



# PREFEITURA DE GOIÂNIA

## GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº 8623, DE 26 DE MARÇO DE 2008.**

*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Administrativos e Operacionais do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal de Goiânia e dá outras providências.*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Administrativos e Operacionais do Quadro Permanente da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da Prefeitura Municipal de Goiânia.

**Art. 2º** Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos constitui-se um instrumento de gestão da política de pessoal e tem por finalidade a eficiência da Administração Municipal, através da valorização e da profissionalização de seus integrantes.

**Art. 3º** Para os fins desta Lei, considera-se:

I – **Cargo Efetivo** – o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público e que tenha como características essenciais: criação por lei, número certo, denominação própria, provimento por Concurso Público e remuneração pelo Município;

II – **Quadro Permanente** – o conjunto de cargos de provimento efetivo dos Grupos Ocupacionais Técnico Administrativo e Operacional, integrantes da estrutura da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município, na forma do *Anexo I*;

III – **Grupo Ocupacional** - conjunto de cargos efetivos de natureza ocupacional semelhante quanto ao nível de complexidade e responsabilidade das funções;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV – **Carreira** – é a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso até o seu desligamento, segundo o tempo de serviço e desempenho profissional, escolaridade e tempo de exercício do cargo;

V – **Grau** – o conjunto de Referências que compõe uma mesma faixa de vencimentos, identificados por algarismos arábicos, previstos no *Anexo II* – Tabelas de Vencimentos;

VI – **Referência** – a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada Grau, identificada pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão de seu desempenho e do tempo de serviço;

VII – **Padrão de Vencimento** - valores dos vencimentos dos servidores, por Grau e Referência, na Tabela de Vencimentos;

VIII – **Quadro em Extinção** – o conjunto de cargos de provimento efetivo dos Grupos Ocupacionais Técnico Administrativo e Operacional, que se extinguirão quando de sua vacância, na forma do *Anexo I*.

**Art. 4º** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Administrativos e Operacionais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional é composto por:

**Anexo I** – Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo e Quadro em Extinção;

**Anexo II** – Tabelas de Vencimentos;

**Anexo III** – Tabelas de Enquadramento;

**Anexo IV** – Tabela de Progressão Vertical por Cargo e Escolaridade;

**Anexo V** – Descrição Sumária dos Cargos e Requisitos para Ingresso .

§ 1º Os quantitativos dos cargos efetivos e em extinção serão os resultantes do enquadramento dos servidores neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§ 2º Anualmente, serão fixados em lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, os quantitativos de cargos efetivos, previstos nesta Lei.

§ 3º A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei será de 135 (cento e trinta e cinco) horas mensais, equivalente a 30 (trinta) horas semanais ou 180 (cento e oitenta) horas mensais, equivalente a 40 (quarenta) horas semanais, conforme o previsto no *Anexo I*.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 4º A descrição detalhada dos cargos previstos no *Anexo V* desta Lei, será objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo o cargo ser desdobrado em funções, sem diferenciação de vencimentos.

### CAPÍTULO II

#### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 5º** Os cargos do Quadro Permanente serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia e legislação complementar.

§ 1º Além da comprovação de outros requisitos legais, para o provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, os requisitos previstos no *Anexo V*, bem como atender a outras exigências estabelecidas em Regulamento ou Edital de convocação do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

§ 2º No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento e exercício, de que o candidato tenha formação, ou seja, portador de título que contemple conhecimento em área que estabelecer.

§ 3º O ingresso na carreira dar-se-á no Grau e na Referência inicial do cargo, conforme o previsto no *Anexo I*.

### CAPÍTULO III

#### DA CARREIRA

**Art. 6º** A Progressão Funcional é a movimentação do servidor dentro do cargo que ocupa e poderá ocorrer, mediante:

- I – Progressão Horizontal;
- II – Progressão Vertical Por Escolaridade.

**Art. 7º** A Progressão Horizontal do servidor na carreira dar-se-á, a cada 3 (três) anos, de uma Referência para a subsequente, dentro de um mesmo Grau, em virtude do tempo de serviço e avaliação de desempenho positiva.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 1º O servidor que completar 3 (três) anos de efetivo exercício na Referência em que for enquadrado conforme esta Lei, manterá o mesmo interstício para as progressões horizontais seguintes.

