



LEI MUNICIPAL Nº 5.236, DE 30 DE JUNHO DE 2023.

SANCIONO

Em

30/06/2023

Roberto Pina Oliveira

Roberto Pina Oliveira
Prefeito Municipal

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores públicos do quadro geral do município de Igarapé-Miri, e dá outras providências.

O cidadão Roberto Pina Oliveira, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I

DO PLANO E SEU ÂMBITO DE ABRANGÊNCIA

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR), para os integrantes do quadro geral de servidores públicos do município de Igarapé-Miri, composto por servidores ocupantes de cargos públicos efetivos e/ou estáveis.

§ 1º - Para efeitos desta Lei, entende-se por servidores integrantes do quadro geral, aqueles não abrangidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para os integrantes do quadro de magistério público do município de Igarapé-Miri; pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais de saúde do município de Igarapé-Miri; Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Agentes Municipais de Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN - do município de Igarapé-Miri; e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, do Quadro Geral de Cargos Públicos da Guarda Civil, do município de Igarapé-Miri.

§ 2º - Esta Lei, no que couber, aplica-se aos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR), para os integrantes do quadro geral de servidores públicos do município de Igarapé-Miri, tem como objetivo-base a valorização profissional do servidor, mediante o desenvolvimento funcional na carreira, revisão geral anual e reajuste específico do vencimento-base, aperfeiçoamento ou formação profissional contínua, e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à coletividade, baseado nos seguintes objetivos, princípios e garantias:

- I** - reconhecimento, pelo Poder Executivo municipal, da importância dos servidores no desempenho de atividades laborais de interesse da coletividade;
- II** - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores, que pressupõe qualificação ou formação profissional continuada;
- III** - compromisso e responsabilidade, por parte dos servidores, no desempenho das atribuições inerentes aos cargos e funções públicas que exercem;



- IV** - condições ambientais e materiais para que os servidores possam desempenhar ou cumprir suas atribuições funcionais adequadamente;
- V** - revisão geral anual e reajuste específico do vencimento-base, a ser fixado por lei específica;
- VI** - assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições e requisitos iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho;
- VII** - avanço ou desenvolvimento na carreira, mediante progressão funcional, de acordo com o tempo de serviço;
- VIII** - participação, por intermédio de sindicatos representativos, no processo de implantação e aperfeiçoamento/revisão deste Plano, para que deverá ser instituída comissão de gestão própria;
- IX** - publicidade e transparência dos atos administrativos referentes a este Plano.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

- I** - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - instrumento jurídico-administrativo que define e disciplina o ingresso e a movimentação/desenvolvimento profissional dos servidores, valorizando-os, mediante o estabelecimento de referências (classes) progressivas, relativas ao desenvolvimento na carreira, dentre outras vantagens pecuniárias;
- II** - Cargo público - lugar instituído na organização do serviço público, criado por lei, com denominação própria, quantitativo e vencimentos certos, com o conjunto de atribuições e responsabilidades que devem ser cometidas a um servidor, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;
- III** - Cargo de provimento efetivo - definido em lei, seu provimento exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, pelo que decorre a estabilidade e a continuidade/permanência no serviço público do seu ocupante;
- IV** - Cargo de provimento em comissão - definido em lei, com provimento de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, de caráter provisório, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, podendo recair ou não em servidor efetivo;
- V** - Função - conjunto de atribuições de caráter definitivo ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de cargos ou, quando for o caso, por servidores designados, nos termos da legislação vigente;
- VI** - Função gratificada ou de confiança - conjunto de atribuições, previstas em lei, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo ou estável, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Poder Executivo, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
- VII** - Servidor público - pessoa física, legalmente investida em cargo público, com atribuições, responsabilidades, direitos e deveres, vencimento e vantagens previstas em lei;
- VIII** - Servidor efetivo - servidor público cuja investidura no respectivo cargo efetivo deu-se mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;



- IX - Servidor estável** - servidor que adquiriu a estabilidade no serviço público, em decorrência de atender ao requisito do artigo 19, *caput*, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), da Constituição Federal;
- X - Grupo ocupacional** - conjunto de categorias funcionais da mesma natureza, escalonadas segundo a escolaridade, o nível de conhecimentos ou de complexidade e o grau de responsabilidade;
- XI - Categoria funcional** - conjunto de cargos definidos em lei, devidamente ocupados por seus titulares, com objetivos e afinidades comuns, da mesma natureza de trabalho;
- XII - Subgrupo ocupacional** - conjunto de cargos de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;
- XIII - Quadro de pessoal** - representação quantitativa e qualitativa de cargos dos diversos órgãos.
- XIV - Tabela de vencimento** - conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo, com os respectivos valores monetários ou retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo ou função, escalonadas em classes;
- XV - Vencimento-base** - é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor público pelo efetivo exercício de cargo, correspondente à classe e à referência do respectivo cargo de carreira na conformidade da tabela salarial;
- XVI - Remuneração** - é o vencimento-base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;
- XVII - Progressão funcional** - é o deslocamento ou movimentação funcional do servidor de uma para outra classe;
- XVIII - Carreira** - conjunto de classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;
- XIX - Classe** - divisão de cada nível em unidades de progressão funcional horizontal, estabelecendo a amplitude entre os maiores e menores vencimentos;
- XX - Nível** - divisão da carreira/progressão funcional, obedecendo o grau/nível de escolaridade/formação/qualificação/titulação obtida pelo servidor efetivo, dentro de um mesmo cargo.
- XXI - Quadro permanente** - quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;
- XXII - Quadro suplementar**: é o conjunto de servidores estáveis, nos termos do disposto no artigo 19, *caput*, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), da Constituição Federal;
- XXIII - Estágio probatório** - período de 03 (três) anos, após a posse, durante o qual o servidor é acompanhado e avaliado para verificação de desempenho funcional;
- XXIV - Qualificação profissional** - processo de capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e atualização por meio de cursos na área das funções inerentes ao cargo exercido pelo servidor.
- XXV - Lotação** - quantitativo de cargos necessários ao funcionamento dos diversos órgãos da Administração Pública municipal.

TÍTULO II
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS
CAPÍTULO I



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - Para efeitos desta Lei, o quadro geral de pessoal é formado pelos servidores por ela abrangidos, lotados nos órgãos ou repartições sob a administração ou a responsabilidade direta do município de Igarapé-Miri, e estar dividido em:

- I - Quadro permanente.
- II - Quadro suplementar.

SEÇÃO I

DO QUADRO PERMANENTE

Art. 5º - O quadro permanente referido no inciso I, artigo 4º, desta Lei, é formado pelos grupos ocupacionais a seguir:

- I - Grupo de Apoio Operacional - GAO.
- II - Grupo de Apoio Administrativo - GAD.
- III - Grupo de Arrecadação e Fiscalização - GAF.
- IV - Grupo Técnico de Nível Médio - GTNM.
- V - Grupo Nível Superior - GNS.

