



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

LEI MUNICIPAL Nº 315/2008-GAB/PMLI, de 13 de fevereiro de 2008.

Dispõe sobre a Nova Estrutura Funcional do Quadro de Pessoal Efetivo e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, e dá outras providências.

A Excelentíssima Senhora **EURICELIA MELO CARDOSO**, Prefeita Municipal de Laranjal do Jari, Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Considerando a necessidade administrativa,

Faz saber que a Câmara Municipal de Laranjal do Jari Aprovou e EU Sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. A estrutura funcional do Quadro de Pessoal Efetivo e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, da Administração Direta do Município, é o estabelecido por esta Lei. Exceto as categorias funcionais do quadro de pessoal efetivo que já possuam ou venham a constituir seus próprios Planos de Cargos, Carreira e Remuneração a partir da aprovação desta Lei.

Artigo 2º. Os servidores públicos efetivos integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo criado por esta Lei, reger-se-ão pela própria e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Administração Direta da Prefeitura de Laranjal do Jari.

CAPITULO II

Da Estrutura Funcional

Artigo 3º. Fica definido o Quadro de Pessoal Efetivo do Serviço Público da Administração direta do Município de Laranjal do Jari, de acordo com os grupos ocupacionais, funções e suas respectivas atribuições especificadas no Anexo I.

Artigo 4º. Pode coexistir com o Quadro de Cargos do Provimento Efetivo, consoante à necessidade da Administração Municipal, pessoal temporário para execução de tarefas especiais por tempo determinado, tendo como limite máximo 10% (dez por cento) do total de lotação de pessoal fixado para o respectivo Quadro de Provimento Efetivo, observando o disposto no Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal do Brasil de 05 de outubro de 1.988.


26.10.2022



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

CAPITULO III

Da organização do quadro de cargos de provimento efetivo.

Artigo 5º. O quadro de cargos de provimento efetivo, organizado em cinco grupos ocupacionais, terá a seguinte composição:

I. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo:

- a) Pessoal com Formação em Nível Superior Técnico;
- b) Pessoal com Nível de Ensino Médio e Qualificação Técnica;
- c) Pessoal com Nível de Ensino Médio Geral;
- d) Pessoal com Nível de Ensino Fundamental e Qualificação Específica;
- e) Pessoal com Nível de Ensino Fundamental Geral.

Parágrafo único. O Ensino Fundamental completo é o nível mínimo de escolaridade exigido, a partir desta Lei, para ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo.

CAPITULO IV

Da Conceituação Básica

Artigo 6º. Para os efeitos desta Lei entende-se por:

- I. Servidor – Pessoa investida legalmente em cargo público;
- II. Cargo – Conjunto de atribuições da mesma natureza, nível de dificuldade e responsabilidade, sob a mesma denominação;
- III. Quadro – Conjuntos de cargos de provimento efetivo e comissionado, organizados em grupos ocupacionais;
- IV. Grupo Ocupacional – Conjuntos de cargos agrupados de acordo com a natureza do trabalho, grau de complexidade de suas atribuições e nível de escolaridade;
- V. Classe – Agrupamento de cargos com as mesmas atribuições, requisitos e exigências definidos nesta Lei;
- VI. Nível – Grau de qualificação exigida para cada classe;
- VII. Referência – Vencimento disposto horizontalmente e definido para cada classe ou cargo;
- VIII. Vencimento Básico – Retribuição pecuniária paga ao servidor, com valor correspondente a cada referência da classe, do respectivo cargo;
- IX. Remuneração – Valor correspondente ao vencimento básico do cargo efetivo ou comissionado, acrescido das vantagens inerentes a cada cargo e concedidas por Lei;
- X. Lotação – Quantitativo de cargos ocupados e vagos fixados em número adequado ao funcionamento do órgão;
- XI. Enquadramento – A lotação do servidor no grupo ocupacional, no cargo, classe, nível e referência;
- XII. Promoção – corresponde à mudança de classe dentro do mesmo nível;
- XIII. Progressão – corresponde à mudança de referência imediatamente superior dentro do mesmo cargo, classe e nível.

Laranjal com Responsabilidade

2

26.10.2022



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

CAPITULO V

Dos Cargos de Provimento Efetivo

Artigo 7º. Cargo Efetivo é aquele cujo provimento dar-se-á sempre mediante a aprovação em concurso público de provas teóricas e/ou práticas ou provas e títulos, sujeito ao cumprimento de estágio probatório de 03 (três) anos a partir da presente Lei em vigor.

Parágrafo Primeiro. Os Grupos Ocupacionais de que trata esta Lei terão valor de vencimento base inicial diferenciados, correspondente à área de formação e de acordo com a função exercida, apresentada no anexo I.

Parágrafo Segundo. Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura de Laranjal do Jari integrarão grupos ocupacionais, com classes, níveis e referências salariais, sendo que classes correspondem apenas ao Grupo Ocupacional Superior Técnico.

SEÇÃO I

Dos códigos dos Grupos Ocupacionais de Pessoal Técnico, Administrativo e Operacional.

Artigo 8º. Os Cargos de Provimento Efetivo do Pessoal Técnico, Administrativo e Operacional integrarão os seguintes Grupos Ocupacionais:

- I. Grupo Ocupacional Nível Superior Técnico, **Código PMLJ-NST-01**, composto por cargos com atribuições inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com atuação em áreas específicas da Prefeitura, atendendo as necessidades da Administração Pública Municipal;
- II. Grupo Ocupacional Nível Médio Técnico, **Código PMLJ-NMT-02**, composto de cargos com atribuições voltadas para o desenvolvimento de atividades de nível médio profissionalizantes, tais como: Administração, finanças, contabilidade, agrotécnico, informática, eletricidade, além de outras da área de pessoal, material e patrimônio;
- III. Grupo Ocupacional Nível Médio Geral, **Código PMLJ-NMG-03**, composto de cargos com atribuições inerentes às atividades auxiliares da área administrativa, financeira e guarda municipal, além de outras da área de pessoal, material e patrimônio;
- IV. Grupo Ocupacional Nível Fundamental com Qualificação Específica, **Código PMLJ-NFQE-04**, composto de cargos com atribuições inerentes às atividades de manutenção, conservação e operação de equipamentos e outros da mesma natureza;
- V. Grupo Ocupacional Nível Fundamental Geral, **Código PMLJ-NFG-05**, composto de cargos com atribuições inerentes às atividades de serviço de vigilância, limpeza, cozinha, serviços gerais e outros da mesma natureza.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo Único. Os cargos e suas respectivas atribuições integrantes dos Grupos Ocupacionais de que trata o caput deste artigo, constam no anexo I.

Artigo 9º. A lotação dos Cargos de Provimento Efetivo representa a força de trabalho nos seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessários ao desenvolvimento das atividades executadas pela Prefeitura de Laranjal do Jari.

Parágrafo Único. O número de vaga é determinado pelas Secretarias Executivas, de acordo com a necessidade dos órgãos da Administração Pública Municipal, encaminhado à Secretaria de Administração e Planejamento, mediante relatório de justificativa e autorização do chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - PCCR.

Artigo 10º. Os princípios e diretrizes que norteiam o PCCR são:

- I – Universalidade – integram o Plano todos os servidores públicos do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura de Laranjal do Jari, de acordo com o disposto no Artigo 1º desta Lei.
- II – Equidade – fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos iguais ou semelhantes, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;
- III – Participação na Gestão – para a implantação ou adequação deste Plano às necessidades da Administração Pública Municipal, deverá ser observado o princípio da participação bilateral entre os servidores e suas respectivas Secretarias Executivas.
- IV – Concurso Público – é a única forma de ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Municipal, resguardando os Servidores estáveis, segundo a constituição federal e os Agentes Comunitários de Saúde – ACS – e Guardas de Endemias efetivados de acordo com o artigo 8º da Lei Federal nº 11.350, combinando com a Lei Municipal Nº 309 - PMLJ de 20 de setembro de 2007;
- V – Publicidade e transparência – todos os fatos e atos administrativos referentes a este PCCR serão públicos, garantindo total e permanente transparência;
- VI – Isonomia – será assegurado o tratamento remuneratório e isonômico para os trabalhadores com funções iguais, dentro do mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade de direitos, obrigações e deveres;
- VII – Formação continuada dos servidores – importando esta o atendimento das suas necessidades permanentes da oferta de formação e qualificação;
- VIII – Avaliação de desempenho como processo focado no desenvolvimento, institucional, profissional, pessoal e na melhoria da qualidade do serviço público.

CAPÍTULO VII
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Artigo 11. Fica instituído o programa de formação continuada, visando apoiar a formação e qualificação dos servidores do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura de Laranjal do Jari, para atender o interesse de melhoria na qualidade do serviço público municipal.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo primeiro. O Poder Executivo poderá fornecer ao servidor do Quadro Efetivo formação continuada gratuita ou garantir o custeio de 50% (cinquenta por cento) do valor total do curso, dentro ou fora do Município, de acordo com a necessidade da Administração Pública e dotação orçamentária para esse fim. É garantida ao servidor a remuneração mensal, quando o curso ocorrer fora do Município ou quando o horário do próprio coincidir com o horário de trabalho.

Parágrafo segundo. O período máximo de afastamento do servidor para fim de formação continuada fora do município é de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, exclusivamente, para os cursos de Mestrado ou Doutorado.

Parágrafo terceiro. Ocorrendo desligamento do curso por abandono ou desistência, salvo por motivo de força maior que seja de excepcional relevância e devidamente justificado, o servidor deverá ressarcir ao erário municipal a importância relativa ao custo do curso arcado pela Prefeitura e valor recebido a título de remuneração durante o período relativo ao afastamento.

Parágrafo quarto. São requisitos para a concessão da formação continuada com duração a partir de 3 (três) meses e em caráter de Pós-graduação:

- I - ter cumprido o estágio probatório;
- II - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar nem ter sofrido penalidades no exercício da função;
- III - não contar com menos de 05 (cinco) anos de efetivo serviço para a aposentadoria;
- IV - não ter outro cargo na instituição patrocinadora do curso;
- V - Firmar termo de compromisso em permanecer no exercício do cargo pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, depois de concluído o curso.

Parágrafo quinto. É garantido ao servidor a gratificação de Qualificação Especial a cada 8 (oito) anos, correspondente a 10% (dez por cento) do salário base, mediante comprovação de certificado expedido por instituição oficial de ensino, com registro no Conselho Estadual de Educação, carga horária mínima de 180 horas (cento e oitenta) e conteúdo específico à função exercida pelo servidor.

Parágrafo sexto. A gratificação de Qualificação Especial é vedada ao servidor que já recebe incentivo de gratificação de nível superior, pós-graduação ou promoção.

CAPITULO VIII
Da Progressão Funcional

Artigo 12. O Grupo Ocupacional de Nível Superior foi estruturado de modo a possibilitar a promoção, constituindo-se das seguintes Classes e Níveis:

- I. Classe A, Nível Graduação;
- II. Classe B, Nível Especialização;
- III. Classe C, Nível Mestrado;
- IV. Classe D, Nível Doutorado.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Artigo 13. Os incentivos concedidos de Pós-Graduação, através de promoção ou gratificação de titularidade serão calculados sobre o vencimento base nos percentuais abaixo descritos:

- I. 15% (quinze por cento) para quem possui Título de Especialista;
- II. 30% (trinta por cento) para quem possui Título de Mestre;
- III. 45% (quarenta e cinco por cento) para quem possui Título de Doutor. *incorporar no salário*

Parágrafo primeiro. É vedada a percepção cumulativa dos acréscimos a que se refere o caput deste artigo.

