



PREFEITURA DE PARINTINS

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - AM.
CNPJ 04.329.736/0001-69

Site: www.parintins.am.gov.br
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Jonathas Pedrosa, nº 190, Centro Fone(fax): (092) 3533-2528 / Parintins- AM
procuradoria@parintins.am.gov.br



LEI Nº 703/2018-PGMP

**ALTERA A LEI Nº 618/2015-PGMP QUE
INSTITUI O PLANO DE CARREIRAS,
CARGOS E VENCIMENTOS DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO
MUNICÍPIO DE PARINTINS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O cidadão **Frank Luiz da Cunha Garcia**, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 65, I e III da Lei Orgânica do Município.

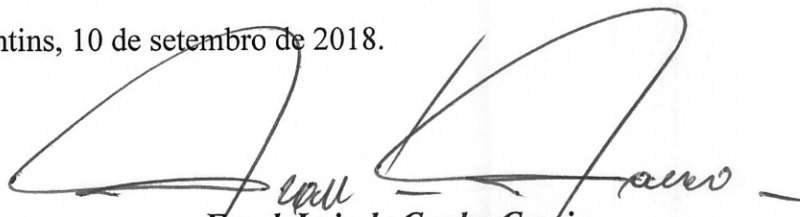
Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária, realizada no dia 21 de agosto de 2018, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Os quadros anexos I, II, III IV da Lei Nº 670/2017 – PGMP, contendo as descrições e requisitos dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo e os Cargos de Provimento em Comissão e Função Gratificada do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Parintins descritos na Lei nº 670, de 29 de março de 2017 são alterados em seus quantitativos, descrições e atribuições.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Parintins, 10 de setembro de 2018.



Frank Luiz da Cunha Garcia
Prefeito do Município de Parintins

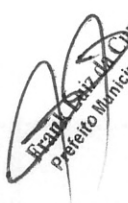


**ANEXO I – DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO SERVIÇO
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

✚ QUADRO I - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS PARA PROVIMENTO EFETIVO

✚ QUADRO II - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS PARA PROVIMENTO EM COMISSÃO

✚ QUADRO III - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS


Francisco Luiz da Cunha Garcia
Prefeito Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I – DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS

QUADRO I - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS PARA PROVIMENTO EFETIVO

Nº	CÓDIGO CBO	CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
1	5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviços de manutenção/limpeza em instalações físicas, elétricas, mecânicas, hidráulicas e predial, serviços de capina e limpeza de entulhos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos, mobiliário e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	Ensino Fundamental completo
2	7823-10	MOTORISTA TIPO AB	Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas de veículos e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	Ensino médio Completo e Habilitação da categoria AB
3	5174-20	VIGIA	Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de instalações, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.	Ensino Médio Completo e Curso de Vigilância Patrimonial
4	7241-10	ENCANADOR	Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios, operacionalizar cortes e ligações novas	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional (SENAI ou Similar)
5	7311-70	ELETRICISTA BOBINADOR	Montar, testar e inspecionar placas, aparelhos e, ou equipamentos eletroeletrônicos. Instalar painel de comando de rampa, esteira rolante e elevadores, efetuar serviços de rebobinamento e recuperação de bombas submersas, preencher relatórios e fichas dos equipamentos. Organizar e manter o local de trabalho em condições de uso. Abastecer o posto de trabalho de componentes, peças e materiais.	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional (SENAI ou Similar)
6	8622-05	OPERADOR DE ESTAÇÃO	Operar equipamentos de captação de águas subterrâneas e superficiais, registrar e controlar níveis de água, poços e reservatórios. Analisar águas brutas, coletar amostras, tratar e distribuir águas, definir dosagens e adicionar produtos químicos, inspecionar filtros, corrigindo o pH das águas filtradas e controlar os níveis dos reservatórios. Realizar tarefas operacionais e pequenos reparos, lavar tanques, lubrificar equipamentos, reparar válvulas e trocar fusíveis. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.	Ensino Médio e Curso Básico de Qualificação Profissional (SENAI ou Similar)


