



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO**

LEI N° 262/2005 – GAB/PMO, 20 de Setembro de 2005.

16 09 2005

Frederico B. Silva

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE ANEXOS DA LEI 187/2001-PMO, E CRIA CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE OIAPOQUE, ESTADO DO AMAPÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OIAPOQUE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Oia Poque e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Ficam revogados os anexos I, II e III da Lei 187/201-PMO de 12 de fevereiro de 2001.

Art. 3° - Os cargos e carreiras dos servidores públicos do Município de Oia Poque, são os constantes nos anexos 1, 2 e 3 do presente.

Art. 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Oia Poque, 20 de Setembro de 2005.

MANOEL ALÍCIO DA SILVA SFAIR
Prefeito

“TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”

☒ Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 – Email – pmoia Poque@bol.com.br



16 09 2005
Ordinance

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 1.

DEFINIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E SEUS QUANTITATIVOS

GRUPO I – CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

CARGO	CÓDIGO	COMISSÃO MENSAL R\$	LOTAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CDS-03	De acordo com Ato Fixador	
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO			01
REPRESENTANTE EXTERNO			01
SECRETÁRIA EXECUTIVA	CDS-02	R\$ - 500,00	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO			
ASSESSOR			
CHEFE DE DIVISÃO	CDS-01	R\$ - 333,00	

GRUPO II – CARGOS DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA

CARGO	CÓDIGO	COMISSÃO MENSAL R\$	LOTAÇÃO
ENCARREGADO DE SEÇÃO TÉCNICA	CDI-02	R\$ - 416,00	
ENCARREGADO SEÇÃO ADMINISTRATIVA	CDI-01	R\$ - 276,00	

GRUPO III – CARGOS COM GRATIFICAÇÃO ESPECIAL

CARGO	CÓDIGO	COMISSÃO MENSAL R\$	LOTAÇÃO
TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DA PMO	CGE-03	R\$ - 700,00	10
ATIVIDADE EXTERNA	CGE-02	R\$ - 200,00	05
INSALUBRIDADE	CGE-01	R\$ - 166,00	30


MANOEL ALÍCIO DA SILVA SFAIR
Prefeito

“TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”

☒ **Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro**

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 – Email – pmoiapoque@bol.com.br



16 09 2005
Verificação

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 2.

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS DE PROVIMENTO EFETIVO E TEMPORÁRIO E SEUS QUANTITATIVOS

GRUPO I – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS

CARGO	CÓDIGO	HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO
Administrador	ANS – 01	Curso de Administração de Empresas	Atividades relativas à administração de recursos humanos, materiais, financeiros, patrimoniais e etc.	01
Advogado	ANS – 02	Curso de Direito e OAB	Atividades relativas a Assessoramento jurídico.	01
Assistente Social	ANS – 03	Curso de Serviço Social	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas sociais, em seus aspectos econômicos, político e sanitário.	01
Biólogo	ANS – 04	Curso de Biologia	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais e na área da saúde.	01
Contador	ANA – 05	Curso de Ciências Contábeis	Atividades relativas à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de demonstrativos contábeis.	01
Economista	ANS – 06	Curso de Graduação em Economia	Desenvolver atividades nas áreas econômica, financeira, planejamento, auditoria e outras, atuando na execução, orientação, coordenação e controle dos trabalhos a executar.	01
Enfermeiro	ANS – 07	Curso de Enfermagem	Planejamento, direção, assessoramento e execução de programas de saúde, atendimento hospitalar e ambulatorial.	05
Engenheiro Agrônomo	ANS – 08	Curso de Agronomia	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa e inspeção agrícola e a promoção agropecuária.	01
Engenheiro Civil	ANS – 09	Curso de Engenharia Civil	Supervisão e execução de estudos, pareceres e projetos de obras civis e viárias.	01
Engenheiro Sanitarista	ANS – 10	Curso de Engenharia Sanitária	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais, acondicionamento e destino de resíduos sólidos e etc.	01
Farmacêutico Bioquímico	ANS – 11	Curso de Farmácia / especialização em Bioquímica	Atividades relativas a métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnósticos.	01
Fisioterapeuta	ANS – 12	Curso de Fisioterapia	Atividades concernentes a melhoria do estado geral dos pacientes, através de técnicas que facilitem suas condições cardiovasculares e respiratórias, motoras e músculos-esqueléticos.	01
Fonoaudiólogo	ANS – 13	Curso de Fonoaudiologia	Atividades relativas a reabilitação de voz linguagem e audição.	01

“TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”

☒ **Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro**

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 – Email – pmoiapoque@bol.com.br



