



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

LEI Nº936/06, DE 30 DE JUNHO DE 2006.

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA
E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE JURUTI E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Juruti aprovou e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Servidores do Município de Juruti, Estado do Pará.

Art.2º. A valorização das funções dos Servidores da Administração Pública Municipal será assegurada mediante a realização dos seguintes pressupostos constantes neste artigo, além de outros que concedam outras vantagens, desde que não seja incompatível com o regime ora adotado:

1. Remuneração condigna;
2. Incentivo a livre organização em Associação, em Entidade Sindical que a represente e de Categoria, fundamentada na peculiaridade da comunidade;
3. Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos;
4. Educação continuada e atualização ao profissional;
5. Progressão na carreira, obedecida à qualificação crescente e avaliação de desempenho;
6. Período reservado a estudos e planejamento;
7. Organização de gestão, de acordo com o modelo preconizado pelo município;

Av. Marechal Rondon S/N Fone (93) 536-1139 - Fone/Fax 536-1256 – CEP: 68.170-000 - Juruti/Pará

Lutz Carlos Barroso Azevedo
Secretário Mun. de Administração
Dec. N.º 001/06


Marechal Rondon S/N
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

8. Valorização e respeito pelo servidor.

Parágrafo Único. Função de servidor é a desenvolvida por profissionais lotados nas Secretarias do Município, que visem o desenvolvimento permanente das atividades desenvolvidas pela Administração Pública, correspondendo às atividades internas e de atendimento ao jurisdicionado, disciplinada em Ato do Poder Executivo.

Art.3º. Aplicam-se a todos os servidores municipais, os princípios inerentes a Administração Pública, preconizados no art. 37 “caput”, da Constituição Federal em vigor, além dos contidos na Lei Municipal nº. 053/93, de 28 de outubro de 1993, que Dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Municipais, e outros que valorizem a Administração e o atendimento aos jurisdicionados.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA, CARGOS, INGRESSO E PROGRESSÃO

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO E CONCEITUAÇÃO

Art.4º. Para efeitos desta Lei, são adotados os conceitos a seguir relacionados:

I. Grupo Ocupacional – o conjunto de categorias funcionais, segundo a correlação e afinidades entre as atividades de cada um, a natureza do trabalho ou grau do conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

II. Categoria Funcional - Entende-se o conjunto de atividades desdobráveis em classes, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

III. Classe - é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;

IV. Carreira - o conjunto de cargos e classes da mesma natureza funcional, hierarquizada segundo o grau de responsabilidade e complexidade;

V. Cargo Público – é a unidade básica da estrutura organizacional, criado por Lei, em número certo com denominação própria, constituindo no conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a funcionários, mediante retribuições padronizadas e pagas pelos cofres públicos;

VI. Função - conjunto de atribuições da mesma complexidade/responsabilidade;

Av. Marechal Rondon S/N Fone (93) 536-1139 - Fone/Fax 536-1256 – CEP: 68.170-000 - Juruti/Pará

Luiz Carlos Barroso Azevedo
Secretário Mun. de Administração
Dec. N.º 001/2005

M. S.
Marechal Rondon
PREFEITURA MUNICIPAL


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

VII. Nível – Conjunto de padrões representativo dos patamares de escalonamento do cargo em função do grau de complexidade e exigência de conhecimentos específicos;

VIII. Provimento – ato de nomeação de uma pessoa para exercer um cargo público, atendidos os requisitos necessários para a investidura;

IX. Progressão – passagem do servidor estável e em efetivo exercício, de um nível salarial para outro de maior valor, dentro do mesmo Cargo, Grupo e Função;

X. Mudança de Função – passagem do servidor estável e em efetivo exercício para outra função, no mesmo Grupo e Cargo, sem alteração do vencimento, atendidos os requisitos da função pretendida;

XI. Referência - é o nível de vencimento que indica a posição horizontal do servidor na escala de vencimento;

XII. Vencimento-Base – a restrição pecuniária mensal paga ao servidor, cujo valor corresponde a cada nível de referência do Cargo;

XIII. Remuneração - correspondente ao vencimento-base do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias específica do Cargo;

XIV. Lotação - o quantitativo de cargo, ocupados ou vagos, fixado como necessários ao funcionamento da administração pública municipal.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 5º. O Plano de Cargos e Salários é integrado pelos seguintes Quadros:

- I** – Quadro Cargos de Provimento Efetivo;
- II** – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- III** – Quadro de Função Gratificada;