§ 2º Considerar-se-á resultado positivo nas avaliações de desempenho, média não inferior a 7,0 (sete), conforme Regulamento a ser aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 8º** A Progressão Vertical nos Graus da Tabela de Vencimentos constitui-se um instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício do cargo, em virtude de sua opção e iniciativa de desenvolvimento profissional e de sua escolaridade.

**Art. 9º** A Progressão Vertical por Escolaridade ocorrerá de um Grau para outro subsequente da Tabela de Vencimentos, em razão do tempo de exercício do cargo e evolução da escolaridade do servidor em atividade, nas seguintes condições:

I – o servidor que evoluir no nível de escolaridade exigida para o ingresso no cargo, ao completar 4 (quatro) anos de efetivo exercício, poderá pleitear a Progressão Vertical por Escolaridade para o Grau seguinte ao que se encontra, conforme requisitos previstos para seu cargo no *Anexo IV*;

II – após uma progressão vertical, o servidor não poderá solicitar uma nova progressão vertical no prazo de 4 (quatro) anos;

III – o servidor promovido por escolaridade, manterá a mesma Referência, em que se encontrava no Grau anterior;

IV – a primeira progressão vertical ocorrerá no prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação desta Lei.

**Art. 10.** O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computará para o período de que trata os artigos 7º e 9º, desta Lei, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

§ 1º Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo, o exercício do cargo em comissão ou função de confiança.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 2º Não fará jus à progressão vertical por escolaridade o servidor que houver sido avaliado com média inferior à prevista no § 2º, do art. 7º, desta Lei.

### Seção Única Da Avaliação de Desempenho

**Art. 11.** A Avaliação é o aferimento do desempenho do servidor no cumprimento das atribuições do cargo, permitindo o seu desenvolvimento funcional na carreira.

**Art. 12.** A Avaliação de Desempenho será feita de forma contínua, e formalizada semestralmente, sob a coordenação e orientação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SMARH, da Prefeitura Municipal de Goiânia.

**Parágrafo único.** As avaliações de desempenho serão acompanhadas por uma comissão paritária permanente, composta por representantes da Administração Pública Municipal e das instituições associativas e sindicais dos servidores, designada por ato do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

## CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 13.** Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao Grau e Referência em que se encontra.

**Parágrafo único.** O vencimento será devido pelo cumprimento da carga horária mensal prevista para o cargo, nos *Anexos I e II*, desta Lei.

**Art. 14.** Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias, conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Goiânia, sem prejuízo de outros relacionados com indenização, auxílio, previdência ou assistência social previstos na legislação.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 15.** O enquadramento dos servidores dos Grupos Ocupacionais Técnico Administrativo e Operacional dar-se-á nos cargos de denominação idêntica ao que ocupam, em conformidade com o previsto nos *Anexos I e III*, desta Lei.

**Parágrafo único.** As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores serão analisados pelo Conselho Superior do Serviço Público e deliberação do Chefe do Poder Executivo, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

**Art. 16.** O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

**Art. 17.** A Tabela de Vencimentos do Plano de Carreira e Vencimentos do Nível Superior, aprovado pela Lei nº 7.998, de 27 de junho de 2000, passa a ser unificada à Tabela de Vencimentos prevista no *Anexo III*, da Lei nº 8.564, de 10 de setembro de 2007.

**Art. 18.** Os servidores de nível superior farão jus, de forma escalonada, aos valores dos vencimentos da Tabela constante do *Anexo III*, da Lei nº 8.564, de 10 de setembro de 2007, nos seguintes percentuais e nas respectivas datas:

- I – 80% (oitenta por cento) do vencimento, a partir de 01/06/2008;
- II – 100% (cem por cento) do vencimento, a partir de 01/09/2008.

**Parágrafo único.** No enquadramento dos servidores na Tabela de Vencimentos de que trata o *caput* deste artigo, serão mantidos os mesmos Cargo, Classe e Padrão a que pertencer o servidor.

**Art. 19.** A descrição sumária dos cargos do grupo ocupacional de nível superior e requisitos para ingresso no cargo e por classes, previstos no Anexo II, da Lei nº 7.998/2000, passa ser a constante do *Anexo VI*, desta Lei.

**Art. 20.** Revogam-se todas as disposições em contrário, especificamente a Lei nº 7.048/91 e as Tabelas de Vencimentos previstas nos *Anexo V e quadros A) e B)*, do Anexo VI, da Lei nº 8.564, de 10 de setembro de 2007.

