



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ <sup>1</sup>

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

**LEI 288/2007, DE 19 de dezembro de 2007.**

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL 266/2005, QUE ESTRUTUROU O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Prefeito Municipal de Pacajá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Pacajá aprovou e ele sanciona e manda que se publique a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 23 da lei 266/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 23** - As progressões funcionais se processarão anualmente.

**Parágrafo Único** - a progressão de que trata o caput deste artigo, terá um acréscimo de 20% (vinte) por cento, nas mudanças de um padrão para outro.

**Art. 2º** - Ficam alterados os Anexo I e III da Lei 266/2005, passando a ter a composição constante nos anexos I e II, respectivamente, desta Lei.

**Art. 3º** - Ficam criados no âmbito da Administração Municipal os seguintes cargos:

- I - soldador;
- II - borracheiro;
- III - auxiliar de serviços gerais;
- IV - cozeiro;
- V - eletricitista de carro;
- VI - abatedor de gado;
- VII - Visitador Social.

**Parágrafo único:** As atribuições, quantitativos de vagas, vencimentos e carga horária dos cargos referidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII, deste artigo, bem como dos demais cargos existentes no âmbito da administração Municipal, estão enquadrados no anexo I desta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ <sup>2</sup>

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta da dotação orçamentária do município.

**Art. 5º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pacajá, aos 19 (dezenove) dias do mês de dezembro de 2007.

---

**EDMIR JOSÉ DA SILVA**  
*Prefeito Municipal*

*Esta Lei foi Publicada no Quadro Oficial de Publicações de Atos oficiais do Poder Executivo na data supra.*

---

*Responsável pelo Expediente*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

LEI 288/2007

ANEXO I

## CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

### GRUPO: SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO.

CARGO	CODIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO	VENCIMENTO.	CHS
Servente	GSGM – 01	Fundamental Incompleto	Limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos	40	380,00	40 horas
Merendeira	GSGM – 02	Fundamental Incompleto	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos.	55	380,00	40 horas
Vigia	GSGM – 03	Fundamental Incompleto	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio Público municipal	50	380,00	40 horas
Gari	GSGM – 04	Fundamental Incompleto	Limpeza e conservação de vias urbanas e logradouros públicos.	30	380,00	40 horas
Coveiro		Fundamental	Executar serviços	03	380,00	40 horas

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

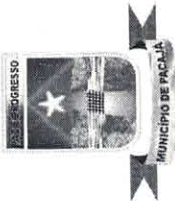
Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO



		Incompleto	rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral, e de coveiro de cemitério e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.	10	380,00	40 horas
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	GSGM - 05	Fundamental Incompleto	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, maqueiro, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.	03	380,00	40 horas
<b>Abatedor de Gado</b>	GSGM -06	Fundamental Incompleto	Proceder ao corte e processamento de carnes, abatendo o animal, sangrando, desossando, retalhando com o auxílio de utensílios e máquinas adequadas	01	380,00	40 horas
<b>Borracheiro</b>	GSGM -07	Fundamental Incompleto	reparar os diversos tipos de pneu e câmara de ar dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal.	03	380,00	40 horas
<b>Mensageiro</b>	GSGM -	Fundamental Incompleto	Coleta e entrega de documentos, mensagens,	03	380,00	40 horas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

	08		encomendas, e outros, internamente e externamente.			
<b>Almoxarife</b>	GSGM- 09	Fundamental incompleto	Receber e organizar materiais em depósitos da prefeitura, catalogar entradas e saídas, bem como a necessidade de adquirir mais produtos	05	380,00	40 horas
<b>Auxiliar de Topografia</b>	GSGM-10	Fundamental incompleto	Coadjuvar o topógrafo em atividades que desenvolvam tais como medir, criar, expandir, carregar equipamentos de topografia e outros;	02	380,00	40 horas

## GRUPO: AGENTE OPERACIONAL I.

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO	VENCIMENTO.	CHS
<b>carpinteiro</b>	GA0 I - 01	Fundamental Incompleto Com experiência comprovada	Executar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira.	04	450,00	40 horas
<b>Pedreiro</b>	GA0 I -	Fundamental	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e	07	450,00	40 horas

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO



	02	Incompleto Com experiência comprovada	outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.			
<b>Pintor</b>	GAO I - 03	Fundamental Incompleto Com experiência comprovada	Executar trabalhos de preparo de superfícies e de aplicação de tintas ou produtos similares	02	450,00	40 horas
<b>Encanador</b>	GAO I - 04	Fundamental Incompleto com experiência	Executar trabalhos de montagem, instalação e conservação de tubulações, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros; executar outras atividades correlatas	04	450,00	40 horas
<b>Fiscal de Obras</b>	GAO I - 05	Fundamental incompleto	Fiscalização geral quanto à execução das obras realizadas na administração municipal e quanto à regularidade do patrimônio público municipal.	04	600,00	40 horas
<b>Fiscal de</b>	GAO I - 06	Fundamental Incompleto	atividades de fiscalização de terras;	02	600,00	40 horas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

<b>Terras</b>			medições de lotes não titulados; outras atividades correlatas.			
<b>Motorista de veículos Leves</b>	GA0 I - 07	Fundamental incompleto	Dirigir automóveis, ambulâncias e camionetas e zelar pela conservação dos mesmos.	20	500,00	40 horas

## GRUPO: AGENTE OPERACIONAL II

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO	VENCIMENTO	CHS
<b>Soldador</b>	GA0 II-01	Fundamental Incompleto 01ano de experiência, ou curso completo específico da função com carga horária de 40h.	Soldar peças metálicas utilizando equipamento apropriado para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos	01	600,00	40 horas
<b>Eletricista de Carro</b>	GA0 II-02	Fundamental Incompleto 01ano de experiência, ou curso completo	Executar serviços elétricos de manutenção preventiva e de em equipamentos		600,00	40 horas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: “PACAJÁ PARA TODOS”

PODER EXECUTIVO

		específico da função com carga horária de 40h	Leves e pesados pertencentes ao patrimônio Municipal.			
<b>Mecânico</b>	GA0 II-03	Fundamental incompleto com experiência	Executar serviços mecânicos de manutenção preventiva e de equipamentos leves e pesados.	05	600,00	40 horas
<b>Operador de máquinas leves</b>	GA0 II-04	Fundamental incompleto com experiência	Executar serviços envolvendo operação de máquinas leves	03	500,00	40 horas
<b>Operador de máquinas pesadas</b>	GA0 II-05	Fundamental incompleto com experiência	Executar serviços envolvendo operação de máquinas e equipamentos pesados.	02	800,00	40 horas
<b>Eletricista</b>	GA0 II-06	Fundamental incompleto com experiência	Montar e manter instalações elétricas de prédios públicos.	01	550,00	40 horas
<b>Técnico em eletrônica</b>	GA0 I - 07	Fundamental incompleto com experiência	Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletrônicos	02	400,00	40 horas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

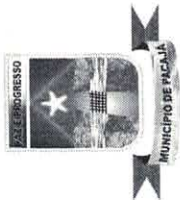
Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

## GRUPO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO	VENCIMENTO.	CHS
Agente de Portaria	GASA - 01	Fundamental Completo	Receber e orientar o público, realizar serviços de protocolo, arquivo ou outras atividades correlatas	10	380,00	40 horas
Auxiliar Administrativo	GASA- 02	Fundamental Completo	Executar tarefas administrativas auxiliares relativas à datilografia, arquivo, protocolo, digitação e preenchimento de formulários diversos; operar máquinas copiadoras; receber e orientar o público.	50	400,00	40 horas
Assistente Administrativo	GASA- 03	Fundamental Completo Curso Básico de Informática	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de classificação e	50	450,00	40 horas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

			registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica;		
--	--	--	---	--	--

