



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

LEI MUNICIPAL Nº 114/2002

DE 28 DE FEVEREIRO DE 2002

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GOIANÉSIA DO PARÁ, ESTADO DO PARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, Estado do Pará, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono e mando que se publique a seguinte LEI :

TITULO I
CAPITULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º - Esta Lei reestrutura o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos municipais do Município de Goianésia do Pará, estabelecendo os requisitos básicos para o ingresso e o desenvolvimento na carreira, mediante promoção horizontal e ascensão funcional.

Art. 2º - Para fins desta Lei :

- I - servidor é a pessoa investida legalmente em cargo público;
- II - cargo público é o conjunto de funções substancialmente semelhantes, quanto à natureza das atribuições e quanto ao nível de dificuldade e responsabilidade, agrupadas sob a mesma denominação;
- III - subgrupo ocupacional é o conjunto de cargos agrupados pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;
- IV - grupo ocupacional é o conjunto de subgrupos reunidos segundo a afinidade existente entre eles, quanto à natureza do trabalho;
- V - referência é a posição horizontal do servidor na escala de vencimentos;
- VI - quadro é o conjunto de cargos integrantes dos órgãos da administração pública municipal, distribuídos em grupos e subgrupos ocupacionais;
- VII - vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor, cujo valor corresponde a cada nível e referência do cargo.

Art 3º - Os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará reger-se-ão pelas disposições desta Lei e, subsidiariamente, pelo que dispõe o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município (Lei nº 011/93, de 31 de março de 1993).

Parágrafo Único - O Grupo Magistério possui Plano de Cargos, Carreira e Remuneração próprio, instituído através de Lei específica .

Art 4º - O Plano de Cargos e Salários é constituído dos seguintes Quadros :

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- III - Quadro de Funções Gratificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

TITULO II
DOS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES

CAPITULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art 5º - Cargo efetivo é aquele para cujo provimento é exigida prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e destina-se ao atendimento das necessidades básicas da administração pública municipal.

Art 6º- Os cargos de provimento efetivo , quanto à natureza, integram Grupos Ocupacionais assim classificados :

- I - Grupo de Apoio Operacional - GAO ;
- II - Grupo de Apoio Administrativo - GAD;
- III - Grupo Auxiliar de Saúde – GAS
- IV - Grupo Técnico de Nível Médio - GTNM
- V - Grupo Ocupacional do Magistério - GOM
- VI - Grupo de Nível Superior - GNS

Art 7º - A estrutura do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo dos Grupos Ocupacionais I, II, III, IV e VI consta no Anexo I desta Lei, e é integrada por grupos e subgrupos ocupacionais .

Art 8º - Os integrantes dos grupos , constantes desta Lei, serão distribuídos nos diversos órgãos , onde sejam necessários os trabalhos pertinentes aos cargos e funções, segundo dotação fixada e mediante Ato do Poder Executivo Municipal.

CAPITULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art 9º - Os Cargos em Comissão visam o atendimento de encargos de Direção e Assessoramento Superior- DAS, da administração municipal.

§ 1º - Os cargos em comissão são providos mediante ato do Chefe do Poder Executivo, pelo critério de livre escolha, devendo recair em pessoas que satisfaçam os requisitos legais e regulamentares e que possuam qualificação e experiência necessárias ao eficiente desempenho das tarefas cometidas aos respectivos cargos;

§ 2º - Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para Cargo em Comissão, deixará de perceber o vencimento do seu cargo de origem.

§ 3º - As atribuições, a jornada semanal de trabalho e a lotação dos cargos em comissão serão fixados através de Ato do Executivo Municipal;

§ 4º - Os cargos em Comissão estão definidos no Anexo II, desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

TITULO III

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

CAPITULO I
DO INGRESSO

Art 10 - O ingresso em qualquer dos cargos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo dar-se-á através de nomeação, para a referencia inicial, do nível correspondente à qualificação exigida, do respectivo cargo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único - A regulamentação do concurso, respeitado o disposto na Lei Orgânica do Município, conterà normas comuns aos candidatos e será baixada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art 11 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão , capacidade e desempenho no cargo, serão objeto de avaliação, observados, dentre outros, os seguintes fatores ;

- I - idoneidade moral;
- II - aptidão;
- III - disciplina;
- IV - assiduidade e pontualidade ;
- V - eficiência no exercício de suas tarefas;
- VI- aproveitamento em programas de capacitação;
- VII- produtividade no trabalho.

