



MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

LEI Nº 3.729

DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

CERTIFICO QUE FOI PUBLICADO NO PLACAR DESTA

PREFEITURA Lei nº 3.729

NO PERÍODO DE 09/12/19 a 16/12/19

ÀS 09 de Dezembro de 2019

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 3.142 DE 12 DE MARÇO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS, COM INSTITUIÇÃO DE CARREIRA FUNCIONAL, DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA E REVOGA AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.**

*Manoel Castro de Arantes*  
Secretário Chefe da Casa Civil

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA, ESTADO DE GOIÁS, APROVA e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei Complementar cria e altera vagas de cargos de provimento efetivo na forma do **Anexo III** desta Lei.

**Art. 2º** Fica alterada a nomenclatura do cargo constante do **Anexo I** desta Lei.

**Art. 3º** As atribuições e requisitos para provimento dos cargos são as que constam do **Anexo IV**.

**Art. 4º** As faixas de vencimentos, referências e classes são as estabelecidas no **Anexo V** desta Lei.

**Art. 5º** Os cargos previstos nesta Lei compõem o Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Legislativo do Município de Goianésia.



MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

---

**Art. 6º** As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, Poder Legislativo – Pessoal Civil e Encargos.

**Art. 7º** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Goianésia/GO, 09 de dezembro de 2019.

66º de Goianésia e 131º da República

**RENATO MENEZES DE CASTRO**

Prefeito



MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

ANEXO I

CORRELAÇÃO DOS CARGOS

Nomenclatura do Cargo Anterior	Nomenclatura do Cargo Atual
[...]	[...]
TELEFONISTA	TELEFONISTA/RECEPCIONISTA
[...]	[...]

[...]



MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO BÁSICO E APOIO INTERMEDIÁRIO

Denominação do Cargo	Quantitativo de Vagas		
	Existentes	Criadas	Total
Auxiliar de Serviços Básicos	03	04	07
Jardineiro	-	01	01
Telefonista/Recepcionista	02	02	04
Motorista	-	02	02
[...]	-	-	-

[...]

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO I

Denominação do Cargo	Quantitativo de Vagas		
	Existentes	Criadas	Total
[...]	-	-	-
Controlador Interno	-	01	01
Contador	-	01	01

[...]



MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

**GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO II**

Denominação do Cargo	Quantitativo de Vagas		
	Existentes	Criadas	Total
[...]	-	-	-
Procurador Legislativo	-	01	01



MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

## ANEXO IV

### ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

**GRUPO OCUPACIONAL: APOIO BÁSICO, APOIO INTERMEDIÁRIO E TÉCNICO**

[...]

**TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**

#### **Atribuições**

Executar atividades de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Goianésia, bem como efetuar a limpeza e conservação de móveis, utensílios e equipamentos. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Organizar e controlar o estoque de materiais pertinentes à sua área de atuação, solicitando as reposições necessárias. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho, separar materiais recicláveis para o descarte, e desenvolver atividades de apoio operacional ou correlato. Realizar atividades de copa. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.

#### **REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO**

- Ensino Fundamental, e;
- Aprovação em Concurso Público.

#### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

- Classe I para Classe II: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe I, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe II para Classe III: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe II, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe III para Classe IV: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe III, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe IV para Classe V: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe IV, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e formação em Ensino Médio.
- Classe V para Classe VI: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe V, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.



## MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

- Classe VI para Classe VII: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe VI, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

**TÍTULO DO CARGO: JARDINEIRO**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições**

- Executar a preparação, manutenção e limpeza de jardins e vasos com plantas existentes na Câmara Municipal de Goianésia, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Requisitar o material necessário ao trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO**

- Ensino Fundamental, e;
- Aprovação em Concurso Público.

### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

- Classe I para Classe II: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe I, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe II para Classe III: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe II, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe III para Classe IV: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe III, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe IV para Classe V: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe IV, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e formação em Ensino Médio.
- Classe V para Classe VI: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe V, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe VI para Classe VII: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe VI, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

[...]



MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

TÍTULO DO CARGO: **TELEFONISTA/RECEPCIONISTA**

CARGA HORÁRIA: **30 HORAS SEMANAIS**

**Atribuições**

Receber e transferir ligações, anotar e transmitir recados, atender ao público, tirar dúvidas, responder perguntas ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis, efetuar telefonemas nacionais e internacionais, reportar problemas no sistema telefônico, conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos, controlar as linhas de fax, localizar pessoas. Exercer também as funções de recepcionista, coordenando todo o atendimento ao público, não só o telefônico, como também o pessoal.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO**

- Ensino Médio, e;
- Aprovação em Concurso Público.

**REQUISITOS EXIGIDOS PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

- Classe I para Classe II: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe I, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe II para Classe III: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe II, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe III para Classe IV: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe III, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe IV para Classe V: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe IV, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe V para Classe VI: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe V, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe VI para Classe VII: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe VI, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.



## MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

**TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins. Executar Outras atividades inerentes ao cargo.

### **REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO**

- Ensino Médio completo;
- Possuir Carteira de Habilitação Categoria "A" e "B"; e
- Aprovação em Concurso Público.

### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

- Classe I para Classe II: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe I, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe II para Classe III: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe II, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe III para Classe IV: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe III, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe IV para Classe V: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe IV, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe V para Classe VI: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe V, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe VI para Classe VII: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe VI, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe VII para Classe VIII: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe



## MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

VII, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

### **GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO I**

[...]

**TÍTULO DO CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**

#### **Atribuições**

Exercer o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe, analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais da Câmara, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos Vereadores, servidores ativos e inativos (se for o caso), controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial(is); uso de telefone fixo e móvel (celular); execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); observância dos limites constitucionais no pagamento dos Vereadores e dos servidores da Câmara; a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente da Câmara (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF; alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo; executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa, fazer a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.

#### **REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO**

- Graduação em Ensino Superior, e;
- Aprovação em Concurso Público.

#### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

- Classe I para Classe II: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe I, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe II para Classe III: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe II, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe III para Classe IV: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe III, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional,



## MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

relativos à sua área de atuação.

- Classe IV para Classe V: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe IV, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe V para Classe VI: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe V, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe VI para Classe VII: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe VI, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

**TÍTULO DO CARGO: CONTADOR**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**

### **Atribuições**

Planejar, coordenar e executar trabalhos inerentes à contabilidade geral para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira. Elaborar e exercer o controle da execução orçamentária. Elaborar os demonstrativos mensais, os balancetes, os balanços e a prestação de contas. Emitir empenho prévio das despesas, liquidar e realizar a conciliação bancária. Fixar diretrizes para as ações de acompanhamento sistemático da execução orçamentária de acordo com a legislação vigente. Fixar diretrizes para a gestão do processamento da despesa com os consequentes registros e relatórios contábeis, de administração financeira, orçamentária e patrimonial. Coordenar a elaboração da contabilidade pública e fornecer os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro. Coordenar a preparação de balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para a Câmara. Proceder à gestão de tomada de contas em todos os casos que envolvam prestação de contas ao erário municipal. Propor a adoção de medidas para que a execução orçamentária não ultrapasse os limites impostos pela legislação vigente e cumpra as vinculações constitucionalmente estabelecidas. Coordenar as atividades de elaboração do fluxo de caixa, nos termos da legislação vigente. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.

### **REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO**

- Graduação em Ensino Superior em Ciências Contábeis;
- Aprovação em Concurso Público; e
- Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

- Classe I para Classe II: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe I, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.
- Classe II para Classe III: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe II, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos



## MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

- Classe III para Classe IV: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe III, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

- Classe IV para Classe V: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe IV, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

- Classe V para Classe VI: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe V, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

- Classe VI para Classe VII: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe VI, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

[...]