**Art. 21.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**Art. 22.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de junho de 2008.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 26 dias do mês de março de 2008.**

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**Agenor Mariano da Silva Neto**  
**Alfredo Soubihe Neto**  
**Antônio Ribeiro Lima Júnior**  
**Dário Délio Campos**  
**Euler Lázaro de Moraes**  
**Francisco Rodrigues Vale Júnior**  
**Iram de Almeida Saraiva Júnior**  
**Jairo da Cunha Bastos**  
**João de Paiva Ribeiro**  
**Kleber Branquinho Adorno**  
**Luciano Pedroso Bento**  
**Luiz Antônio Teófilo Rosa**  
**Luiz Carlos Orro de Freitas**  
**Lyvio Luciano Carneiro de Queiroz**  
**Márcia Pereira Carvalho**  
**Paulo Rassi**  
**Walter Pereira da Silva**

Certifico que a 1ª via foi  
assinada pelo Prefeito  
**JAIRO DA CUNHA**  
**BASTOS**  
Secretário-Chefe do  
Gabinete Civil

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****A N E X O I****QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>Denominação dos Cargos</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>	<b>Grau</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL : TÉCNICO – ADMINISTRATIVO</b>		
Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação	135	01
Auxiliar de Apoio Administrativo	135	01
Agente de Serviços Administrativos	135	02
Agente de Serviços Sociais	135	02
Assistente de Atividades Administrativas	135	03
Assistente de Atividades Culturais e Desportivas	135	03
Assistente Técnico Profissional	135	03
Auxiliar de Atividades Educativas	135	03
Músico	135	03
<b>GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL</b>		
Agente de Serviços Operacionais	180	05
Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	180	05
Auxiliar de Manutenção Mecânica	180	05
Guarda Municipal	180	05
Artífice de Manutenção Mecânica	180	06
Artífice de Serviços e Obras Públicas	180	06
Motorista	180	06
Agente Municipal de Trânsito	135	06
Inspetor da Guarda Municipal	180	07
Operador de Máquinas	180	07

**QUADRO EM EXTINÇÃO**

Vigilante de Estacionamento	135	01
Agente de Atividades Audiovisuais	135	02
Garçom	135	06



**PREFEITURA DE GOIÂNIA****A N E X O II****TABELA DE VENCIMENTOS****A) GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO  
CARGA HORÁRIA DE 135 HORAS MENSAIS (30 HORAS SEMANAIS)**

Grau	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	390,45	394,30	398,18	402,04	405,91	409,77	413,65	417,51	421,37	425,24
2	468,56	473,16	477,81	482,45	487,09	491,72	496,36	501,00	505,65	510,28
3	562,24	567,81	573,37	578,94	584,50	590,08	595,66	601,22	606,75	612,32
4	574,68	681,37	688,04	694,73	701,40	708,10	714,79	721,46	728,10	734,78

**B) GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL  
CARGA HORÁRIA DE 180 HORAS MENSAIS (40 HORAS SEMANAIS)**

Grau	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
5	519,30	524,42	529,58	534,71	539,86	544,99	550,15	555,29	560,42	565,57
6	623,18	629,30	635,49	641,66	647,83	653,99	660,16	666,33	672,51	678,67
7	747,78	755,19	762,58	769,99	777,39	784,81	792,23	799,62	806,98	814,39
8	897,34	906,23	915,10	923,99	932,87	941,77	950,68	959,54	968,38	977,27

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****A N E X O III****TABELAS DE ENQUADRAMENTO****Quadro 1***Grupo Ocupacional: Técnico Administrativo*

Carga Horária 135 horas mensais/ 30 horas semanais

POSIÇÃO ATUAL (Anexo I, Lei nº 8.172/2003)		ENQUADRAMENTO SITUAÇÃO NOVA	
NÍVEL/GRAU	PADRÃO/REF.	GRAU	REFERÊNCIA
1	A a F	1	Conforme Quadro 3
2	A a F	2	“
3	A a F	3	“

**Quadro 2***Grupo Ocupacional: Operacional*

Carga Horária 180 horas mensais/ 40 horas semanais

POSIÇÃO ATUAL – (Anexo I, Lei nº 8.172/2003)		ENQUADRAMENTO SITUAÇÃO NOVA	
NÍVEL/GRAU	PADRÃO/REF.	GRAU	REFERÊNCIA
1	A a F	5	Conforme Quadro 3
2	A a F	6	“
3	A a F	7	“