§ 1º - A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida, periodicamente, segundo normas expedidas pela Secretaria Municipal de Administração e concluída no período de até 32(trinta e dois) meses de efetivo exercício;

§ 2º - O resultado da avaliação será apurado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, criada por ato do Poder Executivo Municipal , nos termos do disposto na Emenda Constitucional 19/98, que deverá informar à Secretaria Municipal de Administração , sobre a conveniência ou não da permanência do servidor no cargo, enviando-se , em seguida, o processo para decisão final do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - O servidor, somente após a aprovação no estágio probatório será considerado estável.

§ 4º - O servidor não aprovado no estágio probatório, comprovada administrativamente sua incapacidade ou inadequação para o serviço público ou a insuficiência de seu desempenho, será exonerado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

CAPITULO II
DO ENQUADRAMENTO

Art 12 - Na implantação do presente plano serão analisados:

- I - a situação funcional do servidor;
- II - a correlação dos requisitos do cargo ocupado com o correspondente no novo plano;
- III - o preenchimento dos requisitos exigidos para o novo cargo;
- IV - as reais necessidades de recursos humanos nos órgãos da administração pública municipal;
- V - os recursos orçamentários disponíveis.

Art 13 - Deverão ser enquadrados nos cargos integrantes do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo deste Plano, os atuais servidores, portadores da escolaridade e/ou habilitação exigidas, quando:

- I - efetivos, nomeados mediante aprovação em concurso público;
- II - estáveis, nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal;

Parágrafo Único - O enquadramento dos servidores neste novo Plano será processado mediante transformação dos atuais cargos ou funções, nos cargos de provimento efetivo especificados, no Anexo I, nesta Lei, conforme tabela de correspondência, constante no Anexo III.

Art. 14 - O cargo que não puder ser transformado em cargo de um dos Grupos Ocupacionais, indicados no Art 6º, desta Lei, ficará em Quadro Suplementar e será extinto na próxima vacância.

CAPITULO III
DA REVISÃO DO ENQUADRAMENTO

Art 15 – Dentro do prazo de 90(noventa) dias, contados a partir da publicação do ato de enquadramento, poderá o servidor solicitar a revisão de seu enquadramento.

§ 1º - O pedido de que trata este artigo, será dirigido à Secretaria Municipal de Administração, que no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar de sua formalização, manifestar-se-á a respeito.

§ 2º - Se procedente a solicitação do servidor, o ato de retificação do enquadramento deverá ser publicado no prazo de 15(quinze) dias, a contar da decisão, e os seus efeitos retroagirão à data do enquadramento inicial.

TITULO IV
CAPITULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 16 - Em nenhuma hipótese o servidor efetivo ou estável terá reduzido o seu vencimento, quando de seu enquadramento neste Plano.

Art. 17 - Os órgãos da Administração Indireta do Município de Goianésia do Pará, inclusive os que vierem a ser instituídos, adequarão seu sistema de Cargos e Salários aos princípios estabelecidos nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art 18 - A estrutura salarial dos Grupos Ocupacionais (GAO, GAD, GAS, GTNM, GNS) está definida no Anexo I.

Art. 19 - Os vencimentos dos servidores ativos e os proventos dos inativos serão reajustados mediante Decreto do Gestor Municipal.

Art 20- O regime de trabalho do servidor será, no máximo, de 40 horas semanais.

Parágrafo Único - O regime de trabalho, sujeito a plantões ou regime especial, terá seu horário fixado de acordo com o interesse e a conveniência dos serviços públicos, por ato da autoridade competente.

Art 21 - Os servidores convocados para prestar serviços que se realizarem fora da jornada de trabalho estabelecida, farão jus a horas extraordinárias com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), em relação à hora normal de trabalho.

Art 22- A Administração Pública Municipal promoverá a qualificação dos seus servidores, através de cursos de capacitação, especialização, aperfeiçoamento ou atualização, de modo a melhor prepará-los para o exercício das atribuições específicas de seus cargos.

Art. 23 – O regime jurídico dos servidores enquadrados neste Plano é o estatutário.

Art. 24- As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 25- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis Municipais nº 002 / 93, de 09 de janeiro de 1993 e Lei nº 032 / 95, de 09 de setembro de 1995, 094/2000, de 14 de dezembro de 2000, bem como quaisquer outras disposições em contrário.

GOIANÉSIA DO PARÁ, 28 DE FEVEREIRO DE 2002.