§ 1º - Os integrantes do quadro permanente são aqueles constituídos pelos cargos de provimento efetivo, nomeados mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - O quadro de servidores permanentes, consta no Anexo I desta Lei, com as nomenclaturas dos cargos e seus respectivos subgrupos, códigos, quantitativos, vencimentos, níveis de escolaridades e atribuições.

Art. 6º - As funções gratificadas ou de confiança estabelecidas na legislação específica, devem ser ocupadas/exercidas exclusivamente por servidores efetivos e/ou estáveis, de livre escolha, designação e dispensa pelo Chefe do Poder Executivo, e são destinadas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único - No ato de preenchimento das funções gratificadas ou de confiança, deverá ser observada a qualificação/formação profissional ou nível de escolaridade necessária para o exercício das atribuições ou responsabilidades inerentes à respectiva função.

Art. 7º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para ocupar cargo comissionado, deverá optar entre o recebimento da remuneração ou do subsídio, vedada a percepção simultânea da remuneração do cargo efetivo com o subsídio do cargo comissionado.

SEÇÃO II

DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 8º - Refere-se ao conjunto de cargos ocupados por servidores considerados estáveis no serviço público, os quais adquiriram a estabilidade na forma do disposto no artigo 19, *caput*, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os servidores integrantes do quadro suplementar têm os mesmos direitos dos servidores do quadro efetivo que integram esta Lei, e serão desligados dos cargos que ocupam à medida que obtêm a concessão de aposentadoria pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).



TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 9º - Os cargos que compõem o quadro geral de servidores públicos de Igarapé-Miri, assim definidos nesta Lei, com as respectivas denominações, níveis de escolaridades, vencimentos, quantitativos e descrições de atribuições, têm sua forma de provimento mediante concurso de provas e/ou de provas e títulos, conforme critérios/requisitos estabelecidos na Constituição Federal, determinações do Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município de Igarapé-Miri e legislação correlata.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 10º - O processo de desenvolvimento na carreira dos ocupantes dos grupos ocupacionais que integram esta Lei, ocorrerá mediante:

- I - elaboração de plano de formação continuada;
- II - estruturação de um sistema de avaliação de desempenho;
- III - progressão funcional horizontal.

SEÇÃO I

DO PLANO DE FORMAÇÃO CONTINUADA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 11 - O município, via Secretaria Municipal de Administração, elaborará o plano de formação continuada, como atividade de gestão permanente de recursos humanos, visando implementar ações de formações/capacitações/qualificações de seus servidores, tendo como objetivos:

- I - capacitar o servidor no âmbito de suas atribuições funcionais, com vistas a sua profissionalização e desempenho profissional no cargo.
- II - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento profissional dos servidores.
- III - desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo;

§ 1º - Para garantir a formação continuada referida no caput deste artigo, o Poder Executivo municipal, com base no levantamento prévio do quadro de necessidades, pode celebrar parcerias, convênios ou termos de cooperações/colaborações técnicas ou instrumento similar, com ONG's, entidades civis organizadas ou instituições públicas ou privadas com reconhecida experiência na área de qualificação/formação/desenvolvimento de recursos humanos.

§ 2º - A formação continuada mencionada no caput deste artigo, também pode ocorrer por iniciativa do próprio servidor, podendo constar da participação em cursos livres, congressos, seminários, palestras, simpósios, jornadas, conferências, workshops e outros eventos similares.

Art. 12 - Os servidores abrangidos por esta Lei, têm direito a licenças para a qualificação profissional, e serão concedidas:

I - para participar de cursos livres, congressos, seminários, palestras, simpósios, jornadas, conferências, workshops e outros eventos similares, técnicos e científicos, no Brasil e no exterior,



referentes à área de trabalho ou atuação profissional do servidor, por período não superior a 10 (dez) dias, sem prejuízo da remuneração.

II - para participar de curso de capacitação profissional, por até 03 (três) meses, com a respectiva remuneração, nos termos e condições previstas no Regimento Jurídico Único dos servidores públicos do município de Igarapé-Miri (RJU).

III - para a realização de cursos de pós-graduação *stricto-sensu* (mestrado e/ou doutorado), sem prejuízo da remuneração, em instituições credenciadas ou reconhecidas, no país ou no exterior, de programas de pós-graduação, formação/aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de formação profissional.

§ 1º - As licenças previstas no inciso III, terão duração máxima de 02 (dois) e 04 (quatro) anos, para mestrado e doutorado, respectivamente, podendo ser prorrogadas, fundamentadamente, por mais 04 (quatro) meses, para a conclusão da dissertação; e por 08 (oito) meses, para a conclusão da tese.

§ 2º - As licenças referidas nos incisos I, II e III deste artigo, somente serão concedidas se os cursos de pós-graduação, congressos, seminários, palestras, simpósios, jornadas, conferências, workshops e outros eventos similares, apresentarem efetiva correlação entre a formação/qualificação da área de educação e as atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

§ 3º - Para os fins previstos nesta Lei, os cursos de pós-graduação *stricto-sensu*, somente serão considerados, para fins de progressão na carreira, se devidamente credenciados/reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, ou por órgão equivalente do sistema de ensino/pesquisa do Brasil; e quando ofertados ou realizados por instituições estrangeiras, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 4º - O servidor, cuja licença tiver sido concedida com ônus para o Município, fica obrigado a permanecer desenvolvendo as atribuições do cargo na rede municipal de ensino, por período equivalente ao tempo que ficou licenciado/afastado para a realização do curso, sob pena de ressarcimento das correspondentes remunerações pagas.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

13 - A avaliação periódica de desempenho corresponde ao processo global, amplo e democrático, com a participação direta do servidor e da comissão de gestão deste Plano dos Cargos, Carreiras e Remuneração, para analisar as atividades desenvolvidas pelo servidor e deve ser um momento de formação em que a pessoa avaliada tenha a oportunidade de refletir a respeito de sua prática laboral (autoavaliação), pensar de maneira crítica sobre as funções que desenvolve e das carências/deficiências decorrentes das estruturas ou organizações político-institucionais, percebendo seus pontos positivos, os avanços que obteve e visualizando caminhos ou desafios para a superação de dificuldades, avaliando indicadores qualitativos e quantitativos, que possibilite seu crescimento profissional.

§ 1º - A comissão de gestão do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração, estruturará uma sistemática de acompanhamento ou monitoramento de pessoal, que assessoro permanentemente os DRHs, quanto à gestão de recursos humanos.

§ 2º - A avaliação periódica de desempenho será norteadada pelos seguintes princípios:



- I - participação democrática;
- II - universalidade;
- III - objetividade;
- IV - transparência.

§ 3º - A avaliação de desempenho será realizada pela comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, que utilizará, dentre outros critérios:

- a) assiduidade, pontualidade, dedicação, sociabilidade, responsabilidade e compromisso;
- b) empenho permanente na qualificação ou aperfeiçoamento profissional;
- c) as dificuldades e carências materiais ou falta de estrutura ou logística e outras barreiras institucionais para bem desempenhar as atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- d) exercício de funções gratificadas ou de confiança;
- e) exercício de cargos comissionados;
- f) participação em órgão colegiado, comissão ou grupo especial de trabalho e na elaboração ou execução de trabalho técnico-científico.