**Quadro 3**

Enquadramento nas Referências por tempo de serviço

REFERÊNCIAS	TEMPO DE SERVIÇO
A	0 a 2 anos
B	3 a 5 anos
C	6 a 8 anos
D	9 a 11anos
E	12 a 14 anos
F	15 a 17 anos
G	18 a 20 anos
H	21 a 23 anos
I	24 a 26 anos
J	27 a 29 anos

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****A N E X O IV****TABELA DE PROGRESSÃO VERTICAL POR CARGO E ESCOLARIDADE**

<b>Denominação dos Cargos</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Graus</b>
<b>Grupo Ocupacional: Técnico Administrativo</b>		
Auxiliar de Apoio Administrativo (30 horas semanais)	5º Ano do Ensino Fundamental	01
	Ensino Fundamental Completo	02
	Ensino Médio Completo	03
Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação (30 horas semanais)	5º Ano do Ensino Fundamental	01
	Ensino Fundamental Completo	02
	Ensino Médio Completo	03
Agente de Serviços Administrativos (30 horas semanais)	Ensino Fundamental Completo	02
	Ensino Médio Completo	03
Agente de Serviços Sociais (30 horas semanais)	Ensino Fundamental Completo	02
	Ensino Médio Completo	03
Assistente de Atividades Administrativas (30 horas semanais)	Ensino Médio Completo	03
	Curso Superior Completo	04
Assistente de Atividades Culturais e Desportivas (30 horas semanais)	Ensino Médio Completo	03
	Curso Superior Completo	04
Assistente Técnico Profissional (30 horas	Ensino Médio Completo	03



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

semanais)	Curso Superior Completo	04
Auxiliar de Atividades Educativas (30 horas semanais)	Ensino Médio Completo (Normal – Magistério) Curso Superior Completo	03 04
Músico ( 30 horas semanais)	Ensino Médio Completo Curso Superior Completo	03 04
<b>Grupo Ocupacional: Operacional</b>		
Agente de Serviços Operacionais (40 horas semanais)	5º Ano do Ensino Fundamental	05
	Ensino Fundamental Completo	06
	Ensino Médio Completo	07
Auxiliar de Serviços e Obras Públicas (40 horas semanais)	5º Ano do Ensino Fundamental	05
	Ensino Fundamental Completo	06
	Ensino Médio Completo	07
Auxiliar de Manutenção Mecânica (40 horas semanais)	5º Ano do Ensino Fundamental	05
	Ensino Fundamental Completo	06
	Ensino Médio Completo	07
Guarda Municipal (40 horas semanais)	Ensino Fundamental Completo	05
	Ensino Médio Completo	06
	Curso Superior Completo	07
Inspetor da Guarda Municipal (40 horas semanais)	Ensino Médio Completo	07
	Curso Superior Completo	08
Artífice de Serviços e Obras Públicas (40 horas	Ensino Fundamental	06



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

semanais)	Completo Ensino Médio Completo	07
Artífice de Manutenção Mecânica (40 horas semanais)	Ensino Fundamental Completo Ensino Médio Completo	06 07
Operador de Máquinas (40 horas semanais)	Ensino Fundamental Completo Ensino Médio Completo	07 08
Motorista (40 horas semanais)	Ensino Fundamental Completo Ensino Médio Completo	06 07
Agente Municipal de Trânsito ( <b>30 horas semanais</b> )	Ensino Médio Completo Curso Superior Completo	06 07



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

### **A N E X O V**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E REQUISITOS PARA INGRESSO**

##### **A) GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO/ADMINISTRATIVO**

###### **TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO**

###### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades de preparo de lanches e refeições, providenciando sua distribuição; lava e passa roupas; executa a limpeza do ambiente de trabalho e utensílios em atendimento as necessidades especialmente das Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil e demais instalações e próprios municipais.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** 5º ano do Ensino Fundamental e aprovação em Concurso Público.

###### **TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO**

###### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades de limpeza em geral, conservação de bens materiais, preparo e distribuição de lanches; entrega de correspondências; reprodução de documentos; executa outros serviços auxiliares braçais e manuais para atender as necessidades das unidades de trabalho.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** 5º ano do Ensino Fundamental e aprovação em Concurso Público.

