



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"

Lei Municipal nº 266/05, de 22 de dezembro de 2005

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Pacajá, estabelece normas gerais de Progressão e promoção funcional, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJÁ, Sr. EDMIR JOSÉ DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e manda que se publique a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Pacajá obedece ao regime Jurídico único do Município e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

I - Parte Permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classes de cargos;

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Pacajá;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - Grupo Ocupacional de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de



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"

vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

V - carreira é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;

VI - Grupo Isolado é o grupo de cargos que não constitui carreira;

VII - interstício é o lapso de tempo estabelecido com o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

VIII - progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do grupo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;

IX - promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV desta Lei e em regulamento específico;

X - função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Pacajá;

XI - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

Art. 3º - As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único: Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

[Assinatura]



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"

- I - Serviços Gerais e Manutenção.
- II - Agente Operacional I;
- III - Agente Operacional II;
- IV - Auxiliar de Serviços Administrativos;
- V - Administrativo-Contábil-Financeiro;
- VI - Auxiliar Técnico de saúde;
- VII - Técnico;
- VIII - Nível Superior;

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

II - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediária ou final de carreira;

III - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 6º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada grupo Ocupacional, constantes do Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal de Pacajá, ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar



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"

responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1 São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 13 a 15 desta Lei e de regulamentação específica;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 2o Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de Pacajá.

Art. 7o O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Pacajá, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas.

§ 1o Da solicitação deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento da classe;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento;

IV - justificativa para a solicitação de provimento.



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"

§ 2º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 9º - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Pacajá, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 12. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos e empregos em extinção.

Art. 13. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pacajá.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

§ 2º - Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 20.

Art. 14. A Prefeitura Municipal de Pacajá estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física,



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"

mental ou limitação sensorial.

Art. 15. A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais.

Art. 16. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Pacajá.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo provido;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - um documento que identifique o servidor e local em que o mesmo irá desempenhar suas funções, conforme o caso;

VII - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 17. Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Pacajá.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Art. 18. O reajuste dos vencimentos do funcionalismo público Municipal de Pacajá, dar-se-á na mesma época e percentual do reajuste do salário mínimo nacional e a concessão de vantagens,



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"

gratificações, diárias e seus respectivos valores, será feito através de ato próprio do chefe do Poder Executivo Municipal, respeitando o limite estabelecido no parágrafo 2º deste artigo.

§ 1º - O executivo Municipal providenciará o equacionamento de sua folha de pagamento aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º - O Executivo Municipal não poderá exceder o limite de 100% de gratificação sobre o salário base dos seus servidores municipais.

Art. 19 - Terão direito ao recebimento proporcional aos dias de exercício, a título de gratificação provisória de função, os ocupantes interinos de cargos, a cujos titulares estejam substituindo.

Art. 20 - Os funcionários lotados na Secretaria Municipal de Educação que se enquadrem na Lei de Plano de Cargos e Salários do Estatuto do Magistério Municipal, terão suas remunerações, direitos e deveres regidos por lei própria, ressalvados os dispositivos constantes desta lei em que se enquadrem.

Art. 21 - A concessão de Licença Prêmio ao funcionário concursado, não será transformado em pagamento em dobro, sendo obrigatório o afastamento do funcionário de seu trabalho, cabendo-lhe no entanto a contagem em dobro, se não gozadas, para efeito de aposentadoria.

Parágrafo Único: A concessão de Licença Prêmio dependerá do funcionário preencher os requisitos contidos no Regime Jurídico único do Município, excluindo deste dispositivo, a exigência que trata da licença para tratamento de saúde ou licença para tratar de assunto de interesse particular.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO

Art. 22. De acordo com o inciso XII do art. 2º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro.



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"

Art. 27. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 25 desta Lei passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 28. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público na função.

Art. 29. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 30. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art. 31. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 32. De acordo com o inciso XIII do art. 2º desta lei, promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.

§ 1º A promoção se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade financeira.

§ 2º As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo III desta Lei.

Art. 33. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo de 03 anos para a classe



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"

correspondente.

II - ter obtido, pelo menos, grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional.

Parágrafo único. O grau mínimo a que se refere o inciso II deste artigo é aquele definido no § 2º do art. 25 desta Lei.

Art. 34. A promoção para os cargos de nível auxiliar e médio ocorrerá mediante seleção competitiva em que se apure a capacidade funcional do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

§ 1º - A comprovação da capacidade funcional mencionada no caput deste artigo far-se-á através de teste de habilidades e conhecimentos, teórico, prático ou prático-teórico.