Parágrafo segundo. No ato do acréscimo da porcentagem referente à promoção o arredondamento será feito para mais, possibilitando ao servidor passar à referência imediatamente superior, quando houver necessidade, após o ato de promoção.

Artigo 14. Haverá Promoção de 01 (uma) Classe para outra mediante avaliação de desempenho nas seguintes condições:

- I. Da Classe A para Classe B, após obtenção do Título de Especialista;
- II. Da Classe B para Classe C, após Título de Mestre;
- III. Da Classe C para Classe D, após Título de Doutor.

Parágrafo Primeiro. Cada classe e respectivo nível abrangem 20 referências identificadas pelos algarismos romanos, que correspondem aos vencimentos, conforme disposto no Anexo II.

Parágrafo Segundo. A promoção só ocorrerá no Grupo Ocupacional de Nível Superior Técnico.

Parágrafo terceiro. Os servidores dos grupos ocupacionais: código PMLJ/ NMT-02; PMLJ/ NMG-03; PMLJ/ NFQE-04 e PMLJ/ NFG-05, poderão receber gratificação de nível superior, correspondente a 20% (vinte por cento) do salário base; após obtenção de título de graduação e o disposto no artigo 11º, ressalvando o parágrafo único do referido artigo.

Artigo 15. A progressão se fará de uma referência para outra dentro da mesma classe e nível, com acréscimo de 05% (cinco por cento) no vencimento base após cumprimento do interstício de 02 (dois) anos e mediante apresentação de relatório de desempenho aprovado pela secretaria de Administração e Planejamento, através do Departamento de Recursos Humanos, do acordo com os seguintes critérios:

- I. Será concedida a Progressão Horizontal desde que o servidor não tenha falta injustificada ou sofrido penalidade disciplinar previsto no Regime Jurídico Único;
- II. O servidor não deverá se recusar a participar de formação continuada sem justificativa, oferecida pela Administração Pública nem se recusar a participar da avaliação de desempenho;
- III. O servidor que não atender a esses requisitos será submetido a mais 01 (um) ano de avaliação.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Artigo 16. A avaliação de desempenho do servidor é o processo que adota fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidas, visando mensurar o desenvolvimento das atividades mencionadas para a concepção dos objetivos organizacionais.

Parágrafo único. Os critérios para avaliação de desempenho do servidor serão elaborados e executados pela Secretaria de Administração e Planejamento, através do departamento de Recursos Humanos.

Artigo 17. Não serão considerados como de efetivo exercício, no cálculo do interstício previsto para efetivo de progressão, os seguintes períodos de afastamento:

1. Suspensão do exercício do cargo ou licença para atendimento de interesse particular;
2. Cessão do servidor para outros órgãos ou atividades fora do âmbito da Administração Pública Municipal;
3. Afastamento do exercício por penalidade disciplinar.

Parágrafo Único. Processo para promoção, progressão funcional e gratificação por titularidade deverão tramitar, ser decidido e encerrado no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

CAPITULO VIIIX

Do Regime de Trabalho

Artigo 18. Os integrantes do Grupo Ocupacional de Nível Superior ficarão submetidos a um dos seguintes Regime de Trabalho:

- I. Tempo Parcial (TP), com obrigação de prestar 20 (vinte) horas semanais de trabalho, de acordo com o plano departamental, atendendo aos pré-requisitos do cargo, salário base reduzido em 50% (cinquenta por cento), em relação ao tempo integral de 40 horas;
- II. Tempo Integral (TI), com obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, de acordo com o plano departamental, atendendo aos pré-requisitos do cargo;
- III. Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE), com obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, e a proibição de exercer qualquer outro cargo, emprego, função ou atividade autônoma, com ou sem vínculo, em entidades públicas ou privadas. Neste caso, a gratificação variará entre 50% (cinquenta por cento) a 100% (cem por cento) do vencimento base, atribuído ao cargo, de acordo com o Regime Jurídico Único dos servidores Públicos.

Parágrafo primeiro. É vedado aos grupos ocupacionais: PMLJ- NMT-02; PMLJ-NMG-03; PMLJ-NFQE-04 e PMLJ-NFG-05 a opção de regime de trabalho por tempo parcial (TP), sendo obrigatório o cumprimento das 40 horas distribuídas em 8 horas diárias - de 8h às 12h e 14h às 18h ou 6 horas corridas de acordo com o Regime Jurídico e a necessidade do Poder Executivo.





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo segundo. Fica determinado o mês de maio como data base anual para reajuste salarial. Esse reajuste pode ser de acordo com índice do salário mínimo ou de acordo com índice negociado entre a Prefeitura e os Servidores Públicos Municipais.

CAPITULO VIII

Das Disposições gerais e Transitórias

Artigo 19. Os casos omissos que se verificarem na implantação da presente Lei, obedecidas às disposições nela contidas, serão dirimidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Artigo 20. Todas as funções de classificação de cargos com denominações auxiliares estão em fase de extinção. Aos cargos de função auxiliar ou não (extintos) existentes antes da aprovação desta Lei terão a garantia de progressão horizontal.

Artigo 21. A tabela de progressão funcional é flexível e progressiva, podendo ser reajustada de acordo com aumento do índice do salário base inicial.

Artigo 22. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Prefeitura de Laranjal do Jari.

Artigo 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 24. Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 93/95 de 29 de dezembro de 1995.

Gabinete da Prefeita de Laranjal do Jari, aos 18 dias do mês de dezembro de 2007.


Euricélia Melo Cardoso
Prefeita de Laranjal do Jari



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I - QUADRO QUANTITATIVO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO, CÓDIGO PMLJ-NST-01

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITO	Nº de VAGAS	SALÁRIO INICIAL (RS)
Administrador	Conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura; apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no CRA.	02	1.580,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Arquiteto	Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução; projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramentos; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em arquitetura fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	01	1.580,00
Bibliotecário	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, de forma a contribuir para a melhoria e evolução do processo; promover a manutenção do acervo; pleitear e estabelecer convênios e campanhas para expansão do acervo; organizar, orientar, dirigir e controlar as atividades de utilização do acervo pela população; cuidar das condições do espaço físico, estabelecendo normas de uso para proporcionar um ambiente adequado à leitura; planejar e implementar os sistemas de armazenamento do acervo, objetivando conservação e fácil localização das obras literárias; exercer atividades correlatas.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	1.218,00
Secretária Executiva	Planejar, organizar e executar serviços de secretária; assistir e assessorar diretamente superiores e hierárquicos; interpretar e sintetizar textos e documentos; registrar e distribuir expediente e outras tarefas correlatas, avaliando e selecionando a correspondência, além de controlar os serviços auxiliares de escritório; orientar a avaliação e recepção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; ter conhecimentos de protocolos; efetuar o recebimento, a expedição e o controle de documentos de protocolo; redigir, digitar, registrar e encaminhar atas, correspondência, documentos, ofícios, relatórios e cartas; executar o controle do arquivo da chefia e arquivar documentos; programar e controlar a agenda da chefia registrando compromissos e reuniões; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso em graduação de Secretariado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e conhecimentos básicos de informática.	02	1.580,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Advogado	Elaboração de documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, instruções e assemelhados. Elaborar pareceres. Promover cobranças amigável e/ou judicial da dívida ativa conforme determinação do Procurador Geral. Promover/acompanhar processos administrativos (disciplinar, tributário, referente a licitações e contratos e outros). Executar outras atividades pertinentes ao cargo.	Curso de graduação em direito e registro no órgão de classe.	02	1580,00
Engenheiro Civil	Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando planta, especificações técnicas e estéticas da obra; estudar características e preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar a construção, manutenção e reparo das obras; analisar e avaliar, em geral, as condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esboços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando outros especialistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; consultar tabelas, efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devam ser utilizados na construção e outros; fiscalizar obras executadas pela administração direta ou por terceiros; participar da elaboração de projetos relativos à obras públicas; e executar outras tarefas correlatas.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.	01	1580,00
Psicólogo	Atuar em serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou especial para famílias, indivíduos e grupos que dele necessitarem, através de atendimento especializado psicossocial; identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e característica da população-alvo; realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e sócio-culturais dos seus membros; Atuar inter e multiprofissionalmente, sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar; realizar orientação, aconselhamento psicológico e atendimento psicológico no âmbito da proteção social especial; elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, com habilitação de Psicólogo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.	03	1.474,40



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Assistente Social	Planejar, coordenar, implementar e monitorar serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou especial para famílias, indivíduos e grupos que dele necessitem; contribuir com a inclusão e a equidade os usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais; elaborar pesquisa, estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da política social; elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacionais de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de seguridade social; realizar visitas, perícias técnicas, laudos, infamações e pareceres sobre acesso e implementação da política de assistência social; realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente..	03	1.474,40
Engenheiro Agrônomo	Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, fomento da produção agrícola, economia rural, defesa e inspeção agrícola e outros, para garantir maior rendimento e qualidade dos produtos e maior aproveitamento de áreas cultiváveis; desenvolver, coordenar e orientar estudos sob técnicas de plantio, conservação, colheita, classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais, genética vegetal, produção de sementes, melhoramento de plantas e microbiologia agrícola; realizar estudos sobre tipos de plantas invasoras, pragas e doenças para prevenção das mesmas; atuar em pesquisas de campo e laboratório, analisando a ação de defensivos agrícolas, corretivos, fertilizantes e outros, para identificar sua adequação aos diferentes tipos de cultura e para emitir laudos de qualidade; fiscalizar a produção e comercialização de sementes, mudas, defensivos agrícolas, corretivos e fertilizantes, analisando e comparando as características dos mesmos, com especificações técnicas preestabelecidas, para garantir o padrão de qualidade dos produtos; prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas cooperativas, esclarecendo quanto ao uso, preparo, irrigação, drenagem e conservação do solo, prevenção, combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas à região, classificação de produtos vegetais, para racionalizar o uso da terra e maximizar a qualidade dos produtos cultivados; participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas; e executar outras tarefas correlatas.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Agrônoma, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.	01	1.580,00
Turismólogo	Elaborar, analisar e executar planos e programas turísticos; elaborar planos para organização, funcionamento e exploração de empreendimentos turísticos no Município; realizar estudos para explicar fenômenos turísticos, bem como suas origens, mudanças e evoluções; analisar os efeitos dos polos emissores e receptores de turismo sobre indivíduos, grupos e categorias sociais; interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas; realizar pesquisa sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e material de divulgação; elaborar textos de interesse turístico e folhetos ilustrados para divulgação dos atrativos do Município; preparar calendário dos eventos festivos do Município e de...	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Turismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	01	1580,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

	aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.			
Tecnólogo em Gestão Pública	Elaborar, analisar e executar planos e processos inerentes à Administração Pública da Prefeitura de Laranjal do Jari, bem como coordenar projetos de natureza administrativa e trabalhos diversos no contexto da gestão pública.	Formação Superior em Gestão Pública ou Especialização.	03	1.085,72
Contador	Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura; organizar os serviços de contabilidade, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no CRC	02	1.580,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Analista Ambiental	Promover e Desempenhar atividades relacionadas com planejamento, organização, direção, execução, supervisão, coordenação, consultoria, assessoramento e controle de ações, projetos e programas de promoção da área ambiental, especialmente as relacionadas com Educação Ambiental, Licenciamento, fiscalização e monitoramento de atividades econômicas de grande impacto ambiental e empreendimentos de grande porte, tais como: a) realização de auditorias e perícias ambientais; b) análise de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA); c) estudo integrado de bacias hidrográficas; d) licenciamento de atividades econômicas, ações de zoneamento, normatização dos padrões de qualidade; e execução de atividades da sua área de atuação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso em nível de graduação, ou especialização nas áreas de: biologia; geografia; geologia; engenharia ambiental; engenharia florestal; ciências sociais; saneamento ambiental; gestão ambiental; ou equivalentes; fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC),	02	1.580,00
Pedagogo	Coordenar e Assessorar Pedagógico nos estabelecimentos de ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental, e área de Serviço Social; executar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar as ações pedagógicas em nível de microsistema educacional com atuação no Ensino Fundamental, nas áreas de administração, supervisão, inspeção escolar, planejamento e orientação educacional, bem como na área de Serviço Social incluindo projetos e programas específicos.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC),	30	1.218,00
Professor Ciência	Atuar em regência de classe de Educação Básica com a disciplina ciências, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em Ciências, Biologia ou	05	1.128,71



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Professor de Ensino Religioso	Atuar em regência de classe de Educação Básica com a disciplina ensino religioso, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em Ensino Religioso, concluída em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	10	1.128,71
Médico Veterinário	Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativo à área veterinária e zootécnica; desenvolver outras atividades inerentes à profissão e necessárias ao serviço público.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação Em Medicina Veterinária fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.	02	1.580,00
Médico (Clínico Geral)	Exames clínicos e diagnósticos de doenças na área de especialização; recuperação e preservação da saúde dos pacientes; preservação do tratamento para cura de enfermidades e avaliação dos resultados; execução de micro cirurgias; estudos e pesquisas relativas às enfermidades e avaliação dos resultados; emissão de laudos técnicos. Atendimentos emergenciais e de primeiros socorros. Preservação e recuperação da saúde da família.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação Em Medicina, certificado de especialização em clínica médica fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.	02	1.580,00
Médico (Ginecologista)	Exames clínicos e diagnósticos de doenças na área de especialização; recuperação e preservação da saúde dos pacientes; preservação do tratamento para cura de enfermidades e avaliação dos resultados; execução de micro cirurgias; estudos e pesquisas relativas às enfermidades e avaliação dos resultados; emissão de laudos técnicos. Atendimentos emergenciais e de primeiros socorros.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação Em Medicina, certificado de especialização em ginecologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.		



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

		certificado de especialização em Ginecologia, e habilitação em Ultrasonografia, em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe.		
Médico (Pediatra)	Exames clínicos e diagnósticos de doenças na área de especialização; recuperação e preservação da saúde dos pacientes; preservação do tratamento para cura de enfermidades e avaliação dos resultados; execução de micro cirurgias; estudos e pesquisas relativas às enfermidades e avaliação dos resultados; emissão de laudos técnicos. Atendimentos emergenciais e de primeiros socorros; preservação e recuperação da saúde da família.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação Em Medicina, certificado de especialização em Pediatra fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.	02	1.580,00
Médico (Geriatra)	Exames clínicos e diagnósticos de doenças na área de especialização; recuperação e preservação da saúde dos pacientes; preservação do tratamento para cura de enfermidades e avaliação dos resultados; execução de micro cirurgias; estudos e pesquisas relativas às enfermidades e avaliação dos resultados; emissão de laudos técnicos. Atendimentos emergenciais e de primeiros socorros; preservação e recuperação da saúde da família.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação Em Medicina, certificado de especialização em Geriatria, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.	02	1.580,00
Biomédico	Realizar todas as tarefas, com exclusão, apenas, de transfusão; têm competência para processamento de exames...			



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

	chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; citologia esfoliativa; realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; atua na área de Raios-X, ultra-sonografia, tomografia, Ressonância magnética, Medicina nuclear (excluída a interpretação de laudos); Aplicar completamente, os princípios, os métodos e as técnicas de acupuntura; coleta de materiais, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine. Executar biópsias, coleta de líquido, cefalorraquidiano (líquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários em qualquer situação; realizar exames laboratoriais de DNA, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos.	de Curso de graduação em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.		
Enfermeiro	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as USFs; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos e exames laboratoriais; realizar outros exames menos complexos; preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, etc.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), mais registro no COREN, em vigor.	15	1.085,72
Nutricionista	Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população; atender e desempenhar ainda todas as atribuições contidas na Resolução nº 358/2005 do Conselho Federal de Nutrição.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), mais registro no órgão de classe, em vigor.	03	1.580,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Farmacêutico	Planejar, coordenar, controlar analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), mais registro no órgão de classe, em vigor.	03	1.085,72
Fisioterapeuta	Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica prestada aos clientes; avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatómicas envolvidas; estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário; recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção presta da ao cliente; desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho; elaborar pareceres técnicos especializados.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em Fisioterapia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), mais registro no órgão de classe, em vigor.	02	1.580,00
Fonoaudiólogo	Atuar em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde, etc.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), mais registro no órgão de classe, em vigor.	02	1.580,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Odontólogo	Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à prática odontológica, realizando exames e procedimentos, incrementando programas e atividade de educação da saúde bucal e cirurgias buço-máximo-faciais.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), mais registro no órgão de classe, em vigor.	05	1.580,00
Terapeuta Ocupacional	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas à problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; intervir terapêuticamente, utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e/ou coletivas, nos níveis preventivo, curativo, reabilitação e inclusão social; promover a adaptação de recursos de materiais para adequação de posturas e atividades diversas, nos ambientes em que o paciente se estabeleça; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), mais registro no órgão de classe, em vigor.	02	1.580,00
Tecnólogo em Saúde Pública	Organizar os serviços de saúde com vista à manutenção e melhoria da qualidade de atenção prestada utilizando instrumentos técnicos e metodológicos como o planejamento e a avaliação das estratégias adotadas	Formação Superior em Saúde Pública	02	1.085,72



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I – QUADRO QUANTITATIVO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, CÓDIGO PMLJ-NMT-02

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITO	Nº de VAGAS	SALÁRIO INICIAL (RS)
Técnico em Contabilidade	Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.	Curso Técnico em Contabilidade concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no CRC.	04	570,00
Técnico em Informática	Oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local	Ensino Médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). E curso de instalação e manutenção de equipamentos de informática.	03	570,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

	aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos, deletar programas nocivos aos sistemas utilizados; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; executar outras atribuições afins.	(microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e curso de instalação e utilização de softwares.		
Condutor de Veículos de Urgência/ Emergência	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de paciente; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico ou (telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimento de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte a vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardio-respiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade afim de auxiliar a equipe de saúde.	Ensino Médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)/curso profissionalizante na área de enfermagem reconhecida pelo Conselho Regional de Enfermagem/carteira de habilitação categoria "C"	04	570,00
Técnico em Agricultura	Planejar e executar atividades agrícolas, atuar no desenvolvimento de sistemas agrícolas e de criação de animais, que visam produzir sem destruir a natureza, considerando toda a cadeia produtiva e tendo como foco principal o sistema agrícola. Fará uso de técnicas/estratégias que utilizem os recursos locais e agreguem valor ao produto bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	Ensino Médio agrotécnico, com habilitação curricular específica de nível técnico ou técnico pós-médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.	03	570,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Cadista/ projetista	Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.	Ensino Médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). E curso técnico específico na área.	02	570,00
Técnico em Agrimensura	Efetuar levantamentos da superfície (altimetria) da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.	Curso Técnico em Agrimensura concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	02	570,00
Professor Monitor de Creche, Ensino Fundamental - Séries Iniciais/ 1ª a 4ª série.	Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do educando, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, visando a formação integral do cidadão. Participar da elaboração do plano de ensino da escola. Elaborar planos de aula. Participar de curso de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.	Curso de Magistério de nível médio. Curso de graduação em pedagogia, graduação normal superior com habilitação nas séries iniciais, curso de licenciatura em pedagogia, com pós-graduação em séries iniciais do Ensino Fundamental.	160	810,32
Técnico em Enfermagem	Execução de medidas de controle pertinentes à vigilância epidemiológica e ações de imunização; atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro.	Ensino Médio concluído em Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso de Formação em Técnico de Enfermagem e registro em conselho de classe.	15	570,00

15



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Técnico em Radiologia	Realizar atividades envolvendo equipamentos de radioterapia, de rádio-diagnóstico empregado em medicina e odontologia.	Ensino Médio concluído em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso de Formação em Técnico em Radiologia e registro em conselho de classe.	02	570,00
Técnico em Patologia Clínica	Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; prepara amostras de material biológico e realizar exames conforme o protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte, executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; administrar e organizar o local de trabalho; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registro, dialogar com equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto a coleta de material biológico.	Ensino Médio concluído em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso de Formação em Técnico em Patologia Clínica.	04	570,00
Técnico em Laboratório	Realizar tiragem sanguínea, provas de compatibilidade sanguínea pré-transfusional, coleta de sangue em doadores e/ou pacientes, fracionamento de sangue em componentes, exames hematológicos; executar e controlar exames de rotina do laboratório; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; preparar meios de cultura, antígenos e reagentes; operar e conservar equipamentos de laboratório.	Ensino Médio concluído em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso de Formação em Técnico em Laboratório e registro em conselho de classe.	04	570,00
Técnico em Higiene Dental	Executar tarefas de apoio técnico na área da saúde bucal, laboratório de prótese odontológica e em campanhas comunitárias preventivas; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar e realizar a manutenção, conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos Auxiliares de Consultórios Dentários e dos Agentes Comunitários de Saúde, nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal.	Ensino Médio concluído em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso de Formação em Técnico em Higiene Dental	05	570,00

Ass.

