	NÍVEL	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
ASSISTENTE EDUCACIONAL	NÍVEL I	R\$ 1.443,00	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL II	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL III	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%

CARGO	NÍVEL	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
AUXILIAR DE ESTUDANTE	NÍVEL I	R\$ 1.443,00	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL II	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%
	NÍVEL III	1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%	+1%

Obs.: Na Progressão Vertical, o vencimento base de cada NÍVEL, será acrescido de 1% (um por cento) a partir do Nível II, conforme estabelece os incisos do Artigo 27 desta Lei;

Na Progressão Horizontal, o vencimento base de cada CLASSE, será acrescido de 1% (um por cento) de uma para outra, dentro do mesmo nível a cada cinco anos, sendo alternadas (um período automático e outro através de Avaliação de Desempenho).



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 49. Altera o ANEXO V da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

TIPO DE ESCOLA	FUNÇÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO (Calculada sobre o vencimento base do cargo efetivo)
GRANDE PORTE Acima de 901 alunos, desde que funcione em três turnos terá um Vice.	01 Diretor	Jornada de 200h + 40%
	01 Vice – diretor	Jornada de 150h + 35%
MÉDIO PORTE De 501 a 900 alunos, desde que funcione em três turnos, terá um Vice.	01 Diretor	Jornada de 200h + 40%
	01 Vice – diretor	Jornada de 150h + 35%
PEQUENO PORTE De 200 a 500 alunos	01 Diretor	Jornada de 200h + 40%
Escola entre 100 e 199	01 Coordenador Escolar	200h/a sem regência de classe
Escola com menos de 100	01 Coordenador Escolar	Jornada de 150h com reg./classe + 30%

Art. 50. Altera o ANEXO VI da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VI
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	QUANT. VAGA	REMUNERAÇÃO
Assessor Financeiro	PMOP-DAS	01	RS 3.000,00
Coordenador de Programas Escolar	PMOP-DAS	05	RS 2.000,00
Diretor de Ensino	PMOP-DAS	01	RS 2.500,00
Secretário Escolar	PMOP-DAS	20	RS 998,00
Supervisor da Merenda Escolar	PMOP-DAS-	01	RS 2.000,00

Art. 51. Altera o ANEXO VII da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII
QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO	QUANTIDADE	JORNADA	VENCIMENTO BÁSICO
Inspetor Escolar	05	180h/m	RS 2.301,97

Art. 52. O ANEXO VII da Lei Municipal nº 615, de 08 de junho de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO VIII
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DA CARREIRA DOS GRUPOS OCUPACIONAIS DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO
DE OEIRAS DO PARÁ ESPECIFICANDO VAGAS PREENCHIDAS E NOVAS VAGAS
EXISTENTES POR AREA DE ATUAÇÃO

MEIO URBANO

GRUPO DOCENTE								
CARGO	NÍVEL	PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE INICIAL EM REAIS (RS)
Professor	E S P E C I A L	Ensino Médio na Modalidade Normal	Educação Infantil e Ensino Fundamental Menor	128	-	-	100h/m	RS 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Educação Infantil e Ensino Fundamental Menor	26	18	36	100h/m	RS 1.278,87



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras/ Português, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	14	-	-	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	02	04	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Espanhol, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	-	-	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	03	03	06	100h/m	R\$ 1.278,87



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em História , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	04	01	02	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Geografia , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	02	01	02	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Educação Física , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	02	03	06	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Ciências Naturais , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	05	01	02	100h/m	R\$ 1.278,87



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Teologia/Religião , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	02	-	-	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Arte , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	01	02	100h/m	R\$ 1.278,87

GRUPO DE APOIO PEDAGÓGICO

CARGO	NÍVEL	PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE INICIAL EM REAIS (R\$)
E S P E C I A L I S T A em Educação	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia , com habilitação em Gestão, Administração, Supervisão e Orientação Educacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Orientação, Supervisão e Administração Educacional e pedagógica.	11	02	06	30 h/s	R\$ 1.918,31



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

P S I C O P E D A G O G O	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia c/ especialização, com carga horária mínima de 360 horas em psicopedagogia, realizado em instituição regularizada e reconhecida pelo Ministério da Educação.	Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos e promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos.	05	-	-	30 h/s	R\$ 2.495,00
--	---	---	---	----	---	---	--------	---------------------

GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO	NÍVEL	PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE INICIAL EM REAIS (R\$)
Analista Educacional - Psicólogo	I	Diploma de conclusão de Curso de Nível Superior em Psicologia - Registro no órgão de classe	Desenvolver ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento dos alunos da rede municipal e dos profissionais do Magistério que atuam na Educação.	01	01	02	36 h/s	R\$ 2.495,00
Analista Educacional - NUTRICIONISTA	I	Diploma de conclusão de Curso de Nível Superior em Nutrição - Registro no órgão de classe	Orientação e assistência nutricional à coletividade para a atenção primária em saúde, elaboração, adequação, e avaliação nutricional dos cardápios das instituições educacionais do município.	-	01	02	36 h/s	R\$ 2.495,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Analista Educacional – Assistente Social	I	Diploma de conclusão de Curso de Nível Superior em Serviço Social - Registro no órgão de classe	Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na Escola Pública, intervindo nas questões sociais que interferem no processo ensino aprendizagem.	-	01	02	36 h/s	RS 2.495,00
Auxiliar Educacional – Servente	I	Nível Médio Completo	Exercer serviços de limpeza, asseio, conservação e manutenção nas unidades escolares e ou dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação.	-	02	04	36 h/s	RS 998,00
Auxiliar Educacional – Merendeira	I	Nível Médio Completo	Exercer serviços de Manipulação de Alimentos, tais como: conservação, preparo de merenda e ou alimentação, limpeza e manutenção dos utensílios, nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, etc.	-	02	04	36 h/s	RS 998,00
Auxiliar Educacional – Vigia	I	Nível Médio Completo	Exercer vigilância nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, etc.	-	02	04	36 h/s	RS 998,00