§ 4º - No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da vigência desta Lei, o Chefe do Poder Executivo municipal baixará os atos administrativos necessários à regulamentação do processo de avaliação de desempenho funcional dos servidores.

SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 14 - A progressão funcional de que trata esta Lei, ocorrerá de forma horizontal e vertical.

Art. 15 - Progressão funcional horizontal é a forma de movimentação ou deslocamento do servidor nas respectivas classes remuneratórias, mediante a passagem do servidor para a classe imediatamente seguinte, observado o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo e respeitado o limite de 08 (oito) quinquênios, última referência salarial.

Parágrafo único - Para efetivar a progressão funcional horizontal entre as classes, será garantido o percentual de 2,5% (dois e meio por cento) entre uma classe e outra, de uma referência para outra imediatamente posterior, de modo que a classe B, corresponderá ao valor da classe A acrescido do percentual de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o vencimento-base, e assim sucessivamente, até a classe I, que corresponderá ao valor da classe H, acrescido de 2,5% (dois e meio por cento), conforme a tabela de vencimentos constante no anexo II desta Lei.

Art. 16 - Será considerado habilitado para fins de progressão funcional horizontal, o servidor público que:

- I - cumprir o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;
- II - obter média aritmética igual ou superior a 70% (setenta por cento), na avaliação periódica de desempenho, a ser regulamentada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - A avaliação periódica de desempenho, deverá ser realizada pela comissão de gestão desta Lei, e ser realizada 03 (três) meses antes do servidor completar o interstício de efetivo exercício exigido para fins de progressão funcional.

§ 2º - Para fins de progressão horizontal de que trata esta Lei, será considerado apenas o tempo de serviço exercido efetivamente no cargo efetivo que se requer a progressão.



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



§ 3º - Para fins de progressão funcional horizontal é considerado de efetivo exercício, o tempo em que o servidor estiver afastado do cargo em decorrente de:

- I** - férias;
- II** - licença maternidade, adoção e paternidade;
- III** - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- IV** - doação de sangue, alistamento militar e eleitoral e recadastramento eleitoral;
- V** - desempenho de mandato classista;
- VI** - casamento;
- VII** - falecimento do cônjuge, companheiro/a, pai, mãe, filhos e irmãos;
- VIII** - desempenho de mandato eletivo municipal, estadual ou federal;
- IX** - júri, mesário e outros serviços obrigatórios por lei;
- X** - licença-prêmio por assiduidade, para os servidores que têm direito adquirido;
- XI** - licença para capacitação;
- XII** - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional de Municípios, Estados, Distrito Federal e União, quando colocado regularmente à disposição ou cedido;
- XIII** - estudo, em área do interesse do serviço público ou participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
- XIV** - processo administrativo, se declarado inocente;
- XV** - participação em congressos ou outros eventos culturais, esportivos, técnicos, científicos ou sindicais, durante o período autorizado.

§ 4º - O interstício da avaliação periódica de desempenho será suspenso nos casos em que o servidor estiver afastado das funções em decorrência de:

- a)** licenças sem vencimentos;
- b)** faltas não abonadas;
- c)** suspensão disciplinar, nos termos e condições definidas no Regime Jurídico único dos servidores públicos do município de Igarapé-Miri.
- d)** prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

§ 5º - O servidor que acumular legalmente mais de um cargo público, tem o direito à progressão nos 02 (dois) vínculos funcionais, respeitando o tempo de efetivo serviço de cada cargo.

Art. 17 - O adicional de titulação em nível de pós-graduação será devido ao servidor ocupante de cargo efetivo, cujo desempenho das atribuições ou funções é exigido conhecimento de formação em nível de graduação.

§ 1º - As categorias funcionais de cargos de níveis superiores, estão distribuídas na carreira em níveis, aos quais estão associados aos critérios de formação, habilitação e titulação, e em classes, às quais se associa o critério de tempo de serviço (quinqüênio).

§ 2º - As categorias funcionais de cargos de níveis superiores, estão distribuídas em 04 (quatro) níveis (anexo II – progressão vertical), que correspondem aos graus ascendentes de formação/qualificação/titulação do servidor:

- a)** Nível I: formação em nível superior/graduação, na área das atribuições do cargo que ocupa.



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



b) Nível II: formação em nível superior/graduação, acrescida de pós-graduação, obtida em curso de especialização, na área das atribuições do cargo que ocupa, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com certificado válido.

c) Nível III: formação em nível superior/graduação, acrescida de mestrado, na área das atribuições do cargo que ocupa.

d) Nível IV: formação em nível superior/graduação, acrescida de doutorado, na área das atribuições do cargo que ocupa.

§ 3º - A progressão vertical para as categorias funcionais de cargos de níveis superiores, refere-se ao deslocamento do servidor para o nível imediatamente superior ao que ele se encontra, que exija nível de qualificação/formação/habilitação mais elevado, mediante a obtenção de titulação acadêmica em nível de especialização, mestrado e doutorado, e ocorrerá na forma a seguir:

I - Obterá a progressão para o nível II, na mesma classe em que se encontra na carreira, o servidor que estiver no nível I e que obtiver curso pós-graduação *lato-sensu* (especialização), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área das atribuições do cargo que ocupa;

II - Obterá a progressão para o nível III, na mesma classe em que se encontra na carreira, o servidor que estiver no nível II e que obtiver curso de pós-graduação *stricto-sensu* (mestrado), na área das atribuições do cargo que ocupa;

III - Obterá a progressão para o nível IV, na mesma classe em que se encontra na carreira, o servidor que estiver no nível III e que obtiver curso de pós-graduação *stricto-sensu* (doutorado), na área das atribuições do cargo que ocupa.

§ 4º - O adicional de titulação em nível de pós-graduação, a que se refere o *caput* deste artigo, será pago aos servidores que compõem as categorias funcionais de cargos de níveis superiores, nas seguintes proporções:

I - 10% (dez por cento), sobre o respectivo vencimento-base, para aqueles que obtiverem certificado de especialização na área das atribuições do cargo que ocupa, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

II - 20% (vinte por cento), sobre o respectivo vencimento-base, para aqueles que obtiverem o título de mestre, na área das atribuições do cargo que ocupa;

III - 30% (trinta por cento), sobre o respectivo vencimento-base, para aqueles que obtiverem o título de doutor, na área das atribuições do cargo que ocupa.

§ 5º - Os adicionais mencionados nos incisos I, II e III, deste artigo, não são acumulativos, prevalecendo sempre o de maior valor, que exclui o anterior.

§ 6º - Os servidores só farão jus aos adicionais que trata os incisos I, II e III, deste artigo, quando as respectivas titulações, certificados e diplomas, forem na área das atribuições do cargo que ocupem, com profissões devidamente regulamentadas, por normativas emanadas de órgãos ou entidades vinculadas ao Governo Federal ou oriundas dos respectivos conselhos de classes.

§ 7º - Para os fins previstos nesta Lei, os cursos de pós-graduação *stricto-sensu* realizados pelo ocupante de cargos que integram/compõem as categorias funcionais de cargos de níveis superiores, somente serão considerados, para fins de progressão na carreira, se ofertados e ministrados por programas de pós-graduação devidamente credenciados/reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), ou por órgão equivalente do sistema de ensino/pesquisa do Brasil; e quando ofertados ou realizados por



instituições estrangeiras, se forem revalidados por Instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 8º - O servidor com acumulação legal de cargos, com profissões devidamente regulamentadas, poderá utilizar a mesma titulação para fins de progressão vertical, em ambas as carreiras, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

TÍTULO IV

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 18 - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º - Para efeito desta Lei, vencimento-base corresponde ao valor pecuniário que cada servidor deve receber mensalmente, para exercer as atribuições do cargo que ocupa, excluídas as vantagens pecuniárias a que fazer jus.

§ 2º - É assegurado a isonomia de vencimento para cargos e atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 19 - O quadro de vencimento e progressões dos grupos ocupacionais abrangidos por esta Lei, compreende 09 (nove) classes, identificadas pelas letras do alfabeto, da letra A até a letra I, conforme Anexo II.

§ 1º - Os valores monetários fixados no anexo II desta Lei, correspondem ao cumprimento da jornada de trabalho semanal contida no anexo III.

§ 2º - A variação de percentual entre as referências sequenciais das classes, dos cargos integrantes do mesmo grupo ocupacional, será de 2,5% (dois e meio por cento).

§ 3º - A diferença salarial entre o vencimento-base dos cargos de nível médio deve ser de 20% (vinte por cento) superior em relação ao vencimento-base dos cargos de nível fundamental, que recebam o salário mínimo nacional como vencimento.

§ 4º - A diferença salarial entre o vencimento-base dos cargos de nível fundamental que exigem comprovação de conhecimentos/experiências na área das atribuições do cargo e carteira nacional de habilitação (CNH), deve ser de 15% (quinze por cento) superior em relação ao vencimento-base dos cargos de nível fundamental, que recebam o salário mínimo nacional como vencimento.

Art. 20 - O reajuste dos vencimentos dos servidores que compõem o quadro geral do município, será realizado anualmente, por lei específica, assegurada revisão geral anual, sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 21 - Remuneração é o vencimento no cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei e como contraprestações pelo exercício de cargo público.

Parágrafo único. As indenizações, auxílios e demais vantagens ou gratificações de caráter eventual, não integram a remuneração.

TÍTULO V

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS



Art. 22 - Além do vencimento-base, o servidor público municipal abrangido por esta Lei, tem direito de receber, as vantagens pecuniárias especificadas abaixo:

- I - indenizações;
- II - adicionais.
- III - gratificações;

SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

Art. 23 - Constituem indenizações ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;

Art. 24 - Os requisitos/critérios ou condições para a concessão das indenizações estabelecidas neste artigo estão definidos no Regime Jurídico Único dos servidores públicos de Igarapé-Miri.

SEÇÃO II DOS ADICIONAIS

Art. 25 - Adicionais são vantagens financeiras concedidas ao servidor, na forma de acréscimos pecuniários, em decorrência de maior desgaste na prestação de serviços.

Art. 26 - O servidor terá direito aos adicionais de:

- I - por tempo de serviço;
- II - férias anuais;
- III - pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas/penosas;
- IV - pela prestação de serviço extraordinário;
- V - por trabalho noturno;
- VI - salário-família;
- VII - de titulação em nível de pós-graduação.

Art. 27 - Os requisitos/critérios ou condições para a concessão de adicionais estabelecidos neste artigo, encontram-se definidos no Regime Jurídico Único dos servidores públicos de Igarapé-Miri.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 28 - Gratificações são vantagens financeiras concedidas ao servidor na forma acréscimos pecuniários em decorrência de situações específicas, assim definidas nesta Lei.

Art. 29 - O servidor terá direito aas seguintes gratificações:

- I - 13º (décimo terceiro) salário;
- II - pelo exercício de função gratificada ou de confiança;
- III - gratificação de tempo integral - GTI.

Art. 30 - Os requisitos/critérios ou condições para a concessão de gratificações estabelecidas neste artigo, encontram-se definidos no Regime Jurídico Único dos servidores públicos de Igarapé-Miri.



SUBSEÇÃO IV

DO INCENTIVO À FORMAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Art. 31 - Ao servidor efetivo abrangido por esta Lei e que ingressou no serviço público municipal com exigência de escolaridade de níveis fundamental ou médio, será concedido os percentuais de 10% (dez) e de 15% (quinze por cento), a título de incentivo à formação de nível médio ou superior, respectivamente, e calculados sobre o vencimento-base.

§ 1º - Para os fins previstos neste artigo, os certificados e diplomas somente serão considerados, se expedidos por órgãos e instituições com cursos devidamente autorizados, credenciados/reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

§ 2º - Os incentivos previstos neste artigo são inacumuláveis.

§ 3º - O servidor efetivo, quando no exercício de cargo comissionado, perde o direito aos incentivos previsto neste artigo.

Art. 32 - O incentivo à formação de que trata o artigo anterior, será devido ao servidor após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, com a conclusão da avaliação do estágio probatório.

TÍTULO VI

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PCCR

Art. 33 - Fica criada a Comissão de Gestão deste Plano, como órgão de caráter permanente e de apoio técnico à Administração Municipal, com a finalidade de orientar e monitorar/supervisionar a implantação, efetivação e revisão periódica desta Lei, especialmente para:

I - Analisar processos de solicitação de pagamento de vantagens pecuniárias (adicionais e gratificações);

II - proceder à aplicação de critérios de avaliação do servidor em estágio probatório;

III - proceder com o processo de avaliação de desempenho profissional, supervisionando sua implementação;

Parágrafo único: A Comissão de Gestão do PCCR, tem a seguinte composição:

a) 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, indicados por seu Titular, preferencialmente sendo 01 da administração, 01 da educação e 01 da saúde;

b) 03 (três) representantes de entidades sindicais, constituídas na forma da legislação civil e com legitimidade para a defesa de direitos dos servidores públicos municipais.

c) O Titular da SEMAD é membro-nato e preside a Comissão de Gestão do PCCR.

§ 1º - A Comissão de Gestão do PCCR, deve elaborar seu regimento interno, que defina os procedimentos administrativos para o seu devido funcionamento.

§ 2º - A Comissão de Gestão será composta por 01 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente, e seus integrantes serão designados por ato do Secretário Municipal de Administração.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Os servidores públicos do quadro geral abrangidos nesta Lei, submetem-se, no que couber, às determinações/disposições do Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município de Igarapé-Miri.



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



Parágrafo único - Naquilo que esta Lei for omissa ou com ela colidir, serão aplicadas aos servidores públicos do quadro geral do município de Igarapé-Miri, efetivos e/ou estáveis, no que couberem, as disposições do Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município de Igarapé-Miri.