Amário Lopes Fernandes
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE- QP
CARGOS EFETIVOS E SEUS QUANTITATIVOS
GRUPO DE APOIO OPERACIONAL - GAO

SUB-GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	SALARIO BASE R\$	QUANTIDADE
I	Auxiliar de Serviços Gerais	PMGP-GAO-01	Alfabetização	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à fiscalização de entrada e saída de pessoas, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à abertura e fechamento de dependências e prédios; execução de outras atividades correlatas.	180,00	200
I	Auxiliar de Serviços Urbanos	PMGP-GAO-02	Alfabetização	Atividades de natureza repetitiva relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos e cemitérios, à realização de inumações e exumações, à coleta do lixo e ao apoio aos serviços do matadouro municipal	180,00	100
I	Coveiro	PMGP-GAO-03	Alfabetização	Realizar inumações e exumações	270,00	04
I	Ajudante de Mecânico	PMGP-GAO-04	Alfabetização / experiência comprovada de 01 ano	Executar, sob supervisão, limpeza, desmonte e montagem de motores de autos	200,00	10
I	Vigia	PMGP-GOA-05	Alfabetização	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio municipal	270,00	100
II	Pedreiro	PMGP-GAO-06	Alfabetização / experiência comprovada de 01 ano	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares	360,00	10
II	Carpinteiro	PMGP-GOA-07	Alfabetização / experiência comprovada de 01 ano	Executar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira	360,00	10
II	Soldador	PMGP-GOA-08	Alfabetização / experiência comprovada de 01 ano	Executar trabalhos de soldagem de peças metálicas	360,00	02
II	Encanador	PMGP-GAO-09	4ª série do ensino fundamental / experiência comprovada de 01 ano	Executar trabalhos de montagem, instalação e conservação de tubulações, louças, sanitárias, caixas água, chuveiros; executar outras atividades correlatas	360,00	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

ANEXO I (continuação)
GRUPO DE APOIO OPERACIONAL - GAO (continuação)

SUB-GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALARIO BASE R\$	QUANTIDADE
II	Eletricista Predial	PMGP-GAO-11	4ª série do ensino fundamental / experiência comprovada de 01 ano	montar e manter instalações elétricas de prédios	360,00	02
II	Pintor	PMGP-GAO-12	4ª série do ensino fundamental / experiência comprovada de 01 ano	executar trabalhos de preparo de superfícies e de aplicação de tintas ou produtos similares	360,00	02
II	Motorista de Veículos Leves	PMGP-GAO-13	4ª série do ensino fundamental	dirigir automóveis e camionetas e zelar pela conservação dos mesmos	400,00	15
III	Operador de Equipamentos Leves	PMGP-GAO-14	4ª série do ensino fundamental / experiência comprovada de 01 ano	executar serviços envolvendo operação e conservação de equipamentos leves, inclusive embarcações leves	400,00	15
III	Mecânico de Equipamentos Leves	PMGP-GAO-15	4ª série do ensino fundamental / experiência comprovada de 01 ano	executar serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos leves	400,00	05
IV	Motorista de Veículos Pesados	PMGP-GAO-16	4ª série do ensino fundamental	dirigir veículos pesados e zelar pela conservação dos mesmos	550,00	20
IV	Operador de Equipamentos Pesados	PMGP-GAO-17	4ª série do ensino fundamental / experiência comprovada de 01 ano	serviços envolvendo operação e conservação de equipamentos pesados	600,00	20
IV	Mecânico de Equipamentos Pesados	PMGP-GAO-18	4ª série do ensino fundamental / experiência comprovada de 01 ano	executar serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos pesados	600,00	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO - GAD

SUB-GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALÁRIO BASE R\$	QUANTIDADE
I	Auxiliar Administrativo	PMGP-GAD-01	ensino fundamental / curso de datilografia e/ou digitação	executar tarefas administrativas auxiliares relativas à datilografia, arquivo, protocolo, digitação e preenchimento de formulários diversos; operar máquinas copiadoras; receber e orientar o público.	280,00	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

ANEXO I (continuação)

GAD – GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO (continuação)

SUB-GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALÁRIO BAES R\$	QUANTIDADE
II	Auxiliar Técnico em Computação	PMGP-GAD-02	ensino médio / curso de digitação em computadores	Executar tarefas relativas à digitação, verificação e demais operações relacionadas ao processamento eletrônico.	300,00	05
II	Agente de Tributos	PMGP-GAD-03	ensino médio	zelar pela integral aplicação da legislação tributária municipal	280,00	20
II	Agente de Fiscalização	PMGP-GAD-04	ensino médio	fiscalização geral quanto à aplicação das leis municipais, quanto à execução das obras públicas realizadas na administração municipal e quanto à regularização do patrimônio municipal	280,00	20
II	Secretário de Escolar E. Grande Porte E. Médio Porte E. Pequeno Porte	PMGP-GAD-05	ensino médio/ conhecimentos de datilografia /digitação em computadores e conhecimentos na área	superintender os serviços da Secretaria de Estabelecimento de Ensino Municipal e executar outras tarefas correlatas	600,00 500,00 400,00	04 06 04
III	Assistente Administrativo	PMGP-GAD-06	ensino médio	executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; realizar serviços gerais quanto aos dados de prontuários e fichas clínicas para obtenção de informações bio-estatísticas; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica; exercer outras atividades correlatas.	450,00	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