16 05 2005
Auditoria

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO

Geógrafo	ANS - 14	Curso de Geografia	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais.	01
Médico Clínico Geral	ANS - 15	Curso de Medicina	Planejamento, direção, assessoramento e execução de trabalhos médico-cirúrgicos.	02
Médico Especialista	ANS - 16	Curso de Medicina e Especialização na Área.	Planejamento, direção, assessoramento e execução de trabalhos médico-cirúrgicos.	04
Médico Veterinário	ANS - 17	Curso de Medicina Veterinária	Planejamento coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle das zoonoses no município.	01
Nutricionista	ANS - 18	Curso de Nutrição	Planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, referentes a educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades.	01
Odontologista	ANS - 19	Curso de Odontologia	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de ações relativas à assistência buco-dental em estabelecimentos de ensino ou unidades de saúde do município.	02
Psicólogo	ANS - 20	Curso de Psicologia	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de ações relativas à assistência psicológica em estabelecimentos de ensino unidades de saúde e assistência social do município.	01
Químico	ANS - 21	Curso de Química	Atividades relativas a métodos e técnicas de produção, análises e controle químico.	01

GRUPO II - ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO - ATM

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO
Desenhista Projetista	ATM - 01	Ensino Médio Curso de Desenho Técnico	Elaborar desenhos, detalhes, plantas, projetos de instalações copias de traçados, esboços, croquis e outros que exijam a aplicação de conhecimento técnico especializado, utilizando instrumentos apropriados baseando-se em especificações técnicas.	01
Técnico Agrícola	ATM - 02	Ensino Médio / Curso de Técnico Agrícola	Atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos, relacionados à pesquisa das técnicas agrícolas.	02
Técnico em Agrimensura	ATM - 03	Ensino Médio / Curso Técnico em Agrimensura	Atividades de coordenação e execução relativa a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumento de agrimensura.	01
Técnico em Computação	ATM - 04	Ensino Médio / Curso técnico em computação	Atividades de coordenação e execução especializada, referente à programação e demais operações de conversão de dados de entrada e saída, com vista ao processamento eletrônico.	01
Técnico em Contabilidade	ATM - 05	Ensino Médio / Curso Técnico em Contabilidade e/ou Experiência na área.	Atividades relativas a contabilidade municipal, escrituração e lançamentos contábeis e outras atividades afins.	02
Técnico em	ATM - 06	Ensino Médio /	Atividades de supervisão, coordenação e execução	01

"TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL"

☒ **Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 - Centro**

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 - Email - pmoiapoque@bol.com.br



ATIVIDADES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS AUXILIARES – SAA

“TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”

 **Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro**

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 – Email – pmoiapoque@bol.com.br

9



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO

Auxiliar de Enfermagem	SAA – 05	Ensino fundamental completo/curso Auxiliar de Enfermagem e COREN	Atividades auxiliares à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro.	05
Auxiliar Técnico em Computação	SAA-06	Ensino Fundamental Completo / curso de digitação em computadores	Executar tarefas relativas a digitação, verificação e demais operações relacionadas ao processamento eletrônico.	10
Auxiliar de Saúde Bucal	SAA – 07	Ensino fundamental completo / treinamento específico / registro no órgão de classe	Orientar a comunidade sobre a higiene bucal, manter limpo o material de enfermagem; auxiliar na prestação de assistência odontológica.	03
Motorista de Caminhão	SAA – 08	Ensino fundamental completo / carteira nacional de habilitação D	Dirigir Caminhões e zelar pela conservação dos mesmos	03
Recepcionista	SAA – 09	Ensino fundamental completo / curso de computação	Executar tarefas de recepção de documentos e pessoas, fazer e atender as chamadas telefônicas internas e externas, mantendo organizada a lista numérica de telefones de autoridades, urgência e outros de interesse da prefeitura.	03
Telefonista	SAA – 10	Ensino fundamental completo / treinamento em telefonia	Fazer e atender as chamadas telefônicas internas e externas, mantendo organizada a lista numérica de telefones de autoridades, urgência e outros de interesse da prefeitura.	02

GRUPO IV – ATIVIDADES DE SERVIÇOS TÉCNICO AUXILIARES – STA

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	STA – 01	Alfabetizado	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação dos prédios públicos, à confecção e lavagem de roupas de uso hospitalar.	150
Auxiliar de Serviços Urbanos	STA – 02	Alfabetizado	Atividade de natureza repetitiva relacionada à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos e cemitérios, à coleta do lixo e ao apoio aos serviços do matadouro municipal.	100
Coveiro	STA – 03	Alfabetizado	Realizar inumações e exumações.	05
Auxiliar de Operadores de Máquinas Pesadas	STA – 04	Quarta série do ensino fundamental	Auxiliar os operadores na execução dos serviços de máquinas leves e pesadas tais como pá mecânica, moto-niveladora, retro-escavadeira, trator de esteira e etc.	06
Auxiliar de mecânico	STA – 05	Alfabetizado	Executar, sob supervisão, limpeza, desmonte e montagem de motores de autos.	02
Vigia	STA – 06	Alfabetizado	Atividade de vigilância e segurança do patrimônio municipal.	50

“TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”

✉ **Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro**

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 – Email – pmoiapoque@bol.com.br



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO

Servente de Pedreiro	STA - 07	Alfabetizado	Auxiliar a execução de trabalhos de construção reforma ou reparo em prédios e obras similares.	10
Borracheiro	STA - 08	Alfabetizado	Serviços de borracharia, consertos de pneus, câmaras de ar e outros.	02
Magarefe	STA - 09	Alfabetizado	Executar tarefas relacionadas ao abate de animais	03
Pedreiro	STA - 10	Alfabetizado	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.	05
Carpinteiro	STA - 11	Alfabetizado	Executar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira.	02
Pintor	STA - 12	Quarta série do ensino fundamental	Executar trabalhos de preparo de superfícies e de aplicação de tintas ou produtos similares.	04
Encanador	STA - 13	Quarta série do ensino fundamental	Executar trabalho de montagem, instalação e conservação de tubulações, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros; executar outras atividades correlatas.	05
Soldador	STA - 14	Alfabetização	Executar trabalhos de soldagem de peças metálicas.	02
Mecânico de máquinas e veículos	STA - 15	Quarta série do ensino fundamental	Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos.	04
Operador de Máquinas	STA - 16	Quarta série do ensino fundamental / carteira nacional de habilitação "E"	Executar serviços envolvendo operação e conservação de máquinas leves e pesadas tais como pá mecânica, moto-niveladora, retroescavadeira, trator de esteira e etc.	06
Eletricista Mecânico	STA - 17	Quarta série do ensino fundamental	Montar e manter instalações elétricas de automóveis e outros veículos automotores.	02
Eletricista Predial	STA - 18	Quarta série do ensino fundamental	Montar e manter instalações elétricas de prédios.	04
Motorista	STA - 19	Quarta série do ensino fundamental / carteira nacional de habilitação "C"	Dirigir automóveis e camionetas e zelar pela conservação dos mesmos.	20
Piloto Fluvial	STA - 20	Quarta Série do Ensino Fundamental / Habilitação Marítima	Pilotar embarcações e zelar pela conservação dos mesmos.	04

GRUPO V - SERVIÇOS DE ATIVIDADES ESPECIAIS - SAE

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO
Agente de Fiscalização	SAE - 01	Ensino Médio	Fiscalização geral quanto a aplicação das leis municipais, quanto a execução das obras públicas realizadas na administração municipal; quanto a regularização do patrimônio municipal.	10

"TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL"

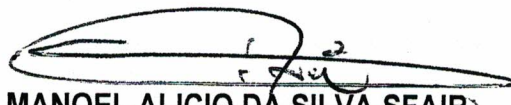
✉ **Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 - Centro**

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 - Email - pmoiapoque@bol.com.br



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO

Agente de Tributos	SAE - 02	Ensino Médio	Zelar pela integral aplicação da legislação tributaria municipal.	10
Agente Administrativo	SAE - 03	Ensino Médio completo / curso computação	Executar tarefas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados, realizar serviços específicos de datilografia ou digitação de cartas, memorandos, minutas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo municipal.	60
Fiscal Ambiental	SAE - 04	Ensino Médio		
Educador Ambiental	SAE - 05	Ensino Médio		
Fiscal de Obras	SAE - 06	Ensino Médio	Fiscalização de aplicação das leis municipais, quanto à execução de obras públicas realizadas na administração municipal, quanto a preservação ambiental, atividades de cadastramento e outras atividades correlatas.	10
Secretária	SAE - 07	Ensino médio / Curso de Computação	Superintender os serviços de secretariado e executar outras tarefas correlatas.	03


MANOEL ALÍCIO DA SILVA SFAIR
Prefeito

“TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”

☒ Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 – Email – pmoiapoque@bol.com.br



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 3.