§ 2º - A classificação dos candidatos à promoção ocupantes dos cargos mencionados no caput deste artigo basear-se-á nos resultados obtidos nos testes de habilidades e conhecimentos, referidos no parágrafo anterior.

§ 3º A concessão da promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos servidores nos testes de habilidades e conhecimentos realizados, conforme o estabelecido no parágrafo anterior.

§ 4º Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal em Pacajá e, permanecendo o empate, o mais idoso.

Art. 35. Não será concedida a promoção para os cargos de nível superior, que trata o artigo 34 desta Lei.

Art. 36. Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 37. A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de



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"

Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 38 desta Lei.

§ 1º O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§ 2º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 3º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 5º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 6º As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 38. Fica Criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 7 (sete) membros designados pelo Prefeito Municipal de Pacajá, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser o Secretário Municipal de Administração.

§ 2º Da Comissão deverá fazer parte, também, um membro da Procuradoria Jurídica e um do órgão de Recursos Humanos da



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"

Prefeitura Municipal de Pacajá.

§ 3º Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 4 (quatro) nomes de representantes eleitos, entre servidores efetivos e estáveis, que deverão ser designados pelo Prefeito Municipal de Pacajá para integrar a Comissão.

Art. 39. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 40. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal de Pacajá.

Art. 41. A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão, sempre que existirem recursos financeiros reservados para tal fim;

II - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, sempre que existirem vagas e houver interesse da Administração em preenchê-las.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 42. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.



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"

Art. 43. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Os vencimentos dos ocupantes dos cargos e empregos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 44. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Pacajá e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 45. As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pacajá estão hierarquizadas por níveis de vencimentos.

Parágrafo Único: Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 46. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

Art. 47. Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40, § 4º, da Constituição Federal.

Art. 48. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Pacajá, conforme dispõe o art. 39, § 6º, da Constituição Federal.



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"

CAPÍTULO VIII

DA LOTAÇÃO

Art. 49. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Pacajá.

Art. 50. O Secretário Municipal de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Pacajá, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal de Pacajá proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 51. A cedência do servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se dará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal de Pacajá, para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Por solicitação do servidor ou por interesse da Administração municipal o Prefeito poderá alterar a lotação do mesmo, desde que não haja desvio de função e alteração dos vencimentos..

Silva



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"

CAPÍTULO IX

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 52. Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pacajá, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 53. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

§ 1º Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

I - denominação das classes que se deseja criar;

II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;

III - justificativa de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;

V - nível de vencimento das classes a serem criadas.

§ 2º O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I - grau de instrução requerido para o desempenho da classe;

II - experiência exigida para o provimento da classe;

III - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe.

§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores já existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pacajá.

Art. 54. Cabe ao responsável pela Secretaria Municipal de



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"

Administração analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 55. Aprovada, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 56. Aprovada a criação das novas classes, deverão ser essas incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pacajá.

CAPÍTULO X

DA CAPACITAÇÃO

Art. 57. Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal de Pacajá a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 58. Serão três os tipos de capacitação:

Alva



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"

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Pacajá e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 59. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Pacajá:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 60. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados,



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"

atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 61. O Secretário Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos necessários à sua implementação.

Art. 62. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus servidores, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão das propostas das Secretarias, apresentadas e de sua contribuição para o serviço público municipal;

CAPÍTULO XI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 63. De acordo com o inciso XV do art. 2º desta Lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

Art. 64. O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo acrescida de



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"

gratificação de função a ser fixada pelo Prefeito, no ato de atribuição, em até 30% (trinta por cento).

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput deste artigo será calculada sobre o valor do vencimento do servidor somado às vantagens a ele incorporadas.

Art. 65. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pacajá são os constantes do Anexo II e Anexo IV desta Lei, acompanhados dos seus símbolos e valores.

§ 1º As funções gratificadas de que trata o Anexo IV desta Lei, serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pacajá.

§ 2º Lei específica estabelecerá casos, condições e percentuais mínimos dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira.

§ 3º É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 66. Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia.

Art. 67. Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68. Os servidores não estáveis e não concursados serão exonerados, caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000, após a redução de pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções gratificadas, de acordo com o disposto no § 3º do art. 169 da Constituição Federal.