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

		oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.		
Professor Língua Inglesa	Atuar em regência de classe de Educação Básica com a disciplina de Língua Inglesa, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em Letras com habilitação em Inglês, concluída em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	06	1.128,71
Professor de História	Atuar em regência de classe de Educação Básica com a disciplina história, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em História, concluída em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	10	1.128,71
Professor de Geografia	Atuar em regência de classe de Educação Básica com a disciplina Geografia, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em Geografia, concluída em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	10	1.128,71



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Professor de Artes	Atuar em regência de classe de Educação Básica com a disciplina artes, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em Arte, concluída em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	06	1.128,71
Professor de Educação Física	Atuar em regência de classe de Educação Básica com a disciplina educação física, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em Educação Física com registro no conselho específico, concluída em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	09	1.128,71
Professor de Língua Portuguesa	Atuar em regência de classe de Educação Básica com a disciplina Língua Portuguesa, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em Língua Portuguesa, concluída em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	12	1.128,71
Professor de Matemática	Atuar em regência de classe de Educação Básica com a disciplina Matemática, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente	Diploma de conclusão de curso de nível superior, licenciatura plena em Matemática, concluída em instituição de ensino oficial reconhecida pelo	10	1.128,71



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Técnico em Nutrição e Dietética	Efetuar o controle técnico de alimentação, inspecionando o recebimento de gêneros alimentícios, analisando o tipo, opinando nas compras, controlando a quantidade e qualidade dos alimentos e seu correto armazenamento, acompanhar o preparo de alimentos, bem como, participar de campanhas educativas.	Ensino Médio concluído em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Curso de Formação em Técnico em Nutrição e Dietética.	03	570,00
---------------------------------	---	---	----	--------

ANEXO I – QUADRO QUANTITATIVO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO GERAL, CÓDIGO PMLJ-NMG-03

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITO	Nº de VAGAS	SALÁRIO INICIAL (RS)
Recepcionista	Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme, necessidade do serviço e orientação superior.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	10	457,26
Agente Administrativo	Atendimento ao público. Execução de atividades de caráter administrativo no serviço público. Elaboração envio e recebimento de correspondências e documentos. Elaboração de relatórios. Digitação de documentação em geral. Realização de outras atividades administrativas necessárias ao bom andamento do serviço público.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimentos básicos em informática e pertinentes à atividade	55	423,07



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Guarda Municipal de Trânsito	Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; executar a fiscalização de trânsito; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no código Nacional de trânsito, no exercício do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Nacional de Trânsito, notificando e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimentos básicos pertinentes à atividade.	20	424,33
Guarda Municipal Ambiental	Promover e executar a fiscalização, regulação, controle, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna; Promover especial fiscalização de encostas e dos recursos hídricos, pesqueiros e florestais; executar medidas cabíveis, sujeitando-se os infratores a sanções administrativas, com aplicação de multa diárias e progressivas e, nos casos de continuidade da infração ou reincidência; fiscalizar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação Municipal, estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos; Orientação e sensibilização embasadas nos princípios da Educação Ambiental.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimentos básicos pertinentes à atividade.	30	424,33
Educador Sócio-ambiental	Desenvolver trabalhos voltados para a área de Educação Ambiental; bem como propostas de cursos, de acordo com as exigências ambientais; elaborar e implementar programas e projetos de educação ambiental no âmbito interno e externo; promover a elaboração de análise sócio-econômica da comunidade em questão propiciando a realização posterior de diagnósticos ambiental necessário; disseminar informações sobre meio-ambiente, saúde pública, saneamento básico e recursos hídricos, através de ações educativas; interagir nas parcerias com organizações públicas e privadas, buscando a co-participação em ações de conservação e educação ambiental; participar da implantação dos projetos em desenvolvimento na secretaria; participar das ações delincadas pelos departamentos.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). E cursos específicos na área Ambiental.	08	424,33
Almoxarife	Conferir, registrar e controlar a saída e entrada de material; atender às requisições dos vários setores, fazer inventário de mercadorias em estoque e do ativo permanente; orientar e fiscalizar os atos licitatórios; zelar pelo material e bens sob sua guarda; providenciar o encaminhamento para recuperação dos bens recuperáveis; cadastrar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis; relacionar e manter atualizada a relação dos bens considerada inservíveis para conhecimento dos superiores; desenvolver outras atividades compatíveis e demais previstas no Regulamento.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conhecimentos básicos em informática e pertinentes à atividade.	03	424,33
Educador Social	Realizar atividades pedagógica social em serviços nos programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou especial para famílias, indivíduos e grupos que dele necessitarem.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	15	424,33

R. S.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Fiscal de Tributos	Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; elaborar relatórios das inspeções realizadas; executar outras atribuições afins.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	10	487,44
Fiscal de Obras	Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; executar outras atribuições afins.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	16	457,26



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Orientador Social	Recepcionar o adolescente, identificando-o, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários, para o cadastramento, prestar informações e orientações ao adolescente, quanto aos seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social, informando sobre a rede de atendimento social; orientar sobre o que é uma medida sócio educativa; atuar na promoção social do adolescente e de sua família fornecendo-lhes orientações diversas, inserindo-os se necessário, em programas oficiais ou comunitários de auxílio e assistência social. No caso do adolescente, cumprimento da medida sócio-educativa de Liberdade Assistida enviar ao Juizado da Infância e Juventude Vara Cível, relatórios trimestral, semestral e circunstancial para dar ciência ao juiz do desempenho do adolescente; Participar com a equipe técnica de reuniões, oficinas, cursos, atendimentos individuais e grupais, de grupo de reflexão; de grupos de incentivo à leitura; de divulgação da experiência do Pólo, de visitas domiciliares, sessão de estudo; Pesquisar e encaminhar o adolescente ao local mais adequado para o cumprimento e medida que lhe foi atribuída; acompanhar o adolescente durante o cumprimento da medida junto à família, escola e o local de cumprimento de sua medida; comunicar ao adolescente como também a família dia e local das oficinas (temáticas e ou de inclusão); fazer o desligamento informando a vara da infância e juventude o término da PSC ou L-A; acompanhar o adolescente nas audiências perante autoridade judicial.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	10	424,33
Agente de Vigilância Sanitária	Fiscalizar comércio e fábricas de alimentos, farmácias postos de saúde, hospitais, depósitos em geral, postos de combustíveis, mercados, feiras, matadouros e abatedouros; açougue, com recolhimento de amostras para análise laboratoriais; participar nas ações de controle de zoonoses; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado do curso básico de informática.	10	424,33
Microscopistas	Operar instrumento de microscopia. Auxiliar na realização de testes e exames executando atividades de apoio no laboratório de análise clínica.	Ensino médio concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso específico ao exercício do cargo.	12	424,33
Secretário Escolar	Desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do diretor; estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros; atualizar e manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; elaborar relatórios usando computador e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor; receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação. É certificado de curso de Secretário Escolar, e curso básico de informática.	20	810,32



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

	toda legislação de ensino; assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar dos alunos; lavrar e subscrever todas as atas; rubricar todas as páginas dos livros de secretaria; promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; atender, com atenção e deferência, os usuários das informações da secretaria; manter atualizados os dados estatísticos necessários a pesquisa educacional; executar outras atribuições afins.			
Inspetor Escolar	Compreende os cargos que se destinam a zelar pela manutenção da ordem e segurança dos alunos nas unidades escolares do Município, imprimindo em sua atuação junto ao aluno um caráter educativo; fiscalizar o cumprimento dos horários de entrada, saída, recreio e de outras atividades dos alunos da rede municipal de ensino; fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitando ajuda policial, quando necessário; supervisionar a distribuição da merenda escolar; zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se porta, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; executar outras atribuições afins.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	20	500,00
Agente de Vigilância em Educação e Saúde	Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover a educação em saúde pública.	Ensino Médio concluído em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	10	424,33



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I - QUADRO QUANTITATIVO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICA, CÓDIGO PMLJ-NFQE-04

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITO	Nº de VAGAS	SALÁRIO INICIAL (RS)
Motorista Rodoviário/CNH - C	Condução de caminhões e veículos utilizados em transporte de cargas. Condução de ônibus e outros veículos destinados ao transporte de escolares e passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas, proteger e zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios e preencher planilhas relacionadas à sua rotina diária, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; disponibilidade para viagens, disponibilidade para eventual trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade e conveniência da administração.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação categoria D.	10	452,20
Motorista Rodoviário/ CNH - D	Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas, proteger e zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios e preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; disponibilidade para viagens, disponibilidade para eventual trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade e conveniência da administração.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação categoria C.	06	500,00
Mecânico Geral Diesel e Gasolina	Executar atividades na área de mecânica em geral (diesel/gasolina); determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, executar os serviços de mecânica em veículos automotores e em máquinas em geral; ter conhecimento geral em pá carregadeira, trator de esteira, e outros, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e conveniência da administração.	Ensino Fundamental, habilitação específica, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, / e experiência comprovada por prova prática.	04	459,80
Mot. Aquaviário	Conduzir transporte marítimo utilizado na condução de passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas, proteger e zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos transportes sob sua responsabilidade, cumprir as disposições previstas nas instruções sobre os meios de salvamento e tomar as providências necessárias à segurança da embarcação, em tráfego ou parada; fiscalizar o serviço e o abastecimento	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo	04	380,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

	de combustível e aguada, para assegurar a normalidade da viagem; conhecer o trecho do rio Jari e outros rios que se fizerem necessários no âmbito municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; disponibilidade para viagens, disponibilidade para eventual trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade e conveniência da administração.	Ministério da Educação (MEC). Carteira de Habilitação Marítima.		
Operador de máquinas pesadas	Conduzir e operar máquinas pesadas, tipo carregadeira, patrol, trator de esteira, retro-escavadeira, executando carregamento e descarregamento de matérias primas, entulho, materiais diversos e/ou produtos, coleta de lixo; etc.; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.	Ensino Fundamental, habilitação específica, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação. (MEC). Carteira de Habilitação - Categoria "C".	04	500,00
Pedreiro	Execução de serviços de pedreiro. Preparar o local de trabalho e selecionar ferramentas e equipamentos necessários à obra. Orçar o serviço e especificar materiais necessários. Realizar a manutenção, limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos necessários ao trabalho. Atentar-se para o cumprimento das normas de segurança no trabalho. Realização de outras atividades auxiliares de serviços públicos.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação. E experiência comprovada por prova prática.	04	422,05
Carpinteiro	Executar atividades de carpintaria em geral, Realizar a manutenção, limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos necessários. Atentar-se para o cumprimento das normas de segurança no trabalho. Realização de outras atividades auxiliares de serviços públicos.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação. E experiência comprovada por prova prática.	04	422,05



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Eletricista	Instalação, manutenção e restauração de redes elétricas em prédios públicos. Adequação de redes necessárias a instalação de aparelhos elétricos/eletrônicos. Instalação, manutenção e restauração de redes de iluminação públicas. Realizar a manutenção, limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos necessários. Realização de outras atividades auxiliares de serviços públicos.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	04	422,05
Encanador	Montagem, instalação e conservação de sistema de tubulação e hidráulica. Realizar a manutenção, limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos necessários. Realização de outras atividades auxiliares de serviços públicos.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	04	422,05

ANEXO I – QUADRO QUANTITATIVO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GERAL, CÓDIGO PMLJ-NFG-05

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITO	Nº de VAGAS	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Operário de Serviços Gerais	Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral; cuidar da higiene dos pátios internos e externos; cuidar dos jardins e áreas livres; responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios; conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; preparar café e demais serviços da copa (incluindo o preparo e manipulação de alimento), servindo-os quando for solicitado; desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	80	380,00
Guarda Municipal Patrimonial	Proteger os bens (de uso comum do povo, domaniais e de uso especial), serviços e instalações municipais em turnos diurnos e noturnos, garantir o exercício do poder de polícia administrativa; garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; acionar os órgãos de segurança pública.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	150	380,00

RW



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DA PREFEITA

Babá	Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social. Cuidar da higiene das crianças, limpeza do ambiente, cuidados com alimentação, vestuário e todos os cuidados inerentes ao bem-estar da criança.	Ensino Fundamental, concluído em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.	04	380,00
------	--	---	----	--------

ANEXO B - TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO QUADRO PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJEAS DO JARU
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO, CÓDIGO PMAJ-18T-01.

