



# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

2008

GOIÂNIA, 27 DE MARÇO - QUINTA-FEIRA

Nº 4.332

LEI	PÁG. 01
DECRETOS	PÁG. 10
DESPACHOS	PÁG. 11
AVISO	PÁG. 11

### LEI

LEI Nº 8623,  
DE 26 DE MARÇO DE 20

*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;

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*.

§ 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.

§ 1º O servidor que completar 3 (três) anos de efetivo exercício na Referência em que for enquadrado conforme esta



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

## Criado pela Lei Nº 1.552, de 21/08/1959

**IRIS REZENDE MACHADO**  
Prefeito de Goiânia

**JAIRO DA CUNHA BASTOS**  
Secretário - Chefe do Gabinete Civil

**PAULO GOUTHIER JÚNIOR**  
Editor do Diário Oficial do Município

**Impressão e Acabamento:**

**GRA SET**  
GRÁFICA EDITORA LTDA  
Fone (62) 3241-2577 - grafsete@turbo.com.br

**Tiragem: 200 exemplares**  
**Endereço: Av. do Cerrado, 999 - A.P.M. 09**  
**Parque Lozandes - Goiânia - GO**  
**CEP: 74.805-010 Fone: 3524-1094**  
**Atendimento: das 08:00 às 12:00 horas**  
**das 14:00 às 18:00 horas**  
**Versão on line: [www.goiania.go.gov.br/governo](http://www.goiania.go.gov.br/governo)**

### PUBLICAÇÕES / PREÇOS

<b>A- Atas, Balanços, Editais, Avisos, Tomadas de Preços, Concorrências</b>		
<b>B- Públicas, Extratos Contratuais e outras. Assinaturas e Avulso</b>		
ASSINATURA SEMESTRAL.....	RS 160,00	(cento e sessenta reais);
VENDA AVULSA.....	RS 2,50	(dois reais e cinquenta centavos);
PUBLICAÇÕES DIVERSAS.....	RS 20,00	(vinte reais) até 01 (uma) página; acima de 01 (uma) página: R\$ 5,00 (cinco reais) por página na fração;
EDIÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL.....	RS 10,00	(dez reais);
EDIÇÃO DO PLANO DIRETOR.....	RS 34,00	(trinta e quatro reais)

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.

§ 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

**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 n.º 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.

**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

## ANEXO I

### QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação dos Cargos	Carga Horária Mensal	Grau
<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
Inspeutor 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

## ANEXO II

### TABELA DE VENCIMENTOS

#### A) GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO CARGA HORÁRIA DE 135 HORAS MENSAS (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 MENSAS (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

## ANEXO III

### TABELAS DE ENQUADRAMENTO

#### Quadro 1