ESTRUTURA SALARIAL CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO I – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	REFERENCIAS						
	SUB-GRUPO	CLASSE	1	1	3	4	5
ANS – 01	A	A	1.740,00	1.792,20	1.845,97	1.901,34	1.958,38
ANS – 02		B	2.017,14	2.077,65	2.139,98	2.204,18	2.270,30
ANS – 03		C	2.338,41	2.408,57	2.480,82	2.555,25	2.631,90
ANS – 04		D	2.710,86	2.792,19	2.875,95	2.962,23	3.051,09
ANS – 05							
ANS – 06	B	A	1.000,00	1.030,00	1.060,90	1.092,73	1.125,51
ANS – 07		B	1.159,27	1.194,05	1.229,87	1.266,77	1.304,77
ANS – 08		C	1.343,92	1.384,23	1.425,76	1.468,53	1.512,59
ANS – 09		D	1.557,97	1.604,70	1.652,85	1.702,43	1.753,50
ANS – 10							
ANS – 11	C	A	916,00	943,48	971,78	1.000,94	1.030,97
ANS – 12		B	1.061,89	1.093,75	1.126,56	1.160,36	1.195,17
ANS – 13		C	1.231,02	1.267,96	1.306,00	1.345,18	1.385,53
ANS – 14		D	1.427,10	1.439,91	1.514,00	1.559,43	1.606,21
ANS – 15							
ANS – 16							
ANS – 17							
ANS – 18							
ANS – 19							
ANS – 20							
ANS – 21							

GRUPO II – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO ATM

CARGO	REFERENCIAS					
	CLASSE	1	2	3	4	5
ATM – 01	A	615,00	633,45	652,45	672,03	692,19
ATM – 02						
ATM – 03	B	712,95	734,34	756,37	779,06	802,43
ATM – 04						
ATM – 05	C	826,51	851,30	876,84	903,15	930,24
ATM – 06						
ATM – 07	D	958,15	986,90	1.016,50	1.047,00	1.078,40
ATM – 08						
ATM – 09						
ATM – 10						

GRUPO III – ATIVIDADES DE SERVIÇO ADMINISTRATIVOS E AUXILIARES

“TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”

☒ **Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro**

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 – Email – pmoiapoque@bol.com.br



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	REFERENCIAS					
	CLASSE	1	2	3	4	5
SAA - 01	A	360,00	370,80	381,92	393,38	405,18
SAA - 02						
SAA - 03						
SAA - 04						
SAA - 05	B	417,34	429,86	442,75	456,04	469,72
SAA - 06	C	483,81	498,32	513,27	528,67	544,53
SAA - 07						
SAA - 08	D	560,87	577,69	595,02	612,87	631,26
SAA - 09						
SAA - 10						

GRUPO IV - ATIVIDADES DE SERVIÇO TÉCNICOS E AUXILIARES

CARGO	REFERENCIAS					
	CLASSE	1	2	3	4	5
STA - 01	A	300,00	309,00	318,27	327,82	337,65
STA - 02						
STA - 03						
STA - 04						
STA - 05	B	347,78	358,21	368,96	380,03	391,43
STA - 06	C	403,17	415,27	427,73	440,56	453,78
STA - 07						
STA - 08	D	467,39	481,41	495,85	510,73	526,05
STA - 09						
STA - 10	A	540,00	556,20	572,89	590,07	607,77
STA - 11	B	626,01	644,79	664,13	684,05	704,58
STA - 12	C	725,71	747,49	769,91	793,00	816,80
STA - 13						
STA - 14	D	841,30	866,54	892,54	919,31	946,90
STA - 15						
STA - 16						
STA - 17						
STA - 18	A	615,00	633,45	652,45	672,03	692,19
STA - 19	B	712,95	734,34	756,37	779,06	802,43
STA - 20	C	826,51	851,30	876,84	903,15	930,24
STA - 21	D	958,15	986,90	1.016,50	1.047,00	1.078,40
STA - 22	A	605,00	623,15	641,84	661,10	680,93
STA - 23	B	701,36	722,40	744,07	766,40	789,39
STA - 24	C	813,07	837,46	862,58	888,46	915,11
STA - 25	D	942,57	970,84	999,97	1.029,97	1.060,87
STA - 26	A	400,00	412,00	424,36	437,10	450,20
STA - 27	B	463,70	477,62	491,95	506,70	521,90
STA - 28	C	537,57	553,69	570,30	587,41	605,03
STA - 29	D	623,19	641,88	661,14	680,97	701,40

"TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL"

✉ Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 - Centro

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 - Email - pmoiapoque@bol.com.br

(Handwritten signature)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OIAPOQUE
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO V – SERVIÇOS DE ATIVIDADES ESPECIAIS

CARGO	REFERENCIAS					
	CLASSE	1	2	3	4	5
SAE – 01						
SAE – 02	A	615,00	633,45	652,45	672,03	692,19
SAE – 03	B	712,95	734,34	756,37	779,06	802,43
SAE – 04	C	826,51	851,30	876,84	903,15	930,24
SAE – 05						
SAE – 06	D	958,15	986,90	1.016,50	1.047,00	1.078,40
SAE – 07						

MANOEL ALÍCIO DA SILVA SEAIR
Prefeito

“TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”

☒ **Rua Joaquim Caetano da Silva, 460 – Centro**

Fone/Fax: (0XX) 96 3521-1101 – Email – pmoiapoque@bol.com.br