### **GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO II**

[...]

### **TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR LEGISLATIVO**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**

#### **Atribuições**

Executar todas as tarefas da área jurídica da administração da Câmara Municipal. Propor ações de interesse da Edilidade e defendê-la nas contrárias, acompanhando os processos em todas as Instâncias, inclusive perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado. Emitir parecer em todos os processos de licitação. Assessorar a Comissão Permanente de Licitação, sempre que solicitado pelo Presidente da mesma, pelo Pregoeiro ou por determinação da Presidência. Emitir parecer jurídico em projetos de lei, sempre que solicitado. Dar suporte às Comissões da Câmara. Emitir parecer jurídico em procedimentos administrativos da Edilidade. Executar outras tarefas inerentes a função.

#### **REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO**

- Graduação em Ensino Superior em Direito;
- Aprovação em Concurso Público; e
- Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) – Seção Regional.

#### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

- Classe I para Classe II: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe I,



## MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

- Classe II para Classe III: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe II, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

- Classe III para Classe IV: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe III, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

- Classe IV para Classe V: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe IV, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

- Classe V para Classe VI: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe V, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.

- Classe VI para Classe VII: no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, na Classe VI, atender ao estabelecido no art. 7º desta Lei, e ter participado com aproveitamento em pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, relativos à sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

**ANEXO V**

**TABELAS DE VENCIMENTOS**

- SUMÁRIO -

**TABELA I**

**GRUPO OCUPACIONAL: APOIO BÁSICO E APOIO INTERMEDIÁRIO**

<b>Faixa de Vencimentos</b>	<b>Cargo</b>
<b>F 01</b>	- Auxiliar de Serviços Básicos Classe I
	- Jardineiro Classe I
	- Telefonista/Repcionista Classe I
<b>F 02</b>	- Auxiliar de Serviços Básicos Classe II
	- Jardineiro Classe II
	- Telefonista/Repcionista Classe II
<b>F 03</b>	- Auxiliar de Serviços Básicos Classe III
	- Jardineiro Classe III
	- Telefonista/Repcionista Classe III
	- Motorista Classe I
<b>F 04</b>	- Auxiliar de Serviços Básicos Classe IV
	- Jardineiro Classe IV
	- Telefonista/Repcionista Classe IV
	- Motorista Classe II
<b>F 05</b>	- Auxiliar de Serviços Básicos Classe V
	- Jardineiro Classe V
	- Telefonista/Repcionista Classe V
	- Motorista Classe III
<b>F 06</b>	- Auxiliar de Serviços Básicos Classe VI
	- Jardineiro Classe VI
	- Telefonista/Repcionista Classe VI
	- Motorista Classe IV
<b>F 07</b>	- Auxiliar de Serviços Básicos Classe VII
	- Jardineiro Classe VII
	- Telefonista/Repcionista Classe VII
	- Motorista Classe V
<b>F 08</b>	- Motorista Classe VI
<b>F 09</b>	- Motorista Classe VII
<b>F 10</b>	- Motorista Classe VIII

[...]



MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA

**TABELA III**

**GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO I**

<b>Faixa de Vencimentos</b>	<b>Cargo</b>
F 01	- Controlador Interno Classe I - Contador Classe I
F 02	- Controlador Interno Classe II - Contador Classe II
F 03	- Controlador Interno Classe III - Contador Classe III
F 04	- Controlador Interno Classe IV - Contador Classe IV
F 05	- Controlador Interno Classe V - Contador Classe V
F 06	- Controlador Interno Classe VI - Contador Classe VI
F 07	- Controlador Interno Classe VII - Contador Classe VII

**TABELA IV**

**GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO II**

<b>Faixa de Vencimentos</b>	<b>Cargo</b>
F 01	- Procurador Legislativo Classe I
F 02	- Procurador Legislativo Classe II
F 03	- Procurador Legislativo Classe III
F 04	- Procurador Legislativo Classe IV
F 05	- Procurador Legislativo Classe V
F 06	- Procurador Legislativo Classe VI
F 07	- Procurador Legislativo Classe VII

[...]



MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

TABELA I - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO BÁSICO E APOIO INTERMEDIÁRIO

FAIXA DE VENCIMENTOS	REFERÊNCIA																
	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
		4%	6%	8%	10%	12%	14%	16%	18%	20%	22%	24%	26%	28%	30%	32%	34%
	0 a 3	3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
F 01	1.361,95	1.416,43	1.443,67	1.470,91	1.498,15	1.525,38	1.552,62	1.579,86	1.607,10	1.634,34	1.661,58	1.688,82	1.716,06	1.743,30	1.770,54	1.797,77	1.825,01
F 02	1.498,15	1.558,07	1.588,03	1.618,00	1.647,96	1.677,92	1.707,89	1.737,85	1.767,81	1.797,77	1.827,74	1.857,70	1.887,66	1.917,63	1.947,59	1.977,55	2.007,51
F 03	1.647,96	1.713,88	1.746,84	1.779,80	1.812,76	1.845,71	1.878,67	1.911,63	1.944,59	1.977,55	2.010,51	2.043,47	2.076,43	2.109,39	2.142,35	2.175,31	2.208,27
F 04	1.812,76	1.885,27	1.921,52	1.957,78	1.994,03	2.030,29	2.066,54	2.102,80	2.139,05	2.175,31	2.211,56	2.247,82	2.284,07	2.320,33	2.356,58	2.392,84	2.429,09
F 05	1.994,03	2.073,79	2.113,67	2.153,55	2.193,43	2.233,31	2.273,20	2.313,08	2.352,96	2.392,84	2.432,72	2.472,60	2.512,48	2.552,36	2.592,24	2.632,12	2.672,00
F 06	2.193,43	2.281,17	2.325,04	2.368,91	2.412,78	2.456,65	2.500,51	2.544,38	2.588,25	2.632,12	2.675,99	2.719,86	2.763,73	2.807,60	2.851,46	2.895,33	2.939,20
F 07	2.412,78	2.509,29	2.557,54	2.605,80	2.654,06	2.702,31	2.750,57	2.798,82	2.847,08	2.895,33	2.943,59	2.991,84	3.040,10	3.088,36	3.136,61	3.184,87	3.233,12
F 08	2.654,06	2.760,22	2.813,30	2.866,38	2.919,46	2.972,54	3.025,62	3.078,70	3.131,79	3.184,87	3.237,95	3.291,03	3.344,11	3.397,19	3.450,27	3.503,35	3.556,43
F 09	2.919,46	3.036,24	3.094,63	3.153,02	3.211,41	3.269,80	3.328,19	3.386,57	3.444,96	3.503,35	3.561,74	3.620,13	3.678,52	3.736,91	3.795,30	3.853,69	3.912,08
F 10	3.211,41	3.339,86	3.404,09	3.468,32	3.532,55	3.596,78	3.661,00	3.725,23	3.789,46	3.853,69	3.917,92	3.982,14	4.046,37	4.110,60	4.174,83	4.239,06	4.303,29