###### **TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

###### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolve atividades de registro e controle de recursos materiais, humanos e financeiros;



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

atendimento ao público; levantamento de dados; organização e controle de materiais, documentos e arquivos; digitação e operação de equipamentos diversos para atender necessidades administrativas.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Fundamental Completo e aprovação em Concurso Público.

### **TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades recreativas e sócio-educativas e culturais; orienta a execução de trabalhos manuais e artísticos; orienta crianças, jovens e idosos atendidos pela rede pública municipal, conforme as diretrizes técnicas, realiza levantamentos de dados cadastrais e sócio-econômicos, visando o desenvolvimento e integração social da comunidade.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Fundamental Completo e aprovação em Concurso Público.

### **TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades inerentes às funções administrativas e de apoio a trabalhos técnicos nas áreas orçamentária, contábil, financeira, de pessoal e de material; atende ao público em geral; instrui processos; efetua controles e cálculos; redige documentos e correspondências oficiais, opera equipamentos diversos e desenvolve outras atividades de controle administrativo necessárias à eficácia e eficiência organizacional.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Médio Completo ou curso profissionalizante de Administração, Contabilidade, Secretariado, Segurança do Trabalho ou equivalentes e registro no órgão competente e aprovação em Concurso Público.

### **TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESPORTIVAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades auxiliares nas áreas de cultura, esporte, lazer e turismo dando apoio técnico para o desenvolvimento de programas artísticos e culturais e de incentivo ao turismo e



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

desportos e opera equipamentos audiovisuais, objetivando a melhoria da comunicação em eventos promovidos pela Administração Municipal.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Médio Completo ou equivalente e aprovação em Concurso Público.

### **TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO PROFISSIONAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa atividades de caráter técnico nas funções de Agrimensura, Cartografia, Edificações, Estradas, Eletrônica, Eletrotécnica, Meio Ambiente, Mecânica, Mineração, Telecomunicações, Trânsito, Laboratório de Solos, Desenho, Eletricidade e Sinalização de Trânsito ou equivalentes, inerentes a projetos e obras de construção civil, para atender o desenvolvimento de serviços e obras públicas.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Médio Completo ou curso profissionalizante de Agrimensura, Cartografia, Edificações, Estradas, Eletrônica, Eletrotécnica, Meio Ambiente, Mecânica, Mineração, Telecomunicações, Trânsito ou Ensino Médio Completo com qualificação em Desenho Técnico, ou equivalentes e registro no órgão competente e aprovação em Concurso Público.

### **TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Auxilia os professores em todas as atividades executadas nos Centros Municipais de Educação Infantil, promovendo ações que objetivem o desenvolvimento integral das crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos de idade, responsabilizando-se pelo descanso, higienização das crianças e utensílios de uso comum, bem como pelo recebimento e entrega das crianças aos pais ou responsáveis e, auxilia outros profissionais no desenvolvimento de programas e atividades sócio-educativas em outras unidades do Município.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério) e aprovação em Concurso Público.

### **TÍTULO DO CARGO: MÚSICO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Exerce atividades musicais, como instrumentista, imprimindo interpretação pessoal a obras ou seguindo orientações do regente, para composição e harmonia da Orquestra Sinfônica





## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

Municipal e no desenvolvimento de programas e atividades musicais da Secretaria Municipal de Cultura.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Médio Completo e aprovação em Concurso Público com teste prático.

### **B) GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL**

#### **TÍTULO DO CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa a fiscalização do trânsito e educação do trânsito no Município de Goiânia, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e posteriores alterações; realiza levantamento de acidentes de trânsito sem vítimas; auxilia na coleta de dados estatísticos, promovendo o monitoramento do tráfego de veículos e participa de estudos e operações especiais, sob a orientação e determinação do Órgão municipal responsável pelo trânsito do Município.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Médio completo e aprovação em Concurso Público.

#### **TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prepara ração e a alimentação para os animais, providenciando a sua distribuição, faz limpeza nas jaulas, abrigos e viveiros; opera aparelhos de diversão, carregamento, transporte e organização de materiais, executa serviços de conservação e limpeza de parques e jardins públicos.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** 5 ° ano do Ensino Fundamental e aprovação em Concurso Público.

#### **TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades simples auxiliando nos serviços de mecânica, lanternagem e pintura, abastecendo veículos e máquinas, fazendo a lubrificação, desmontando e montando rodas para assegurar a eficácia dos serviços da área.



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** 5 ° ano do Ensino Fundamental e aprovação em Concurso Público com teste prático.

### **TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades braçais e manuais de construção civil, perfurando valas e cisternas, preparando sepulturas e realizando outras tarefas pertinentes de apoio na execução e manutenção de serviços e obras públicas.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** 5 ° ano do Ensino Fundamental e aprovação em Concurso Público com teste prático.

### **TÍTULO DO CARGO: GUARDA MUNICIPAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades de: vigilância e proteção dos próprios públicos municipais, parques e logradouros públicos; de assistência e apoio ao cumprimento da legislação municipal de posturas e edificações; de apoio e orientação do trânsito e transportes; de segurança das autoridades; de auxílio na defesa civil e no desenvolvimento de ações preventivas na área de segurança urbana.

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

- Ensino Fundamental Completo;
- ter idade entre 18(dezoito) e 40 (quarenta) anos na data de admissão;
- ter altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco) para sexo masculino e 1,60m (um metro e sessenta) para feminino;
- aprovação em Concurso Público.

### **TÍTULO DO CARGO: ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executa serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos de lanternagem, solda, torno, pintura, eletricidade e mecânica, visando mantê-los em perfeitas condições de funcionamento.



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Fundamental Completo e aprovação em Concurso Público com teste prático.

### **TÍTULO DO CARGO: ARTÍFICE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades de pedreiro, eletricidade, pintura, marcenaria, carpintaria, bombeiro-hidráulico, sinalização de trânsito, serviços especializados e outros inerentes a serviços e obras públicas, utilizando ferramentas e equipamentos adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes à sua área de atuação.

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:** Ensino Fundamental Completo, e aprovação em Concurso Público com teste prático.

### **TÍTULO DO CARGO: INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce supervisão, inspeção e controle das atividades de vigilância nos edifícios e logradouros públicos, de assistência e apoio ao cumprimento da legislação municipal, de segurança das autoridades, de auxílio na defesa civil e de ações preventivas na área de segurança urbana.

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

- Ensino Médio Completo;
- ter idade entre 18(dezoito) e 40 (quarenta) anos na data de admissão;
- ter altura mínima de 1,65 (um metro e sessenta e cinco) para sexo masculino e 1,60 (um metro e sessenta) para feminino;
- aprovação em Concurso Público.

### **TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirige veículos automotores, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos para atender às necessidades dos serviços públicos municipais.

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

- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”;
- aprovação em Concurso Público.



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

### **TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirige e opera máquinas próprias para os serviços de terraplanagem, limpeza, pavimentação, sinalização de trânsito, obras e outros equipamentos utilizados na construção e na conservação das vias e logradouros públicos municipais.

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

- Ensino Fundamental Completo
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”;
- aprovação em Concurso Público com teste prático.

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****A N E X O VI****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E REQUISITOS PARA  
INGRESSO NO CARGO****GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR****TÍTULO DO CARGO: ANALISTA EM ASSUNTOS SOCIAIS****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planeja, analisa e executa atividades inerentes às áreas de Assistência Social, Ciências Sociais, Sociologia, Psicologia, Antropologia, Pedagogia ou equivalentes, utilizando métodos e técnicas específicas, visando o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, voltados para a consecução dos objetivos da Política de Assistência Social no Município.

Séries de Pré-requisitos - Classes

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

CLASSE I - Curso Superior ( Graduação Completa) em Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, Antropologia, Psicologia, Pedagogia ou equivalentes e registro no órgão competente e aprovação em Concurso Público.

CLASSE II - 6 (seis) anos de efetivo exercício no cargo na Classe I e curso de pós-graduação “Latu Sensu” em área de atuação do cargo de Analista em Assuntos Sociais.

**TÍTULO DO CARGO: ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planeja, analisa e executa atividades inerentes às áreas de Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing, Comunicação Social ou equivalentes, utilizando técnicas específicas, criando e produzindo peças publicitárias, redigindo e divulgando matérias jornalísticas, notas oficiais e documentos de interesse da Prefeitura.

Séries de Pré-requisitos - Classes

**REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:**

CLASSE I - Curso Superior ( Graduação Completa ) em Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Jornalismo, Marketing ou equivalentes e registro no órgão competente e aprovação em Concurso Público.