SEÇÃO III

DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º. Cargo Efetivo é aquele cujo provimento originário é exigido a aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 7º. Os Cargos Efetivos são assim classificados:

- I** – Grupo Nível Superior – MJ-NS;
- II** – Grupo Nível Médio – MJ-NM;

Av. Marechal Rondon S/N Fone (93) 536-1139 - Fone/Fax 536-1256 – CEP: 68.170-000 - Juruti/Pará

Luz Carlos Barroso Azevedo
Secretário Mun. de Administração
Dec. N.º 001/2005

Carlos Henrique Gomes
PREFEITO MUNICIPAL


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

- III - Grupo Operacional Nível Fundamental – MJ-NF;**
IV – Grupo Operacional Nível Alfabetização – MJ-NA;

§ 1º - Para os efeitos desta Lei, os servidores pertencentes ao Grupo Nível Superior, são aqueles que, para o provimento é exigida a escolaridade de ensino superior completo, com inscrição no respectivo Conselho Fiscalizador da profissão e comprovante de especialização, quando for o caso.

§ 2º - Para os efeitos desta Lei, os servidores pertencentes ao Grupo Nível Médio, são aqueles que, para cujo provimento é exigida a escolaridade até o ensino médio completo, dependendo das exigências específicas para cada cargo estabelecido nesta Lei, incluindo, quando for o caso, de comprovante de habilitação na atividade a ser desenvolvida;

§ 3º - Para os efeitos desta Lei, os servidores pertencentes ao Grupo Nível Fundamental são aqueles que, para o provimento é exigida a escolaridade até o ensino fundamental completo, dependendo das exigências específicas para cada cargo estabelecido nesta Lei;

§ 4º - Para os efeitos desta Lei, os servidores pertencentes ao Grupo Nível Alfabetização são aqueles que, para o provimento é exigida a alfabetização, dependendo das exigências específicas para cada cargo estabelecido nesta Lei;

§ 5º - As atribuições dos cargos efetivos levam em consideração o grau de complexidade das atividades e o nível de conhecimento e escolaridade exigidos, para o desempenho dos mesmos.

Art. 8º. A jornada do servidor público é de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser desenvolvida em regime ininterrupto de 6 (seis) horas ou 8 (oito) horas, com intervalo de até 2 (duas) horas intrajornada ou ainda em escala de revezamento.

SEÇÃO IV

DO INGRESSO E PROGRESSÃO NO CARGO EFETIVO

Art. 9º. O provimento dar-se-á no nível salarial inicial do respectivo Cargo e Função conforme especificado abaixo:

- I – Existência de vaga no Cargo e na Função de ingresso;**
II – Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

Av. Marechal Rondon S/N Fone (93) 536-1139 - Fone/Fax 536-1256 – CEP: 68.170-000 - Juruti/Pará

Lutz Carlos Barroso Azevedo
Secretário Mun. de Administração
Dec. N.º 001/2005

Luiz Carlos Barroso Azevedo
Secretário Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

- III – Registro profissional regular no Órgão de classe para as funções regulamentadas em lei;
- IV – Outros requisitos previstos nas descrições do Cargo/Função e contemplados no Edital de regulamentação do concurso público.

§ 1º. A admissão de pessoal para preenchimento de cargos efetivos far-se-á mediante concurso público, podendo constar de:

- I – Análise de currículos;
- II – Entrevistas;
- III – Prova escrita;
- IV – Prova prática.

§ 2º. A avaliação médica realizada pelo órgão competente ou credenciado, que se constitui de caráter obrigatório e precederá a nomeação para o Cargo;

§ 3º. O provimento em novo Cargo, decorrente de aprovação em concurso público por servidor integrante do Quadro de Provimento Efetivo do Município de Juruti, será no nível salarial imediatamente superior ao seu vencimento base.

§ 4º. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período;

§ 5º. Fica assegurada a participação de entidade de classe representativa dos servidores públicos municipais na Comissão Organizadora do Concurso Público;

§ 6º. O servidor empossado terá direito a participar de programa de formação continuada, independente do cumprimento estágio probatório.

SEÇÃO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10 O Estágio Probatório é de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 1º. O servidor será considerado estável após aprovação no estágio probatório, submetendo-se as avaliações realizadas por Programas ou Políticas de Avaliações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração, observados, dentre outros critérios, assiduidade, produtividade, responsabilidade, eficiência, capacidade de iniciativa, respeito aos superiores e aos jurisdicionados, além de zelo pelo serviço público.