Frank Luiz da Cunha Garcia
Prefeito Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7	9113-05	AUXILIAR DE MECANICA	Auxiliar o mecânico geral a elaborar e executar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos e equipamentos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional (SENAI ou Similar)
8	9111-10	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS	Realizar manutenção em bombas hidráulicas e submersas, compressores, turbocompressores, motores a diesel (exceto de veículos automotores), bombas injetoras e turbinas industriais. Reparar peças; ajustar, lubrificar, testar e instalar equipamentos industriais. Elaborar documentação técnica, inclusive registros de ocorrências. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação ambiental.	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional (SENAI ou Similar)
9	252210	CONTADOR	Legalizar empresas, elaborar contrato social/estatuto e notificar encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; administrar o departamento pessoal; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.	Curso Superior em Ciências contábeis e Registro no Conselho Regional
10	4110-10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprir todo o procedimento necessário referente aos mesmos.	Ensino Médio completo
11	2132-05	QUÍMICO	Executar coleta de água, ensaios físico-químicos, analisar a qualidade da água coletada, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministrar programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Todas as atividades são desenvolvidas conforme os limites de responsabilidade técnica, previstos em lei.	Curso Superior em Química
12	2211-05	BIÓLOGO	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental, levando em conta sua utilidade na manutenção da qualidade da água fornecida ao usuário. Realizar diagnósticos biológicos, molecular e ambiental, além de realizar análises clínicas, citológicas e patológicas e da qualidade da água. Prestar consultoria e assessoria.	Curso superior em Biologia E Registro no Conselho regional


Frank Luiz da Cunha Garçh
Prefeito Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

13	3511-05	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Realizar atividades inerentes à contabilidade da Autarquia. Para tanto, constituir e regularizar empresa, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder consultoria empresarial. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar o departamento pessoal e realizar controle patrimonial, alimentar o sistema da transparência.	Curso Técnico em Contabilidade (Nível Médio)
14	8181-10	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e análise físico-químicas de amostras de insumos e matérias-primas. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.	Ensino Médio Completo e Curso Tecnólogo de Qualificação Profissional
15	5199-40	LEITURISTA	Realizar leitura de consumo para o controle de água e emissão de faturas, cadastrar residências. Entregar talonários e notificações para cortes, quando necessário. Fiscalizar e orientar os usuários.	Ensino Médio Completo
16	4141-05	ALMOXARIFE	Recepcionar, conferir, armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazer os lançamentos de movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados, efetuar controle do patrimônio.	Ensino Médio Completo
17	2545-05	FISCAL DE RUA	Realizar vistorias e fiscalização em residências de contribuintes, lavar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar ordenamento urbano quando de ligações clandestinas, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades para expansão de redes nas áreas urbanas e rurais.	Ensino Médio Completo
18	7827-05	MARINHEIRO REGIONAL DE CONVÉS	Comandar e imediato pequenas embarcações, auxiliar o comandante na administração de bordo e no serviço de manobras; chefiar praça de máquinas; transportar cargas e passageiros; realizar manobras, serviços e manutenção no convés; operar máquinas; realizar manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos e aplicar procedimentos de segurança.	Ensino Fundamental Completo, Curso de Marinheiro Fluvial de Convés, Carta Náutica.
19	2142-60	ENGENHEIRO SANITARISTA	Planejar obras de implantação de Estação de Tratamento de Água (ETA), Estação de tratamento de Esgoto (ETE) e Expansão de rede do município, projetos para captação recursos na área de saneamento, acompanhar o funcionamento do sistema de distribuição e abastecimento e elaborar pesquisas tecnológicas.	Ensino Superior em Engenharia Sanitária e Registro no CREA.


Frank Luiz de Oliveira Garcia
Prefeito Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I – DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS

QUADRO II - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS PARA PROVIMENTO EM COMISSÃO

Obs.: Aos titulares de Cargos em Comissão compete desempenhar com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem conferidas pela autoridade superior, primando pelo espírito de equipe e de colaboração para o alcance dos objetivos propostos, exercendo suas atividades com caráter de dedicação integral.