CARGO	Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI
Administrador	A	1.500,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	
Arquiteto	A	1.500,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	
Biólogo	A	1.238,00	1.378,00	1.342,84	1.409,38	1.480,48	1.554,31	1.632,23	1.713,84	1.779,54	1.880,51	1.983,99	2.080,19	2.187,35	2.286,72	2.401,33	2.512,11	2.630,76	2.791,67	2.951,26	3.077,80	
Secretaria Executiva	A	1.500,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	
Advogado	A	1.500,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	
Engenheiro Civil	A	1.180,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	
Psicólogo	A	1.474,40	1.548,12	1.625,32	1.706,80	1.790,14	1.881,24	1.971,83	2.074,60	2.178,16	2.287,27	2.401,64	2.521,70	2.647,81	2.780,20	2.919,21	3.065,17	3.218,42	3.379,15	3.548,11	3.725,79	
Auxiliar Social	A	1.474,40	1.548,12	1.625,32	1.706,80	1.790,14	1.881,24	1.971,83	2.074,60	2.178,16	2.287,27	2.401,64	2.521,70	2.647,81	2.780,20	2.919,21	3.065,17	3.218,42	3.379,15	3.548,11	3.725,79	
Engenheiro Agrônomo	A	1.580,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	
Tecnólogo em Gestão Pública	A	1.580,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	
Comedor	A	1.080,72	1.140,00	1.197,00	1.256,83	1.319,60	1.385,68	1.454,36	1.525,21	1.600,30	1.684,30	1.764,32	1.851,99	1.940,78	2.047,28	2.160,60	2.277,13	2.395,08	2.498,68	2.612,91	2.740,35	2.871,17
Auxiliar Ambiental	A	1.580,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	
Professor	C	1.214,00	1.378,00	1.342,84	1.409,38	1.480,48	1.554,31	1.632,23	1.713,84	1.779,54	1.880,51	1.983,99	2.080,19	2.187,35	2.286,72	2.401,33	2.512,11	2.630,76	2.791,67	2.951,26	3.077,80	
Professor Ciências	C	1.128,71	1.185,14	1.244,40	1.306,60	1.371,85	1.440,20	1.512,27	1.588,20	1.667,61	1.748,99	1.838,54	1.930,67	2.027,00	2.128,35	2.234,76	2.346,50	2.463,85	2.587,02	2.716,37	2.851,19	2.992,95
Professor Língua Inglesa	C	1.128,71	1.185,14	1.244,40	1.306,60	1.371,85	1.440,20	1.512,27	1.588,20	1.667,61	1.748,99	1.838,54	1.930,67	2.027,00	2.128,35	2.234,76	2.346,50	2.463,85	2.587,02	2.716,37	2.851,19	2.992,95
Professor de História	C	1.128,71	1.185,14	1.244,40	1.306,60	1.371,85	1.440,20	1.512,27	1.588,20	1.667,61	1.748,99	1.838,54	1.930,67	2.027,00	2.128,35	2.234,76	2.346,50	2.463,85	2.587,02	2.716,37	2.851,19	2.992,95
Professor de geografia	C	1.128,71	1.185,14	1.244,40	1.306,60	1.371,85	1.440,20	1.512,27	1.588,20	1.667,61	1.748,99	1.838,54	1.930,67	2.027,00	2.128,35	2.234,76	2.346,50	2.463,85	2.587,02	2.716,37	2.851,19	2.992,95
Professor de Artes	C	1.128,71	1.185,14	1.244,40	1.306,60	1.371,85	1.440,20	1.512,27	1.588,20	1.667,61	1.748,99	1.838,54	1.930,67	2.027,00	2.128,35	2.234,76	2.346,50	2.463,85	2.587,02	2.716,37	2.851,19	2.992,95
Professor de Educação Física	C	1.128,71	1.185,14	1.244,40	1.306,60	1.371,85	1.440,20	1.512,27	1.588,20	1.667,61	1.748,99	1.838,54	1.930,67	2.027,00	2.128,35	2.234,76	2.346,50	2.463,85	2.587,02	2.716,37	2.851,19	2.992,95
Professor de Língua Portuguesa	C	1.128,71	1.185,14	1.244,40	1.306,60	1.371,85	1.440,20	1.512,27	1.588,20	1.667,61	1.748,99	1.838,54	1.930,67	2.027,00	2.128,35	2.234,76	2.346,50	2.463,85	2.587,02	2.716,37	2.851,19	2.992,95
Professor de Matemática	C	1.128,71	1.185,14	1.244,40	1.306,60	1.371,85	1.440,20	1.512,27	1.588,20	1.667,61	1.748,99	1.838,54	1.930,67	2.027,00	2.128,35	2.234,76	2.346,50	2.463,85	2.587,02	2.716,37	2.851,19	2.992,95
Professor de Ensino Religioso	C	1.128,71	1.185,14	1.244,40	1.306,60	1.371,85	1.440,20	1.512,27	1.588,20	1.667,61	1.748,99	1.838,54	1.930,67	2.027,00	2.128,35	2.234,76	2.346,50	2.463,85	2.587,02	2.716,37	2.851,19	2.992,95
Médico Veterinário	A	1.540,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	
Médico (Cirurgião Geral)	A	1.540,00	1.650,00	1.741,35	1.820,04	1.920,40	2.046,52	2.117,35	2.223,22	2.314,37	2.401,09	2.573,65	2.702,33	2.837,45	2.979,32	3.128,28	3.284,70	3.448,09	3.621,38	3.802,45	3.992,37	

Handwritten signature or initials in the bottom right corner of the page.

Médico (Pediatra)	B	1.817,00	1.607,85	2.003,24	2.101,40	2.208,37	2.319,00	2.434,95	2.556,70	2.684,33	2.818,26	2.958,70	3.107,68	3.265,07	3.428,22	3.597,55	3.777,41	3.966,28	4.164,39	4.372,82	4.591,46
Médico (Ortopedia)	B	1.817,00	1.907,85	2.003,24	2.103,40	2.208,37	2.319,00	2.434,95	2.556,70	2.684,33	2.818,26	2.958,70	3.107,68	3.265,07	3.428,22	3.597,55	3.777,41	3.966,28	4.164,39	4.372,82	4.591,46
Biofísica	B	1.817,00	1.907,85	2.003,24	2.103,40	2.208,37	2.319,00	2.434,95	2.556,70	2.684,33	2.818,26	2.958,70	3.107,68	3.265,07	3.428,22	3.597,55	3.777,41	3.966,28	4.164,39	4.372,82	4.591,46
Endócrino	B	1.248,37	1.311,00	1.376,55	1.445,38	1.517,00	1.593,53	1.673,21	1.756,87	1.844,71	1.935,95	2.033,80	2.135,49	2.242,26	2.354,37	2.472,09	2.595,70	2.725,48	2.861,76	3.004,85	3.155,09
Neurônios	B	740,14																			
Farmacêutico	B	1.248,37	1.311,00	1.376,55	1.445,38	1.517,00	1.593,53	1.673,21	1.756,87	1.844,71	1.935,95	2.033,80	2.135,49	2.242,26	2.354,37	2.472,09	2.595,70	2.725,48	2.861,76	3.004,85	3.155,09
Fisioterapeuta	B	1.817,00	1.907,85	2.003,24	2.103,40	2.208,37	2.319,00	2.434,95	2.556,70	2.684,33	2.818,26	2.958,70	3.107,68	3.265,07	3.428,22	3.597,55	3.777,41	3.966,28	4.164,39	4.372,82	4.591,46
Farmacêutico	B	1.817,00	1.907,85	2.003,24	2.103,40	2.208,37	2.319,00	2.434,95	2.556,70	2.684,33	2.818,26	2.958,70	3.107,68	3.265,07	3.428,22	3.597,55	3.777,41	3.966,28	4.164,39	4.372,82	4.591,46
Oftalmólogo	B	1.817,00	1.907,85	2.003,24	2.103,40	2.208,37	2.319,00	2.434,95	2.556,70	2.684,33	2.818,26	2.958,70	3.107,68	3.265,07	3.428,22	3.597,55	3.777,41	3.966,28	4.164,39	4.372,82	4.591,46
Terapeuta Ocupacional	B	1.817,00	1.907,85	2.003,24	2.103,40	2.208,37	2.319,00	2.434,95	2.556,70	2.684,33	2.818,26	2.958,70	3.107,68	3.265,07	3.428,22	3.597,55	3.777,41	3.966,28	4.164,39	4.372,82	4.591,46
Terapeuta em Tecnologia em Saúde Pública	B	1.248,37	1.311,00	1.376,55	1.445,38	1.517,00	1.593,53	1.673,21	1.756,87	1.844,71	1.935,95	2.033,80	2.135,49	2.242,26	2.354,37	2.472,09	2.595,70	2.725,48	2.861,76	3.004,85	3.155,09

ANEXO II - TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO QUADRO PESSOAL EXATIVO DA PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO, CÓDIGO PM-JUST - Classe C

CARGO	Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
Administrador	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Arquiteto	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Bibliotecário	C	1.980,40	1.602,37	1.745,69	1.832,08	1.934,83	2.020,86	2.121,90	2.228,00	2.339,40	2.456,37	2.579,19	2.708,15	2.843,53	2.985,73	3.135,02	3.291,77	3.455,34	3.626,18	3.804,64	4.011,37
Secretaria	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Advogado	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Engenheiro Civil	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Proteção	C	1.916,72	2.012,55	2.113,18	2.218,84	2.325,78	2.446,29	2.584,38	2.699,01	2.837,86	2.973,46	3.122,13	3.278,24	3.442,15	3.614,26	3.794,97	3.984,72	4.183,55	4.391,15	4.612,81	4.853,45
Assistente Social	C	1.916,72	2.012,55	2.113,18	2.218,84	2.325,78	2.446,29	2.584,38	2.699,01	2.837,86	2.973,46	3.122,13	3.278,24	3.442,15	3.614,26	3.794,97	3.984,72	4.183,55	4.391,15	4.612,81	4.853,45
Engenheiro Agrônomo	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Tecnólogo em Gestão Pública	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Contador	C	1.411,43	1.482,00	1.558,10	1.633,91	1.715,69	1.801,28	1.891,44	1.986,02	2.085,32	2.189,59	2.299,06	2.414,00	2.534,72	2.661,45	2.794,53	2.914,25	3.080,57	3.215,60	3.396,76	3.596,60
Analista Ambiental	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Médico Veterinário	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
MÉDICO (Cirurgião Geral)	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Médico (Ginecologista)	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34
Médico (Pediatra)	C	2.054,00	2.156,70	2.264,53	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,74	3.513,00	3.684,68	3.871,11	4.066,76	4.270,10	4.481,61	4.701,79	4.931,18	5.169,34