§ 2º. O não cumprimento dos pressupostos exigidos no período probatório, implicará em exoneração.

SEÇÃO VI

DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 11. O desenvolvimento profissional na carreira dar-se-á por meio de progressão, ascensão e mudança de função.

§ 1º. A ascensão e mudança de função serão concedidas somente aos servidores estáveis que atenderem aos requisitos de escolaridade exigidos pelo cargo.

§ 2º. Os benefícios que trata o “caput” deste artigo serão concedidos mediante solicitação protocolizada, com a apresentação de documento comprobatório da escolaridade exigida, excetuando as progressões por antiguidade e merecimento.

Art. 12. A progressão dar-se-á no cargo, ao servidor estável, pelos critérios de antiguidade e merecimento, escolaridade e cursos de atualização, observado o disposto no § 2º do artigo 11 da presente Lei.

§ 1º. A progressão por antiguidade ocorrerá a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo e será equivalente a um nível salarial, na forma que segue:

- I – Após o cumprimento do estágio probatório o servidor terá a primeira progressão de um nível salarial por antiguidade, ficando a partir dessa data as progressões futuras referentes à antiguidade, concedidas a cada dois anos de efetivo exercício no Cargo.
- II – Não será considerado o tempo correspondente a quaisquer vínculos anteriores, estatutário ou não, para efeitos deste parágrafo.
- III – Não será considerado o tempo correspondente a afastamento não remunerado para efeito deste parágrafo, ressalvado o disposto na legislação vigente.

§ 2º. A progressão por merecimento será concedida ao servidor em efetivo exercício de sua função nos órgãos Municipais ou mesmo que se encontre cedido a outro ente federativo, mediante avaliação de desempenho, nos moldes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, e somente poderá ocorrer após o interstício de 1 (um) ano a contar da última progressão por antiguidade, sendo equivalente a um nível salarial.


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

Art. 13. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a progressão observados o disposto no § 2º do artigo 11 desta Lei:

- I** – Progressão de um nível salarial na função, por uma única vez, por ter concluído o curso regular, cuja escolaridade seja superior àquela exigida para o preenchimento do cargo/função que o servidor ocupa.
- II** – Progressão de dois níveis salariais na função, por uma única vez, por ter concluído curso de graduação, desde que seja o nível de escolaridade superior àquela exigida pelo cargo/função que o servidor ocupa;
- III** – Progressão de dois níveis salariais na função, a cada 4 (quatro) anos, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de especialização correlata com as funções do servidor;
- IV** – Progressão de quatro níveis salariais na função, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de mestrado, correlato com a função do servidor.

§ 1º. Ficam estabelecidos, a título de atualização, os seguintes critérios para programas por conclusão de curso de curta duração, curso técnico profissionalizante, que não sejam requisitos para o exercício do cargo/função, atendidos o disposto no Art. 11 desta Lei:

- I** – Progressão de até 2 (dois) níveis salariais, a cada 4 (quatro) anos por ter concluído cursos relativos à área de atuação, podendo os 2 (dois) serem concedidos de uma só vez na mesma data ou separados em diferentes, ficando neste último caso, a próxima concessão somente 4 (quatro) anos após a data da concessão do primeiro nível, sendo concedido um nível salarial.
- II** – Terão validade somente os cursos de atualização concluídos nos últimos 5 (cinco) anos;
- III** – Por progressão de nível por atualização, escolaridade, curso técnico profissionalizante e pós-médio, não poderá ser considerado curso que caracterize requisito mínimo para ingresso na função que o servidor ocupa, em cargo/função, bem como não poderá ser considerado o mesmo certificado por mais de uma vez.

§ 2º. A progressão por escolaridade e atualização, cursos profissionalizantes, pós-médio não interrompem a contagem de tempo de serviço para as demais progressões.

Art. 14. A ascensão do servidor estável, de um grupo para outro, dentro do mesmo cargo, dar-se-á atendendo os seguintes critérios:

- I** – Existência de vaga;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

- II – Capacitação profissional através de treinamento com avaliação ou experiência comprovada exigida para a função;
- III – Resultado positivo na avaliação de desempenho;
- IV – Tempo mínimo de 6 (seis) anos de efetivo exercício na função;
- V – Cumprimento dos requisitos da função.