§ 1º Se as medidas adotadas com base no caput deste artigo não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei



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"

complementar referida no caput deste artigo, o servidor não estável poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado pelo Poder Executivo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto o § 1º do art. 169 da Constituição Federal.

§ 2º O servidor estável que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 3º O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 3º Lei federal disporá sobre as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 1º deste artigo.

Art. 69. Consideram-se servidores não estáveis, para fins do art. 68 desta Lei, aqueles admitidos na Prefeitura Municipal de Pacajá sem concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 70. a jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Pacajá será de 40 horas semanais.

Parágrafo Único: Excetua-se da possibilidade prevista no caput deste artigo o servidor que exerce profissão cuja regulamentação legal estabeleça uma carga horária diferenciada e inferior a 40 horas.

Art. 71. O vencimento-base do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional no Anexo I desta Lei será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 72. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 73. São partes integrantes da presente Lei os seguintes Anexos que a acompanham

I - Cargos de Provimento Efetivo; 



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"

II - Cargos de Provimento em Comissão.

III - Cargos de Carreira (Progressão Funcional)

IV - Funções Gratificadas;

Art. 74. - Ficam revogados os efeitos da Lei Municipal n° 152/98 de 13/11/1998, e as demais disposições em contrario.

Art. 75. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação .

Gabinete do Prefeito Municipal de Pacajá, em 22 de dezembro de 2005.

EDMIR JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado 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"

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO.

| CARGO | CÓDIGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA/HABILITAÇÃO | SÍNTESE DAS ATIVIDADES | LOTAÇÃO | VENCIMENTO. |
|------------------------|-----------|----------------------------------|---|---------|-------------|
| Servente | GSGM - 01 | Alfabetização | Limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos | 40 | 300,00 |
| Merendeira | GSGM - 02 | Alfabetização | Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos. | 55 | 300,00 |
| Vigia | GSGM - 03 | Alfabetização | Atividades de vigilância e segurança do patrimônio público municipal | 35 | 300,00 |
| Gari | GSGM - 04 | Alfabetização | Limpeza e conservação de vias urbanas e logradouros públicos. | 30 | 300,00 |
| Mensageiro | GSGM - 05 | Alfabetização | Coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente. | 03 | 300,00 |
| Almoxarife | GSGM- 06 | Fundamental incompleto | Receber e organizar materiais em depósitos da prefeitura, catalogar entradas e saídas, bem como a necessidade de adquirir mais produtos | 05 | 350,00 |
| Auxiliar de Topografia | GSGM-07 | Fundamental incompleto | Coadjuvar o topógrafo em atividades que desenvolva tais como medir, criar, expandir, carregar equipamentos de topografia e outros. | 02 | 350,00 |

[Handwritten signature]



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"

ANEXO I (continuação)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: AGENTE OPERACIONAL I.

| CARGO | CODIGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO | SÍNTESE DAS ATIVIDADES | LOTAÇÃO | VENCIMENTO. |
|-----------------------------|-----------|-----------------------------------|--|---------|-------------|
| carpinteiro | GAOI - 01 | Alfabetização | Executar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira. | 04 | 377,65 |
| Pedreiro | GAOI - 02 | Alfabetização | Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. | 07 | 377,65 |
| Pintor | GAOI - 03 | Alfabetização | Executar trabalhos de preparo de superfícies e de aplicação de tintas ou produtos similares | 02 | 377,65 |
| Encanador | GAOI - 04 | Alfabetização | Executar trabalhos de montagem, instalação e conservação de tubulações, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros; executar outras atividades correlatas | 04 | 377,65 |
| Fiscal de Obras | GAOI - 05 | Fundamental incompleto | Fiscalização geral quanto à execução das obras públicas realizadas na administração municipal e quanto à regularidade do patrimônio público municipal. | 04 | 377,65 |
| Motorista de veículos leves | GAOI - 06 | Fundamental incompleto | Dirigir automóveis, ambulâncias e camionetas e zelar pela conservação dos mesmos. | 15 | 377,65 |



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"