Médico (Gerais)	C	2.054,00	2.156,70	2.264,33	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,24	3.511,01	3.684,68	3.873,11	4.066,76	4.270,95	4.482,61	4.703,79	4.943,18	5.199,34
Biomédico	C	2.054,00	2.156,70	2.264,33	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,24	3.511,01	3.684,68	3.873,11	4.066,76	4.270,95	4.482,61	4.703,79	4.943,18	5.199,34
Enfermeiro	C	1.411,43	1.482,00	1.556,10	1.633,91	1.715,60	1.801,38	1.891,44	1.985,00	2.083,32	2.186,58	2.295,06	2.414,00	2.539,72	2.671,45	2.814,44	2.971,11	3.143,97	3.333,61	3.541,91	3.769,68
Nutricionista	C	1.693,71	1.778,40	1.867,23	1.960,09	2.057,32	2.161,66	2.272,34	2.391,20	2.520,19	2.661,58	2.816,80	2.988,80	3.179,44	3.391,75	3.634,44	3.907,11	4.209,37	4.542,03	4.914,18	5.326,80
Farmacêutico	C	1.411,43	1.482,00	1.556,10	1.633,91	1.715,60	1.801,38	1.891,44	1.985,00	2.083,32	2.186,58	2.295,06	2.414,00	2.539,72	2.671,45	2.814,44	2.971,11	3.143,97	3.333,61	3.541,91	3.769,68
Fisioterapeuta	C	2.054,00	2.156,70	2.264,33	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,24	3.511,01	3.684,68	3.873,11	4.066,76	4.270,95	4.482,61	4.703,79	4.943,18	5.199,34
Formadouro	C	2.054,00	2.156,70	2.264,33	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,24	3.511,01	3.684,68	3.873,11	4.066,76	4.270,95	4.482,61	4.703,79	4.943,18	5.199,34
Odontólogo	C	2.054,00	2.156,70	2.264,33	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,24	3.511,01	3.684,68	3.873,11	4.066,76	4.270,95	4.482,61	4.703,79	4.943,18	5.199,34
Emprego	C	2.054,00	2.156,70	2.264,33	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,24	3.511,01	3.684,68	3.873,11	4.066,76	4.270,95	4.482,61	4.703,79	4.943,18	5.199,34
Ocupacional	C	2.054,00	2.156,70	2.264,33	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,24	3.511,01	3.684,68	3.873,11	4.066,76	4.270,95	4.482,61	4.703,79	4.943,18	5.199,34
Inteligência	C	2.054,00	2.156,70	2.264,33	2.377,76	2.496,64	2.621,48	2.752,55	2.890,18	3.034,69	3.186,42	3.345,24	3.511,01	3.684,68	3.873,11	4.066,76	4.270,95	4.482,61	4.703,79	4.943,18	5.199,34
Saúde Pública	C	1.411,43	1.482,00	1.556,10	1.633,91	1.715,60	1.801,38	1.891,44	1.985,00	2.083,32	2.186,58	2.295,06	2.414,00	2.539,72	2.671,45	2.814,44	2.971,11	3.143,97	3.333,61	3.541,91	3.769,68

ANEXO II - TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO GRUPO PERSONAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO, CÓDIGO PH-1-MST-0.

Administrativo	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Analista	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Bibliotecário	D	1.766,10	1.854,40	1.947,13	2.044,48	2.146,39	2.254,04	2.366,79	2.485,07	2.608,31	2.739,89	2.876,79	3.021,63	3.174,66	3.337,34	3.499,75	3.671,29	3.851,77	4.041,91	4.242,32	4.452,84
Encarregado	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Engenheiro Civil	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Engenheiro Social	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Engenheiro	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Agente	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Tecnólogo	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Tecnólogo em Saúde Pública	D	1.574,29	1.653,00	1.735,65	1.822,44	1.913,56	2.009,24	2.108,70	2.211,58	2.319,94	2.442,24	2.568,33	2.692,37	2.822,20	2.966,50	3.116,09	3.272,84	3.436,48	3.608,30	3.788,72	3.978,16
Contador	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Analista Ambiental	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico Veterinário	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Cirurgião)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Pediatra)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Ginecologista)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Pediatria)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Ginecologista)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Pediatria)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Ginecologista)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Pediatria)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Ginecologista)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Pediatria)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Ginecologista)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Pediatria)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Ginecologista)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Pediatria)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Ginecologista)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Pediatria)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Ginecologista)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Pediatria)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30	4.320,02	4.536,02	4.762,82	5.000,00	5.251,01	5.513,56	5.789,24
Médico (Ginecologista)	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.070,15	3.223,66	3.384,85	3.554,09	3.731,79	3.918,38	4.114,30							

Nutricionista	D	1.885,14	2.082,78	2.186,93	2.294,28	2.411,08	2.531,63	2.658,21	2.793,00	2.932,88	3.077,23	3.231,08	3.392,63	3.562,36	3.740,38	3.927,38	4.123,71	4.329,95	4.546,45	4.773,67
Paramédico	D	1.574,29	1.719,69	1.822,44	1.913,36	2.009,24	2.108,70	2.215,18	2.325,94	2.442,34	2.566,35	2.697,27	2.834,57	2.978,66	3.129,99	3.287,04	3.450,48	3.620,80	3.798,76	3.984,96
Psicopedagogo	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.074,15	3.236,66	3.401,99	3.570,59	3.742,88	3.918,38	4.097,66	4.280,36	4.467,04	4.657,36	4.850,99	5.047,66	5.248,04
Psicólogo	D	2.291,00	2.405,55	2.525,82	2.652,11	2.784,72	2.923,96	3.074,15	3.236,66	3.401,99	3.570,59	3.742,88	3.918,38	4.097,66	4.280,36	4.467,04	4.657,36	4.850,99	5.047,66	5.248,04
Psicólogo em Psicologia em Saúde Pública	D	1.574,29	1.719,69	1.822,44	1.913,36	2.009,24	2.108,70	2.215,18	2.325,94	2.442,34	2.566,35	2.697,27	2.834,57	2.978,66	3.129,99	3.287,04	3.450,48	3.620,80	3.798,76	3.984,96

ANEXO I - TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO QUADRO PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LABANJUL DO AMB.
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO - CÓDIGO PMLNIST - JORNADA DE TRABALHO 20 HORAS

CARGO	Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI
Administrador	A	790,00	829,50	870,97	914,32	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28	2.095,88
Arquiteto	A	790,00	829,50	870,97	914,32	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28	2.095,88
Bibliotecário	A	609,00	639,45	671,42	704,99	740,99	780,26	822,36	867,00	914,08	963,36	1.014,64	1.067,88	1.123,00	1.180,00	1.238,76	1.299,18	1.361,28	1.425,06	1.490,52	1.557,66	1.626,48
Escriturário	A	790,00	829,50	870,97	914,32	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28	2.095,88
Advogado	A	790,00	829,50	870,97	914,32	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28	2.095,88
Engenheiro Civil	A	790,00	829,50	870,97	914,32	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28	2.095,88
Psicólogo	A	717,20	774,06	812,76	853,49	896,07	940,37	987,31	1.037,81	1.090,88	1.146,63	1.205,12	1.266,36	1.329,48	1.394,52	1.461,54	1.530,60	1.601,78	1.675,18	1.750,88	1.828,98	1.909,58
Assistente Social	A	717,20	774,06	812,76	853,49	896,07	940,37	987,31	1.037,81	1.090,88	1.146,63	1.205,12	1.266,36	1.329,48	1.394,52	1.461,54	1.530,60	1.601,78	1.675,18	1.750,88	1.828,98	1.909,58
Engenheiro	A	790,00	829,50	870,97	914,32	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28	2.095,88
Agrônomo	A	790,00	829,50	870,97	914,32	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28	2.095,88
Tecnólogo em Perímetro em Saúde Pública	A	542,86	570,00	598,36	626,82	656,44	687,24	719,36	752,84	787,72	823,04	859,84	898,12	936,96	977,44	1.018,72	1.060,88	1.103,96	1.147,04	1.191,24	1.236,56	1.283,04
Contador	A	790,00	829,50	870,97	914,32	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28	2.095,88
Analista Ambiental	A	790,00	829,50	870,97	914,32	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28	2.095,88
Psicólogo	C	609,00	639,45	671,42	704,99	740,99	780,26	822,36	867,00	914,08	963,36	1.014,64	1.067,88	1.123,00	1.180,00	1.238,76	1.299,18	1.361,28	1.425,06	1.490,52	1.557,66	1.626,48
Professor Cibernético	C	564,35	592,57	622,20	653,31	685,97	720,27	756,28	794,10	833,89	875,69	919,27	965,23	1.013,50	1.064,17	1.117,38	1.172,23	1.228,81	1.287,14	1.347,24	1.409,12	1.472,88
Professor Língua Inglesa	C	564,35	592,57	622,20	653,31	685,97	720,27	756,28	794,10	833,89	875,69	919,27	965,23	1.013,50	1.064,17	1.117,38	1.172,23	1.228,81	1.287,14	1.347,24	1.409,12	1.472,88
Professor de História	C	564,35	592,57	622,20	653,31	685,97	720,27	756,28	794,10	833,89	875,69	919,27	965,23	1.013,50	1.064,17	1.117,38	1.172,23	1.228,81	1.287,14	1.347,24	1.409,12	1.472,88
Professor de Informática	C	564,35	592,57	622,20	653,31	685,97	720,27	756,28	794,10	833,89	875,69	919,27	965,23	1.013,50	1.064,17	1.117,38	1.172,23	1.228,81	1.287,14	1.347,24	1.409,12	1.472,88
Professor de Arte	C	564,35	592,57	622,20	653,31	685,97	720,27	756,28	794,10	833,89	875,69	919,27	965,23	1.013,50	1.064,17	1.117,38	1.172,23	1.228,81	1.287,14	1.347,24	1.409,12	1.472,88
Professor de Educação Física	C	564,35	592,57	622,20	653,31	685,97	720,27	756,28	794,10	833,89	875,69	919,27	965,23	1.013,50	1.064,17	1.117,38	1.172,23	1.228,81	1.287,14	1.347,24	1.409,12	1.472,88

[Handwritten signature]

Professora de Língua Portuguesa	C	564,15	592,57	622,26	651,31	681,97	710,27	738,28	794,19	831,80	875,49	919,27	963,23	1.013,50	1.064,17	1.117,28	1.173,25	1.231,91	1.293,51	1.358,18	1.426,09
Professora de Matemática	C	564,15	592,57	622,26	651,31	681,97	710,27	738,28	794,19	831,80	875,49	919,27	963,23	1.013,50	1.064,17	1.117,28	1.173,25	1.231,91	1.293,51	1.358,18	1.426,09
Professora de Física	C	564,54	592,57	622,26	651,31	681,97	710,27	738,28	794,19	831,80	875,49	919,27	963,23	1.013,50	1.064,17	1.117,28	1.173,25	1.231,91	1.293,51	1.358,18	1.426,09
Médico Veterinário	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Médico (Clínico Geral)	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
(Ginecologia)	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Médico (Pediatra)	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Médico (Oncologista)	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Biomédico	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Enfermeiro	A	542,86	570,00	598,50	628,42	659,84	692,84	727,48	763,85	802,05	842,15	884,26	928,47	974,89	1.023,64	1.074,82	1.128,56	1.184,99	1.244,24	1.306,45	1.371,77
Nutricionista	A	749,14	786,00	823,93	862,23	901,58	956,11	1.003,99	1.054,12	1.106,82	1.162,16	1.220,27	1.279,18	1.342,45	1.412,62	1.483,25	1.557,81	1.635,28	1.716,59	1.801,84	1.891,04
Farmacêutico	A	542,86	570,00	598,50	628,42	659,84	692,84	727,48	763,85	802,05	842,15	884,26	928,47	974,89	1.023,64	1.074,82	1.128,56	1.184,99	1.244,24	1.306,45	1.371,77
Fisioterapeuta	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Procedente de Lagoa	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Ortopedista	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Terapeuta	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Disciplinar	A	790,00	829,50	870,97	914,52	960,24	1.008,26	1.058,67	1.111,60	1.167,18	1.225,54	1.286,82	1.351,16	1.418,72	1.489,66	1.564,14	1.642,35	1.724,47	1.810,69	1.901,22	1.996,28
Tecnólogo em Saúde Pública	A	542,86	570,00	598,50	628,42	659,84	692,84	727,48	763,85	802,05	842,15	884,26	928,47	974,89	1.023,64	1.074,82	1.128,56	1.184,99	1.244,24	1.306,45	1.371,77

ANEXO II - TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO QUADRO PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJEIROS DO ANO DE 2011

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO, CÓDIGO PML-181-20-MORAS CLASSE B.