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

CLASSE II - 6 (seis) anos de efetivo exercício no cargo na Classe I e curso de pós-graduação “Latu Sensu” em área de atuação do cargo de Analista em Comunicação Social.

### **TÍTULO DO CARGO: ANALISTA EM CULTURA E DESPORTOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planeja, analisa e executa atividades inerentes às áreas de cultura, desportos e turismo incentivando programas que visem a valorização das manifestações culturais, desportivas e preservação do patrimônio histórico-artístico do município e do meio ambiente.

Séries de Pré-requisitos - Classes

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

CLASSE I - Curso Superior ( Graduação Completa) em Arqueologia, Arquivologia, Biblioteconomia, Artes Visuais (habilitação em Artes Plásticas), Artes Cênicas ou Teatro, Educação Artística, Música, Dança, História, Letras (habilitação em Português), Museologia, Turismo, Educação Física ou equivalentes e registro no órgão competente e aprovação em Concurso Público.

CLASSE II - 6 (seis) anos de efetivo exercício no cargo na Classe I e curso de pós-graduação “Latu Sensu” em área de atuação do cargo de Analista em Cultura e Desportos.

### **TÍTULO DO CARGO: ANALISTA EM OBRAS E URBANISMO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planeja, analisa e desenvolve atividades inerentes às funções de Urbanismo, Meio Ambiente, Serviços e Obras Públicas, Auditoria e Controle Interno e outras, analisando, elaborando e orientando a execução de projetos, visando o cumprimento das normas de uso do solo, edificações, parcelamentos e/ou loteamentos, recuperação e preservação do patrimônio público.

Séries de Pré-requisitos - Classes

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

CLASSE I - Curso Superior (Graduação Completa ) em Arquitetura, Ciências Biológicas, Ecologia, Engenharia de Agrimensura, Engenharia Agrônômica, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Engenharia Cartográfica, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia, Tecnologia em Geoprocessamento, Tecnologia em Sensoriamento Remoto, Tecnologia em Gestão Ambiental, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Tecnologia em Construção Civil, Tecnologia em Construção de Edifícios, Tecnologia em Construção de Vias Terrestres, Tecnologia em Transportes Urbanos, Tecnologia em Saneamento Básico, Tecnologia em Estradas ou equivalentes e registro no órgão competente e aprovação em Concurso Público.

CLASSE II - 6 (seis) anos de efetivo exercício no cargo na Classe I e curso de pós-graduação “Latu Sensu” em área de atuação do cargo de Analista em Obras e Urbanismo.

### **TÍTULO DO CARGO: ANALISTA EM ORGANIZAÇÃO E FINANÇAS**



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exerce atividades de Organização, Métodos e Sistemas, Gestão de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros, Planejamento Econômico-Financeiro, Contabilidade, Auditoria, Controle Interno, Estatística e outros visando à otimização do serviço público.

Séries de Pré-requisitos - Classes

### REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:

CLASSE I - Curso Superior ( Graduação Completa ) em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Estatística, Tecnologia em Sistema de Informação, Tecnologia em Redes de Comunicação, Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Executivos, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, Tecnologia em Gestão Pública, Tecnologia em Gestão Imobiliária, Tecnologia em Gestão de Pessoas ou equivalentes e registro no órgão competente e aprovação em Concurso Público.

CLASSE II - 6 (seis) anos de efetivo exercício no cargo na Classe I e curso de pós-graduação “Latu Sensu” em área de atuação do cargo de Analista em Organização e Finanças.

### TÍTULO DO CARGO: **PROCURADOR JURÍDICO**

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce atividade de natureza jurídica, representa o Município, judicialmente, perante qualquer juízo ou tribunal; assiste juridicamente os órgãos da Administração Municipal para defender os interesses da municipalidade e atua nos procedimentos administrativos concernentes ao controle interno da legalidade dos atos do Governo Municipal.

Séries de Pré-requisitos - Classes

### REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:

CLASSE I - Curso Superior (Graduação Completa) em Direito e habilitação legal para o exercício da advocacia e aprovação em Concurso Público.

CLASSE II - 6 (seis) anos de efetivo exercício no cargo na Classe I e curso de pós-graduação “Latu Sensu” em área de atuação do cargo de Procurador Jurídico.