GRUPO AUXILIAR DE SAÚDE - GAS

SUB-GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE E EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALÁRIO BASE R\$	QUANTIDADE
I	Agente Comunitário de Saúde	PMGP-GAS-01	Ensino fundamental	execução de ações de promoção da saúde, em um trabalho de integração entre a população e os serviços de saúde	180,00	100
I	Auxiliar de Saúde	PMGP-GAS-02	Ensino fundamental	prestar serviços de atenção básica à saúde, nos postos de saúde da zona rural	180,00	100
III	Agente de Vigilância Sanitária	PMGP-GAS-03	ensino fundamental / especialidade na área	Inspeccionar produtos destinados ao uso e consumo do público, no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; participar nas ações de controle de zoonoses; fiscalizar a ação poluidora dos empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar atos de depredação contra a fauna e a flora do Município; executar as demais ações de vigilância sanitária.	250,00	10
III	Microscopista	PMGP-GAS-04	ensino médio	atividades relativas à operação e manutenção de microscópios	400,00	04
III	Auxiliar de Enfermagem	PMGP-GAS-05	ensino médio / curso de auxiliar de enfermagem / registro no órgão de classe	atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob supervisão e orientação do enfermeiro	400,00	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

ANEXO I (continuação)

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - GTNM

SUB-GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALÁRIO BASE R\$	QUANTIDADE
I	Desenhista Projetista	PMGP-GTNM-01	Ensino médio / curso de desenho técnico / registro no órgão de classe	elaborar desenhos, detalhes, plantas, projetos de instalações, cópias de traçados, esboços, croquis e outros que exijam a aplicação de conhecimentos técnicos especializados, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas.	560,00	02
I	Técnico Agrícola	PMGP-GTNM-02	Ensino médio / curso de técnico agrícola / registro no órgão de classe	atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos, à nível médio, relacionados à pesquisa das técnicas agrícolas	560,00	02
I	Técnico em Agrimensura	PMGP-GTNM-03	Ensino médio / curso técnico em agrimensura / registro no órgão de classe	atividades de coordenação e execução à nível médio, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumentos de agrimensura	560,00	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

ANEXO I (continuação)

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - GTNM

SUB-GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALÁRIO BASE R\$	QUANTIDADE
I	Técnico em Edificações	PMGP-GTNM-04	Ensino médio / curso técnico em edificações / registro no órgão de classe	atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionadas à construção civil	560,00	02
I	Técnico em Contabilidade	PMGP-GTNM-05	Ensino médio / curso técnico em contabilidade / registro no órgão de classe	atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionadas à administração financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis.	560,00	10
I	Técnico em Laboratórios Médicos	PMGP-GTNM-06	Ensino médio / curso técnico em Laboratórios Médicos/ registro no órgão de classe	realizar tipagem sanguínea, provas de compatibilidade sanguínea pré-transfusional, coleta de sangue em doadores e/ou pacientes, fracionamento de sangue em componentes, exames imunohematológicos; executar e controlar exames de rotina do laboratório; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; preparar meios de cultura, antígenos e reagentes; operar e conservar equipamentos de laboratório.	560,00	04
I	Técnico em Radiologia Médica	PMGP-GTNM-07	Ensino médio / curso de Técnico em Radiologia/ registro no órgão de classe	atividades envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, de equipamentos de radioterapia, de diagnóstico, empregados na medicina e na odontologia	560,00	02
I	Técnico em Informática	PMGP-GTNM-08	Ensino médio / curso Técnico em Informática / registro no órgão de classe	Executar tarefas de informática referentes aos sistemas ou programas utilizados no órgão, operando os equipamentos e extraindo ou produzindo os dados solicitados	560,00	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

ANEXO I (continuação)