Nº	CÓDIGO CBO	CARGO PROPOSTO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
1	1114-15	DIRETOR GERAL	Chefiar e dirigir a unidade em que estiver responsável; coordenar as operações e atividades atinentes à sua área de atuação; estabelecer metas de serviço; gerenciar a execução das tarefas; realizar avaliação de desempenho do pessoal a ele subordinado; elaborar relatórios de prestação de contas; organizar grupos de discussão; divulgar normas e procedimentos; elaborar relatórios gerenciais; coordenar a utilização da infraestrutura e dos recursos físicos e humanos disponíveis; assegurar o aperfeiçoamento técnico da equipe; identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da respectiva Pasta; decidir sobre as solicitações dos subordinados e outras atividades de natureza gerencial que possam ser atendidas em função das peculiaridades do serviço.	Preferencialmente Nível Superior
2	1114-15	SUBDIRETOR	Auxiliar o Diretor em todas as suas atribuições e quando o mesmo achar necessário, substituindo-o em sua ausência, chefiando e dirigindo a unidade em que estiver responsável; e dando total apoio e auxílio ao Diretor nas atividades de coordenação das operações e atividades atinentes à sua área de atuação; e demais atividades.	Preferencialmente Nível Superior
3	2410-40	ASSESSOR JURÍDICO	Prestar consultoria e assessoramento jurídico observando o rigoroso cumprimento de prazos estipulados; elaborar pareceres jurídicos fundamentados; elaborar pareceres sobre questões de ordem legal e jurídica; analisar e emitir pareceres em processos administrativos e jurídicos de ordem geral; atuar na mediação de conflitos envolvendo a administração pública e particulares; elaborar projetos de lei, decretos, atos normativos, contratos, convênios e demais documentos que exijam conhecimentos jurídicos; assessorar, sob supervisão direta do secretário da área, todas as unidades administrativas, na solução de questionamentos jurídicos; executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Procurador Geral, respeitadas as atribuições do cargo; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas; executar outras tarefas atinentes à área jurídica ou judicial, determinadas pelo superior imediato.	Ensino superior em Direito, com inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil
4	1114-15	TESOUREIRO	Planejar as atividades financeiras, atender ao público no recebimento de impostos, taxas e outros serviços; controle do recolhimento das obrigações patronais, pagamento a fornecedores (emissão de cheques, transferência bancária e baixa de empenho, bem como, a destinação do recurso a ser utilizado), e outras atribuições como Conciliação Bancária, arquivamento de documentos e esclarecimentos relacionados a convênios, elaboração do Boletim Diário de Caixa, controle do movimento de contas bancárias, assinatura de cheques, ordens de transferências bancárias e recolhimento de assinaturas, depósitos, transferências, investimentos, tendo em atenção a rentabilidade, identificação de débitos e créditos, conferência e fechamento diário do caixa, aplicações financeiras e resgates, informações a fornecedores sobre depósitos e pagamentos.	Preferencialmente Nível Superior


Frank Luiz da Cunha Garcia
Prefeito Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5	1422-10	COORDENADOR DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS	Coordenar a parte administrativa e operacional do Setor em que estiver responsável; controle do recolhimento das obrigações patronais, instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; realizar outras tarefas afins.	Preferencialmente Nível Superior
6	1422-10	COORDENADOR DE FATURAMENTO E COBRANÇA	Coordenar rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, operadores de caixa e contínuos. Coordenar serviços de entregas de contas, expedição de 2ª via de contas e reclamações de alteração de consumo. Poder manter rotinas financeiras, controlando fluxo de contas, emitindo relatórios da área.	Nível Médio
7	1114-15	ASSESSOR TÉCNICO - NÍVEL I	Acompanhar o agente político no desempenho de suas atribuições; fazer transporte de valores e documentos de caráter reservado, sob ordens diretas do seu superior; exercer outras atividades de caráter operacional; elaborar e implementar consultas solicitadas; compilar dados e informações de interesse da unidade administrativa; organizar reuniões de trabalho; elaborar relatórios de atividades; desenvolver projetos na sua área de atuação; exercício de outras competências correlatas de confiança, em razão de sua natureza.	Ensino médio.
8	1114-15	ASSESSOR ADMINISTRATIVO - NÍVEL II	Assessoramento administrativo em seu órgão e lotação, abrangendo as atividades administrativas específicas; desempenhar atribuições de natureza administrativa que lhes forem atribuídas por seus superiores; manter organizados os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são afetas; compilar dados e informações de interesse da autarquia; organizar reuniões de trabalho; controlar e organizar a elaboração, registro e publicação dos atos oficiais administrativos de competência; exercício de outras competências correlatas de confiança, em razão de sua natureza.	Ensino médio.