ANEXO I (continuação)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E

GRUPO: AGENTE OPERACIONAL II

| CARGO | CÓDIGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO | SÍNTESE DAS ATIVIDADES | LOTAÇÃO | VENCIMENTO. |
|--------------------------------|------------|--|--|---------|-------------|
| Mecânico | GAO II- 01 | Fundamental incompleto com experiência | Executar serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos leves e pesados. | 05 | 600,00 |
| Operador de máquinas leves | GAO II- 02 | Fundamental incompleto com experiência | Executar serviços envolvendo operação de máquinas leves | 03 | 500,00 |
| Operador de máquinas pesadas | GAO II- 03 | Fundamental incompleto com experiência | Executar serviços envolvendo operação de máquinas e equipamentos pesados. | 02 | 700,00 |
| Eletricista | GAO II- 04 | Fundamental incompleto com experiência | Montar e manter instalações elétricas de prédios públicos. | 01 | 550,00 |
| Técnico em eletrônica | GAO I - 05 | Fundamental incompleto com experiência | Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletrônicos. | 02 | 400,00 |
| Agente de Vigilância Sanitária | GAO I - 06 | Fundamental incompleto com experiência | 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; | 06 | 400,00 |



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"

ANEXO I (continuação)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

| CARGO | CÓDIGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA/HABILITAÇÃO | SÍNTESE DAS ATIVIDADES | LOTAÇÃO | VENCIMENTO. |
|---------------------------|---------|----------------------------------|---|---------|-------------|
| Auxiliar Administrativo | GASA-01 | 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 | 350,00 |
| Assistente Administrativo | GASA-04 | Fundamental Completo | Executar tarefas administrativas nas áreas de classificação e 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; | 10 | 400,00 |



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"

ANEXO I (continuação)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO : ADMINISTRATIVO / CONTÁBIL / FINANCEIRO

| CARGO | CÓDIGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO | SÍNTESE DAS ATIVIDADES | LOTAÇÃO | VENCIMENTO. |
|---------------------------|---------------|--|---|----------------|--------------------|
| Agente Administrativo | GACF - 01 | Ensino Médio | Executar tarefas técnicas-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 específica; exercer outras atividades correlatas. | 82 | 400,00 |
| Fiscal de Tributos | GACF - 01 | Ensino Médio | Zelar pela integral aplicação da legislação tributária municipal | 01 | 400,00 |
| Secretaria Administrativa | GACF - 01 | Ensino Médio | Executar tarefas administrativas relativas à datilografia, arquivo, protocolo, digitação e preenchimento de documentos e outras atividades correlatas. | 01 | 400,00 |



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"

ANEXO I (continuação)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: AUXILIAR TÉCNICO DE SAÚDE

| CARGO | CÓDIGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA/HABILITAÇÃO | SÍNTESE DAS ATIVIDADES | LOTAÇÃO | VENCIMENTO. |
|-------------------------------------|---------------|---|---|----------------|--------------------|
| Auxiliar de Enfermagem | GATS - 01 | Fundamental Completo | Executar atividades auxiliares de enfermagem em unidade hospitalar e ambulatorial, sob supervisão de profissional da área de saúde | 25 | 350,00 |
| Auxiliar de Laboratório | GATS - 02 | Fundamental Completo | Realizar coleta de sangue em doadores e/ou pacientes, fracionamento de sangue em componentes, 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. | 02 | 400,00 |
| Microscopista | GATS - 03 | Fundamental Completo | realizar exames de malária e leishmaniose, coleta de sangue em pacientes, identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; operar e conservar equipamentos de laboratório. | 12 | 400,00 |
| Agente de Vigilância Epidemiológica | GATS - 04 | Fundamental Completo | Executar ações de vigilância epidemiológicas das doenças de notificação obrigatórias. | 12 | 400,00 |



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"

ANEXO I (continuação)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO: TÉCNICO

| CARGO | CÓDIGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA/ HABILITAÇÃO | SÍNTESE DAS ATIVIDADES | LOTAÇÃO | VENCIMENTO. |
|--------------------------|---------------|---|---|----------------|--------------------|
| 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. | 15 | 400,00 |
| 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 | 400,00 |
| 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; executa outras atividades próprias da especialidade. | 10 | 500,00 |
| Técnico em Contabilidade | GT - 04 | Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Contabilidade | Executar tarefas técnicas-administrativas nas áreas de orçamento e finanças. | 08 | 500,00 |
| Técnico em Radiologia | GT - 05 | Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Radiologia | Atividades envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, de equipamentos de radioterapia, de rádio-diagnóstico, empregados na medicina e na odontologia. | 02 | 500,00 |



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"