Art. 35 - As despesas decorrentes da implementação ou execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 36 - O Poder Executivo municipal baixará os atos administrativos, normativos ou regulamentares necessários à execução deste Plano, podendo a Secretaria Municipal de Administração, exarar expedientes e instruções necessárias à sua operacionalização.

Art. 37 - Fazem parte desta Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I - Quadro de cargos, escolaridades, atribuições, vencimentos e quantitativos;

II - Anexo II - Tabelas de vencimentos-base dos cargos efetivos;

III - Anexo III - Quadro de jornada de trabalho semanal dos servidores.

Art. 38 - Esta Lei entra em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Lei Municipal nº 4.944, de 27 de junho de 2006 que "Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais de Igarapé-Miri e dá outras providências".

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri/Pará, 30 de junho de 2023.

Roberto Pina Oliveira
Prefeito de Igarapé-Miri



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADES, ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS E QUANTITATIVOS

GRUPO DE APOIO OPERACIONAL – GAO

SUBGRUPO	CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO-BASE INICIAL	QUANTIDADE
GAO-I	PMI-GAO-01	Auxiliar Operacional 03	Ensino Fundamental	Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público; realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção e outras; executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de materiais, instalações e outros inerentes ao cargo; zelar pelos equipamentos e prédios públicos.	R\$ 1.320,00	02
GAO-I	PMI-GAO-02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Executar serviços de limpeza em geral; transporte de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais; serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.	R\$ 1.320,00	534
GAO-I	PMI-GAO-03	Auxiliar de Serviços Urbanos	Ensino Fundamental	Atividades de natureza repetitivas, relacionadas a limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos, cemitérios e a coleta de lixo.	R\$ 1.320,00	84
GAO-I	PMI-GAO-04	Coveiro	Ensino Fundamental	Realizar inumações e exumações; executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização do cemitério; zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas, e pela segurança do cemitério e outras atividades correlatas.	R\$ 1.320,00	01
GAO-I	PMI-GAO-05	Piloto de Embarcação	Ensino Fundamental. Carteira de Habilitação Marítima. Experiência de 01 (um) ano no ramo	Monitorar carga e descarga da embarcação e controlar embarque e desembarque de passageiros; exercer atividades relacionadas à pilotagem de embarcação de pequeno porte.	R\$ 1.320,00	02
GAO-I	PMI-GAO-06	Vigia	Ensino Fundamental	Exercer a vigilância de prédios e logradouros públicos municipais; percorrer atentamente as áreas/dependências/locais sob sua responsabilidade, para perceber eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais;	R\$ 1.320,00	81



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GAO-I	PMI-GAO-07	Zelador	Ensino Fundamental	observar a entrada e saída de pessoas e bens públicos. Evitar roubos, atos e violência e outros atos à ordem e à segurança. Outras atividades afins.		
GAO-II	PMI-GAO-08	AOP I - Capataz	Ensino Fundamental	Zelar pelo Patrimônio Público; Manter as repartições em segurança; Manter a guarda das repartições não permitindo a entrada de pessoas estranhas ao serviço; Cuidar e zelar pelas Praças e Logradouros Públicos; Outras atividades afins.	R\$ 1.320,00	124
GAO-II	PMI-GAO-09	Carpinteiro	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	Organiza, administra e planeja as atividades dos servidores que exercem as atribuições do cargo de auxiliar de serviços urbanos, no âmbito municipal. Executar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira. Auxiliar na conservação de equipamentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.518,00	01
GAO-II	PMI-GAO-10	Eletricista	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	Executar trabalhos de montagem, instalação e conservação de instalações elétricas de prédios e atividades correlatas; Realizar reparos elétricos em todos os prédios públicos, sendo eles programados ou emergenciais; Acompanhar toda e qualquer manutenção, instalação ou serviço que possa comprometer a parte elétrica do local; Fazer o estudo de risco elétrico antes de qualquer ação preventiva ou corretiva ser executada; Fazer constantes análises de possíveis melhorias e adequações nas instalações elétricas dos prédios públicos municipais.	R\$ 1.518,00	01
GAO-II	PMI-GAO-11	Encanador	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	Executar trabalhos de montagem, instalação e conservação de instalações hidráulicas e atividades correlatas; executar manutenção de instalações; testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.	R\$ 1.518,00	01
GAO-II	PMI-GAO-12	Operador de Máquinas Roçadeiras	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	Realiza implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama; Executar serviços envolvendo operação e conservação de máquinas roçadeiras;	R\$ 1.518,00	12
GAO-II	PMI-GAO-13	Pedreiro	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, com finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces,	R\$ 1.518,00	03



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GAO-II	PMI-GAO-14	Pintor	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.518,00	07
GAO-II	PMI-GAO-15	Soldador	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte; Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e peças a serem soldadas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.518,00	01
GAO-III	PMI-GAO-16	Mecânico de Veículos e Máquinas	Ensino Fundamental e conhecimentos na área/experiência de 1 ano.	Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos e atividades correlatas; Auxiliar na substituição ou aproveitamento de peças. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.518,00	02
GAO-III	PMI-GAO-17	Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental e CNH na categoria C	Conduzir automóveis e caminhonetes e zelar pela conservação das mesmas; Dirigir veículos leves fazendo o transporte de funcionários e cargas entre as diversas unidades de trabalho; receber a programação do período, acomoda os passageiros e acondiciona a carga a ser transportada e circula pelo roteiro estabelecido zelando pela segurança e integridade das pessoas e volumes transportados.	R\$ 1.518,00	04
GAO-IV	PMI-GAO-18	Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental e CNH na categoria D	Conduzir caminhão, ônibus e outros semelhantes, zelando pela conservação dos mesmos. Dirigir veículos pesados com transporte de passageiro ou carga; Auxiliar na manutenção dos veículos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.518,00	24
GAO-IV	PMI-GAO-19	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental e conhecimentos na área, CNH D e experiência	Executar serviços envolvendo operação e conservação de máquinas pesadas; Analisar o maquinário e auxiliar na manutenção; Garantir que todos os procedimentos de segurança estão sendo respeitados; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.518,00	05



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



		comprovada de 01 ano		
--	--	-------------------------	--	--

GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO - GAD

SUBGRUPO	CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO- BASE INICIAL	QUANTIDADE
GAD-I	PMI-GAD 01	Agente Administrativo	Ensino Fundamental e conhecimento básico na área de informática	Executar atividades de natureza burocráticas simples e rotineiras; atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; digitar e digitalizar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como, conferir o texto; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.320,00	102
GAD II	PMI-GAD 02	Office Boy	Ensino Fundamental e CNH categoria "A" e "B"	Executar serviços da rotina administrativa, envolvendo a recepção, organização, distribuição e entrega/transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora dos órgãos; Confeccionar cópias de documentação; Realizar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; Auxiliar em serviços gerais administrativos; Transmitir mensagens/comunicações orais e escritas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.	R\$ 1.320,00	01
GAD II	PMI-GAD 03	Assistente Administrativo	Ensino Médio e curso básico e avançado de informática	Executar serviços da rotina administrativa, envolvendo recepção e distribuição de correspondências e documentos, confecção de cópias de documentação e serviços externos. Recepcionar documentos, conferindo-os e encaminhá-los para as providências necessárias, assegurando o cumprimento das normas e regras internas; Elaborar memorandos, atas, minutas e ofícios, relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor; Acompanhar e dar suporte técnico e administrativo aos departamentos; Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções, registros profissionais e legislações pertinentes de interesse público; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.584,00	104

[Handwritten signature]

Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GAD II	PMI-GAD 04	Cuidador Social	Ensino Médio + conhecimentos dos programas sociais específicos	Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais.	R\$ 1.584,00	03
GAD III	PMI-GAD 05	Orientador Social	Ensino Médio + conhecimentos dos programas sociais específicos	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na elaboração de registros das atividades e preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários.	R\$ 1.584,00	04

(Handwritten signature)



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GRUPO DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO – GAF

SUBGRUPO	CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO- BASE INICIAL	QUANTIDADE
GAF I	PMI-GAF 01	Inspetor de Rendas	Ensino Fundamental	Exercício de fiscalização concernente à aplicação de legislação tributária do município; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.320,00	04
GAF II	PMI-GAF 02	Agente de Fiscalização	Ensino Médio	Fiscalização geral quanto à aplicação das leis municipais, quanto à execução das obras públicas realizadas na administração municipal; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 1.584,00	07
GTNM II	PMI-GAF 03	Agente de Fiscalização Ambiental	Ensino Médio	Programar projetos de gestão ambiental e executar processos de controle ambiental; executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente; vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras; controle dos alvarás de localização e funcionamento; inspecionar estabelecimentos industriais, extrativistas de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins; exercer outras responsabilidades na área urbana e rural de acordo com atividades e escalas e atribuições correlatas.	R\$ 1.584,00	04
GAF III	PMI-GAF 04	Fiscal de Arrecadação	Graduação em Contabilidade/Economia/ Administração ou Direito	Exercer atividades de controle, tanto dos impostos municipais como estaduais e federais; desenvolver atividades de tributação, arrecadação e cobrança, fiscalização, controle, orientação ao contribuinte e de captação de informações econômico-fiscais relativas aos tributos administrados pelo município; exercer funções de planejamento, programação e logística sobre a arrecadação municipal, e outras atividades correlatas.	R\$ 2.226,97	02

[Handwritten signature]
Página 19 de 41



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – GTNM

SUBGRUPO	CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO- BASE INICIAL	QUANTIDADE
GTNM I	PMI-GTNM 01	Técnico Agrícola	Ensino Médio e curso de Técnico Agrícola	Atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos relacionados a técnicas agrícolas; elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de crédito rural e agroindustrial; topografia na área rural; impacto ambiental; construção de benfeitorias rurais; drenagem e irrigação; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; exercer outras responsabilidades na área urbana e rural de acordo com atividades e escalas e atribuições correlatas.	R\$ 1.584,00	09
GTNM I	PMI-GTNM 02	Técnico em Agrimensura	Ensino Médio e curso de Técnico em Agrimensura	Atividades de orientação, coordenação e execução relativas a levantamentos topográficos; exercer outras responsabilidades na área urbana e rural de acordo com atividades e escalas e atribuições correlatas.	R\$ 1.584,00	02
GTNM I	PMI-GTNM 05	Técnico Ambiental	Ensino Médio e curso de Técnico Ambiental	Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos empreendimentos; coletar dados e acompanhar o engenho de Meio Ambiente; auxiliar na fiscalização e monitoramento ambiental; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	R\$ 1.584,00	02
GTNM I	PMI-GTNM 06	Técnico de Estatística	Ensino Médio e curso de Técnico de Estatística	Auxiliar na pesquisa, levantamento, coleta e exame de dados estatísticos econômicos, financeiros, científicos e sociais, executando cálculos estatísticos, empregando técnicas recomendadas sob a supervisão para possibilitar a reunião, classificação formal, análise dos fenômenos coletivos e a apresentação numérica dos resultados; exercer outras responsabilidades na área urbana e rural de acordo com atividades e escalas e atribuições correlatas.	R\$ 1.584,00	01



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GTNM I	PMI-GTNM 04	Técnico de Pesca e Aqüicultura	Ensino Médio e curso Técnico em Aqüicultura	Atividades relacionadas a criação e orientação aos criadores de peixe; Analisar e avaliar os aspectos técnicos, econômicos e sociais da cadeia produtiva da aqüicultura; Planejar, orientar e acompanhar as atividades de cultivo de organismos aquáticos de água doce e marinhos; Aplicar a legislação e as normas ambientais vigentes para a atividade; exercer outras responsabilidades na área urbana e rural de acordo com atividades e escalas e atribuições correlatas.	R\$ 1.584,00	01
GTNM I	PMI GTNM 03	Técnico em Informática	Ensino Médio e curso Técnico em Informática	Executa instalação, manutenção e conservação em equipamentos de informática; prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de informática, inclusive utilizando instrumentos apropriados para montagem, funcionamento, manutenção e reparo destes.	R\$ 1.584,00	06

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR – GNS

SUBGRUPO	CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTO- BASE INICIAL	QUANTIDADE
GNS I	PMI-GNS 01	Administrador	Graduação em Administração + registro no CRA	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	R\$ 2.226,97	02
GNS I	PMI-GNS 02	Analista de Sistemas	Graduação em Engenharia da Computação, Ciência da Computação e Sistemas de Informação	Desenvolver atividades relacionadas a sistemas; estudar as necessidades, possibilidades e métodos para a implantação de sistemas; coordenar e desenvolver treinamento de funcionários e usuários dos sistemas; coordenar e acompanhar o planejamento, a implantação, a manutenção e o desempenho de sistemas.	R\$ 2.226,97	01

Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GNS I	PMI-GNS 03	Arquiteto	Graduação em Arquitetura + registro no CAU	Elaborar planos e projeto associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.	R\$ 2.226,97	02
GNS I	PMI-GNS 04	Assistente Social	Graduação em Serviço Social + registro no CRESS	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas sociais, em seus aspectos econômicos, políticos e sanitários; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; desempenhar tarefas administrativas.	R\$ 2.226,97	20
GNS I	PMI-GNS 05	Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia + registro no CRB	Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	R\$ 2.226,97	02
GNS I	PMI-GNS 06	Biólogo	Graduação em Biologia	Organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 2.226,97	01
GNS I	PMI-GNS 07	Contador	Graduação em Contabilidade + registro no CRC	Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Executar outras tarefas de	R\$ 2.226,97	02