MUNICÍPIO DE GOIÁS

TABELA III - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO I

FAIXA DE VENCIMENTOS	BASE	REFERÊNCIA															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	0 a 3	4%	6%	8%	10%	12%	14%	16%	18%	20%	22%	24%	26%	28%	30%	32%	34%
		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
F 01	3.026,56	3.147,62	3.208,15	3.268,68	3.329,22	3.389,75	3.450,28	3.510,81	3.571,34	3.631,87	3.692,40	3.752,93	3.813,47	3.874,00	3.934,53	3.995,06	4.055,59
F 02	3.329,22	3.462,38	3.528,97	3.595,55	3.662,14	3.728,72	3.795,31	3.861,89	3.928,47	3.995,06	4.061,64	4.128,23	4.194,81	4.261,40	4.327,98	4.394,57	4.461,15
F 03	3.662,14	3.808,62	3.881,87	3.955,11	4.028,35	4.101,59	4.174,84	4.248,08	4.321,32	4.394,57	4.467,81	4.541,05	4.614,29	4.687,54	4.760,78	4.834,02	4.907,26
F 04	4.028,35	4.189,49	4.270,05	4.350,62	4.431,19	4.511,75	4.592,32	4.672,89	4.753,45	4.834,02	4.914,59	4.995,16	5.075,72	5.156,29	5.236,86	5.317,42	5.397,99
F 05	4.431,19	4.608,43	4.697,06	4.785,68	4.874,31	4.962,93	5.051,55	5.140,18	5.228,80	5.317,42	5.406,05	5.494,67	5.583,29	5.671,92	5.760,54	5.849,17	5.937,79
F 06	4.874,31	5.069,28	5.166,76	5.264,25	5.361,74	5.459,22	5.556,71	5.654,19	5.751,68	5.849,17	5.946,65	6.044,14	6.141,62	6.239,11	6.336,60	6.434,08	6.531,57
F 07	5.361,74	5.576,21	5.683,44	5.790,67	5.897,91	6.005,14	6.112,38	6.219,61	6.326,85	6.434,08	6.541,32	6.648,55	6.755,79	6.863,02	6.970,26	7.077,49	7.184,73



MUNICÍPIO DE GOLANÉSIA

TABELA IV - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO II

FAIXA DE VENCIMENTOS	BASE	REFERÊNCIA															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	0 a 3	4%	6%	8%	10%	12%	14%	16%	18%	20%	22%	24%	26%	28%	30%	32%	34%
		3 a 5	5 a 7	7 a 9	9 a 11	11 a 13	13 a 15	15 a 17	17 a 19	19 a 21	21 a 23	23 a 25	25 a 27	27 a 29	29 a 31	31 a 33	33 a 35
F 01	4.647,51	4.833,41	4.926,36	5.019,31	5.112,26	5.205,21	5.298,16	5.391,11	5.484,06	5.577,01	5.669,96	5.762,91	5.855,86	5.948,81	6.041,76	6.134,71	6.227,66
F 02	5.112,26	5.316,75	5.419,00	5.521,24	5.623,49	5.725,73	5.827,98	5.930,22	6.032,47	6.134,71	6.236,96	6.339,20	6.441,45	6.543,69	6.645,94	6.748,18	6.850,43
F 03	5.623,49	5.848,43	5.960,90	6.073,37	6.185,84	6.298,31	6.410,78	6.523,25	6.635,71	6.748,18	6.860,65	6.973,12	7.085,59	7.198,06	7.310,53	7.423,00	7.535,47
F 04	6.185,84	6.433,27	6.566,99	6.680,70	6.804,42	6.928,14	7.051,86	7.175,57	7.299,29	7.423,00	7.546,72	7.670,44	7.794,15	7.917,87	8.041,59	8.165,30	8.289,02
F 05	6.804,42	7.076,60	7.212,68	7.348,77	7.484,86	7.620,95	7.757,04	7.893,13	8.029,21	8.165,30	8.301,39	8.437,48	8.573,57	8.709,66	8.845,75	8.981,83	9.117,92
F 06	7.484,86	7.784,26	7.933,95	8.083,65	8.233,35	8.383,04	8.532,74	8.682,44	8.832,14	8.981,83	9.131,53	9.281,23	9.430,93	9.580,62	9.730,32	9.880,02	10.029,71
F 07	8.233,35	8.562,68	8.727,35	8.892,02	9.056,68	9.221,35	9.386,02	9.550,68	9.715,35	9.880,02	10.044,68	10.209,35	10.374,02	10.538,68	10.703,35	10.868,02	11.032,69