Prantônio da Cunha Garcia
Procurador Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I – DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS

QUADRO III - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Obs.: Aos titulares de Cargos em Comissão compete desempenhar com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem conferidas pela autoridade superior, primando pelo espírito de equipe e de colaboração para o alcance dos objetivos propostos, exercendo suas atividades com caráter de dedicação integral.

Nº	CÓDIGO CBO	CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	PRÉ-REQUISITOS
1	1114-15	ENCARREGADO DE SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	Supervisionar rotinas administrativas em Instituições públicas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos e contínuos. Coordenar serviços de escrituração, controle e tombamento de equipamentos e mobiliários. Administrar limpeza e conservação bens patrimoniais, móveis e imóveis, equipamentos e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências.	Nível Médio
2	1114-15	ENCARREGADO DE SETOR DE CONTROLE DE QUALIDADE DA ÁGUA	Supervisionar rotinas administrativas de coleta e análise de águas, chefiar diretamente equipe de químicos, laboratoristas e áreas afins. Coordenar serviços de controle da qualidade da água que é coletada, tratada e distribuída aos consumidores. Manter rotinas de fiscalização de poços, adutoras e estação de tratamento de água, emitindo, conferindo e respondendo a laudos, pareceres e notificações técnicas dos órgãos responsáveis.	Nível Superior
3	1114-15	ENCARREGADO DE SETOR DE CONTROLE E TRATAMENTO DE ESGOTO	Supervisionar rotinas de tratamento de esgoto, chefiar diretamente equipe de trabalhadores e operadores de máquinas, equipamentos e processos químicos destinados ao tratamento dos efluentes. Coordenar serviços de coleta e tratamento de efluentes, limpeza e recuperação de tubulações da rede de esgotamento público.	Nível Médio
4	1114-15	ENCARREGADO DE SETOR DE REDES E RAMAIS DE ÁGUA, ESGOTO E ENCANALIZAÇÃO	Supervisionar rotinas administrativas, chefiar diretamente equipe de trabalhadores que fazem a manutenção das redes de água e esgoto. Coordenar serviços de expansão de novas redes e ramais de água e esgoto, ligações novas e corte de fornecimento de água.	Nível Médio
5	1114-15	ENCARREGADO DE SETOR DE CONTAS, CONSUMO E FATURAMENTO	Supervisionar rotinas administrativas, chefiar diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos e contínuos. Coordenar serviços de faturamento e cobrança, gerenciando equipes. Manter rotinas financeiras, controlando o volume de contas novas e antigas, mês a mês através de relatórios comparativos	Nível Médio

Paulo Luiz da Cunha Garcia
Prefeito Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

			efetuando o controle e redução da inadimplência.	
6	1114-15	ENCARREGADO DE SETOR DE TRANSPORTE	Supervisionar rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de motoristas, manobristas, auxiliares administrativos, operadores de máquinas pesadas, embarcações e contínuos. Coordenar os serviços de manutenção e conservação dos transportes, equipamentos, máquinas pesadas, instalações e etc. Gerenciar tripulação; Operar equipamentos de embarcação; Monitorar carga e descarga, embarque e desembarque de cargas e passageiros.	Nível Médio
7	1114-15	ENCARREGADO DE SETOR DE UNIDADES DA ZONA RURAL	Supervisionar rotinas administrativas, chefiar diretamente equipe de operadores de estação, encanadores, auxiliares administrativos, vigias e contínuos. Coordenar serviços de limpeza e manutenção de poços, equipamentos, instalações e etc; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo, gerenciar equipes que atuam em unidades da zona rural.	Nível Médio
8	4101-05	ENCARREGADO DO SETOR DE OPERAÇÃO E BOMBEAMENTO URBANO	Supervisionar rotinas administrativas, chefiar diretamente equipe de operadores de estação, encanadores, auxiliares administrativos, vigias e contínuos. Coordenar serviços de limpeza e manutenção de poços, equipamentos, instalações e etc; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo, gerenciar equipes que atuam em unidades da zona urbana	Nível Médio