CARGO	Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
Administrador	901,5	933,92	1.001,62	1.051,70	1.104,28	1.159,20	1.217,47	1.278,35	1.342,26	1.409,38	1.479,85	1.553,84	1.631,53	1.713,31	1.798,26	1.888,70	1.983,14	2.082,29	2.186,41	2.295,73	2.410,41
Arquiteto	901,5	933,92	1.001,62	1.051,70	1.104,28	1.159,20	1.217,47	1.278,35	1.342,26	1.409,38	1.479,85	1.553,84	1.631,53	1.713,31	1.798,26	1.888,70	1.983,14	2.082,29	2.186,41	2.295,73	2.410,41
Bibliotecário	700,25	733,26	772,13	810,74	851,27	893,84	938,53	985,46	1.034,73	1.086,47	1.140,76	1.197,83	1.257,22	1.320,61	1.388,64	1.453,97	1.526,27	1.605,21	1.688,47	1.769,74	1.858,23
Enfermeiro	901,5	933,92	1.001,62	1.051,70	1.104,28	1.159,20	1.217,47	1.278,35	1.342,26	1.409,38	1.479,85	1.553,84	1.631,53	1.713,31	1.798,26	1.888,70	1.983,14	2.082,29	2.186,41	2.295,73	2.410,41
Advogado	901,5	933,92	1.001,62	1.051,70	1.104,28	1.159,20	1.217,47	1.278,35	1.342,26	1.409,38	1.479,85	1.553,84	1.631,53	1.713,31	1.798,26	1.888,70	1.983,14	2.082,29	2.186,41	2.295,73	2.410,41
Engenheiro Civil	901,5	933,92	1.001,62	1.051,70	1.104,28	1.159,20	1.217,47	1.278,35	1.342,26	1.409,38	1.479,85	1.553,84	1.631,53	1.713,31	1.798,26	1.888,70	1.983,14	2.082,29	2.186,41	2.295,73	2.410,41
Psicólogo	847,78	890,16	934,67	981,41	1.030,48	1.082,08	1.136,30	1.192,91	1.252,55	1.315,18	1.380,94	1.449,99	1.522,49	1.598,63	1.678,54	1.762,47	1.850,99	1.943,12	2.040,28	2.142,29	2.249,41
Assistente Social	847,78	890,16	934,67	981,41	1.030,48	1.082,08	1.136,30	1.192,91	1.252,55	1.315,18	1.380,94	1.449,99	1.522,49	1.598,63	1.678,54	1.762,47	1.850,99	1.943,12	2.040,28	2.142,29	2.249,41
Engenheiro	901,5	933,92	1.001,62	1.051,70	1.104,28	1.159,20	1.217,47	1.278,35	1.342,26	1.409,38	1.479,85	1.553,84	1.631,53	1.713,31	1.798,26	1.888,70	1.983,14	2.082,29	2.186,41	2.295,73	2.410,41
Agente	901,5	933,92	1.001,62	1.051,70	1.104,28	1.159,20	1.217,47	1.278,35	1.342,26	1.409,38	1.479,85	1.553,84	1.631,53	1.713,31	1.798,26	1.888,70	1.983,14	2.082,29	2.186,41	2.295,73	2.410,41
Tecnólogo	901,5	933,92	1.001,62	1.051,70	1.104,28	1.159,20	1.217,47	1.278,35	1.342,26	1.409,38	1.479,85	1.553,84	1.631,53	1.713,31	1.798,26	1.888,70	1.983,14	2.082,29	2.186,41	2.295,73	2.410,41

Handwritten signature or mark.

Analista Ambiental	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Médico Veterinário	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Médico (Clínico Geral)	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Médico (Especialista)	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Médico (Pediatra)	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Médica (Ginecologia)	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Bioquímico	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Enfermeiro	C	705,71	741,00	778,05	816,95	857,80	900,69	945,72	993,01	1.042,66	1.094,79	1.149,55	1.207,05	1.267,26	1.330,27	1.397,26	1.467,33	1.540,48	1.617,81	1.698,38	1.783,30
Nutricionista	C	846,85	889,25	932,66	980,34	1.029,56	1.080,83	1.134,87	1.191,61	1.251,19	1.313,75	1.379,44	1.448,41	1.520,83	1.596,87	1.676,72	1.760,55	1.848,38	1.940,21	2.036,06	2.135,96
Farmacêutico	C	705,71	741,00	778,05	816,95	857,80	900,69	945,72	993,01	1.042,66	1.094,79	1.149,55	1.207,05	1.267,26	1.330,27	1.397,26	1.467,33	1.540,48	1.617,81	1.698,38	1.783,30
Fisioterapeuta	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Fonoaudiólogo	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Odontólogo	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Emprego Ocupacional	C	1.027,00	1.078,35	1.132,26	1.188,88	1.248,32	1.310,74	1.376,27	1.445,09	1.517,24	1.590,21	1.672,87	1.756,51	1.844,34	1.936,56	2.033,38	2.135,05	2.241,81	2.353,90	2.471,59	2.595,17
Tecnólogo em Saúde Pública	C	705,71	741,00	778,05	816,95	857,80	900,69	945,72	993,01	1.042,66	1.094,79	1.149,55	1.207,05	1.267,26	1.330,27	1.397,26	1.467,33	1.540,48	1.617,81	1.698,38	1.783,30

ANEXO II - TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO QUADRO PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJEIROS DO JARI.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO CÓDIGO PNH-1-RST-20 HORAS CLASSE D.

CARGO	Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
Administrador	D	1.145,50	1.202,77	1.262,91	1.326,05	1.392,36	1.461,98	1.535,07	1.611,83	1.692,43	1.777,04	1.865,85	1.959,19	2.057,15	2.160,01	2.268,01	2.381,41	2.500,48	2.625,50	2.756,78	2.894,62
Assistente	D	1.145,50	1.202,77	1.262,91	1.326,05	1.392,36	1.461,98	1.535,07	1.611,83	1.692,43	1.777,04	1.865,85	1.959,19	2.057,15	2.160,01	2.268,01	2.381,41	2.500,48	2.625,50	2.756,78	2.894,62
Bibliotecário	D	863,65	927,30	993,56	1.062,34	1.132,72	1.205,81	1.281,72	1.360,57	1.442,38	1.527,14	1.614,85	1.705,56	1.800,27	1.898,98	1.999,69	2.103,40	2.211,11	2.322,82	2.438,53	2.558,24
Encarregado	D	1.145,50	1.202,77	1.262,91	1.326,05	1.392,36	1.461,98	1.535,07	1.611,83	1.692,43	1.777,04	1.865,85	1.959,19	2.057,15	2.160,01	2.268,01	2.381,41	2.500,48	2.625,50	2.756,78	2.894,62
Advogado	D	1.145,50	1.202,77	1.262,91	1.326,05	1.392,36	1.461,98	1.535,07	1.611,83	1.692,43	1.777,04	1.865,85	1.959,19	2.057,15	2.160,01	2.268,01	2.381,41	2.500,48	2.625,50	2.756,78	2.894,62
Engenheiro Civil	D	1.068,65	1.121,08	1.178,18	1.237,09	1.297,85	1.360,46	1.424,91	1.491,21	1.559,36	1.629,36	1.701,21	1.774,91	1.850,46	1.927,86	2.007,11	2.088,21	2.171,16	2.255,96	2.342,61	2.431,11
Psicólogo	D	1.068,65	1.121,08	1.178,18	1.237,09	1.297,85	1.360,46	1.424,91	1.491,21	1.559,36	1.629,36	1.701,21	1.774,91	1.850,46	1.927,86	2.007,11	2.088,21	2.171,16	2.255,96	2.342,61	2.431,11
Assistente Social	D	1.068,65	1.121,08	1.178,18	1.237,09	1.297,85	1.360,46	1.424,91	1.491,21	1.559,36	1.629,36	1.701,21	1.774,91	1.850,46	1.927,86	2.007,11	2.088,21	2.171,16	2.255,96	2.342,61	2.431,11
Engenheiro	D	1.145,50	1.202,77	1.262,91	1.326,05	1.392,36	1.461,98	1.535,07	1.611,83	1.692,43	1.777,04	1.865,85	1.959,19	2.057,15	2.160,01	2.268,01	2.381,41	2.500,48	2.625,50	2.756,78	2.894,62
Agrônomo	D	1.145,50	1.202,77	1.262,91	1.326,05	1.392,36	1.461,98	1.535,07	1.611,83	1.692,43	1.777,04	1.865,85	1.959,19	2.057,15	2.160,01	2.268,01	2.381,41	2.500,48	2.625,50	2.756,78	2.894,62
Tecnólogo em Saúde Pública	D	787,14	826,39	867,82	911,21	956,77	1.004,61	1.054,84	1.107,59	1.162,97	1.221,11	1.282,17	1.346,28	1.413,59	1.484,27	1.558,49	1.636,41	1.718,25	1.804,14	1.894,33	1.988,07
Contador	D	1.145,50	1.202,77	1.262,91	1.326,05	1.392,36	1.461,98	1.535,07	1.611,83	1.692,43	1.777,04	1.865,85	1.959,19	2.057,15	2.160,01	2.268,01	2.381,41	2.500,48	2.625,50	2.756,78	2.894,62
Analista Ambiental	D	1.145,50	1.202,77	1.262,91	1.326,05	1.392,36	1.461,98	1.535,07	1.611,83	1.692,43	1.777,04	1.865,85	1.959,19	2.057,15	2.160,01	2.268,01	2.381,41	2.500,48	2.625,50	2.756,78	2.894,62