SEÇÃO VII

DA MUDANÇA DE FUNÇÃO

Art. 15. A mudança de função poderá ocorrer quando o servidor público pleitear e atender os requisitos constantes da função pretendida, dentro do mesmo cargo e Grupo Funcional, desde que atenda as seguintes exigências:

- I – Existência de vagas;
- II – Solicitação do servidor;
- III – Interesse da Instituição;
- IV – Capacitação profissional através de treinamento com avaliação aproveitamento ou experiência exigida para a função;
- V – Resultado positivo na avaliação e desempenho.

SEÇÃO VIII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 16. Os vencimentos dos cargos/funções serão os constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 17. Ficam acrescidas nos vencimentos dos servidores de provimento efetivo do Município de Juruti as vantagens constantes na Lei Municipal nº. 053/93, de 28 de outubro de 1993, além de outras que vierem ser definidas em lei.

CAPÍTULO III

**DOS CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS**

Av. Marechal Rondon S/N Fone (93) 536-1139 - Fone/Fax 536-1256 – CEP: 68.170-000 - Juruti/Pará

Luiz Carlos Barroso Azevedo
Secretário Mun. de Administraçã
2013.01.02

Luiz Carlos Barroso Azevedo
PREFEITO MUNICIPAL


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

SEÇÃO I
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 18. Cargo de provimento em comissão é aquele instituído por lei, que será de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Parágrafo Único – O quantitativo das funções comissionadas será definido de acordo com a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Juruti, constituído por aqueles constantes no ANEXO I da presente Lei;

SEÇÃO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 19. Os cargos comissionados destinados a atendimento dos encargos de direção, vice-direção, coordenadorias, divisões e seções, serão exercidos, preferencialmente, por servidores do quadro efetivo.

§ 1º. A designação para o exercício da função gratificada compete ao chefe do Poder Executivo, em ato próprio.

§ 2º. O servidor designado para o exercício de função gratificada, além de seu vencimento, receberá gratificação conforme o estabelecido em Lei.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Juruti em ato próprio ou por delegação a Secretaria Municipal de Administração a adequar os atuais servidores de provimento efetivo do seu Quadro de Pessoal, de acordo com a função que vem exercendo, conforme a escolaridade, qualificação e responsabilidade técnica exigida para cada caso.

§ 1º. Para o enquadramento que trata o “caput” deste artigo será nomeada uma Comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Administração, representantes dos servidores e entidade de classe, sendo a representação paritária.

Av. Marechal Rondon S/N Fone (93) 536-1139 - Fone/Fax 536-1256 – CEP: 68.170-000 - Juruti/Pará

Luiz Carlos Barroso Azevedo
Secretário Mun. de Administração
Dec. N.º 011/2005

Luiz Carlos Barroso Azevedo
Secretário Municipal de Administração
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

§ 2º. Para a análise dos pedidos a Comissão deverá considerar, entre outros, os seguintes parâmetros:

- a) Possuir os requisitos exigidos pela função na data de implantação da nova carreira;
- b) Estar desenvolvendo atividades da função ocupada, no mínimo por 1 (um) ano na condição de servidor estável, mediante comprovação, até a data da publicação desta Lei, não sendo consideradas as atividades desenvolvidas em virtude de ocupar cargos e funções comissionadas, detentores de funções gratificadas, Cargo em Comissão e Gratificação por Representação ou assemelhados.

§ 3º. Os servidores que se enquadrarem na condição estabelecida no “caput” deste artigo, terão o prazo decadencial de 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação desta Lei, para protocolizarem seus pedidos de adequação funcional.

Art. 21. O prazo prescricional para a revisão dos efeitos funcionais e financeiros decorrentes desta lei encerrar-se-á em 6 (seis) meses, a contar de sua publicação.

Art. 22. Os cargos em que não for possível se efetuar o enquadramento passarão integrar um Quadro em Extinção.

Art. 23. As disposições contidas nesta Lei estendem-se, no que couber, aos servidores aposentados e pensionistas.

Art. 24. Fica criada uma Comissão Permanente para acompanhamento e execução do Plano de Carreira, Cargos e Salários, objeto desta Lei.

Art.25. Ao servidor municipal, além das vantagens previstas nesta norma e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, será concedida, pela autoridade competente, licença para aprimoramento profissional.

Art.26. A licença para aprimoramento profissional consiste no afastamento do servidor da saúde de suas funções, para:

- I. Frequentar curso de aperfeiçoamento ou especialização de curta duração;
- II. Participar de congressos, simpósios ou promoções similares, no país ou no exterior.


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

Parágrafo único. A licença a que se refere o “caput” deste artigo será concedida, desde que as atividades previstas nos incisos I e II versem sobre assuntos e temas referentes à atividade dos profissionais da saúde da rede municipal prevista no Art.3º e 5º parágrafo único, desta Lei.