Frank Lima dos Santos
Procurador Municipal de Parintins



**ANEXO II – QUADRO DOS CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

✚ QUADRO I – DEMONSTRATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

✚ QUADRO II – RESUMO/ QUADRO DE CARGOS PARA PROVIMENTO EFETIVO


Frank Luiz da Cunha Garcia
Procurador Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II – QUADRO DOS CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EM EFETIVO

QUADRO I – DEMONSTRATIVO DE CARGOS PARA PROVIMENTO EFETIVO

Nº	SECRETARIA/ SETOR	CÓDIGO CBO	CARGO	HORAS TRABALHO	SALÁRIO BASE R\$	TOTAL DE CARGOS	VALOR TOTAL R\$
1	PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	R\$ 954,00	20	R\$ 19.080,00
2		7823-10	MOTORISTA TIPO AB	40H	R\$ 1.200,00	2	R\$ 2.400,00
3		5174-20	VIGIA	40H	R\$ 1.000,00	25	R\$ 25.000,00
5		7311-70	ELETRICISTA BOBINADOR	40H	R\$ 2.000,00	1	R\$ 2.000,00
6		8622-05	OPERADOR DE ESTAÇÃO	40H	R\$ 1.000,00	30	R\$ 30.000,00
7		3141-10	AUXILIAR DE MECANICA	40h	R\$ 1.000,00	2	R\$ 2.000,00
8		9111-10	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS	40H	R\$ 2.500,00	1	R\$ 2.500,00
9		7241-10	ENCANADOR	40H	R\$ 1.000,00	20	R\$ 20.000,00
10		2522-10	CONTADOR	40H	R\$ 2.500,00	1	R\$ 2.500,00
11	APOIO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	4110-10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	R\$ 1.200,00	4	R\$ 4.800,00
12		2132-05	QUÍMICO	40H	R\$ 2.000,00	2	R\$ 4.000,00
13		2211-05	BIOLOGO	40H	R\$ 2.000,00	2	R\$ 4.000,00
14		3511-05	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	40H	R\$ 1.500,00	1	R\$ 1.500,00
15		8181-10	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	40H	R\$ 1.000,00	1	R\$ 1.000,00
16		4141-05	ALMOXARIFE	40H	R\$ 1.000,00	1	R\$ 1.000,00
17		5199-40	LEITURISTA	40H	R\$ 1.000,00	15	R\$15.000,00
18		7827-05	MARINHEIRO REGIONAL DE CONVÉS	40H	R\$1.200,00	2	R\$ 2.400,00
19		2545-05	FISCAL DE RUA	40H	R\$ 1.000,00	4	R\$ 4.000,00
20		2142-60	ENGENHEIRO SANITARISTA	40H	R\$ 2.500,00	1	R\$ 2.500,00
TOTAL						135	R\$145.680,00


Frank Luiz da Cunha Garcia
Prefeito Municipal de Parintins



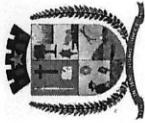
ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II – QUADRO DOS CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EM EFETIVO

QUADRO II – RESUMO/QUADRO DE CARGOS PARA PROVIMENTO EFETIVO

CÓDIGO CBO	CARGO ATUAL	HORAS TRABALHO	TOTAL DE VAGAS
5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 H	20
7823-10	MOTORISTA TIPO AB	40 H	2
4141-05	ALMOXARIFE	40H	1
5199-40	LEITURISTA	40 H	15
5174-20	VIGIA	40 H	25
7241-10	ENCANADOR	40 H	20
7311-70	ELETRICISTA BOBINADOR	40 H	1
8622-05	OPERADOR DE ESTAÇÃO	40 H	30
3141-10	AUXILIAR DE MECANICA	40H	2
9111-10	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS	40 H	1
2522-10	CONTADOR	40 H	1
4110-10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 H	4
2132-05	QUÍMICO	30 H	2
2211-05	BIOLOGO	30 H	2
8181-10	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	40 H	1
3511-05	TECNICO EM CONTABILIDADE	40 H	1
7827-05	MARINHEIRO REGIONAL DE CONVÊS	40 H	2
2545-05	FISCAL DE RUA	40 H	4
2142-60	ENGENHEIRO SANITARISTA	40H	1
TOTAL			135