CARGO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	
Médico Veterinário	D	1.145,50	1.202,77	1.260,04	1.317,31	1.374,58	1.431,85	1.489,12	1.546,39	1.603,66	1.660,93	1.718,20	1.775,47	1.832,74	1.890,01	1.947,28	2.004,55	2.061,82	2.119,09	2.176,36	2.233,63
Médico	D	1.145,50	1.202,77	1.260,04	1.317,31	1.374,58	1.431,85	1.489,12	1.546,39	1.603,66	1.660,93	1.718,20	1.775,47	1.832,74	1.890,01	1.947,28	2.004,55	2.061,82	2.119,09	2.176,36	2.233,63
Médico (Clínica Geral) (Osteodologia)	D	1.145,50	1.202,77	1.260,04	1.317,31	1.374,58	1.431,85	1.489,12	1.546,39	1.603,66	1.660,93	1.718,20	1.775,47	1.832,74	1.890,01	1.947,28	2.004,55	2.061,82	2.119,09	2.176,36	2.233,63
Médico (Psiquiatria)	D	1.145,50	1.202,77	1.260,04	1.317,31	1.374,58	1.431,85	1.489,12	1.546,39	1.603,66	1.660,93	1.718,20	1.775,47	1.832,74	1.890,01	1.947,28	2.004,55	2.061,82	2.119,09	2.176,36	2.233,63
Médico (Ginecologia)	D	1.145,50	1.202,77	1.260,04	1.317,31	1.374,58	1.431,85	1.489,12	1.546,39	1.603,66	1.660,93	1.718,20	1.775,47	1.832,74	1.890,01	1.947,28	2.004,55	2.061,82	2.119,09	2.176,36	2.233,63
Recrutador	D	787,14	836,59	886,04	935,49	984,94	1.034,39	1.083,84	1.133,29	1.182,74	1.232,19	1.281,64	1.331,09	1.380,54	1.429,99	1.479,44	1.528,89	1.578,34	1.627,79	1.677,24	1.726,69
Administrativo	D	0.944,57	0.991,80	1.039,03	1.086,26	1.133,49	1.180,72	1.227,95	1.275,18	1.322,41	1.369,64	1.416,87	1.464,10	1.511,33	1.558,56	1.605,79	1.653,02	1.700,25	1.747,48	1.794,71	1.841,94
Paraleleto	D	787,14	836,59	886,04	935,49	984,94	1.034,39	1.083,84	1.133,29	1.182,74	1.232,19	1.281,64	1.331,09	1.380,54	1.429,99	1.479,44	1.528,89	1.578,34	1.627,79	1.677,24	1.726,69
Polígrafo	D	1.145,50	1.202,77	1.260,04	1.317,31	1.374,58	1.431,85	1.489,12	1.546,39	1.603,66	1.660,93	1.718,20	1.775,47	1.832,74	1.890,01	1.947,28	2.004,55	2.061,82	2.119,09	2.176,36	2.233,63
Fotocopiador	D	1.145,50	1.202,77	1.260,04	1.317,31	1.374,58	1.431,85	1.489,12	1.546,39	1.603,66	1.660,93	1.718,20	1.775,47	1.832,74	1.890,01	1.947,28	2.004,55	2.061,82	2.119,09	2.176,36	2.233,63
Operário	D	1.145,50	1.202,77	1.260,04	1.317,31	1.374,58	1.431,85	1.489,12	1.546,39	1.603,66	1.660,93	1.718,20	1.775,47	1.832,74	1.890,01	1.947,28	2.004,55	2.061,82	2.119,09	2.176,36	2.233,63
Operário em Saúde Pública	D	787,14	836,59	886,04	935,49	984,94	1.034,39	1.083,84	1.133,29	1.182,74	1.232,19	1.281,64	1.331,09	1.380,54	1.429,99	1.479,44	1.528,89	1.578,34	1.627,79	1.677,24	1.726,69

ANEXO B - TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO QUADRO PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJEIROS DO JARI

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, CÓDIGO PMS-PH-INT-02																			
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
Téc. em Contabilidade	570,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,83	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36
Téc. em Informática	570,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,83	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36
Coord. de Veículos de Utilidade Especial/Engenheiro	379,00	398,50	420,42	444,84	472,83	503,48	537,85	576,04	618,14	664,25	714,46	768,83	828,63	894,81	968,56	1.050,98	1.144,23	1.249,45	1.367,77	1.499,36
Téc. em Agricultura	570,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,83	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36
Coordenador de Projetos	570,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,83	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36
Téc. em Agrimensura	570,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,83	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36
Prof. Monitor de Cursos e de Ens. Fund. Sérios	810,32	835,83	863,37	893,04	925,04	960,77	1.000,84	1.045,84	1.096,84	1.154,84	1.219,84	1.292,84	1.374,84	1.466,84	1.569,84	1.685,84	1.815,84	1.960,84	2.124,84	2.309,84
Prof. de Ens. Fund. (1ª e 2ª série - B)	1.031,64	1.064,69	1.103,69	1.149,69	1.203,69	1.265,69	1.337,69	1.420,69	1.515,69	1.624,69	1.748,69	1.889,69	2.049,69	2.231,69	2.438,69	2.674,69	3.044,69	3.554,69	4.214,69	5.044,69
Téc. em Informática	570,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,83	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36
Téc. em Radiologia	570,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,83	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36

[Handwritten signature]

Téc. em Patologia Clínica	170,00	598,30	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,89	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36
Téc. em Laboratório	170,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,89	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36
Téc. em Radiologia Dental	170,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,89	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36
Téc. em Manipulação e Dúctilica	170,00	598,50	628,42	659,84	692,83	727,48	763,85	802,04	842,14	884,25	928,46	974,89	1.023,63	1.074,81	1.128,56	1.184,98	1.244,23	1.306,45	1.371,77	1.440,36

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO GERAL CÓDIGO PML L. 1860/03

CARGO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
Recepção	437,26	488,12	504,12	526,33	555,80	589,39	627,77	643,41	675,58	705,36	744,82	782,06	811,17	862,23	905,34	950,66	998,14	1.048,04	1.100,45	1.155,47
Agente Administrativo	423,07	444,22	466,43	489,75	514,24	539,95	568,95	595,30	625,09	656,32	689,13	723,50	759,77	797,76	837,64	879,59	923,5	969,68	1.018,16	1.069,07
Guarda Municipal de Trânsito	424,31	445,54	467,82	491,21	515,77	541,56	568,64	597,07	626,92	658,27	691,18	725,74	762,01	800,13	840,14	882,15	926,23	972,57	1.021,20	1.072,26
Guarda Municipal Ambiental	424,31	445,54	467,82	491,21	515,77	541,56	568,64	597,07	626,92	658,27	691,18	725,74	762,01	800,13	840,14	882,15	926,23	972,57	1.021,20	1.072,26
Educador Bloco ambiental	428,31	445,54	467,82	491,21	515,77	541,56	568,64	597,07	626,92	658,27	691,18	725,74	762,01	800,13	840,14	882,15	926,23	972,57	1.021,20	1.072,26
Atencão	424,31	445,54	467,82	491,21	515,77	541,56	568,64	597,07	626,92	658,27	691,18	725,74	762,01	800,13	840,14	882,15	926,23	972,57	1.021,20	1.072,26
Educador Social	424,31	445,54	467,82	491,21	515,77	541,56	568,64	597,07	626,92	658,27	691,18	725,74	762,01	800,13	840,14	882,15	926,23	972,57	1.021,20	1.072,26
Fiscal de Trânsito	487,44	511,81	537,48	564,27	592,48	622,11	653,21	685,87	720,17	756,17	793,98	833,68	875,37	919,14	965,08	1.013,15	1.064,02	1.117,22	1.172,08	1.229,33
Fiscal de Obras	437,26	480,13	504,12	528,33	555,80	585,59	617,77	643,41	675,58	708,26	744,82	782,06	811,17	862,23	905,34	950,66	998,14	1.048,04	1.100,45	1.155,47
Orientador Social	424,31	445,54	467,82	491,21	515,77	541,56	568,64	597,07	626,92	658,27	691,18	725,74	762,01	800,13	840,14	882,15	926,23	972,57	1.021,20	1.072,26
Agente de Vigilância Sanitária	424,31	445,54	467,82	491,21	515,77	541,56	568,64	597,07	626,92	658,27	691,18	725,74	762,01	800,13	840,14	882,15	926,23	972,56	1.021,19	1.072,25
Microscopista	424,31	445,54	467,82	491,21	515,77	541,56	568,64	597,07	626,92	658,27	691,18	725,74	762,01	800,13	840,14	882,15	926,23	972,56	1.021,19	1.072,25
Secretário Escolar	430,32	450,83	480,37	508,04	544,04	580,18	618,68	640,18	671,19	705,05	741,90	781,86	824,19	868,98	916,25	966,06	1.018,79	1.074,23	1.132,10	1.191,40
Emprego Escolar	500,00	525,00	551,25	578,61	607,75	638,14	670,04	703,55	738,72	775,69	814,44	855,16	897,82	942,82	990,68	1.041,45	1.095,10	1.151,60	1.210,30	1.271,47
Agente de Vigilância em Educação e Saúde	424,31	445,54	467,82	491,21	515,77	541,56	568,64	597,07	626,92	658,27	691,18	725,74	762,01	800,13	840,14	882,15	926,23	972,56	1.021,19	1.072,25

ANEXO 1 - TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO QUADRO PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJEIROS DO JARI
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL E QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICA CÓDIGO PML L. 1860/03

CARGO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
-------	---	----	-----	----	---	----	-----	------	----	---	----	-----	------	-----	----	-----	------	-------	-----	----

Micromens Bordado/CNH C	412,30	474,81	498,55	523,47	549,65	577,13	607,09	638,39	669,10	701,31	736,58	773,41	812,08	852,69	895,33	940,09	987,09	1.036,45	1.088,27	1.142,08
Micromens Bordado/CNH TP	500,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00	825,00
Plumbeiro	422,00	443,15	455,31	468,57	483,03	498,80	515,88	534,36	554,36	574,91	597,14	621,07	646,70	674,14	703,38	734,43	767,31	802,04	838,73	877,37
Capataz	422,00	443,15	455,31	468,57	483,03	498,80	515,88	534,36	554,36	574,91	597,14	621,07	646,70	674,14	703,38	734,43	767,31	802,04	838,73	877,37
Electricista	422,00	443,15	455,31	468,57	483,03	498,80	515,88	534,36	554,36	574,91	597,14	621,07	646,70	674,14	703,38	734,43	767,31	802,04	838,73	877,37
Tramonteiro	422,00	443,15	455,31	468,57	483,03	498,80	515,88	534,36	554,36	574,91	597,14	621,07	646,70	674,14	703,38	734,43	767,31	802,04	838,73	877,37
Mecânico Geral Diário e Gasolina	458,00	482,70	508,00	533,27	558,88	584,83	611,17	648,08	679,33	713,10	748,96	786,41	825,75	867,02	910,37	955,89	1.003,68	1.053,86	1.106,56	1.161,89
Mão/Assistente	384,00	399,00	414,00	429,00	444,00	459,00	474,00	489,00	504,00	519,00	534,00	549,00	564,00	579,00	594,00	609,00	624,00	639,00	654,00	669,00
Operador de máquina pontos	506,00	525,00	544,00	563,00	582,00	601,00	620,00	639,00	658,00	677,00	696,00	715,00	734,00	753,00	772,00	791,00	810,00	829,00	848,00	867,00

ANEXO II - TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO QUADRO PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GERAL - CÓDIGO PML-HPG-05

CARGO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
Operário de Serviços Gerais	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24
Guarda Municipal Permanente	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24
Civil	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24
Jardineiro	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24
Coveiro	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24
Operador de Repartição	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24
Baldio	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24
Capataz	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24
Agente Comunidade de Saúde	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24
Agente de Controle de Educação	380,00	390,00	410,00	430,00	461,00	484,00	509,23	534,69	561,43	589,50	618,97	649,92	682,42	716,54	752,37	789,99	829,49	870,96	914,51	960,24

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)