



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO
EM 26/09/19
ASSINATURA

LEI Nº 863/2019

Altera item do anexo I da Lei Municipal nº 857/2019 que "Altera as disposições da Lei Municipal nº 692/2015 e 249/2010 da Fundação Municipal de Cultura e Lazer – FUNCEL de Canaã dos Carajás" e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, **ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o segundo item do Anexo I, da Lei Municipal nº 857/2019, que se refere ao cargo de Agente de Serviços de Biblioteca, passando a vigorar com a seguinte nomenclatura e atribuições a seguir:

ANEXO I

Relação de Cargos do Quadro de Pessoal Permanente.

NOMENCLATURA CARGO	Vagas	Vencimento base	Equiparação de Cargos
Bibliotecário	1	R\$ 1.620,60	As atribuições e requisitos deste cargo estão presentes nos artigos 2º e 3º da presente Lei

Art. 2º. A profissão de Bibliotecário será exercida, exclusivamente, pelos:

I- Bacharéis em Biblioteconomia, possuidores de diplomas expedidos por Escolas de Biblioteconomia de nível superior, oficiais, equiparadas ou oficialmente reconhecidas;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

II- Bibliotecários diplomados por escolas estrangeiras, reconhecidas pelas Leis do país de origem, cujos diplomas tenham sido revalidados no Brasil, de conformidade com a legislação em vigor.

Art. 3º. As atribuições do cargo de Bibliotecário discorrem conforme parâmetro do cargo nas leis Federais nº 4.084/62 e nº 9.674/98, pelo Decreto-Lei nº 56.725/65 e pela Resolução CFB nº 197/2018 e atualizações posteriores, dentre elas destacam-se:

I- Planejar, implantar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins;

II- Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações bibliográficas, documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho;

III- Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout das diversas unidades da área biblioteconômica;

IV- Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas;

V- Estruturar serviços de informação, com base nas novas plataformas tecnológicas;

VI- Planejar e executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos cidadãos;

VII- Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;

VIII- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, auxiliando na etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;

IX- Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

X- Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;

XI- Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;

XII- Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;

XIII- Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;

XIV- Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;

XV- Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;

XVI- Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;

XVII- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;

XVIII- Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

XIX- Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

XX- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XXI- Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

XXII- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XXIII- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

XXIV- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XXV- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

Parágrafo único. Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado Anexo I, da Lei Municipal nº 857/2019.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canaã dos Carajás, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de setembro de 2019.

ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal em Exercício