GRUPO NIVEL SUPERIOR - GNS

SUG-GRUPO	CARGO	CÓDIGO	HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALARIO BASE R\$	QUANTIDADE
I	Assistente Social	PMGP-GNS-01	Curso de Serviço Social	planejamento, direção, coordenação, Assessoramento e execução de programas sociais, em seus aspectos econômico, político e sanitário	1.000,00	03
I	Psicólogo	PMGP-GNS-02	Curso de Psicologia	Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de tarefas nas áreas clínica, educacional e do trabalho	1.000,00	02
I	Nutricionista	PMGP-GNS-03	Curso de Nutrição	planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades	1.000,00	02
I	Farmacêutico-Bioquímico	PMGP-GNS-04	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 diagnóstico	1.000,00	02
I	Enfermeiro	PMGP-GNS-05	Curso de Enfermagem	planejamento, direção, Assessoramento e execução de programas de saúde	1.000,00	10
I	Odontólogo	PMGP-GNS-06	Curso de Odontologia	planejamento, supervisão, coordenação e execução de ações relativas à assistência buco-dentária em estabelecimentos de ensino ou unidades de saúde do Município	1.000,00	04
II	Contador	PMGP-GNS-07	Curso de Ciências Contábeis	atividades relativas à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de demonstrativos contábeis	1.200,00	04
II	Engenheiro Civil	PMGP-GNS-08	Curso de Engenharia Civil	supervisão e execução de estudos, pareceres e projetos de obras civis e viárias	1.200,00	01
II	Engenheiro Agrônomo	PMGP-GNS-09	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 agrícolas e a promoção agropecuária	1.200,00	01
II	Advogado	PMGP-GNS-10	Curso de Direito	planejamento, supervisão, coordenação e execução de atividades de natureza jurídica, envolvendo estudos e emissão de pareceres, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos e regulamentos; orientação e patrocínio de causas na justiça; Assessoramento jurídico à administração pública municipal	1.200,00	03
II	Médico Veterinário	PMGP-GNS-11	Curso de Medicina Veterinária	planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle das zoonoses no Município	1.200,00	01
III	Médico	PMGP-GNS-13	Curso de Medicina	planejamento, direção, Assessoramento e execução de programas de saúde; execução de trabalhos médico-cirúrgicos	2.000,00	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO (R\$)	QUANTIDADE
Procurador Geral	PMGP-DAS – 04	1.600,00	01
Chefe de Gabinete	PMGP-DAS- 03	1.600,00	01
Assessor	PMGP-DAS- 03	1.600,00	05
Diretor de Unidade Escolar I	PMGP-DAS- 02	1.200,00	04
Vice Diretor de Unidade Escolar I – Escolar de Grande Porte – Aprt. 1.200 alunos	PMGP-DAS- 02	840,00	08
Diretor de Unidade Escolar II	PMGP-DAS-02	1.000,00	05
Vice Diretor de Unidade Escolar II – Escolar de Grande Porte – Aprt. de 500 a 1.200 alunos	PMGP-DAS- 02	700,00	06
Diretor de Unidade Escolar III Escola de Pequeno Porte de 300 a 500 alunos	PMGP -DAS- 02	800,00	10
Diretor de Departamento	PMGP-DAS- 02	900,00	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

ANEXO III

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA

Nº DE ORDEM	SITUAÇÃO ATUAL / CARGO	SITUAÇÃO NOVA / CARGO
01	Mensageiro / Agente de Portaria / Inspetor de Disciplina / Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
02	Recepcionista / Auxiliar Administrativo I / Auxiliar Administrativo II	Auxiliar Administrativo
03	Eletricista de Autos I, Eletricista de Autos II	Eletricista Mecânico
04	Bombeiro Encanador I, Bombeiro Encanador II	Encanador
05	Agente de Fiscalização I, Agente de Fiscalização II	Agente de Fiscalização
06	Agente de Saúde	Auxiliar de Saúde
07	Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II	Assistente Administrativo
08	Carpinteiro I, Carpinteiro II, Carpinteiro III	Carpinteiro
09	Eletricista de Auto I, Eletricista de Auto II	Eletricista Mecânico
10	Eletricista Predial I, Eletricista Predial II	Eletricista Predial
11	Mecânico de Equipamento Leve I, Mecânico de Equipamento Leve II, Mecânico de Equipamento Leve III	Mecânico de Equipamento Leve
12	Mecânico de Equipamento Pesado I, Mecânico de Equipamento Pesado II, Mecânico de Equipamento Pesado III	Mecânico de Equipamento Pesado
13	Operador de Equipamento Pesado I, Operador de Equipamento Pesado II, Operador de Equipamento Pesado III	Operador de Equipamento Pesado
14	Pedreiro I, Pedreiro II, Pedreiro III	Pedreiro
15	Pintor Predial I, Pintor Predial II	Pintor Predial
16	Soldador I, Soldador II	Soldador
17	Topógrafo	Técnico em Agrimensura