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GNS I	PMI-GNS 08	Economista	Graduação em Ciências Econômicas + registro no CRE/CORECON	mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	R\$ 2.226,97	01
GNS I	PMI-GNS 09	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia + registro no CREA	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos sobre a preservação e a exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa e inspeção agrícolas e a promoção agropecuária.	R\$ 2.226,97	02
GNS I	PMI-GNS 10	Engenheiro Ambiental	Graduação em Engenharia Ambiental + registro no órgão de classe (CONFEA)	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Ambiental, voltados para o meio ambiente nas zonas rural e urbana, de forma compatível com suas atribuições profissionais; Fiscalizar, monitorar, avaliar e prestar parecer técnico em processos de licenciamento ambiental; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	R\$ 2.226,97	02
GNS I	PMI-GNS 11	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil + registro no CREA	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e executar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	R\$ 2.226,97	02
GNS I	PMI-GNS 12	Engenheiro de Pesca	Graduação em Engenharia de Pesca + registro no órgão de classe	Atividades da cadeia produtiva da pesca e aquicultura, inclusive às atividades de fiscalização, supervisão, coordenação, vistoria, perícia, avaliação, e controle na inspeção sanitária dos organismos aquáticos e na emissão do diagnóstico atestando a qualidade para o consumo humano de tais organismos aquáticos, assim como: Peixes, Crustáceos, Moluscos, Anfíbios, Répteis, Algas e demais vertebrados e invertebrados aquáticos dentre outros.	R\$ 2.226,97	01



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GNS I	PMI-GNS 13	Engenheiro Florestal	Graduação em Engenharia Florestal + registro no órgão de classe	Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas. Elaborar documentação técnica e científica; Estudar o índice de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições de clima, umidade relativa do ar e composição do solo; Planejar o plantio, cortes e poda das árvores; Identificar as diversas espécies de árvores e definir suas características; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 2.226,97	01
GNS I	PMI-GNS 14	Engenheiro Sanitarista	Graduação em Engenharia Sanitária + registro no órgão de classe	Atividades de planejamento, supervisão, fiscalização e execução de obras públicas de saneamento básico; coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças; instalações prediais hidrossanitárias; saneamento de edificações e locais públicos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 2.226,97	01
GNS I	PMI-GNS 15	Historiador	Profissionais que atendam as qualificações exigidas no artigo 3º da Lei nº 14.038, de 17 de agosto de 2020	Atuar em órgãos municipais que têm relação com o patrimônio cultural miriense, de caráter material e imaterial, tomado individualmente ou em conjunto. Identificar, organizar e preservar o patrimônio cultural miriense, em suas variadas formas de expressão; os modos de criar, fazer e viver; as criações científicas, artísticas e tecnológicas; as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico. Planejar, organizar, implantar e dirigir serviços de pesquisa histórica/historiográficas acerca de elementos do patrimônio cultural miriense. Assessorar, organizar, implantar e dirigir serviços de documentação e informação histórica. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre temas históricos. Exercer assessoramento voltada à avaliação e seleção de documentos para fins de preservação. Atuar como curador e organizador de exposições que guardem referência à identidade, à memória do patrimônio cultural miriense. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 2.226,97	01



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GNS I	PMI-GNS 16	Nutricionista	Graduação em Nutrição + registro no CRN	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 2.226,97	02
GNS I	PMI-GNS 17	Pedagogo Social	Graduação em Pedagogia	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução em espaços onde crianças, adolescentes, jovens, mulheres e idosos estão em situações de vulnerabilidade social. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 2.226,97	02
GNS I	PMI-GNS 18	Psicólogo	Graduação em Psicologia + registro no CRP	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução no campo da educação, social e de saúde. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 2.226,97	09
GNS I	PMI-GNS 19	Sociólogo	Graduação em Ciências Sociais	Atividades de planejamento, coordenação e execução de projetos na área social; Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e socioambiental; participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas; elaborar documentos técnico-científicos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 2.226,97	02
GNS I	PMI-GNS 20	Tecnólogo de Alimentos	Graduação em Tecnólogo de Alimentos	Atividades de planejamento, coordenação e execução com tudo o que envolve o processamento de alimentos de origem animal e vegetal; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das atribuições respectivas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 2.226,97	01



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GNS I	PMI-GNS 21	Tradutor e Intérprete de Libras	<p>Possuir o Ensino Superior Completo em curso de Bacharelado em Letras Libras ou Bacharelado em Tradução e Interpretação de Língua Brasileira de Sinais ou graduação acrescida de uma das habilitações a seguir:</p> <p>a) curso de Extensão Universitária para Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa com carga horária mínima de 300h ou; b) cursos de Formação promovidos por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por órgãos normativos de sistemas de ensino ou; c) certificado de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS – Língua Portuguesa (PROLIBRAS)</p>	<p>I - Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdos cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa, necessitando de intervalos que garantam o intérprete descansar, garantindo uma melhor performance, evitando problema de saúde para o intérprete;</p> <p>II - Traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo em libras ou na modalidade oral da língua portuguesa o pensamento e intenção do emissor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Interpretação consecutiva: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas.• Interpretação simultânea Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português).• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas.	R\$ 2.226,97	02
-------	------------	---------------------------------	--	--	--------------	----



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GNS I	PMI-GNS 22	Turismólogo	Graduação em Turismo	Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em Planejamento e Desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável; Elaborar projetos turísticos, com o objetivo de minimizar problemas sociais do município; Acompanhar projetos turísticos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 2.226,97	01
GNS I	PMI-GNS 23	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária + registro no conselho de classe	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; promover a saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentar a produção animal; atuar nas áreas; comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração da legislação pertinente; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.	R\$ 2.226,97	02
GNS II	PMI-GNS 24	Advogado CRAS/CREAS/SUAS/ Conselho Tutelar	Bacharel em Direito + inscrição ativa na OAB	Prestar atendimento e consultoria jurídica aos usuários; fazer encaminhamentos administrativos no âmbito do SUAS; propor atos, normas, instruções para melhor desenvolver as ações de proteção social; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	R\$ 4.000,00	01



ANEXO II

**TABELA DE VENCIMENTOS-BASE DOS CARGOS EFETIVOS - SERVIDORES DO QUADRO GERAL
PROGRESSÃO ENTRE AS CLASSES/REFERÊNCIAS (RAZÃO: 2,5% - DOIS E MEIO POR CENTO)**

GRUPO DE APOIO OPERACIONAL		CLASSES								
CÓDIGO	CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I
PMI-GAO-01	Aux. Operacional 03	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
PMI-GAO-02	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
PMI-GAO-03	Auxiliar de Serviços Urbanos	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
PMI-GAO-04	Coveiro	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
PMI-GAO-05	Piloto de Embarcação	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
PMI-GAO-06	Vigia	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
PMI-GAO-07	Zelador	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
PMI-GAO-08	AOP I – Capataz	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO-09	Carpinteiro	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO-10	Eletricista	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO-11	Encanador	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO-12	Operador de Máquinas Roçadeiras	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO-13	Pedreiro	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54



Município de Igarapé-Miri
 Poder Executivo
 Gabinete do Prefeito
 Procuradoria-Geral do Município