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Auxiliar Educacional – Motorista de Transporte Escolar	I	Nível Médio Completo e CNH “D”	Conduzir veículos de transporte escolar rodoviário ou aquaviário para transporte de escolares, transportando-os a locais determinados de acordo com a habilitação exigida e com instruções e orientações específicas, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito e a Legislação Naval	-	01	02	36 h/s	RS 998,00
Assistente EDUCACIONAL	I	Nível Médio Completo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, etc;	-	01	02	36 h/s	RS 1.443,00
Auxiliar de Estudante	I	Nível Médio Completo	Prestar apoio em atividades de alimentação, cuidados pessoais e locomoção dos estudantes com deficiência, bem como na inclusão pedagógica do estudante com deficiência, etc.	-	10	20	40 h/s	RS 1.443,00

MEIO RURAL

GRUPO DOCENTE

CARGO	NÍVEL	PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE INICIAL EM REAIS (RS)
-------	-------	---	-----------------	---------------------------	-------------	---------------------	---------------------	---------------------------------------



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Professor	E S P E C I A L	Ensino Médio na Modalidade Normal	Educação Infantil e Ensino Fundamental Menor	140	-	-	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Educação Infantil e Ensino Fundamental Menor	25	30	30	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras/ Português , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	07	02	02	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	01	02	100h/m	R\$ 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação	Ensino Fundamental Maior	-	02	02	100h/m	R\$ 1.278,87



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

		em Espanhol, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.						
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Matemática , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	02		100h/m	RS 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em História , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	-	-	100h/m	RS 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Geografia , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	01	-	100h/m	RS 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Educação Física , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida	Ensino Fundamental Maior	-	05	05	100h/m	RS 1.278,87



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

		pelo Ministério da Educação.						
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Ciências Naturais e/ou Curso de Licenciatura em Educação do Campo com habilitação em Ciências Naturais e Agrárias fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	01	-	100h/m	RS 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Teologia/Religião , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	-	-	100h/m	RS 1.278,87
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Arte , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	-	-	100h/m	RS 1.278,87

GRUPO DE APOIO PEDAGÓGICO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	NÍVEL	PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE INICIAL EM REAIS (R\$)
E S P E C I A L I S T A em Educação	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia , com habilitação em Gestão, Administração, Supervisão e Orientação Educacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Orientação, Supervisão e Administração Educacional e pedagógica.	-	02	02	30 h/s	R\$ 1.918,31

GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO	NÍVEL	PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE INICIAL EM REAIS (R\$)
Auxiliar Educacional - Servente	I	Nível Médio Completo	Exercer serviços de limpeza, asseio, conservação e manutenção nas unidades escolares e ou dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação.	-	02	04	36 h/s	R\$ 998,00
Auxiliar Educacional M E R E N D E I R A	I	Nível Médio Completo	Exercer serviços de Manipulação de Alimentos, tais como: conservação, preparo de merenda e ou alimentação, limpeza e manutenção dos utensílios, nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, etc.	-	02	04	36 h/s	R\$ 998,00
Auxiliar Educacional - Vigia	I	Nível Médio Completo	Exercer vigilância nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, etc.	-	02	-	36 h/s	R\$ 998,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Auxiliar Educacional – Motorista de Transporte Escolar	I	Nível Médio Completo e CNH “D”	Conduzir veículos de transporte escolar rodoviário ou aquaviário para transporte de escolares, transportando-os a locais determinados de acordo com a habilitação exigida e com instruções e orientações específicas, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito e a Legislação Naval	-	01	02	36 h/s	RS 998,00
Assistente EDUCACIONAL	I	Nível Médio Completo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, etc;	-	01	02	36 h/s	RS 1.456,00

Art. 53. Modifica o ANEXO I – Quadro de Cargos e Salários do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Oeiras do Pará-RPPS, da Lei Municipal nº 466, de 08 de novembro de 2004, criado mediante a Lei Municipal nº 477/2005 e substituído pelo Anexo I da Lei Municipal nº 575/2008, o qual passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-R.P.P.S, DE OEIRAS DO PARÁ

.....
CARGOS EM COMISSÃO

NOME	CÓDIGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Presidente	CC-P - RPPS-OP	01	RS 6.000,00
Assessor Financeiro	CC-T - RPPS-OP	01	RS 3.000,00



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 54. O Art. 27 da Lei Municipal nº 376 de 14 de julho de 1995, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 27. Os membros do Conselho Tutelar terão vencimento no valor de R\$ 2.062,00 (dois mil e sessenta e dois reais), recursos estes previstos em dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social.

.....

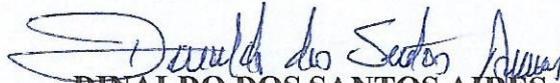
Art. 55. As despesas decorrentes da execução presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 56. A revisão geral anual do vencimento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal será implementada no 1º dia do mês de janeiro de cada ano.

Art. 57. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 58. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo Municipal de Oeiras do Pará, em 05 de dezembro de 2019.


DINALDO DOS SANTOS AIRES
PREFEITO MUNICIPAL