Art.27. O servidor do município, cuja licença tiver sido concedida com ônus para o município de origem, fica obrigado a prestar-lhe serviços condizentes com a nova habilitação, durante período igual, após a conclusão do respectivo curso, sob pena do ressarcimento ao município, das despesas.

Art. 28. Os programas de educação continuada, habilitação, de qualificação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrada do sistema de Ensino, serão planejados, organizados e executados pela Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias.

I. A implantação dos programas de que trata o “caput” deste artigo, considera:

- a) A prioridade em áreas curriculares carentes de servidores habilitados;
- b) A situação funcional dos servidores de modo a priorizar os que terão mais tempo em efetivo exercício funcional;
- c) A utilização de metodologias diversificadas, incluindo recurso à formação profissional à distância.

Parágrafo Único - A Prefeitura assegurará a formação profissional continuada do que se refere este artigo, oportunizando no mínimo, o aprimoramento e reciclagem dos profissionais dos Cursos de Nível Elementar e Médio, que exigem habilitação específica.

Art.29. Os diplomas e certificados relativos aos cursos, conforme artigo anterior deverá conter avaliação de assiduidade, aproveitamento e carga horária, objetivando comprovação, como títulos, nos concursos e nas progressões funcionais.

Art.30. Para o cumprimento dos objetivos de que trata este capítulo, será garantindo na Lei do Orçamento do Município, meios necessários a sua execução.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

- Art. 31.** As vagas constantes nas Tabelas que compõe os ANEXOS desta Lei, incluem o total dos cargos já preenchidos pelos atuais servidores efetivos.
- Art. 32.** As vagas constantes na tabela que compõe os ANEXOS: II à XII, estão inseridas no Grupo de Nível Superior.
- Art. 33.** As vagas constantes na tabela que compõe os ANEXOS: XIII à XVIII, estão inseridas no Grupo de Nível Médio.
- Art. 34.** As vagas constantes na tabela que compõe o ANEXO: XIX, estão inseridas no Grupo de Nível Fundamental.
- Art. 35.** As vagas constantes na tabela que compõe os ANEXOS: XX à XXX, estão inseridas no Grupo de Nível Alfabetização.
- Art. 36.** As Secretarias Municipais de Saúde e Educação adotarão Planos de Cargos e Salários distintos.
- Art. 37.** As despesas necessárias para a implementação desta Lei ocorrerão à conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento do Município.
- Art. 38.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 39.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei no. 369/2000, de 29.12.2000 Gabinete do Prefeito Municipal de Juruti, aos 30 dias do mês de junho de 2006.


MANOEL HENRIQUE GOMES COSTA

Prefeito Municipal de Juruti

Publicado e dado ciência em 30 de junho de 2006


LUIZ CARLOS BARROSÓ AZEVEDO

Secretario Municipal de Administração

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
 C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I

GRUPO	CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO E CLASSE	VAGA	VENCIMENTO
Nível Superior	Auditor Fiscal de Tributos	MJ-NS-AFT-010	3	R\$ 1.500,00
	Engenheiro Agrônomo	MJ-NS-EA-010	3	R\$ 1.500,00
	Engenheiro Civil	MJ-NS-EC-010	3	R\$ 1.500,00
	Arquiteto	MJ-NS-A-010	3	R\$ 1.500,00
	Psicólogo	MJ-NS-P-010	4	R\$ 2.000,00
	Assistente Social	MJ-NS-AS-010	5	R\$ 2.000,00
	Engenheiro Florestal	MJ-NS-EF-010	6	R\$ 1.500,00
	Sociólogo	MJ-NS-S-010	1	R\$ 1.500,00
	Nutricionista	MJ-NS-N-010	4	R\$ 1.500,00
	Analista do Controle Interno	MJ-NS-ACI-010	1	R\$ 1.500,00
	Jornalista	MJ-NS-J-010	2	R\$ 1.500,00
Nível Médio	Assistente Administrativo	MJ-NM-AA-020	170	R\$ 420,00
	Técnico em Informática	MJ-NM-TI-020	10	R\$ 700,00
	Auxiliar contábil	MJ-NM-AC-020	2	R\$ 600,00
	Técnico Agrícola	MJ-NM-TA-020	15	R\$ 700,00
	Fiscal Municipal	MJ-NM-FM-020	10	R\$ 500,00
Nível Fundamental	Eletricista	MJ-NF-E-030	2	R\$ 500,00
Nível Alfabetização	Motorista Marítimo	MJ-NA-MM-040	15	R\$ 350,00
	Marinheiro de Convés	MJ-NA-MC-040	10	R\$ 350,00
	Marinheiro de Máquina	MJ-NA-M/M-040	10	R\$ 350,00
	Motorista de Veículo Leve	MJ-NA-MVL-040	15	R\$ 350,00
	Motorista de Veículo Pesado	MJ-NA-MVP-040	7	R\$ 400,00
	Mecânico Especializado	MJ-NA-ME-040	2	R\$ 1.200,00
	Operador de Máquina Pesada	MJ-NA-OMP-040	6	R\$ 600,00