Frank Eduardo Cunha Garcia
Procurador Municipal de Parintins



ANEXO III – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

✚ QUADRO I – DEMONSTRATIVO DE CARGOS PARA PROVIMENTO EM COMISSÃO

✚ QUADRO II – RESUMO/QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO


Priscilla da Cunha Garcia
Procuradora Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUADRO I – DEMONSTRATIVO DE CARGOS PARA PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CÓDIGO CBO	CARGO	HORAS TRABALHO	SALÁRIO R\$	TOTAL DE CARGOS	VALOR TOTAL R\$
1	1114-15	DIRETOR GERAL	40H	R\$ 9.000,00	1	R\$ 9.000,00
2	1114-15	SUBDIRETOR	40H	R\$ 5.000,00	1	R\$ 5.000,00
3	2410-40	ASSESSOR JURÍDICO	40H	R\$ 3.400,00	2	R\$ 6.800,00
4	1114-15	TESOUREIRO	40H	R\$ 2.900,00	1	R\$ 2.900,00
5	1114-15	COORDENADOR DE FATURAMENTO E COBRANÇA	40H	R\$ 1.500,00	1	R\$ 1.500,00
6	1114-15	COORDENADOR DE PESSOAL E DE RECURSOS HUMANOS	40H	R\$ 2.900,00	1	R\$ 2.900,00
7	1114-15	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	40H	R\$ 2.500,00	2	R\$ 5.000,00
8	1114-15	ASSESSOR ADMINISTRATIVO NÍVEL II	40H	R\$ 1.200,00	3	R\$ 3.600,00
TOTAL					12	R\$ 36.700,00


Frank Dória da Cunha Garcia
Prefeito Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUADRO II – RESUMO/ QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO CBO	TÍTULO DO CARGO	QUANTIDADE CARGOS
1114-15	DIRETOR GERAL	1
1114-15	SUBDIRETOR	1
2410-40	ASSESSOR JURÍDICO	2
1114-15	TESOUREIRO	1
1114-15	COORDENADOR FATURAMENTO E COBRANÇA	1
1114-15	COORDENADOR DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS	1
1114-15	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	2
1114-15	ASSESSOR ADMINISTRATIVO NÍVEL II	3
TOTAL		12


Frank Luiz da Cunha Garcia
Prefeito Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO IV – QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

➤ QUADRO I – DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS


Edmar Luiz da Cunha Garcia
Prefeito Municipal de Parintins



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO IV – QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUADRO I – DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº	CÓDIGO CBO	FUNÇÃO	HORAS TRABALHO	GRATIFICAÇÃO R\$	TOTAL DE FUNÇÕES	VALOR TOTAL R\$
1	1114-15	ENCARREGADO DO SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	40H	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00
2	1114-15	ENCARREGADO DO SETOR DE CONTROLE DE QUALIDADE DA ÁGUA	40H	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00
3	1114-15	ENCARREGADO DO SETOR DE CONTROLE E TRATAMENTO DE ESGOTO	40H	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00
4	1114-15	ENCARREGADO DO SETOR DE REDES E RAMAIS DE ÁGUA E ESGOTO E ENCANAÇÃO	40H	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00
5	1114-15	ENCARREGADO DO SETOR DE CONTAS, CONSUMO E FATURAMENTO	40H	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00
6	1114-15	ENCARREGADO DO SETOR DE TRANSPORTE	40H	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00
7	1114-15	ENCARREGADO DO SETOR DE UNIDADES DA ZONA RURAL	40H	R\$ 800,00	6	R\$ 4.800,00
8	1114-15	ENCARREGADO DO SETOR DE OPERAÇÃO E BOMBEAMENTO URBANO	40H	R\$ 800,00	6	R\$ 4.800,00
TOTAL					18	R\$ 14.400,00


Paulo Luiz da Cunha Garcia
Prefeito Municipal de Parintins