PMI-GAO-14	Pintor	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO-15	Soldador	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO -16	Mecânico de Veículos e Máquinas	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO-17	Motorista de Veículos Leves	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO-18	Motorista de Veículos Pesados	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54
PMI-GAO-19	Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 1.518,00	R\$ 1.555,95	R\$ 1.594,85	R\$ 1.634,72	R\$ 1.675,59	R\$ 1.717,48	R\$ 1.760,41	R\$ 1.804,42	R\$ 1.849,54

CLASSES											
GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	PMI-GAD 01	Agente Administrativo	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
	PMI-GAD 02	Office Boy	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
	PMI-GAD 03	Assistente Administrativo	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95
	PMI-GAD 04	Cuidador Social	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95
	PMI-GAD 05	Orientador Social	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95

CLASSES											
GRUPO DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	CÓDIGO	CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	PMI-GAF 01	Inspetor de Rendas	R\$ 1.320,00	R\$ 1.353,00	R\$ 1.386,83	R\$ 1.421,50	R\$ 1.457,03	R\$ 1.493,46	R\$ 1.530,80	R\$ 1.569,07	R\$ 1.608,29
	PMI-GAF 02	Agente de Fiscalização	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



PMI-GAF 03	Agente de Fiscalização Ambiental	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95	
PMI-GAF 04	Fiscal de Arrecadação	Nível I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35	
		Nível II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68	
		Nível III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		Nível IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35

CLASSES

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	CÓDIGO	CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I
PMI-GTMM 01		Técnico Agrícola	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95
PMI-GTMM 02		Técnico em Agrimensura	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95
PMI-GTMM 05		Técnico Ambiental	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95
PMI-GTMM 06		Técnico de Estatística	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95
PMI-GTMM 04		Técnico de Pesca e Aquicultura	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95
PMI-GTMM 03		Técnico em Informática	R\$ 1.584,00	R\$ 1.623,60	R\$ 1.664,19	R\$ 1.705,79	R\$ 1.748,44	R\$ 1.792,15	R\$ 1.836,95	R\$ 1.882,88	R\$ 1.929,95

[Handwritten signature]



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR		CLASSES									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
PMI-GNS 01	Administrador	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 02	Analista de Sistemas	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 03	Arquiteto	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 04	Assistente Social	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 05	Bibliotecário	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



PMI-GNS 06	Biólogo	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 07	Contador	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 08	Economista	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 09	Engenheiro Agrônomo	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 10	Engenheiro Ambiental	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 11	Engenheiro Civil	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
		II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
Engenheiro de Pesca	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
Engenheiro Florestal	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
Engenheiro Sanitarista	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 14	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 15	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
Historador	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 16	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 17	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
Pedagogo Social	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
	IV	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
PMI-GNS 18	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 19	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 20	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 21	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 22	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35
	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
	III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
	IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
PMI-GNS 23	I	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35	R\$ 2.226,97	R\$ 2.282,64	R\$ 2.339,71	R\$ 2.398,20	R\$ 2.458,16	R\$ 2.519,61	R\$ 2.582,60	R\$ 2.647,17	R\$ 2.713,35



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



PMI-GNS 24	Advogado CRAS/CREAS/SUAS/ Conselho Tutelar	II	R\$ 2.449,67	R\$ 2.510,91	R\$ 2.573,68	R\$ 2.638,02	R\$ 2.703,97	R\$ 2.771,57	R\$ 2.840,86	R\$ 2.911,88	R\$ 2.984,68
		III	R\$ 2.672,36	R\$ 2.739,17	R\$ 2.807,65	R\$ 2.877,84	R\$ 2.949,79	R\$ 3.023,53	R\$ 3.099,12	R\$ 3.176,60	R\$ 3.256,02
		IV	R\$ 2.895,06	R\$ 2.967,44	R\$ 3.041,62	R\$ 3.117,66	R\$ 3.195,61	R\$ 3.275,50	R\$ 3.357,38	R\$ 3.441,32	R\$ 3.527,35
		I	R\$ 4.000,00	R\$ 4.100,00	R\$ 4.202,50	R\$ 4.307,56	R\$ 4.415,25	R\$ 4.525,63	R\$ 4.638,77	R\$ 4.754,74	R\$ 4.873,61
	II	R\$ 4.400,00	R\$ 4.510,00	R\$ 4.622,75	R\$ 4.738,32	R\$ 4.856,78	R\$ 4.978,20	R\$ 5.102,65	R\$ 5.230,22	R\$ 5.360,97	
	III	R\$ 4.800,00	R\$ 4.920,00	R\$ 5.043,00	R\$ 5.169,08	R\$ 5.298,30	R\$ 5.430,76	R\$ 5.566,53	R\$ 5.705,69	R\$ 5.848,33	
	IV	R\$ 5.200,00	R\$ 5.330,00	R\$ 5.463,25	R\$ 5.599,83	R\$ 5.739,83	R\$ 5.883,32	R\$ 6.030,41	R\$ 6.181,17	R\$ 6.335,70	

(Handwritten signature)

ANEXO III

QUADRO DE JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DOS SERVIDORES

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
Administrator	40 horas
Advogado CRAS/CREAS/SUAS/Conselho Tutelar	20 horas
Agente Administrativo	40 horas
Agente de Fiscalização	40 horas
Agente de Fiscalização Ambiental	40 horas
Analista de Sistemas	40 horas
AOP I - Capataz	40 horas
Arquiteto	40 horas
Assistente Administrativo	40 horas
Assistente Social	40 horas
Aux. Operacional 03	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas
Auxiliar de Serviços Urbanos	40 horas
Bibliotecário	40 horas
Biólogo	40 horas
Carpinteiro	40 horas
Contador	40 horas
Coveiro	40 horas
Cuidador Social	40 horas
Economista	40 horas
Eletricista	40 horas
Encanador	40 horas
Engenheiro Agrônomo	40 horas
Engenheiro Ambiental	40 horas
Engenheiro Civil	40 horas
Engenheiro de Pesca	40 horas
Engenheiro Florestal	40 horas
Engenheiro Sanitarista	40 horas
Fiscal de Arrecadação	40 horas
Historiador	40 horas
Inspetor de Rendas	40 horas
Mecânico de Veículos e Máquinas	40 horas
Médico Veterinário	40 horas
Motorista de Veículos Leves	40 horas
Motorista de Veículos Pesados	40 horas
Nutricionista	40 horas
Office Boy	40 horas
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas
Operador de Máquinas Roçadeiras	40 horas
Orientador Social	40 horas
Pedagogo Social	40 horas
Pedreiro	40 horas
Piloto de Embarcação	40 horas
Pintor	40 horas
Psicólogo	40 horas



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município

Sociólogo	40 horas
Soldador	40 horas
Técnico Agrícola	40 horas
Técnico em Agrimensura	40 horas
Técnico Ambiental	40 horas
Técnico de Estatística	40 horas
Técnico de Pesca e Aquicultura	40 horas
Técnico em Informática	40 horas
Tecnólogo de Alimentos	40 horas
Tradutor e Intérprete de Libras	40 horas
Turismólogo	40 horas
Vigia	40 horas
Zelador	40 horas

(Handwritten mark)