Av. Marechal Rondon S/N Fone (93) 536-1139 - Fone/Fax 536-1256 - CEP: 68.170-000 - Juruti/Pará

Luiz Carlos Barroso Azevedo
 Secretário Mun. de Administração
 Dec. N.º 001/2005

Luiz Carlos Barroso Azevedo
 SECRETARIA MUNICIPAL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

Agente de Serviços Urbanos	MJ-NA-ASU-040	90	R\$ 350,00
Ag.de Desenvolvimento Rural	MJ-NA-ADR-040	8	R\$ 350,00
Guarda Municipal	MJ-NA-GM-040	100	R\$ 350,00
Agente de Serviços Gerais	MJ-NA-ASG-040	398	R\$ 350,00
Agente Ambiental	MJ- NM- AA-020	10	R\$ 350,00
CARGO EM COMISSÃO - DAS			
CARGO	VAGA	VENCIMENTO	
SECRETÁRIOS	11	R\$	1.500,00
SUB-PREFEITOS	3	R\$	1.000,00
TESOUREIRO	1	R\$	1.500,00
COORDENADOR DE ASSESSORIA	1	R\$	1.500,00
SEC. DA JUNTA DE SERV. MILITAR	1	R\$	800,00
ASSESSOR JURÍDICO	1	R\$	2.500,00
ASSESSOR CONTÁBIL	2	R\$	800,00
ASSESSOR NÍVEL I	30	R\$	350,00
ASSESSOR NÍVEL II	20	R\$	450,00
ASSESSOR NÍVEL III	30	R\$	650,00
ASSESSOR COMUNITÁRIO	20	R\$	400,00
ADMINISTRADOR DO MERCADO	1	R\$	600,00
ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO	1	R\$	600,00
ADMINISTRADOR DO MATADOURO	1	R\$	600,00
CHEFE DE CARTEIRA	3	R\$	600,00
CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL	1	R\$	600,00
CHEFE DE DIVISÃO	30	R\$	600,00


Manoel Henrique Gomes Costa
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
C. N. P. J. 05.257.555/0001-37

	Agente de Serviços Urbanos	MJ-NA-ASU-040	90	R\$ 350,00
	Ag.de Desenvolvimento Rural	MJ-NA-ADR-040	8	R\$ 350,00
	Guarda Municipal	MJ-NA-GM-040	100	R\$ 350,00
	Agente de Serviços Gerais	MJ-NA-ASG-040	398	R\$ 350,00
	Agente Ambiental	MJ- NM- AA-020	10	R\$ 350,00
CARGO EM COMISSÃO - DAS				
	CARGO	VAGA	VENCIMENTO	
	SECRETÁRIOS	11	R\$	1.500,00
	SUB-PREFEITOS	3	R\$	1.000,00
	TESOUREIRO	1	R\$	1.500,00
	COORDENADOR DE ASSESSORIA	1	R\$	1.500,00
	SEC. DA JUNTA DE SERV. MILITAR	1	R\$	800,00
	ASSESSOR JURÍDICO	1	R\$	2.500,00
	ASSESSOR CONTÁBIL	2	R\$	800,00
	ASSESSOR NÍVEL I	30	R\$	350,00
	ASSESSOR NÍVEL II	20	R\$	450,00
	ASSESSOR NÍVEL III	30	R\$	650,00
	ASSESSOR COMUNITÁRIO	20	R\$	400,00
	ADMINISTRADOR DO MERCADO	1	R\$	600,00
	ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO	1	R\$	600,00
	ADMINISTRADOR DO MATADOURO	1	R\$	600,00
	CHEFE DE CARTEIRA	3	R\$	600,00
	CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL	1	R\$	600,00
	CHEFE DE DIVISÃO	30	R\$	600,00


Manoel Henrique Gorges Costa
Prefeito Municipal