



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

---

LEI Nº 230/2008

DE 18 DE DEZEMBRO DE 2008.

**"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 187/07, de 23 de agosto de 2007).

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.

**TITULO III**  
**DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO**



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

---

**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.

**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;



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

---

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 Provisão 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;

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.

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.



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

---

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, ficando revogada a Lei n.º 114/2002 de 28 de fevereiro de 2002, bem como quaisquer outras disposições em contrário.

**GOIANÉSIA DO PARÁ , 18 DE DEZEMBRO DE 2008.**

***Itamar Cardoso do Nascimento***  
***Prefeito Municipal***



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

ANEXO I - LEI Nº. 230 /2008-PMGP.  
QUADRO PERMANENTE- QP

CARGOS EFETIVOS E SEUS QUANTITATIVOS  
GRUPO DE APOIO OPERACIONAL – GAO

NÍVEL	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	SALARIO BASE R\$	QUANTIDADE
I	Auxiliar de Serviços Gerais	PMGP-GAO-01	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)	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.	460,00	200
I	Auxiliar de Serviços Urbanos	PMGP-GAO-02	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)	Atividades de natureza repetitiva relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos, à coleta do lixo e ao apoio aos serviços do matadouro municipal	460,00	100
I	Coveiro	PMGP-GAO-03	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)	Realizar inumações e exumações, bem como manter a ordem e limpeza do cemitério municipal.	460,00	10
I	Ajudante de Mecânico	PMGP-GAO-04	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/com experiência comprovada de 01 ano	Executar, sob supervisão, limpeza, desmonte e montagem de motores de autos.	460,00	15
II	Ajudante de Mecânico	PMGP-GAO-05	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 02 anos	Executar, sob supervisão, limpeza, desmonte e montagem de motores de autos leves e pesados.	575,00	15
III	Ajudante de Mecânico	PMGP-GAO-06	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO	Executar, sob supervisão, limpeza, desmonte e montagem de motores de	690,00	15



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

			COMPLETOS)/experiência comprovada de 03 anos	autos leves e pesados, como também à frota de transporte escolar.		
I	Vigia	PMGP-GOA-07	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS) experiência comprovada de 01 ano	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio municipal	460,00	100
I	Pedreiro	PMGP-GAO-08	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/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	690,00	15
I	Carpinteiro	PMGP-GOA-09	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	Executar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira	690,00	15
I	Soldador	PMGP-GOA-10	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	Executar trabalhos de soldagem de peças metálicas	690,00	05
I	Encanador	PMGP-GAO-11	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	Executar trabalhos de montagem, instalação e conservação de tubulações, louças, sanitárias, caixas água, chuveiros; executar outras atividades correlatas	690,00	05
I	Eletricista Predial	PMGP-GAO-12	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	Montar e manter instalações elétricas de prédios	690,00	05
I	Pintor	PMGP-GAO-13	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	Executar trabalhos de preparo de superfícies e de aplicação de tintas ou produtos similares	690,00	05
I	Motorista de Veículos Leves	PMGP-GAO-14	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)	Dirigir automóveis e camionetas e zelar pela conservação dos mesmos	600,00	20
I	Operador de Equipamentos Leves	PMGP-GAO-15	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	executar serviços envolvendo operação e conservação de equipamentos leves, inclusive embarcações leves	600,00	20
I	Mecânico de Equipamentos Leves	PMGP-GAO-16	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	Executar serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos leves	690,00	10
II	Mecânico de		SÉRIES INICIAIS DO ENSINO	Executar serviços mecânicos	862,50	10



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

	Equipamentos Leves	PMGP-GAO-17	FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada acima de 02 anos	de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos leves, inclusive na frota de transporte escolar.		
I	Motorista de Veículos Pesados	PMGP-GAO-18	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	Dirigir veículos pesados e zelar pela conservação dos mesmos	800,00	20
I	Operador de Equipamentos Pesados	PMGP-GAO-19	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	Serviços envolvendo operação e conservação de equipamentos pesados	800,00	20
I	Mecânico de Equipamentos Pesados	PMGP-GAO-20	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 01 ano	Executar serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos pesados	1.000,00	10
II	Mecânico de Equipamentos Pesados	PMGP-GAO-21	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada de 03 anos	Executar serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos pesados e prestar serviços de formação continuada junto aos ajudantes de mecânicos.	1.250,00	10
III	Mecânico de Equipamentos Pesados	PMGP-GAO-22	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE/5º ANO COMPLETOS)/experiência comprovada acima de 03 anos	Executar serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos pesados e prestar serviços de formação continuada junto aos ajudantes de mecânicos.	1.500,00	10
I	Operador de Sistemas	PMGP-GAO-23	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	Auxiliar nas Operações e Implementações de sistemas (softwares) nos diversos setores da administração pública municipal	460,00	10
I	Merendeira	PMGP-GAO-24	ENSINO FUNDAMENTAL experiência comprovada de 01 ano	Realizar tarefas relativas ao preparo, distribuição e conservação da merenda escolar nas escolas de Grande, Médio e Pequeno Porte	575,00	20

**GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO – GAD - LEI Nº. 230 /2008-PMGP.**

NIVEL	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALARIO BASE R\$	QUANTIDADE
I	Auxiliar Administrativo	PMGP-GAD-01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	Executar tarefas administrativas auxiliares relativas à datilografia, arquivo, protocolo, digitação e preenchimento de formulários diversos; operar máquinas copiadoras; receber e orientar o público.	460,00	150



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

I	Auxiliar Técnico em Computação	PMGP-GAD-02	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CURSO BÁSICO EM INFORMÁTICA	Executar tarefas relativas à digitação, verificação e demais operações relacionadas ao processamento eletrônico.	500,00	10
I	Agente de Tributos	PMGP-GAD-03	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Zelar pela integral aplicação da legislação tributária municipal	460,00	20
I	Agente de Fiscalização	PMGP-GAD-04	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Fiscalização geral quanto à aplicação das leis municipais, quanto à execução das obras públicas realizadas na administração municipal e quanto à regulação do patrimônio municipal	460,00	20
I	Secretário Escolar	PMGP-GAD-05	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	Superintender os serviços da Secretaria de Estabelecimento de Ensino Municipal de Grande Porte e executar outras tarefas correlatas	993,00	05
II	Secretário Escolar	PMGP-GAD-05	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	Superintender os serviços da Secretaria de Estabelecimento de Ensino Municipal de Médio Porte e executar outras tarefas correlatas	777,50	05
III	Secretário Escolar	PMGP-GAD-05	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	Superintender os serviços da Secretaria de Estabelecimento de Ensino Municipal de Pequeno Porte e executar outras tarefas correlatas	612,00	05
I	Assistente Administrativo	PMGP-GAD-06	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA	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.	600,00	50

**GRUPO AUXILIAR DE SAÚDE – GAS - LEI Nº. 230 /2008-PMGP.**

NÍVEL	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALARIO BASE R\$	QUANTIDADE
-------	-------	--------	------------------------------------	------------------------	------------------	------------



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

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	532,00	100
I	Auxiliar de Saúde	PMGP-GAS-02	ENSINO FUNDAMENTAL	prestar serviços de atenção básica à saúde, nos postos de saúde da zona rural	460,00	100
I	Agente de Vigilância Sanitária	PMGP-GAS-03	ENSINO FUNDAMENTAL/ CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	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.	460,00	20
I	Microscopista	PMGP-GAS-04	ENSINO MÉDIO	atividades relativas à operação e manutenção de microscópios	600,00	04
I	Auxiliar de Enfermagem	PMGP-GAS-05	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/CURSO DE AUX. DE ENFERMAGEM	<b>Auxiliar no atendimento de saúde conforme orientação médica ou de enfermagem e em várias tarefas da área de atendimento hospitalar, ambulatorial e clínica, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.</b>	460,00	20
I	Agente de Controle de Endemias	PMGP-GAS-06	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CURSO NA AREA DE ATUAÇÃO	Auxiliar no combate de endemias junto às comunidades carentes existentes no município, bem como preservar a saúde da família assistida através de controle e avaliação do processo.	532,00	20

**GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – GTNM - LEI Nº. 230 /2008-PMGP.**

SUB-GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA / HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	SALARIO 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.	700,00	02



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

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	690,00	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	800,00	02
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	690,00	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.	993,00	10
I	Técnico em Laboratórios Médicos	PMGP-GTNM-06	Ensino médio / curso técnico em Laboratórios Médicos/ registro no órgão de classe	realizar tipagem sangüínea, provas de compatibilidade sangüínea 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.	690,00	04



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

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 radio-diagnóstico, empregados na medicina e na odontologia	690,00	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	890,00	04
I	Técnico em Enfermagem	PMGP-GTNM-09	Ensino Médio Completo/Curso Profissionalizante de Técnico em Enfermagem e registro profissional	Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.	700,00	30

**GRUPO NIVEL SUPERIOR – GNS - LEI Nº. 230 /2008-PMGP.**

NIVEL	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	1.155,00	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	1.200,00	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	1.200,00	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	1.155,00	02
I	Enfermeiro	PMGP-GNS-05	Curso de Enfermagem	planejamento, direção, Assessoramento e execução de programas de saúde	1.800,00	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	1.200,00	04



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

I	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	2.386,00	04
I	Engenheiro Civil	PMGP-GNS-08	Curso de Engenharia Civil	supervisão e execução de estudos, pareceres e projetos de obras civis e viárias	1.386,00	01
I	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	1.386,00	01
I	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	1.386,00	03
I	Médico Veterinário	PMGP-GNS-11	Curso de Medicina Veterinária	planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle das zoonoses no Município	1.500,00	01
I	Médico	PMGP-GNS-13	Curso de Medicina	planejamento, direção, Assessoramento e execução de programas de saúde; execução de trabalhos médico-cirúrgicos	4.000,00	10
I	Arquiteto	PMGP-GNS-14	Curso de Arquitetura	Desenvolvimento de atividades relacionadas à infra-estrutura urbana e rural do município, inclusive seu patrimônio público	1.386,00	02
I	Fonoaudiólogo	PMGP-GNS-15	Curso de Fonoaudiologia	Atividades inerentes a prevenção e correção de problemas médicos ligados à fonoaudiologia, inclusive programas de ajuda à deficientes na rede municipal de ensino	1.386,00	02
I	Fisioterapeuta	PMGP-GNS-16	Curso de Fisioterapia	Planejamento, execução, acompanhamento e controle dos serviços gerais de fisioterapia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.	1.386,00	02

**ANEXO II**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LEI Nº. 230 /2008-PMGP.**



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

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Assessor I	PMGP-DAS – 01	2.000,00	05
Assessor II	PMGP-DAS – 02	1.500,00	05
Assessor III	PMGP-DAS – 03	1.000,00	10
Diretor de Departamento I	PMGP-DAS- 04	1.800,00	10
Diretor de Departamento II	PMGP-DAS- 05	1.300,00	10
Diretor de Departamento III	PMGP-DAS- 06	1.039,50	10
Encarregado de Setor I	PMGP-DAS-07	760,00	10
Encarregado de Setor II	PMGP-DAS-08	600,00	10
Encarregado de Setor III	PMGP-DAS-09	532,00	10
Secretário Adjunto de Educação	PMGP-DAS-10	3.000,00	01
Secretário Adjunto de Saúde	PMGP-DAS-11	3.000,00	01