## GRUPO: ADMINISTRATIVO / CONTÁBIL / FINANCEIRO

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO	VENCIMENTO.	CHS
Agente Administrativo	GACF - 01	Ensino Médio Curso Básico de Informática	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, redação de atos administrativos e documentos; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e	82	480,00	40 horas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

				específica; exercer outras atividades correlatas.				
<b>Fiscal de Tributos</b>	GACF - 02	Ensino Médio		Zelar pela integral aplicação da legislação tributária municipal	01	600,00	40 horas	
<b>Secretaria Administrativa</b>	GACF - 03	Ensino Médio		Executar tarefas administrativas relativas à datilografia, arquivo, protocolo, digitação e preenchimento de documentos e outras atividades correlatas.	01	400,00	40 horas	
<b>Visitador Social</b>	GACF - 04	Ensino Médio		Executar atividades de visitador social e outras correlatas a função	05	500,00	40 horas	

## GRUPO: AUXILIAR TÉCNICO DE SAÚDE

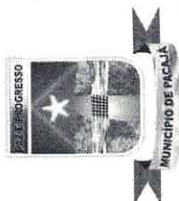
CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO	VENCIMENTO.	CHS
Auxiliar de Enfermagem	GATS – 01	Ensino Médio Completo / Curso de Auxiliar de Enfermagem	Executar atividades auxiliares de enfermagem em unidade hospitalar e ambulatorial, sob supervisão de	25	400,00	40 horas

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

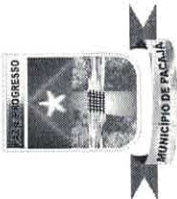
Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO



Auxiliar de Laboratório	GATS – 02	Ensino Médio Completo / Curso de auxiliar de Laboratório	profissional da área de saúde	02	400,00	40 horas
Microscopista	GATS - 03	Ensino Fundamental completo/ Curso de Microscopista	Realizar coleta de sangue em doadores e/ ou pacientes, fracionamento de sangue em componentes, controlar exames de rotina laboratório; identificar registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; preparar meios de cultura, e antígenos reagentes; operar e conservar equipamentos de laboratório. realizar exames de malária e leishmaniose, coleta de sangue em pacientes, identificar registrar amostras colhidas; preparar	16	400,00	40 horas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

Agente de Vigilância Epidemiológica	GATS - 04	Ensino Médio Completo	material biológico para exame; operar e conservar equipamentos de laboratório. Executar ações de vigilância Epidemiológicas das doenças notificação obrigatórias.	12	0,00	40	40 horas
Agente de Vigilância Sanitária	GAO I – 08	Ensino Médio Completo / com experiência	Inspeccionar produtos destinados ao uso e consumo do público, no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; participar nas ações de controle de zoonoses;	08	500,00		40 horas

GRUPO: TÉCNICO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO



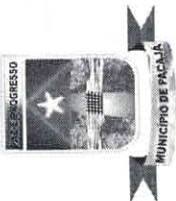
CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	LOTAÇÃO	VENCIMENTO	CHS
Técnico em Enfermagem	GT – 01	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Enfermagem	Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob supervisão e orientação do enfermeiro.	40	500,00	40 horas
Técnico em Higiene Bucal	GT – 02	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Higiene Bucal	Atividades relativas à aplicação de técnicas de higiene Bucal sob supervisão e orientação do odontólogo.	01	500,00	40 horas
Técnico Agrícola	GT – 03	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico Agrícola	Executar e fiscalizar todas as etapas de produção agrícola; estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar sobre a criação e reprodução do gado; orientar quanto a preparação de pastagem; executar outras atividades próprias da especialidade.	10	750,00	40 horas
Técnico em Contabilidade	GT – 04	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Contabilidade	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de orçamento e finanças.	08	750,00	40 horas

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO



Técnico em Radiologia	GT - 05	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Radiologia	Atividades de trabalhos de qualificados, sob supervisão, de equipamentos de radioterapia, de diagnóstico, empregados na medicina e na odontologia.	03	500,00	40 horas
-----------------------	---------	---	--	----	--------	----------

## GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CÓDIGO	Pré - requisitos	LOTACÃO	VENCIMENTO.	CHS
Advogado	GNS - 01	Graduação em direito	01	2.500,00	20 horas
Agrônomo	GNS - 02	Graduação em Agronomia	01	2.000,00	20 horas
Contador	GNS - 03	Graduação em Ciências Contábeis	01	2.000,00	20 horas
Engenheiro Civil	GNS - 04	Graduação em Engenharia Civil	01	2.000,00	20 horas
Médico Cirurgião	GNS - 05	Graduação em medicina/ Especialização em Cirurgia	02	5.000,00	20 horas
Médico Clínico	GNS - 06	Graduação em Medicina	02	4.000,00	20 horas
Odontologista	GNS - 07	Graduação em Odontologia	01	2.000,00	20 horas
Enfermeiro	GNS - 08	Graduação em Enfermagem	05	2.000,00	20 horas
Veterinário	GNS - 09	Graduação em Medicina Veterinária	01	2.000,00	20 horas
Biomédico	GNS - 10	Graduação em Biomedicina	01	2.000,00	20 horas
Nutricionista	GNS - 11	Graduação em Nutrição	01	2.000,00	20 horas
Assistente Social	GNS - 12	Graduação em Serviço Social	01	2.000,00	20 horas

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
 CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO



EDMIR JOSÉ DA SILVA  
 Prefeito Municipal

LEI 288/2007

## ANEXO II

### CARGOS DE CARREIRA (PROGRESSÃO FUNCIONAL)

CARGO: Agente Administrativo  
 PERCENTUAL DE PROGRESSÃO: 20 %

Nº ORDEM	CARGO/FUNÇÃO	SALARIO
01	Agente Administrativo B-IV	480,00
02	Agente Administrativo B- III	576,00
03	Agente Administrativo B - II	691,20
04	Agente Administrativo B-I	829,44
05	Agente Administrativo A-IV	995,32
06	Agente Administrativo A - III	1.194,39





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: "PACAJÁ PARA TODOS"

PODER EXECUTIVO

07	Agente Administrativo A -II	1.433,27
08	Agente Administrativo A-I	1.719,92

CARGO: Auxiliar Administrativo  
PERCENTUAL DE PROGRESSÃO: 20 %

Nº ORDEM	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO
01	Auxiliar Administrativo B-IV	400,00
02	Auxiliar Administrativo B-III	480,00
03	Auxiliar Administrativo B-II	576,00
04	Auxiliar Administrativo B-I	691,20
05	Auxiliar Administrativo A-IV	829,44
06	Auxiliar Administrativo A-III	995,32
07	Auxiliar Administrativo A-II	1.194,39
08	Auxiliar Administrativo A-I	1.433,27

CARGO: Agente Portaria  
PERCENTUAL DE PROGRESSÃO: 20 %

Nº ORDEM	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO
01	Agente de Portaria B-IV	380,00
02	Agente de Portaria B-III	456,00
03	Agente de Portaria B-II	547,20
04	Agente de Portaria B-I	656,64
05	Agente de Portaria A-IV	787,97



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

Av. João Miranda dos Santos, s/n – Pacajá – PA  
CEP: 68485-000 CNPJ: 22.981.427/0001-50

ADM: “PACAJÁ PARA TODOS”

PODER EXECUTIVO

06	Agente de Portaria A-III	945,56
07	Agente de Portaria A-II	1.134,67
08	Agente de Portaria A-I	1.361,60

EDMIR JOSÉ DA SILVA  
Prefeito Municipal