ANEXO I (continuação)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: **NÍVEL SÚPERIOR**

| CARGO | CÓDIGO | Pré - requisitos | LOTAÇÃO | VENCIMENTO. |
|-------------------|----------|---|---------|-------------|
| Advogado | GNS - 01 | Graduação em direito | 01 | 2.000,00 |
| Agrônomo | GNS - 02 | Graduação em Agronomia | 01 | 1.500,00 |
| Contador | GNS - 03 | Graduação em Ciências Contábeis | 01 | 1.500,00 |
| Engenheiro Civil | GNS - 04 | Graduação em Engenharia Civil | 01 | 1.500,00 |
| Médico Cirurgião | GNS - 05 | Graduação em medicina/ Especialização em Cirurgia | 02 | 4.000,00 |
| Médico Clínico | GNS - 06 | Graduação em Medicina | 02 | 3.000,00 |
| Odontologista | GNS - 07 | Graduação em Odontologia | 01 | 1.500,00 |
| Enfermeiro | GNS - 08 | Graduação em Enfermagem | 05 | 1.500,00 |
| Veterinário | GNS - 09 | Graduação em Medicina Veterinária | 01 | 1.500,00 |
| Biomédico | GNS - 10 | Graduação em Biomedicina | 01 | 1.500,00 |
| Nutricionista | GNS - 11 | Graduação em Nutrição | 01 | 1.500,00 |
| Assistente Social | GNS - 12 | Graduação em Serviço Social | 01 | 1.500,00 |


EDMIR JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal



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"

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| CARGOS | DAS | VENCIMENTOS | VAGAS |
|-------------------------------|-----|-------------|-------|
| Secretário Municipal | 10 | 2.100,00 | 08 |
| Tesoureiro | 10 | 2.100,00 | 01 |
| Representante Municipal | 09 | 1.500,00 | 01 |
| Assessor I | 08 | 1.132,67 | 02 |
| Assessor II | 08 | 1.132,67 | 01 |
| Assessor de Controle Interno | 08 | 1.132,67 | 01 |
| Diretor de Departamento | 07 | 975,98 | 05 |
| Diretor de Comunicação Social | 07 | 975,98 | 01 |
| Diretor de Escola | 07 | 975,98 | 08 |
| Assessor de Imprensa | 06 | 650,67 | 02 |
| Motorista de Gabinete | 06 | 650,67 | 01 |
| Vice - Diretor de Escola | 05 | 600,00 | 08 |
| Agente Distrital | 05 | 600,00 | 04 |
| Gerente de Endemias | 05 | 600,00 | 01 |
| Chefe de Setor | 05 | 600,00 | 12 |
| Diretor de Divisão | 04 | 566,32 | 02 |

[Handwritten signature]



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"

ANEXO III

CARGOS DE CARREIRA (PROGRESSÃO FUNCIONAL)

| Nº ORDEM | CARGO/FUNÇÃO | SALÁRIO |
|----------|-------------------------------|---------|
| 01 | Agente Administrativo B-IV | 400,00 |
| 02 | Agente Administrativo B- III | 428,00 |
| 03 | Agente Administrativo B -II | 457,96 |
| 04 | Agente Administrativo B-I | 490,00 |
| 05 | Agente Administrativo A-IV | 524,30 |
| 06 | Agente Administrativo A - III | 561,00 |
| 07 | Agente Administrativo A -II | 600,27 |
| 08 | Agente Administrativo A-I | 642,30 |

| Nº ORDEM | CARGO/FUNÇÃO | SALÁRIO |
|----------|-------------------------------|---------|
| 01 | Auxiliar Administrativo B-IV | 350,00 |
| 02 | Auxiliar Administrativo B-III | 374,50 |
| 03 | Auxiliar Administrativo B-II | 400,71 |
| 04 | Auxiliar Administrativo B-I | 428,76 |
| 05 | Auxiliar Administrativo A-IV | 458,77 |
| 06 | Auxiliar Administrativo A-III | 490,89 |
| 07 | Auxiliar Administrativo A-II | 525,25 |
| 08 | Auxiliar Administrativo A-I | 562,02 |


EDMIR JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal



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"

ANEXO IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS

| CÓDIGO | VALOR | QUANTIDADE |
|---------|--------------------------|------------|
| FG - 04 | 100 % do Vencimento Base | 10 |
| FG - 03 | 80 % do Vencimento Base | 10 |
| FG - 02 | 60 % do Vencimento Base | 08 |
| FG - 01 | 40 % do Vencimento Base | 08 |

EDMIR JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal