



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

ANO 1983

GOIÂNIA, TERÇA-FEIRA, 06 DE DEZEMBRO DE 1983

No. 739

LEI Nº 6047 DE 21 DE NOVEMBRO DE 1983

“Considera de Utilidade Pública a Associação dos Servidores de Extensão Rural de Goiás (ASSERGO), com sede nesta Capital”.

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

Art. 1º - Fica considerada de utilidade pública a Associação dos Servidores de Extensão Rural de Goiás (ASSERGO), com sede nesta Capital.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de novembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
CÉLIO GOMES DA SILVA
ANICETO SOARES
LÁZARO PIRES FALEIRO
DALÍSIA ELIZABETH MARTINS DOLES
SEBASTIÃO MACALÉ CACIANO CASSIMIRO
IVAN MAGALHÃES DE ARAÚJO JORGE

LEI Nº 6048 DE 21 DE NOVEMBRO DE 1983

“Adota o Hino Oficial de Goiânia”

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

Art. 1º - Fica adotado como Hino Oficial do Município de Goiânia o poema de autoria de Anatole Ramos, com música de João Luciano Curado Fleury.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de novembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
CÉLIO GOMES DA SILVA
ANICETO SOARES NETO
LÁZARO PIRES FALEIRO
DALÍSIA ELIZABETH MARTINS DOLES
IVAN MAGALHÃES DE ARAÚJO JORGE
SEBASTIÃO MACALÉ CACIANO CASSIMIRO

LEI Nº 6.049 DE 21 DE NOVEMBRO DE 1983

“Dispõe sobre a Padronização do Livro Didático, e dá outras providências”.

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

Art. 1º - É o Chefe do Poder Executivo, mediante lista prévia, organizada pela Secretaria da Educação e Cultura, autorizado a designar comissão de professores, que promoverá estudos, visando a padronização do Livro Didático a ser adotado pelas Escolas Municipais.

Parágrafo único - A comissão de que trata o presente

artigo será integrada por um membro da Comissão de Educação, Cultura e Urbanismo da Câmara Municipal.

Art. 2º - Os livros adotados para o currículo das escolas da Rede Municipal serão mantidos, invariavelmente, por um período não inferior a 03 (três) anos.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de novembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
CÉLIO GOMES DA SILVA
SEBASTIÃO MACALÉ CACIANO CASSIMIRO
LÁZARO PIRES FALEIRO
ANICETO SOARES NETO
IVAN MAGALHÃES DE ARAÚJO JORGE
DALÍSIA ELIZABETH MARTINS DOLES

LEI Nº 6.050 DE 21 DE NOVEMBRO DE 1983

“Dispõe sobre a obrigatoriedade da incineração do lixo hospitalar e dá outras providências”.

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

Art. 1º - A Prefeitura Municipal fica obrigada a recolher e incinerar o lixo hospitalar.

§ 1º - A Prefeitura, através do órgão competente, destinará caminhões, com pessoal devidamente equipado, segundo as normas técnicas exigidas pela legislação específica, a fim de coletar o lixo hospitalar.

§ 2º - A Prefeitura distribuirá, à porta dos estabelecimentos de saúde ou hospitais, CONTAINERS adequados ao recolhimento do lixo hospitalar.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de novembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Lázaro Pires Faleiro
João Silva Neto
Célio Gomes da Silva
Aniceto Soares Neto
Lázaro Pires Faleiro
Dalísia Elizabeth Martins Doles
Sebastião Macalé Caciano Cassimiro
Ivan Magalhães de Araújo Jorge

LEI Nº 6.051 DE 21 DE NOVEMBRO DE 1983

“Autoriza construção de creche”

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a construir uma creche, no Jardim América, nesta Capital.

Art. 2º - É o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir, no corrente exercício, créditos especiais necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de novembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
João Silva Neto
Célio Gomes da Silva
Aniceto Soares Neto
Lázaro Pires Faleiro
Dalísia Elizabeth Martins Doles
Sebastião Macalé Cacicano Cassimiro
Ivan Magalhães de Araújo Jorge

LEI Nº 6.052 DE 21 DE NOVEMBRO DE 1983

“Autoriza construção de creche”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a construir uma creche, no Distrito de Senador Canedo.

Art. 2º - É o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir, no corrente exercício, os créditos especiais necessários ao cumprimento desta lei.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de novembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
João Silva Neto
Célio Gomes da Silva
Aniceto Soares Neto
Lázaro Pires Faleiro
Dalísia Elizabeth Martins Doles
Sebastião Macalé Cacicano Cassimiro
Ivan Magalhães de Araújo Jorge

LEI Nº 6.053, DE 22 DE NOVEMBRO DE 1983

Dispõe sobre o Sistema de Classificação de Cargos e Administração Salarial da Câmara Municipal de Goiânia e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I DAS CONCEITUAÇÕES BÁSICAS

Art. 1º - Esta Lei estabelece as normas gerais relativas ao Sistema de Classificação de Cargos e Administração Salarial

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS PODERES
EXECUTIVO e LEGISLATIVO

DIRETORA: Sirley de Fátima O. Camilo

ENDEREÇO: Palácio das Campinas – Praça Pedro Ludovico.

Goiânia-Go.

FONE: 223-3662

da Câmara Municipal de Goiânia e dispõe sobre as classes e funções dele integrantes.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara Municipal baixará ato, com base no disposto nesta Lei, aprovando regulamentos, que disporão, entre outras normas, sobre o sistema de descrição e avaliação de classes, a promoção, o acesso e a estrutura de administração salarial.

Art. 2º - Para os fins desta Lei:

I - CARGO - é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometíveis a cada funcionário;

II - CLASSE - é o conjunto de cargos de natureza, funções, dificuldades e responsabilidades semelhantes, expresso por denominação genérica;

III - GRUPO OCUPACIONAL - é o conjunto de classes da mesma natureza, com tarefas visando genericamente à mesma finalidade;

IV - VENCIMENTO - é a quantia paga a cada funcionário, mensalmente, como contrapartida pela sua jornada de trabalho;

V - FAIXA SALARIAL - é a delimitação salarial de cada um dos níveis;

VI - NÍVEL - é o conjunto de classes, de grau de complexidade equivalente, abrangido pela mesma faixa salarial;

VII - REFERÊNCIA - é cada posição correspondente a um determinado vencimento, cujo conjunto forma a faixa salarial respectiva;

VIII - CARREIRA - é a possibilidade oferecida ao funcionário de se desenvolver profissionalmente, através da passagem a classes hierarquicamente superiores, dentro da estrutura de classes e grupos ocupacionais ou de uma referência para outra, dentro da mesma classe;

IX - PROMOÇÃO - é a passagem do funcionário de uma para outra referência de vencimentos correspondente a seu nível, dentro da mesma classe, mediante processo de avaliação periódica do seu desempenho no serviço;

X - ACESSO - é a passagem do funcionário para outra classe de maior grau de complexidade e responsabilidade, dentro do mesmo grupo ocupacional, acarretando mudança de nível e, conseqüentemente, de faixa salarial;

XI - TRANSPOSIÇÃO - é a passagem do funcionário para classe de nível de remuneração superior, a quem podem concorrer todos os funcionários que atendam aos requisitos para seu provimento;

XII - INTERSTÍCIO - é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o funcionário se habilite a uma promoção;

XIII - VENCIMENTO BASE - é a quantia a ser paga ao funcionário, quando de sua nomeação, correspondendo à referência inicial do nível respectivo;

XIV - ADMINISTRAÇÃO SALARIAL - é a gerência do conjunto de normas e procedimentos destinados a estabelecer uma estrutura de classes e vencimentos;

XV - ENQUADRAMENTO - é o processo através do qual é conferido ao funcionário, em função das atribuições efetivamente exercidas, em novo título, bem como o respectivo vencimento, decorrente da implantação do Sistema de Classificação de Cargos e Administração Salarial;

XVI - LOTAÇÃO - é a força de trabalho necessária ao desenvolvimento regular das atividades de uma unidade administrativa.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Goiânia é composto de Quadro Próprio, Quadro Complementar e Grupamento de Classes Extintas ao se Vagarem, na conformidade do seguinte:

I - QUADRO PRÓPRIO - é constituído do pessoal com vínculo permanente, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia;

II - QUADRO COMPLEMENTAR - é o constituído de servidores não pertencentes ao Quadro Próprio, convidados a prestar sua colaboração, de forma transitória, à Câmara Mu-

nicipal, no exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - GRUPAMENTO DE CLASSES EXTINTAS A SE VAGAREM - é o constituído pelo elenco de classes havidas por prescindíveis no futuro, não tendo substituto qualquer dos ocupantes de cargo deste Grupamento que vier a vagar.

Art. 4º - Os cargos do Quadro Próprio integram os seguintes Grupos Ocupacionais:

I - Serviços Administrativos;

II - Serviços Operacionais;

III - Atividades Técnico-Profissionais;

IV - Serviços de Apoio Legislativo;

V - Atividades de Nível Superior do Legislativo;

VI - Outras Atividades de Nível Superior.

Parágrafo Único - No interesse da Administração, poderão ser criados, por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal, outros Grupos Ocupacionais, com características próprias desde que o justifiquem as necessidades dos serviços.

Art. 5º - Conforme a atividade a ser desenvolvida, o nível de conhecimento necessário, a correlação e afinidade das tarefas a serem executadas, cada Grupo Ocupacional compreenderá:

I - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - cargos de atividades burocráticas;

II - SERVIÇOS OPERACIONAIS - cargos de natureza tipicamente auxiliar e operacional;

III - ATIVIDADES TÉCNICO-PROFISSIONAIS - cargos de natureza industrial ou que exijam conhecimentos de nível médio;

IV - ATIVIDADES DE APOIO LEGISLATIVO - Atividades de nível médio voltadas para o apoio ao desenvolvimento de atividades de caráter legislativo;

V - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR DO LEGISLATIVO - cargos para cujo provimento exija-se diploma de conclusão de curso superior ou habilitação equivalente, voltados para o atingimento das finalidades básicas da Câmara;

VI - OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - atividades de nível superior que contribuam, de forma indireta, para o atingimento dos fins do Legislativo.

Art. 6º - Os grupos ocupacionais e as classes deles integrantes, componentes do Quadro Próprio, são os relacionados no Anexo I desta Lei, que dispõe sobre a denominação, o nível de vencimento e o quantitativo das diversas classes.

Art. 7º - Passam a ser os do Anexo III os valores de remuneração dos cargos em comissão da Câmara Municipal de Goiânia. O Anexo IV relaciona o Grupamento de Classes Extintas ao se Vagarem.

Parágrafo Único - Continuam aplicáveis, no que não contrariarem a presente Lei, aos cargos em comissão e funções de confiança da Câmara Municipal, as normas previstas na Lei nº 6.029, de 02 de agosto de 1983.

Art. 8º - O quantitativo das classes do Quadro Próprio da Câmara será revista anualmente e suas modificações objeto de lei de iniciativa do Presidente.

Art. 9º - Os cargos vagos das diversas classes do Quadro Próprio serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de natureza competitiva e eliminatória, ou mediante acesso e transposição, de acordo com as normas estabelecidas em regulamentação própria.

Art. 10 - Os ocupantes de cargos de Assistente Técnico Legislativo serão recrutados privativamente entre funcionários da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - A Classe de Assistente Técnico Legislativo será provida inicialmente por servidores portadores de diploma de nível superior ou que concluam seus cursos até 31 de dezembro de 1983. O enquadramento do servidor conluente se dará após a prova de conclusão do curso sendo ele enquadrado provisoriamente em classe em que, normalmente, o seria.

Art. 11 - O Presidente da Câmara Municipal, baixará as Descrições das Classes do Quadro Próprio que se fizerem necessárias, inclusive aprovando as normas complementares a elas referentes.

Art. 12 - Ato próprio do Presidente da Câmara detalhará, por especialidade ou área profissional, os quantitativos das

classes de Assistente Técnico-Legislativo, Técnico-Legislativo, Técnico de Atividades Sócio-Legislativas, Agente de Apoio Legislativo e de outras que se fizerem necessárias.

Art. 13 - Os servidores enquadrados no Quadro Próprio em número superior aos quantitativos previstos no Anexo I desta Lei serão tidos como excedentes, sendo seus cargos considerados extintos à medida em que se vagarem.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE REMUNERAÇÃO DO PESSOAL

Art. 14 - A Tabela de Níveis de Referências de Vencimentos da Câmara Municipal de Goiânia é a constante do Anexo II desta Lei.

Art. 15 - O posicionamento das classes, nos diversos níveis de vencimentos constantes da Tabela do Anexo II desta Lei, é decorrente da determinação de seu valor relativo em relação a outras, no conjunto estabelecido através da atividade de administração de cargos e vencimentos, que compreende as fases de análise de classes, avaliação de classes e administração de classes e vencimentos.

Art. 16 - A retribuição salarial das classes do Quadro Próprio será composta de uma parcela correspondente a uma das referências que formam a faixa de vencimento, onde a classe estiver enquadrada, acrescida, quando cabível, de Gratificação Adicional por Tempo de Serviço.

Art. 17 - O servidor da Câmara Municipal que vier a exercer função de confiança perceberá, além de seus vencimentos ou salários, uma gratificação de função correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento base de sua classe.

Parágrafo Único - O exercício de função de confiança é privativo de servidor, mesmo que de outra esfera de Governo.

Art. 18 - A relação dos Cargos em Comissão do Legislativo, com sua respectiva remuneração e quantitativos, se necessários, é a estabelecida no Anexo III desta Lei.

§ 1º - Os ocupantes de cargo em comissão de direção ou função de confiança pertencentes ao Quadro Complementar (pessoal transitório), terão sua remuneração composta de uma única parcela, igual ao vencimento estabelecido na parte "A" do Anexo III desta Lei, ou do nível tomado como referência para a remuneração, acrescido da Gratificação de Representação ou de função a ele correspondente.

§ 2º - Os ocupantes de cargo em comissão de assessoramento e representação pertencentes ao Quadro Complementar terão sua remuneração composta de uma única parcela igual ao vencimento estabelecido na parte "B" do Anexo III desta Lei.

Art. 19 - Os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança estarão sujeitos, sempre, qualquer que seja o seu cargo ou emprego de origem, à jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 20 - A jornada normal de trabalho dos funcionários da Câmara Municipal de Goiânia será estabelecida pelo Presidente da Câmara, respeitado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único - Excetuam-se os funcionários da classe de Jornalista, cuja jornada é de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

Art. 21 - O funcionário da Câmara Municipal que vier a ocupar cargo em comissão de direção poderá optar por continuar a perceber seus vencimentos, acrescidos da gratificação de representação pertinente ao cargo em comissão.

Art. 22 - É proibida qualquer vinculação, para fins de remuneração, a cargos em comissão ou de natureza especial obedidos os princípios constitucionais.

Art. 23 - É extinta a vinculação prevista na Lei nº 5.466, de 09 de abril de 1979, estendida aos servidores do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º - Em decorrência do estabelecido neste artigo, fica concedida, excepcionalmente, aos servidores beneficiados nos termos das Leis nºs. 5.466, de 09 de abril de 1979, 5.524, de 11 de julho de 1979 e nº 5.991, de 31 de dezembro de 1982 e legislação posterior, uma vantagem pessoal permanente correspondente a 1/3 (um terço) dos vencimentos-base de sua classe.

§ 2º – Aos servidores ocupantes atualmente de cargos na classe de Assessor Técnico Legislativo, que optaram, nos termos da Lei nº 5.466/79, pela remuneração de cargo em comissão e cuja remuneração atual seja igual ou superior à de Consultor Jurídico Legislativo, fica assegurada uma remuneração equivalente ao vencimento da Referência 10 da classe de Técnico Legislativo, não se lhes aplicando o parágrafo anterior.

§ 3º – Os servidores referidos no § 2º deste artigo, não poderão ser promovidos enquanto não dispuserem de escolaridade correspondente ao Curso Superior completo.

§ 4º – O tempo contado para os benefícios das Leis nºs. 5.466/79, 5.524/79 e 5.991/82, não poderá ser considerado para a concessão de quaisquer outros benefícios de natureza assemelhada.

CAPÍTULO IV DAS CARREIRAS

Art. 24 – A carreira de servidor da Câmara Municipal dar-se-á dentro da mesma classe, através de promoção, ou na ocupação de cargo em classes de nível de vencimento superior e de tarefas mais complexas, através dos institutos do acesso e da transposição.

Art. 25 – Só concorre à promoção, ao acesso e à transposição o servidor no efetivo exercício, na Câmara Municipal, das tarefas típicas de sua classe.

Seção 1ª DA PROMOÇÃO

Art. 26 – A todas as classes do Quadro Próprio, constantes do Anexo I desta Lei, correspondem carreiras horizontais, permitindo a promoção gradual do servidor.

Parágrafo Único – Aplica-se este artigo ao Grupamento de Classes Extintas ao se Vagarem, integrante do Anexo IV desta Lei.

Art. 27 – A promoção consiste na elevação periódica do vencimento do servidor, através de sua passagem de uma Referência para a imediatamente superior, dentro da mesma classe.

§ 1º – A promoção se dará por mérito ou por antiguidade:

I – a promoção por mérito sujeita o servidor à avaliação periódica de seu merecimento, mensurado através de sua assiduidade, pontualidade, disciplina e desempenho funcional;

II – a promoção por antiguidade é automática e se dará quando o servidor houver sido reprovado em 2 (dois) processos consecutivos de avaliação para a promoção por mérito, caso permaneça na mesma classe.

§ 2º – As avaliações deverão ser efetuadas anualmente, sendo as promoções por merecimento e por antiguidade realizadas na mesma época.

§ 3º – Haverá interstício mínimo de 2 (dois) anos, nos casos de merecimento e de 4 (quatro) anos, nos de antiguidade, para as promoções do servidor, sendo este período contado no exercício da classe em que ele concorra à promoção.

§ 4º – O interstício será contado a partir de 1º de janeiro de 1984. (hum mil novecentos e oitenta e quatro).

§ 5º – Fica reduzido para 1 (um) ano o interstício para a promoção por mérito do servidor da Câmara Municipal que contar com mais de 20 (vinte) anos de serviço público na data da publicação desta Lei.

Seção 2ª

DO ACESSO E DA TRANSPOSIÇÃO

Art. 29 – O sistema de acesso, a ser procedido através de concurso interno, permite aos servidores alcançarem classes de natureza similar, de nível mais elevado, dentro do mesmo Grupo Ocupacional.

Parágrafo Único – A estrutura de carreiras verticais é a prevista no Anexo V desta Lei.

Art. 30 – Para concorrer ao acesso, o servidor deverá:

a) estar no efetivo exercício de classe que constitua clientela original para a classe a que concorra e satisfazer os requisitos para seu provimento;

b) ter mérito comprovado, segundo os mesmos critérios adotados para a promoção;

c) classificar-se em concurso interno.

Parágrafo Único – As vagas não preenchidas por acesso serão colocadas em processo de Transposição.

Art. 31 – Pode concorrer à transposição para qualquer classe do Quadro Próprio o servidor da Câmara Municipal, em exercício nela, que atenda aos requisitos para seu provimento.

Parágrafo Único – O servidor concorrente à transposição submeter-se-á a processo idêntico ao previsto no artigo anterior.

Art. 32 – Os demais procedimentos, critérios e condições referentes à promoção, ao acesso e à transposição serão objeto de regulamento aprovado por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 33 – Somente após esgotadas as possibilidades de Acesso e Transposição serão as classes submetidas a concurso público.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL

Art. 34 – Os servidores da Câmara serão enquadrados no novo Quadro de Pessoal, instituído no Anexo I, basicamente, de acordo com o seguinte:

I – na Classe de Auxiliar Administrativo-Legislativo, servidores que exerçam tarefas administrativas e que detenham nível de escolaridade correspondente ao 1º Grau, mesmo que incompleto, ocupantes dos cargos de Assistente Legislativo, Auxiliar Legislativo, Agente Legislativo, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Assistente de Gabinete, Assistente Administrativo, Assessor para Assunto Legislativo 1, Assessor para Assunto Legislativo 2, Assessor para Assunto Legislativo 3, Assistente Financeiro, Redator Parlamentar, Redator de Anais e Documentos Parlamentares, Revisor Legislativo, Telefonista, Auxiliar de Contabilidade, Revisor Taquigráfico, Revisor Gráfico e Desenhista;

II – na classe de Auxiliar Legislativo, os servidores que exerçam tarefas de Apoio Legislativo com escolaridade correspondente ao 1º Grau, mesmo que incompleto, ocupantes dos cargos de Assistente Legislativo, Auxiliar Legislativo, Agente Legislativo, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Assistente de Gabinete, Assistente Administrativo, Assessor para Assunto Legislativo 1, Assessor para Assunto Legislativo 2, Assessor para Assunto Legislativo 3, Assistente Financeiro, Redator Parlamentar, Redator de Anais e Documentos Parlamentares, Revisor Legislativo, Telefonista, Auxiliar de Contabilidade e Revisor Taquigráfico;

III – na classe de Auxiliar Administrativo-Legislativo, os servidores ocupantes de cargo de Agente de Portaria com nível de escolaridade correspondente ao 1º Grau completo;

IV – na classe de Agente Administrativo-Legislativo, os servidores que exerçam tarefas administrativas e com nível de escolaridade correspondente ao 2º Grau completo, ocupantes dos cargos de Assistente Legislativo, Auxiliar Legislativo, Agente Legislativo, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Supervisor Técnico Legislativo, Assistente de Gabinete, Assistente Administrativo, Taquígrafo Parlamentar, Assessor para Assunto Legislativo 2, Assessor para Assunto Legislativo 3, Assistente Financeiro, Redator Parlamentar, Redator de Anais e Documentos Parlamentares, Auxiliar de Contabilidade, e os ocupantes dos cargos de Zelador e Motorista, com 2º Grau completo, que sejam julgados aptos ao desempenho de tarefas administrativas;

V – na classe de Agente de Apoio Legislativo, os servidores que exerçam tarefas de apoio legislativo, com escolaridade correspondente ao 2º Grau completo, ocupantes dos cargos de Assistente Legislativo, Auxiliar Legislativo, Agente Legislativo, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Assistente de Gabinete, Assistente Administrativo, Taquígrafo Parlamentar, Assessor para Assunto Legislativo 2, Assessor para Assunto Legislativo 3, Assistente Financeiro, Redator Parlamentar, Redator de Anais e Documentos Parlamentares, Auxiliar de Contabilidade e Revisor Legislativo;

VI – na classe de Técnico Legislativo, os servidores ocupantes dos cargos de Assistente Técnico da Mesa, Contador, Assessor Técnico de Administração Pública, Assessor Legisla-

tivo, Assessor Técnico Legislativo, Assessor Técnico de Planejamento, Técnico de Administração, Assistente Social e Assistente de Gabinete com curso superior completo e habilitação nas áreas de Direito, Serviço Social, Administração, Economia, Ciências Contábeis e Arquitetura e Urbanismo;

VII – na classe de Consultor Jurídico Legislativo, os servidores ocupantes dos cargos ou empregos de Consultor Jurídico Legislativo, e Assessor Jurídico Parlamentar com curso superior completo e registro na O.A.B., na área de Direito;

VIII – na classe de Contabilista Legislativo, os servidores ocupantes de cargo de Técnico de Contabilidade;

IX – na classe de Fotógrafo, os servidores ocupantes do cargo de Fotógrafo;

X – na classe de Impressor, os servidores ocupantes do cargo de Impressor Gráfico e os demais servidores com, pelo menos, o 1º Grau completo e que exerçam, há mais de 1 (um) ano tarefas típicas da classe;

XI – na classe de Técnico de Atividades Sócio-Legislativas, os servidores ocupantes do cargo de Assessor Técnico de Planejamento, Assistente Técnico-Legislativo, Assessor Legislativo e Assessor Técnico Legislativo, com curso de nível superior completo nas áreas de Ciências Sociais, Pedagogia e Geografia;

XII – na classe de Auxiliar de Serviços Diversos, os servidores ocupantes dos cargos de Zelador e Auxiliar de Copa e Cozinha;

XIII – na classe de Agente de Serviços Operacionais, os servidores ocupantes de cargos de Agente de Portaria e de Auxiliar de Copa e Cozinha com nível de escolaridade correspondente à 4ª Série do 1º Grau e os ocupantes do emprego de Motorista de Representação que não venham a ser enquadrados nas classes de Motorista ou Agente de Segurança;

XIV – na classe de Motorista, os servidores ocupantes de empregos de Motorista de Representação e que atualmente estejam prestando serviços aos órgãos administrativos da Câmara;

XV – na classe de Agente de Segurança, os servidores ocupantes de empregos de Motorista de Representação, conforme optem por escrito e sejam considerados aptos para a ocupação da classe, em testes psicotécnicos promovidos pela Câmara Municipal;

XVI – na classe de Jornalista, os servidores ocupantes dos cargos de Operador de Gravação e Som e Assistente de Gabinete, com curso superior completo na área de Jornalismo;

XVII – na classe de Artífice-Encarregado, os atuais ocupantes de emprego de Assessor para Assuntos Legislativos “2”, que exerçam efetivamente tarefas típicas dessa classe;

XVIII – na classe extinta a vagar de Assessor para Assuntos Legislativos, os servidores ocupantes dos cargos de Assistente Técnico da Mesa, Assessor Legislativo, Assessor Técnico Legislativo, Supervisor Técnico Legislativo e Assistente Técnico Legislativo, que não tenham escolaridade de nível superior completo, e os ocupantes de cargos de Assistente de Gabinete e Auxiliar Legislativo, que realizem tarefas de assessoramento legislativo, e já estejam nos 4 (quatro) últimos períodos de curso de nível superior;

XIX – na classe extinta a vagar de Técnico de Comunicação Social, os ocupantes de cargos de Técnico de Comunicação Social, cuja remuneração atual seja equivalente à de Consultor Jurídico Legislativo.

§ 1º – O enquadramento será efetuado levando-se em consideração as atividades efetivamente desenvolvidas pelos servidores nos órgãos da Câmara.

§ 2º – Para o pessoal de que se exige o 2º Grau completo como nível de escolaridade, dar-se-á o prazo até 31 de dezembro do corrente ano, para efetuar-se o respectivo enquadramento.

Art. 35 – O enquadramento do servidor nas Referências da faixa salarial do nível correspondente à classe que ocupa obedecerá basicamente às seguintes normas:

I – a maior Referência em que o servidor será enquadrado é a Referência 10, sendo os demais enquadramentos estabelecidos, decrescentemente, em Referências inferiores;

II – os critérios fundamentais para o enquadramento na

Referência salarial serão o tempo de serviço público e a experiência profissional ou tempo de serviço público municipal, de acordo com critérios estabelecidos pelo Presidente da Câmara;

III – o tempo de serviço será considerado até 31 de outubro do corrente ano;

IV – os servidores que tenham concluído cursos de datilografia promovidos, neste ano, pela Câmara Municipal, serão enquadrados na Referência do nível salarial de sua classe imediatamente acima à em que, sem a conclusão, o seriam, respeitado o limite superior de enquadramento.

Parágrafo Único – Serão excepcionalmente enquadrados na Referência “11” os servidores que, na data de vigência desta Lei:

I – venham a ocupar cargos no Grupo Ocupacional Atividades de Nível Superior do Legislativo e contem com mais de 20 (vinte) anos de serviço público e mais de 10 (dez) anos de experiência profissional, em sua área, no Serviço Público, ou com mais de 20 (vinte) anos de Serviço Público Municipal e mais de 10 (dez) anos de graduação em curso superior, na respectiva área, ou tenham exercido mandato de Vereador em Goiânia;

II – os ocupantes das demais classes, que contem com mais de 20 (vinte) anos de Serviço Público Municipal.

III – considerar-se-á o tempo de serviço até 31 de dezembro deste ano.

Art. 36 – O enquadramento dos servidores nas novas classes será feito por ato do Presidente da Câmara, à vista de proposta, apresentada por Comissão Especial, por ele designada, e de manifestação escrita do Diretor Administrativo.

Parágrafo Único – Os servidores que se julgarem prejudicados pelo enquadramento terão o prazo de 30 (trinta) dias para recorrerem do ato, ao Presidente da Câmara, por intermédio da Comissão Especial, que se manifestará a respeito.

Art. 37 – Os servidores aposentados e os pensionistas terão como referência, para fins de percepção de proventos, classes correlatas às atualmente consideradas como base para essa percepção, inclusive sujeitos às mesmas normas para enquadramento nas diversas referências de vencimento do pessoal em atividade.

Art. 38 – O servidor aposentado pela Prefeitura ou pelo Estado, que tenha exercido, na plenitude de suas funções, o mandato de Vereador da Capital, poderá ser transferido para o Quadro de Aposentados do Poder Legislativo Municipal, com proventos sempre correspondentes aos vencimentos dos cargos de Assessor para Assuntos Legislativos, Nível VI, Referência 10, assegurada a continuidade de percepção, correlata, dos adicionais por tempo de serviço incluídos nos atuais proventos, desde que optem por esta situação, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Lei.

CAPÍTULO VI

DA EXTINÇÃO DO QUADRO CELETISTA

Art. 39 – Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a promover, após o enquadramento, a alteração do regime jurídico dos servidores atualmente regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, e a sua absorção em cargos idênticos no Quadro Próprio, sob regime estatutário, assegurada a continuidade de seu tempo de serviço.

§ 1º – O servidor contratado que venha a ser absorvido no regime estatutário, nos termos desta Lei, e conte com menos de 02 (dois) anos de serviço público na Câmara, será considerado em estágio probatório, obedecidos os dispositivos pertinentes, contidos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

§ 2º – Os servidores que não desejarem ser absorvidos pelo regime estatutário, terão o prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação desta Lei, para manifestarem sua recusa, por escrito, no seu órgão de lotação, rescindindo-se de imediato, seus contratos de trabalho.

§ 3º – O Presidente da Câmara Municipal promoverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da última lista de enquadramento, a passagem dos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para o regime estatutário, com a extinção simultânea dos respectivos contratos de trabalho.

Art. 40 - Ficam revogados os parágrafos do art. 7º da Lei nº 6.029, de 2 de agosto de 1983.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - Na elaboração e na expedição dos atos administrativos necessários à implantação do Sistema de Classificação de Cargos e Administração Salarial observar-se-ão sempre as disposições desta Lei.

Art. 42 - Os servidores de outros órgão ou esferas do Poder Público, da Administração Direta ou Indireta, que, nesta data, estejam à disposição da Câmara Municipal, serão transferidos para seu Quadro Próprio, desde que o requeiram no prazo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei, e preencham os requisitos para o provimento da classe pretendida.

Parágrafo Único - Ficam mantidos os direitos e vantagens funcionais, correlatos aos da Câmara, dos servidores que se transferirem nos termos deste artigo.

Art. 43 - O § 3º do art. 4º da Lei nº 6.029, de 2 de agosto de 1983, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 3º - A gratificação concedida nos termos do parágrafo anterior será calculada com base no vencimento base da classe efetiva do servidor”.

Art. 44 - O art. 5º da Lei nº 6.029, de 2 de agosto de 1983, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - Ao servidor convocado para prestar serviços em regime de tempo integral será concedida gratificação correspondente a 33% (trinta e três por cento) do vencimento base de sua classe”.

“Parágrafo Único - Fica terminantemente proibida a convocação de servidor para prestação de serviço em regime de tempo integral em percentual superior 20% (vinte por cento) do número de servidores integrantes do Quadro Próprio”.

Art. 45 - O art. 6º da Lei nº 6.029, de 2 de agosto de 1983, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º - Os servidores que exerceram funções junto ao Gabinete do Presidente, num máximo de 05 (cinco), terão direito a uma Gratificação de Representação de Gabinete, correspondente a 40% (quarenta por cento) sobre os vencimentos-base de sua classe”.

Art. 46 - Em decorrência da aplicação da presente Lei, nenhum servidor dos atuais quadros da Câmara Municipal sofrerá redução de seus vencimentos ou salários, assegurando-se-lhe a percepção da diferença existente, a título de vantagem pessoal, a qual será gradativamente absorvida por aumentos posteriores concedidos aos servidores do Legislativo.

Art. 47 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários à execução desta Lei.

Art. 48 - Ficam extintos o atual Quadro de Servidores do Poder Legislativo - QSPL -, e o Quadro Especial Permanente - QEP.

Art. 49 - Fica revogada toda a legislação de pessoal, ainda que especial, que contrariar a presente Lei.

Art. 50 - É mantido o art. 8º da Lei nº 6.029, de 02 de agosto de 1983.

Art. 51 - Esta Lei entrará em vigor a 28 de outubro de 1983, surtindo efeitos financeiros a partir de 1º de novembro de 1983.

Art. 52 - Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de novembro de 1983.

DANIEL BORGES CAMPOS
Presidente

ANEXO II
TABELA DE NÍVEIS E REFERÊNCIAS DE VENCIMENTO

NÍVEIS	REFERÊNCIAS														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	48.000	50.100	52.020	55.556	58.344	61.261	64.324	67.540	70.917	74.462	78.185	82.004	86.198	90.547	95.132
II	60.000	63.000	66.150	69.457	72.929	76.575	80.403	84.423	88.644	93.076	97.729	102.615	107.745	113.132	118.791
III	84.000	88.200	92.610	97.240	102.102	107.207	112.567	118.195	124.104	130.302	136.804	143.615	150.848	158.520	166.541
IV	114.000	119.700	125.685	131.969	138.567	145.495	152.769	160.407	168.427	176.848	185.680	194.924	204.584	214.658	225.153
V	144.000	151.200	158.760	166.698	175.038	183.793	192.972	202.620	212.751	223.388	234.557	246.284	258.598	271.527	285.103
VI	186.000	195.300	205.065	215.318	226.083	237.307	249.056	261.318	274.103	287.543	302.970	318.118	334.023	350.744	368.360
VII	252.000	264.600	277.830	291.721	306.307	321.622	337.703	354.598	372.317	390.932	410.478	431.001	452.551	475.170	498.936
VIII	360.000	378.000	396.900	416.745	437.552	459.461	482.434	506.555	531.882	558.476	586.392	615.718	646.503	678.828	712.722

ANEXO III
CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA
SÍMBOLOS, REMUNERAÇÃO, QUANTITATIVOS

A) CARGOS DE DIREÇÃO

SÍMBOLO / CARGO	REMUNERAÇÃO	
	VENCIMENTO-CR\$	GRAT. REPRESENT. CR\$
CC-001	470.000,00	285.000,00
- Diretor Geral	-	-
CC-1	400.000,00	260.000,00
- Diretor Administrativo	-	-
- Diretor Legislativo	-	-
CC-2	360.000,00	240.000,00
- Assessor Especial da Presidência	-	-
- Assessor de Planejamento	-	-
- Procurador-Chefe	-	-
- Assessor-Chefe de Fiscalização Financeira e Orçamentária	-	-
- Chefe do Serviço de Imprensa e Relações Públicas	-	-
- Chefe do Serviço de Expediente e Registros	-	-
CC-3	270.000,00	180.000,00
- Assessor Técnico de Relações Públicas	-	-

B) CARGOS DE ACESSORAMENTO E REPRESENTAÇÃO

SÍMBOLO / CARGO	VENCIMENTO-CR\$/QUANTITATIVO
CA - 1	350.000,00
- Assessor da Presidência	02
CA - 2	270.000,00
- Assessor Parlamentar	21
CA - 3	180.000,00
- Supervisor Parlamentar	42
CA - 4	120.000,00
- Assistente de Gabinete e Membros da Mesa	04
- Motorista do Presidente	01
CA - 5	90.000,00
- Motorista da Vereador	20

ANEXO IV GRUPAMENTO DE CLASSES EXISTENTES AO SE VAGAREM - DENOMINAÇÃO NÍVEL E QUANTITATIVOS			
ORDEN	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO
01	Assessor para Assuntos Legislativos	VI	20
02	Técnico de Comunicação Social	VIII	02

RELATÓRIO DE CLASSES, POR NÍVEL, GRUPO OCUPACIONAL E QUANTITATIVOS

GRUPO/CLASSE	NÍVELS	QUANTITATIVO	Ocupado	Excedente
GRUPO: Serviços Administrativos				
CLASSES:				
1. Auxiliar Administrativo-Legislativo	III	20	37	17
2. Agente Administrativo-Legislativo	V	20	52	32
3. Contabilista-Legislativo	V	04	03	-
GRUPO: Serviços Operacionais				
CLASSES:				
1. Auxiliar de Serviços Diversos	I	06	05	-
2. Agente de Serviços Operacionais	II	03	-	-
3. Agente de Segurança	III	15	15	-
4. Motorista	III	03	05	02
5. Artífice do Legislativo	III	01	01	-
6. Artífice-Encarregado	IV	01	01	-
GRUPO: Atividades Técnico-Profissionais				
CLASSES:				
1. Impressor	IV	03	02	-
2. Fotógrafo	V	02	02	-
GRUPO: Serviços de Apoio Legislativo				
CLASSES:				
1. Auxiliar Legislativo	III	15	15	-
2. Agente de Apoio Legislativo	V	20	32	12
GRUPO: Atividades de Nível Superior do Legislativo				
CLASSES:				
1. Técnico Legislativo	VIII	20	20	-
2. Consultor Jurídico-Legislativo	VIII	10	17	07
GRUPO: Outras Atividades de Nível Superior				
CLASSES:				
1. Assistente Técnico Legislativo	VI	10	10	-
2. Jornalista	VI	02	02	-
3. Técnico de Atividades Sócio-Legislativas	VII	06	03	-

ANEXO V

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

ÁREA DE RECRUTAMENTO/CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO	ACESSO: CLASSE DE	NÍVEL DE VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Diversos	I	Agente de Serviços Operacionais Agente de Segurança Motorista	II III III
Agente de Serviços Operacionais	II	Agente de Segurança Motorista	III III
Auxiliar Administrativo-Legislativo	III	Agente Administrativo-Legislativo Contabilista-Legislativo	V V
Impressor	IV	Fotógrafo	V
Artífice do Legislativo	III	Artífice-Encarregado	IV
Auxiliar Legislativo	III	Agente de Apoio Legislativo	V

ANEXO IV

GRUPO DE CLASSES EXTERNAS AO SE VAGAREM - DEPENDENTE DO NÍVEL E QUANTITATIVOS

ORDEN	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO
01	Assessor para Assuntos Legislativos	VI	20
02	Técnico de Comunicação Social	VIII	02

LEI Nº 6.055 DE 05 DE DEZEMBRO DE 1983.

"Dispõe sobre o Sistema de Classificação de Cargos e Administração de Vencimentos da Prefeitura Municipal de Goiânia".

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

CAPÍTULO I

DAS CONCEITUAÇÕES BÁSICAS

Art. 1º - Esta lei estabelece as normas gerais relativas ao Sistema de Classificação de Cargos e Administração de Vencimentos da Prefeitura Municipal de Goiânia e dispõe sobre as classes e funções dela integrantes.

Parágrafo único - O Chefe do Poder Executivo baixará decreto, com base no disposto nesta lei, aprovando regulamentos e manuais, que disporão, entre outras normas, sobre o sistema de descrição e avaliação de classes, a promoção, o acesso e a estrutura de administração de vencimentos.

Art. 2º - Para os fins desta Lei:

I - CARGO - é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao funcionário, criado por lei, com denominação própria e a que correspondam vencimentos específicos;

II - CLASSE - é o conjunto de cargos de natureza, funções, dificuldades e responsabilidades semelhantes, expresso por denominação genérica;

III - GRUPO OCUPACIONAL - é o conjunto de classes reunidas segundo a correlação e afinidade entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho ou a espécie de conhecimentos necessários ao exercício das respectivas atribuições;

IV - VENCIMENTO - é a retribuição mensal paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo e corresponde aos padrões fixados em lei;

V - FAIXA DE VENCIMENTO - é a delimitação de vencimento de cada um dos níveis;

VI - NÍVEL - é o conjunto de classes, de grau de complexidade equivalente, abrangido pela mesma faixa de vencimentos;

VII - REFERÊNCIA - é cada posição correspondente a um determinado vencimento, cujo conjunto forma a faixa de vencimento respectiva;

VIII - CARREIRA - é a possibilidade oferecida ao funcionário de se desenvolver funcional e profissionalmente, através da passagem a classes hierarquicamente superiores, dentro da estrutura de classes de Grupos Ocupacionais ou de uma referência para outra, dentro da mesma classe;

IX - PROMOÇÃO - é a passagem do funcionário de uma para outra referência de vencimento correspondente a seu nível, dentro da mesma classe, mediante processo de avaliação periódica;

X - ACESSO - é a passagem pelo critério do merecimento, de ocupante de cargo efetivo e classe de nível mais elevado do dentro do mesmo Grupo Ocupacional;

XI - TRANSPOSIÇÃO - é a passagem do funcionário para classe de nível mais elevado, desde que atenda aos requisitos para o provimento e comprove o seu mérito segundo processo previsto nesta lei e regulamento próprio;

XII - INTERSTÍCIO - é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o funcionário se habilite a uma promoção;

XIII - VENCIMENTO BASE - é a quantia a ser paga ao funcionário, quando de sua nomeação, correspondente à Referência Inicial do nível respectivo;

XIV - ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS - é a gerência do conjunto de normas e procedimentos destinados a estabelecer uma estrutura de classes e vencimentos;

XV - ENQUADRAMENTO - é o processo através do qual é atribuído ao funcionário, em função das atribuições efetivamente exercidas, um novo título, bem como o respectivo vencimento, decorrente da implantação do Sistema de Classificação de Cargos e Administração de Vencimentos.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Seção 1ª

DA ESTRUTURA

Art. 3º - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal

pal de Goiânia e entidades autárquicas é composto de Quadro Próprio, Quadro Complementar, Grupamento de Estagiários, Grupamento de Classes Extintas ao Vagarem e de Servidores em Regime Especial de Trabalho, na conformidade do seguinte:

I - QUADRO PRÓPRIO - é o constituído de pessoal com vínculo permanente, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia;

II - QUADRO COMPLEMENTAR - é o constituído de servidores não pertencentes ao Quadro Próprio, convidados a prestar sua colaboração, de forma transitória, à Prefeitura Municipal de Goiânia ou a instituições subordinadas, para exercer cargo em comissão ou de natureza especial ou função de confiança;

III - GRUPAMENTO DE ESTAGIÁRIOS - é o constituído de estudantes de 2º grau e de Curso Superior, sendo regido por legislação específica;

IV - GRUPAMENTO DE CLASSES EXTINTAS AO VAGAREM - é o constituído pelo elenco de classes havidas por prescindíveis no futuro, não tendo substituto qualquer dos ocupantes de cargo deste grupamento que o deixe vago;

V - SERVIDORES ADMITIDOS EM REGIME ESPECIAL - servidores admitidos para serviços temporários ou contratados para funções de natureza técnica especializada, nos termos do artigo 106, da Constituição Federal.

Art. 4º - Os cargos do Quadro Próprio integram os seguintes Grupos Ocupacionais:

- I - Serviços Administrativos;
- II - Serviços Operacionais e Industriais;
- III - Atividades Profissionais e Artesanais;
- IV - Atividades Técnico Profissionais;
- V - Atividades de Nível Superior;
- VI - Atividades Tributário-Fiscais;
- VII - Fiscalização Urbana;
- VIII - Jornalismo;
- IX - Medicina e Saúde;
- X - Ciência e Cultura;
- XI - Processamento de Dados;
- XII - Apoio Educacional;
- XIII - Magistério.

Parágrafo único - No interesse da Administração, poderão ser criados, por iniciativa do Chefe do Executivo Municipal, outros Grupos Ocupacionais, com características próprias, desde que o justifiquem as necessidades do serviço.

Art. 5º - Conforme a atividade a ser desenvolvida, o nível de conhecimentos necessários, a correlação e afinidade das tarefas a serem executadas, cada Grupo Ocupacional compreenderá:

I - Serviços Administrativos: cargos de atividades burocráticas de nível médio;

II - Atividades Operacionais e Industriais: cargos de natureza tipicamente auxiliar, industrial e atípica;

III - Atividades Profissionais e Artesanais: cargos relacionados com os serviços de artífice, em suas várias modalidades, e com profissões de caráter especial;

IV - Atividades Técnico-Profissionais: cargos para cujo provimento exijam-se conhecimentos de nível médio e habilitação legal ou de apoio a atividades de nível superior;

V - Atividades de Nível Superior: cargos para cujo provimento exija-se diploma de conclusão de curso superior ou habilitação equivalente, voltados para o atingimento das finalidades básicas do Município;

VI - Atividades Tributário-Fiscais: cargos com atividades de cadastro, lançamento, arrecadação, controle e fiscalização de tributos municipais;

VII - Fiscalização Urbana: cargos com atividades de fiscalização de obras, posturas e transportes coletivos;

VIII - Jornalismo: cargos com atividades de divulgação, promoção e publicação de atos e eventos municipais;

IX - Medicina e Saúde: cargos com atividades que visem a prevenir ou restaurar a saúde da população;

X - Ciência e Cultura: cargos com funções de desenvolvimento e promoção cultural, botânica e zoológica;

XI - Processamento de Dados: cargos com funções relacionadas com sistemas eletrônicos de processamento de dados;

XII - Apoio Educacional: cargos com atividades de apoio operacional e administrativo ao magistério e na área de recreação e desporto;

XIII - Magistério: cargos com atividades administrativas, didáticas e pedagógicas relacionadas com o magistério de 1º e 2º graus.

Parágrafo único - O Grupo Ocupacional Magistério é objeto de lei especial.

Art. 6º - Os Grupos Ocupacionais e as classes deles integrantes, componentes do Quadro Próprio, são os relacionados no Anexo I a esta lei, que dispõe sobre a denominação, nível de vencimento e o quantitativo das classes, segundo sejam lotados na Administração Direta ou em instituições autárquicas.

Art. 7º - O Anexo VI relaciona os símbolos e quantitativos dos cargos em comissão da Administração Direta da Prefeitura e de suas autarquias e o Anexo IV, o Grupamento de Classes Extintas ao Vagarem, com os respectivos níveis e quantitativos.

Parágrafo único - Os cargos em comissão de autarquias que vierem a ser instituídas serão estabelecidos nas leis que as criarem, passando automaticamente a integrarem o Anexo VI desta lei.

Art. 8º - As funções de chefia de unidades administrativas não previstas em lei e de assistência a determinados cargos em comissão, a serem providas pelo critério de confiança, constituem o elenco de funções gratificadas da Prefeitura.

§ 1º - As funções de confiança serão instituídas por decreto, justificado, do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá criar, extinguir ou transformar funções de confiança, a qualquer tempo, em decorrência de modificações processadas na estrutura dos órgãos e instituições municipais.

Art. 9º - A nomeação para cargo em comissão e a designação de ocupante de funções de confiança será sempre de competência privativa do Chefe do Executivo Municipal, mediante indicação do titular da Pasta ou instituição municipal interessada.

Parágrafo único - Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal determinará as classes do Quadro Próprio, cujos ocupantes poderão ser indicados para determinados cargos em comissão e função de confiança.

Art. 10 - O Secretário da Administração baixará Portaria definindo, a nível de Órgão e de Coordenadoria, o Quadro Próprio detalhado da Prefeitura.

Art. 11 - A criação de classe de provimento efetivo e de cargos em comissão e a fixação de seus quantitativos serão precedidos de descrição e avaliação respectiva, efetuada pela Secretaria da Administração, e dependerá, sempre, de lei municipal de iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12 - A lotação da Prefeitura será revista anualmente e suas modificações serão objeto de lei de iniciativa do Chefe do Executivo.

Parágrafo único - Os quantitativos advindos do disposto nesta lei, para vigorarem a partir de 1º de janeiro de 1984, serão objeto de lei a ser aprovada após o enquadramento ora previsto, em que constem a lotação ideal e o número de excedentes.

Seção 2ª

DAS NORMAS REFERENTES AO QUADRO PRÓPRIO

Art. 13 - Os cargos vagos das diversas classes do

Quadro Próprio serão, exceto nos casos que a lei determinar, providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de natureza competitiva e eliminatória, ou mediante acesso e transposição, de acordo com as normas estabelecidas em regulamentação própria.

Art. 14 - Os ocupantes de cargos de Assistente Técnico e Assistente Técnico de Fiscalização Urbana serão recrutados privativamente entre funcionários municipais, vedado, qualquer que seja o motivo, o seu recrutamento por concurso público.

Parágrafo Único - A classe de Assistente Técnico será inicialmente provida por servidores atualmente ocupantes dos cargos de Supervisor Administrativo, Assistente Administrativo ou Assistente Técnico, que detenham escolaridade de nível superior completo; por servidores, da área administrativa ou financeira, com mais de 20 (vinte) anos de serviço público e com 29 grau completo; por ocupantes de cargos ou empregos de Agente Administrativo, Instrutor de Esportes, Assistente de Serviços Financeiros, Auxiliar Técnico, Recreador, Desenhista e Técnico de Contabilidade, portadores de diploma de nível superior de áreas correlatas, com pelo menos 3 (três) anos de serviço público municipal, considerando-se também o tempo de estágio profissional e pelo ocupante do atual cargo de Assessor da Superintendência da PAVICAP.

Art. 15 - O Chefe do Poder Executivo, através de ato próprio, baixará as descrições das classes do Quadro Próprio, inclusive, aprovando as normas complementares, a elas referentes, que se fizerem necessárias.

Art. 16 - Decreto do Chefe do Poder Executivo detalhará, por especialidade ou área profissional, os quantitativos das classes de Técnico de Serviços Municipais, Técnico Auxiliar de Saúde, Auxiliar Técnico, Médico e outras em que for necessário.

Art. 17 - Os servidores enquadrados no Quadro Próprio em número superior aos quantitativos previstos serão tidos como excedentes, sendo seus cargos considerados extintos à medida em que vagarem.

Art. 18 - À medida em que forem sendo aprovados os quadros de pessoal de novas autarquias, obedecidos os dispositivos desta lei, estes serão integrados ao Sistema de Classificação de Cargos e Administração de Vencimentos da Prefeitura.

Seção 3ª

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 19 - O servidor no exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou que perceba gratificação de representação de Gabinete, está sujeito a serviço em regime de tempo integral.

Art. 20 - É vedado ao ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e aos que percebam gratificação de representação de Gabinete acumular sua remuneração com as seguintes vantagens, inacumuláveis, também elas, entre si:

I - gratificação por serviço em regime de tempo integral;

II - gratificação por serviço extraordinário;

III - gratificação incorporada, nos termos da Lei nº 5.524, de 11 de julho de 1979.

Parágrafo Único - O servidor optante por remuneração nos termos do referido no inciso III deste artigo, nomeado para cargo em comissão ou designado para ocupar função de confiança, optará por manter sua remuneração permanente ou se remunerar na forma prevista para o cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 21 - Ficam mantidos os atuais cargos em comissão de assessoramento com os mesmos quantitativos e assim designados:

- a) Assessor, Nível 1;
- b) Assessor, Nível 2;

- c) Assessor, Nível 3;
- d) Assessor, Nível 4;
- e) Assessor, Nível 5;
- f) Oficial de Gabinete;
- g) Assessor Parlamentar;
- h) Secretário de Junta de Serviço Militar;

Art. 22 - O cargo de Subprefeito de Senador Canedo é classificado no símbolo CC-3, dos cargos em comissão.

Parágrafo Único - Ficam criados 02 (dois) cargos de Assessor, Nível 1, do Subprefeito de Senador Canedo.

Art. 23 - Ficam criados, na Assessoria de Imprensa, com o símbolo CC-3, 01 (um) cargo de Editor de Imprensa, 01 (um) de Editor do Diário Oficial do Município e 01 (um) de Editor de Apoio Logístico.

Art. 24 - Decreto do Chefe do Executivo relacionará nominalmente os cargos de direção da Prefeitura, classificando-os por símbolos, nos termos do estabelecido no Anexo VI.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão classificados como de 1ª categoria, símbolo CC-1, exceto os de Chefe de Gabinete de Secretário, são privativos de pessoal portador de diploma de nível superior de área correlata.

Seção 4ª

DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 25 - Constituem os Cargos de Natureza Especial da Prefeitura os de direção superior de órgãos e entidades e de assessoramento direto ao Chefe do Executivo.

§ 1º - O regime jurídico dos Cargos de Natureza Especial é o estatutário, sendo considerados, para este fim, como cargos em comissão.

§ 2º - A remuneração mensal do ocupante de Cargo de Natureza Especial é composta de um vencimento básico, acrescida de uma gratificação de representação.

§ 3º - O vencimento mensal do ocupante de Cargo de Natureza Especial será igual ao da Referência 15, do Nível VIII, da Tabela de Níveis e Referências de Vencimentos, correspondendo a gratificação de representação a 50% (cinquenta por cento) da mesma Referência.

§ 4º - Os Diretores de Autarquia e o Diretor do CETEP perceberão, mensalmente, vencimento correspondente à Referência 11 do nível VIII e gratificação de representação correspondente a 50% (cinquenta por cento) desses vencimentos.

§ 5º - É vedada ao ocupante de Cargo de Natureza Especial a percepção de qualquer outra espécie de remuneração ou vantagem financeira correlata, com exceção do previsto no artigo 38 desta lei e na Lei nº 5.631, de 18 de março de 1980.

§ 6º - O ocupante de Cargo de Natureza Especial está sujeito ao regime de dedicação exclusiva ao serviço público municipal.

§ 7º - Os ocupantes de Cargo de Natureza Especial, pertencentes a outras esferas de Governo, poderão optar por continuar a perceber os vencimentos de seu cargo de origem, acrescido da gratificação de representação correspondente.

Art. 26 - Os cargos de Natureza Especial, juntamente com seus quantitativos, são os previstos no Anexo V à presente lei.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE REMUNERAÇÃO DE PESSOAL

Art. 27 - A Tabela de Níveis e Referências de Vencimentos da Prefeitura Municipal de Goiânia é a constante do Anexo II a esta lei.

Art. 28 - Leis especiais disporão sobre normas relativas à carreira do Magistério e questões referentes às diversas categorias da fiscalização.

Art. 29 - O posicionamento das classes, nos diversos níveis salariais constantes da Tabela do Anexo II, é decorrente da determinação de seu valor relativo, no conjunto estabelecido para a Prefeitura Municipal de Goiânia, através da atividade de administração de cargos e vencimentos, que compre-

de as fases de análise de classes, avaliação de classes e administração de classes e vencimentos a serem exercidas permanentemente por unidade da Secretaria da Administração do Município.

Art. 30 - A remuneração das classes do Quadro Próprio será composta de uma parcela correspondente a uma das referências que formam a faixa de vencimento onde a classe estiver enquadrada, acrescida, quando cabível, de Gratificação Adicional por Tempo de Serviço.

Parágrafo único - Os funcionários sujeitos à percepção de Gratificação de Produtividade perceberão vencimentos fixos correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do estabelecido para a Referência da faixa de vencimento em que se encontra a sua classe, sendo a este valor acrescido o montante da Gratificação de Produtividade, que pode atingir, no máximo, a 50% (cinquenta por cento) do valor da Referência.

Art. 31 - A Gratificação de Produtividade é o valor atribuído mensalmente aos ocupantes das classes de Fiscal de Tributos Municipais, Fiscal de Edificações e Loteamentos, Fiscal de Posturas e Assistente Técnico de Fiscalização Urbana, como decorrência de sua ação fiscal, devendo, em todos os seus aspectos, ser objeto de regulamentação específica.

Parágrafo único - O vencimento fixo só será percebido através da comprovação de efetiva ação fiscal.

Art. 32 - O funcionário fiscal poderá ser convocado para serviço interno, a critério da Administração, de acordo com legislação especial.

Parágrafo único - Fica resguardado o direito a serviços internos de assessoramento aos atuais Assessores Fiscais e Técnicos de Assuntos Tributários.

Art. 33 - O servidor municipal que vier a exercer função de confiança perceberá, além de seus vencimentos uma gratificação de função correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento base de sua classe, sujeito, porém, às restrições constantes do Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - O exercício de função de confiança é privativo de servidor, mesmo que de outra esfera de Governo.

§ 2º - Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança pertencentes ao Quadro Complementar (pessoal transitório) terão sua remuneração composta de uma única parcela, igual ao vencimento base do nível tomado como Referência, acrescido da Gratificação de Representação ou de função a ele correspondente que perceba ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do mesmo nível hierárquico.

Art. 34 - Os ocupantes de cargo em comissão e função de confiança estarão sujeitos, sempre, qualquer que seja seu cargo ou emprego de origem, à jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 35 - Estão sujeitos a jornada semanal de trabalho diferente da dos demais servidores os ocupantes de cargos ou empregos integrantes das seguintes classes ou Grupos Ocupacionais:

- a) Grupos: Serviços Operacionais e Industriais e Atividades Profissionais e Artesanais - 44 (quarenta e quatro) horas;
- b) Classes: Médico, Odontólogo e Médico-Veterinário - 24 (vinte e quatro) horas;
- c) Classe: Auxiliar Técnico de Esportes e Auxiliar de Recreação - 20 (vinte) horas.

Art. 36 - A remuneração dos Cargos em Comissão de direção é assim estipulada, correlacionada à Tabela de Níveis e Referências de Vencimento:

- a) CC-1 - vencimento correspondente à Referência 15 do nível VII, acrescido de Gratificação de Representação, correspondente a 50% (cinquenta por cento) desses vencimentos;
- b) CC-2 - vencimento correspondente à Referência 11

do nível VII e Gratificação de Representação correspondente a 50% (cinquenta por cento) desses vencimentos;

- c) CC-3 - vencimento correspondente à Referência 11 do nível VI e Gratificação de Representação correspondente a 50% (cinquenta por cento) desses vencimentos.

Parágrafo único - A remuneração dos ocupantes dos cargos em comissão de assessoramento será composta de uma única parcela, assim:

- a) Assessor, Nível 1.....Cr\$ 90.000,00
- b) Assessor, Nível 2.....Cr\$ 105.000,00
- c) Assessor, Nível 3.....Cr\$ 120.000,00
- d) Assessor, Nível 4.....Cr\$ 135.000,00
- e) Assessor, Nível 5.....Cr\$ 205.000,00
- f) Oficial de Gabinete.....Cr\$ 75.000,00
- g) Assessor Parlamentar.....Cr\$ 120.000,00
- h) Secretário de Junta de Serv. Militar Cr\$ 90.000,00

Art. 37 - O Chefe do Poder Executivo poderá conceder até o máximo de 06 (seis) gratificações de representação de Gabinete a servidores que trabalharem diretamente em seu Gabinete, além de mais 02 (duas) a Motoristas de Representação, 02 (duas) a Garçons e 01 (uma) ao Mestre de Cozinha, sujeitos esses servidores a regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo único - A Gratificação de Representação de Gabinete corresponderá a 40% (quarenta por cento) da Referência Inicial do Nível IV para os Motoristas, servidores de Gabinete e Garçons e do nível V para o Mestre de Cozinha.

Art. 38 - O servidor municipal que vier a ocupar cargo em comissão ou de natureza especial poderá optar por continuar a perceber seus vencimentos, acrescidos da gratificação de representação pertinente ao cargo em comissão ou de natureza especial.

Art. 39 - É proibida qualquer vinculação, para fins de remuneração, a cargos em comissão ou de natureza especial, obedecidos os princípios constitucionais.

Art. 40 - É extinta a vinculação prevista na Lei nº 5.466, de 09 de abril de 1979.

§ 1º - Em decorrência do disposto neste artigo, os servidores beneficiados pela Lei nº 5.466, de 09 de abril de 1979, ou legislação correlata, passam a fazer parte do Grupoamento de Classes Extintas ao Vagarem e serão enquadrados, tomando-se por base as classes de confiança instituídas pela Lei nº 5.306, de 11 de outubro de 1977:

I - os optantes pela remuneração das classes de símbolo DAS.101.4 ou DAS.102.4 e de Diretor de Autarquia - na classe de Assessor da Administração Municipal;

II - os optantes pela remuneração das classes de símbolo DAS.101.3, DAS.102.3, DAS.101.2 e DAS.102.2 - na classe de Adjunto da Administração Municipal.

§ 2º - Os servidores que optarem pela remuneração de Secretário Municipal passam a perceber, além do vencimento de sua classe, uma vantagem pessoal permanente, correspondente a 1/3 (um terço) desse vencimento.

§ 3º - É vedada a promoção do pessoal beneficiado pelo § 1º, enquanto permanecer na situação ali prevista.

§ 4º - O beneficiado pela Lei nº 5.524, de 11 de julho de 1979, ou legislação modificadora, continuará a perceber, permanentemente, além de seu vencimento normal, uma vantagem pessoal correspondente a 1/3 (um terço) do valor da Referência Inicial da faixa de vencimento correspondente ao nível da classe por ele ocupada.

§ 5º - O servidor ocupante de cargo ou emprego do Grupo Ocupacional "Atividades de Nível Superior", beneficiado nos termos da Lei nº 5.466/79, poderá optar, até 30 (trinta)

dias após a publicação desta lei, por se remunerar na forma prevista no parágrafo anterior.

§ 69 - O servidor que incorporou a remuneração de Diretor de Escola Municipal continuará a perceber, permanentemente, além de seu vencimento normal, uma vantagem pessoal de valor igual ao vencimento percebível caso enquadrado em classe equivalente àquela em que incorporou.

§ 79 - O tempo contado para os benefícios das Leis nºs 5.466/79 e 5.524/79, não poderá ser considerado para a concessão de quaisquer outros benefícios de natureza assemelhada.

CAPÍTULO IV

DAS CARREIRAS

Art. 41 - A carreira de servidor municipal dar-se-á dentro da mesma classe, através de promoção ou na ocupação de cargo em classes de nível de vencimento superior e de tarefas mais complexas, através dos institutos do acesso e da transposição.

Art. 42 - Só concorre à promoção, ao acesso e à transposição o servidor no efetivo exercício, na Municipalidade, das tarefas típicas de sua classe.

Seção 1ª

DA PROMOÇÃO

Art. 43 - Todas as classes do Quadro Próprio representam carreiras horizontais, permitindo a promoção do servidor da Referência 1 à Referência 15, implicando na progressão de 01 (uma) Referência por promoção, de acordo com regulamento a ser baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 19 - As carreiras horizontais correspondem às classes constantes do Anexo I desta lei.

§ 29 - Aplica-se o disposto neste artigo ao pessoal do Grupamento de Classes Extintas ao Vagarem.

Art. 44 - A promoção diz respeito à elevação periódica do vencimento do servidor, através de sua passagem de uma Referência para a imediatamente superior, dentro da mesma classe.

§ 19 - A promoção se dará por mérito ou por antiguidade:

I - a promoção por mérito sujeita o servidor à avaliação periódica de seu merecimento, mensurado através de sua assiduidade, pontualidade, disciplina e desempenho funcional;

II - a promoção por antiguidade é automática e se dará quando o servidor houver sido reprovado em 2 (dois) processos consecutivos de avaliação para promoção por mérito, caso permaneça na mesma classe.

§ 29 - As avaliações deverão ser efetuadas anualmente, sendo as promoções por merecimento e por antiguidade realizadas na mesma época.

§ 39 - Haverá interstício mínimo de 02 (dois) anos, nos casos de merecimento, e de 04 (quatro) anos, nos de antiguidade, para as promoções do servidor, sendo este período contado no exercício da classe em que ele concorra à promoção.

§ 49 - O interstício será contado a partir de 19 de janeiro de 1984.

§ 59 - Os servidores fiscais e os professores estão sujeitos a procedimentos especiais para a promoção.

Art. 45 - O funcionário com mais de 20 (vinte) anos de serviço público, na data desta lei, tem seu interstício para promoção, por mérito, reduzido para apenas um ano e, por antiguidade, para 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe.

Seção 2ª

DO ACESSO E DA TRANSPOSIÇÃO

Art. 46 - O sistema de acesso, a ser procedido através de concurso interno, permite ao funcionário alcançar classe de natureza similar, de nível mais elevado, dentro do mesmo Grupo Ocupacional.

Parágrafo único - A estrutura de carreiras verticais é a prevista no Anexo VII a esta lei.

Art. 47 - Para concorrer ao acesso, o servidor deverá:

a) estar no efetivo exercício de classe que constitua clientela originária para a classe concorrida e satisfazer os requisitos para seu provimento;

b) ter mérito comprovado, segundo os mesmos critérios adotados para a promoção;

c) classificar-se em concurso interno.

Parágrafo único - As vagas não preenchidas por acesso serão colocadas em processo de transposição.

Art. 48 - Pode concorrer à transposição, para qualquer classe do Quadro Próprio, o servidor municipal, em exercício na Municipalidade, que atenda aos requisitos para seu provimento.

Parágrafo único - O servidor concorrente à transposição submeter-se-á a processo idêntico ao previsto no artigo anterior.

Art. 49 - Os demais procedimentos, critérios e condições referentes à promoção, ao acesso e à transposição serão objeto de regulamento aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, no qual haverá capítulo especial referente aos servidores fiscais e do Magistério.

Art. 50 - Somente após esgotadas as possibilidades de acesso e transposição serão as classes submetidas a concurso público.

CAPÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL

Art. 51 - O enquadramento dos servidores no novo Quadro de Pessoal, instituído pelo Anexo I, dar-se-á, segundo normas baixadas por decreto do Chefe do Poder Executivo, em classes correlatas às atualmente ocupadas, e de conformidade com o estabelecido no Anexo III a esta lei e as disposições excepcionais dela constantes.

§ 19 - O enquadramento será efetuado levando-se em consideração as atividades efetivamente desenvolvidas pelos servidores nos órgãos ou entidades a que prestam serviços.

§ 29 - Poderá haver casos, determinados por Decreto do Chefe do Poder Executivo, em que se exigirá do servidor prova de suficiência e/ou qualificação técnica.

Art. 52 - O enquadramento do servidor nas Referências da faixa de vencimento do nível correspondente à classe que ocupa obedecerá basicamente às seguintes normas:

I - a maior Referência em que o servidor será enquadrado é a Referência 10, sendo os demais enquadramentos estabelecidos, decrescentemente, em Referências inferiores;

II - os critérios fundamentais para o enquadramento na Referência de vencimento serão o tempo de serviço público e a experiência profissional ou o tempo de serviço público municipal;

III - para o pessoal de nível superior devem ser considerados os níveis de classificação das diversas classes estabelecidas pela Lei nº 5.346, de 31 de março de 1978;

IV - os atuais ocupantes de cargos nas classes de Assessor Fiscal e Técnico de Assuntos Tributários serão enquadrados na Referência 10. Os atuais Fiscais de Tributos Municipais, no máximo, na Referência 9, excetuados os com mais de 20 (vinte) anos de serviço público, sendo pelo menos 15 (quin-

ze) deles no Município, que poderão ser enquadrados na Referência 10, ou decrescentemente, levados em consideração os seus diversos níveis classificatórios.

§ 1º - Serão excepcionalmente enquadrados na Referência 11 os servidores que na data do enquadramento:

a) contem com pelo menos 20 (vinte) anos de serviço público e, neste, com pelo menos 15 (quinze) anos de experiência profissional na sua área de formação, se vierem, com o enquadramento, a ocupar cargo no nível VIII, respeitados os níveis classificatórios referidos no inciso III, e outros casos previstos em Decreto regulamentador;

b) contem com pelo menos 20 (vinte) anos de serviço público municipal, nos demais casos, desde que enquadrados em classe de que o seu cargo ou emprego atual constitua cliente la original.

§ 2º - O ocupante de cargo de Fiscal de Tributos Municipais, portador de diploma de curso superior exigido como requisito para seu provimento, será considerado, para fins de enquadramento, como classificado na classe do atual nível 3.

§ 3º - Os ocupantes de cargo de Fiscal de Postura e Fiscal de Edificações e Loteamentos serão enquadrados na Referência 10, excetuados os que preencher os requisitos para enquadramento na Referência 11.

Art. 53 - Ficam autorizados os seguintes enquadramentos excepcionais:

I - Os atuais ocupantes de cargos ou empregos de Auxiliar de Serviços Diversos, que exerçam há mais de 18 (dezoito) meses tarefas tipicamente burocráticas ou de apoio tributário fiscal e os atuais ocupantes de emprego de Auxiliar de Cadastro, nas classes:

a) de Auxiliar Administrativo: os com o nível de escolaridade correspondente ao 1º grau completo;

b) Agente Administrativo: os com nível de escolaridade correspondente ao 2º grau completo, sendo considerados, para fins de enquadramento, como estando atualmente no nível 4 de Agente Administrativo;

II - os atuais ocupantes de cargos ou empregos de Auxiliar de Serviços Administrativos ou Auxiliar de Secretaria, com 2º grau completo, que exerçam há mais de 18 (dezoito) meses tarefas correlatas às de Agente Administrativo, na classe de Agente Administrativo, sendo considerados, para fins de enquadramento, como estando atualmente no nível 4 de Agente Administrativo;

III - os atuais ocupantes de cargos ou empregos permanentes no Serviço Público Municipal, que já venham exercendo tarefas típicas de Jornalista há mais de 5 (cinco) anos, na classe de Assistente Técnico; e os que atendam aos requisitos para seu provimento, na classe de Jornalista; os que exerçam tarefas de Fotógrafo, na classe de Fotógrafo;

IV - os servidores à disposição da Procuradoria Geral do Município que já venham exercendo funções típicas de Procurador Jurídico, há mais de 24 (vinte e quatro) meses, e ocupem o emprego de Advogado ou tenham sido equiparados por decreto aos atuais Procuradores Jurídicos, na classe de Procurador Jurídico, Referência Inicial; os atuais ocupantes de empregos de Assessor Jurídico e Advogado, que já tenham exercido, em entidade municipal, funções de Chefe de Assessoria Jurídica, por mais de 05 (cinco) anos, ou contem com mais de 05 (cinco) anos de serviço público, estejam há mais de 03 (três) anos exercendo funções de membro da Comissão Geral de Desapropriação, do Governo Municipal, ou tenham mais de 10 (dez) anos de serviço público municipal e hajam sido Chefe de Assessoria Jurídica no Município, na classe de Procurador Jurídico;

V - os funcionários estatutários que ocupem o cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos, na classe de Agente Administrativo, sendo considerados, para fins de enquadramento,

to, como estando atualmente no nível 4 de Agente Administrativo;

VI - na Classe de Artífice-Encarregado, os servidores ocupantes de classe do nível 4 do atual Grupo Artesanato que venham exercendo, há mais de 18 (dezoito) meses, efetivamente, tarefas dessa classe, ou contem com mais de 20 (vinte) anos, de serviço público municipal;

VII - na classe de Operário Industrial, Operário Especializado e Encarregado Industrial, os servidores que venham exercendo, há mais de 18 (dezoito) meses, efetivamente, tarefas dessas classes;

VIII - os servidores com mais de 20 (vinte) anos de Serviço Público Municipal e com mais de 02 (dois) anos de experiência profissional e os servidores em exercício na Procuradoria Geral do Município, ocupantes de cargos ou empregos burocráticos, desde que já tenham exercido tarefas de cunho jurídico, com mais de 10 (dez) anos de serviço público - todos devendo ser portadores de diploma de bacharel em Direito e inscritos na OAB, na classe de Auxiliar Jurídico;

IX - os servidores, com formação de nível superior, em exercício na Auditoria Geral do Município, que já venham exercendo tarefas típicas de Auditor, há mais de 04 (quatro) anos ou sejam ocupantes de cargos a nível de Assistente Administrativo ou Assistente Técnico e venham exercendo, há mais de 06 (seis) meses, tarefas auxiliares típicas de Auditor e contem com mais de 02 (dois) anos de serviço público municipal; e os com exercício no DERMU, graduados em Ciências Contábeis há mais de 05 (cinco) anos e que venham exercendo tarefas típicas da profissão há mais de 02 (dois) anos, na classe de Técnico Auxiliar;

X - os servidores portadores de diploma de nível superior que já tenham ocupado, na Administração Centralizada ou autarquia municipal, emprego em classe do Grupo Ocupacional "Atividades de Nível Superior" e atendam aos requisitos para seu provimento, na classe de Técnico Auxiliar ou na de Auxiliar Jurídico, segundo as funções que venham exercendo;

XI - os ocupantes de cargos ou empregos de Técnico de Educação, Técnico de Educação Física e Técnico de Educação Pré-Escolar, na classe extinta ao vagar de Técnico Educacional, da Referência 8 à 10, conforme o tempo de serviço público do servidor;

XII - os atuais ocupantes de cargos de Técnico de Legislação Educacional e Técnico de Programação Visual, habilitados, serão enquadrados na classe de Auxiliar Jurídico;

XIII - os atuais ocupantes do emprego de Técnico Auxiliar de Planejamento, que atendam aos requisitos para seu provimento, na classe de Técnico de Serviços Municipais, Referência 2;

XIV - os atuais ocupantes do cargo de Especialista em Assuntos Culturais, portadores de diploma de nível superior na área de Direito e inscritos na OAB, na classe de Auxiliar Jurídico;

XV - os atuais Agentes Fiscais de Posturas e Agentes de Fiscalização Urbana, portadores de diploma de curso superior de área correlata às funções exercidas ou concursados diretamente para a classe, com o 2º grau completo e, pelo menos, 03 (três) anos de exercício na classe; os com o 2º grau completo e mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe; e os que contem com mais de 10 (dez) anos de serviço público municipal, na classe ou em classe correlata, serão enquadrados na classe de Assistente Técnico de Fiscalização Urbana. O enquadramento nas diversas referências levará em consideração os atuais níveis classificatórios, o grau de escolaridade e o tempo de serviço público municipal dos servidores;

XVI - os aposentados no cargo de Supervisor de Artes e Trabalhos Manuais serão considerados, para fins de percepção de proventos, nas mesmas condições a que está sujeita, para enquadramento, a classe de Agente Administrativo, Nível 7;

XVII - o atual ocupante do emprego de Contador da PAVICAP, na classe, extinta ao vagar, de Adjunto da Administração Municipal.

Art. 54 - Os servidores ocupantes de cargo ou empre

go de Professor, de qualquer categoria, que estiverem exercendo funções estranhas às que lhes são previstas, serão enquadrados;

I - o Professor de 1º grau, de 1ª a 4ª séries, na classe de Auxiliar de Secretaria ou de Auxiliar Administrativo, conforme as funções que estiver exercendo; ou na classe de Agente Administrativo, se portador de curso de 2º grau completo e contar com, pelo menos, 03 (três) anos de serviço burocrático em órgãos centrais da Secretaria da Educação ou no CETEP, considerado, neste caso, como sendo Agente Administrativo, Nível 4, para fins de enquadramento;

II - o Professor de Ensino Médio, na Classe de Agente Administrativo, sendo os de nível superior considerados, para fins de enquadramento, como Agente Administrativo, Nível 7, e os demais como Agente Administrativo, Nível 5.

Parágrafo único - O Professor Municipal atingido por este artigo, que seja profissional liberal e conte com mais de 10 (dez) anos de serviço público municipal, portador de diploma de curso superior e que já venha exercendo efetivamente, há mais de 02 (dois) anos, tarefas próprias de sua profissão, será enquadrado na classe de Assistente Técnico.

Art. 55 - O enquadramento dos servidores nas novas classes processar-se-á por decreto, mediante proposta de Comissão responsável, designada pelo Chefe do Executivo, que se baseará em informações, por escrito, da Secretaria da Administração, cujo titular, inclusive, visará as listagens referentes a cada classe e preparará as minutas de decreto de enquadramento.

Parágrafo único - O servidor que se julgar prejudicado pelo enquadramento tem o prazo de 30 (trinta) dias após seu conhecimento para reclamar deste, através de petição ao Secretário da Administração, encaminhada através da Comissão prevista neste artigo.

Art. 56 - O servidor, seja da Administração Direta, seja da Indireta, será enquadrado na lotação do órgão ou instituição onde estiver prestando serviço, procedendo os órgãos competentes, até 31 de dezembro de 1983, aos ajustamentos administrativos daí decorrentes.

Art. 57 - Os servidores aposentados e os pensionistas terão como referência, para fins de percepção de proventos, classes correlatas às atualmente consideradas como base para essa percepção.

Parágrafo único - A Referência de Vencimento tomada como base para o cálculo dos proventos será a em que o inativo se enquadraria se estivesse na atividade. No caso dos pensionistas, aplicar-se-á, analogicamente, o mesmo critério.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL ADMITIDO EM REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 58 - Fica a Prefeitura Municipal autorizada a recrutar servidores, para trabalho em regime especial, nos termos do artigo 106, da Constituição Federal.

§ 1º - Os servidores submetidos a regime especial de trabalho classificam-se em 2 (duas) categorias:

a) servidores admitidos para serviço temporário - são os recrutados eventualmente e a título precário para a realização de trabalhos que fogem à rotina administrativa, tais como os destinados a atender situações curriculares do ensino e à execução direta de uma obra pública, no atendimento a situações de emergência ou à cessação de estado de calamidade pública;

b) servidores admitidos para funções de natureza técnica ou especializada - são os profissionais especializados de cujos serviços a Prefeitura necessite, em caráter temporário, quer para preencher necessidades momentâneas de pessoal, quer para exercer funções técnicas para as quais não hajam cargos criados por lei.

§ 2º - A Prefeitura Municipal regulamentará por decreto e tomará as providências administrativas necessárias a resguardar a situação previdenciária dos servidores admitidos para serviço temporário.

Art. 59 - Consideram-se como funções de natureza técnico-especializada, para os fins aqui previstos, as que exigem, além da habilitação técnica e profissional normal, um aprofundamento dos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica ou através de cursos de pós-graduação ou de estágios de aperfeiçoamento.

Art. 60 - A admissão de servidores em regime especial far-se-á mediante portaria e justificativa por escrito:

I - pelo Chefe do Poder Executivo, de acordo com parecer prévio do Conselho Superior do Serviço Público, nos casos de admissão para funções de natureza técnica ou especializada;

II - pelo Secretário da Administração, na Administração Direta, ou pela sua autoridade máxima, nas autarquias, no caso de admissão para serviço temporário.

Art. 61 - A admissão temporária de professor com autorização para lecionar matéria constante do currículo de escolas municipais de ensino de 1º e 2º Graus, para cobrir necessidades decorrentes da não existência de profissional docente devidamente habilitado ou de profissionais docentes para substituições eventuais, dar-se-á na forma pró-labore.

Art. 62 - Os órgãos de pessoal da Prefeitura manterão registros próprios de controle dos servidores admitidos em regime especial de trabalho.

Art. 63 - A retribuição salarial do pessoal admitido temporariamente será pelo menos equivalente aos vencimentos da Referência I das classes assemelhadas existentes no Quadro Próprio. A retribuição do Professor Pró-labore corresponderá a 80% (oitenta por cento) da tabela respectiva.

Art. 64 - As funções de Músico e outras funções artísticas assemelhadas, exercidas em regime especial de trabalho, serão remuneradas mediante pagamento por tarefa.

CAPÍTULO VII

DA EXTINÇÃO DO QUADRO CELETISTA

Art. 65 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, após o enquadramento, a alteração do regime jurídico dos servidores atualmente regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e a sua absorção em cargos idênticos no Quadro Próprio, sob regime estatutário.

§ 1º - O tempo de serviço público do servidor absorvido será computado para todos os efeitos legais.

§ 2º - O servidor contratado que venha a ser absorvido no regime estatutário, nos termos desta lei, e conte com menos de 02 (dois) anos de serviço público municipal, será considerado em estágio probatório, obedecidos os dispositivos pertinentes contidos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

§ 3º - Os empregados que não desejarem ser absorvidos pelo regime estatutário terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta lei, para manifestarem sua recusa, por escrito, no seu órgão de lotação, rescindindo-se, de imediato, seus contratos de trabalho.

§ 4º - O tempo de serviço em empresas municipais será considerado como tempo de serviço público municipal.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66 - Ficam criados 10 (dez) cargos de Especialista em Fiscalização Urbana.

Parágrafo único - Estes cargos serão inicialmente providos através de concurso interno, a ser realizado até 60 (sessenta) dias após a publicação desta lei, a que poderão concorrer todos os ocupantes de cargos na classe de Assistente Técnico de Fiscalização Urbana, portadores de diploma de nível superior de área correlata às funções a serem exercidas.

Art. 67 - Fica extinta a Assessoria Especial para divulgação e criada a Assessoria de Imprensa.

Art. 68 - Na elaboração e na expedição dos atos administrativos necessários à implantação do Sistema de Classificação de Cargos e Administração de Vencimentos observar-se-ão sempre as disposições desta lei.

Art. 69 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a transferir para os Quadros da Administração Municipal, em cargo compatível com as funções que nela exerce, o servidor de nível superior, de qualquer Poder ou esfera de Governo, à disposição da Prefeitura Municipal há mais de 05 (cinco) anos, que o requeira até 30 (trinta) dias após a publicação desta lei, assegurando-se-lhe a contagem do tempo de serviço público anterior, para todos os efeitos.

Parágrafo único - A avaliação da experiência profissional do servidor transferido dar-se-á com base no tempo em que se encontre à disposição da Prefeitura até a data da transferência.

Art. 70 - Em decorrência da aplicação da presente lei nenhum servidor dos atuais quadros da Prefeitura sofrerá redução de seus vencimentos ou salários, assegurando-se-lhe a percepção da diferença existente, a título de vantagem pessoal, a qual será gradativamente absorvida por aumentos posteriores concedidos aos servidores municipais.

Art. 71 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a admitir, em empregos compatíveis com sua formação profissional, grau de escolaridade e funções desempenhadas, os servidores que atualmente prestam serviços específicos junto às Assessorias de Divulgação e Cultural, nas áreas de imprensa e cultura.

Parágrafo único - Normas específicas aprovadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo definirão a forma de enquadramento do pessoal referido neste artigo, obedecidos os princípios legais e as disposições desta lei.

Art. 72 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários à execução desta lei.

Art. 73 - Ficam extintos os Quadros de Pessoal vigentes na Prefeitura e em suas autarquias.

Parágrafo único - O Quadro de Pessoal da FUMDEC será extinto após a absorção de seu pessoal no Quadro Próprio inscrito por esta lei.

Art. 74 - Fica revogada toda a legislação de pessoal, da que especial, que contrariar a presente lei.

Art. 75 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo integralmente seus efeitos financeiros a partir de 1º de maio de 1984.

§ 1º - A Tabela de Níveis e Referências de Vencimentos constante do Anexo II e as vantagens financeiras dela decorrentes serão parcialmente aplicadas:

- a) em 70% (setenta por cento) de seus valores a partir de 1º de janeiro de 1984;
- b) em 80% (oitenta por cento) de seus valores a partir de 1º de março de 1984;
- c) em 90% (noventa por cento) de seus valores a partir de 1º de abril de 1984.

§ 2º - A Tabela aplicar-se-á integralmente, a partir de 1º de janeiro de 1984, relativamente aos servidores enquadrados no Nível I, até a Referência 10, e no Nível II, até a Referência 6, assegurando-se aos enquadrados em Referências maiores destes níveis e nos demais níveis vencimento mensal mínimo de Cr\$ 79.113,00 (setenta e nove mil e cento e treze reais).

Art. 76 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de dezembro de 1983.

[Assinatura]
Nilton Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

[Assinatura]
João Silva Neto

[Assinatura]
Lázaro Pires Faleiro

[Assinatura]
Célio Gomes da Silva
[Assinatura]
Aniceto Soares Neto

[Assinatura]
Dália Elizabeth Martins Doles

Sebastião Macalé Cacicano Cassimiro

[Assinatura]
Ivan Magalhães de Araújo Jorge

ANEXO "I"

RELAÇÃO DE CLASSES, POR NÍVEL, GRUPO OCUPACIONAL E QUANTITATIVOS

GRUPO / CLASSE	NÍVEIS	QUANTITATIVOS			
		ADM.DIR.	IPLAN	MUTIRAMA	DER-MU
GRUPO: Serviços Administrativos					
CLASSES:					
1. Auxiliar Administrativo	III	-	4	-	-
2. Agente Administrativo	V	-	-	-	-
GRUPO: Serviços Operacionais e Industriais					
CLASSES:					
1. Auxiliar de Serviços Diversos	I	-	-	-	-
2. Agente de Serviços Operacionais	II	-	-	-	-
3. Agente de Vigilância	II	-	-	-	-
4. Guarda de Parque Municipal	II	-	-	-	-
5. Inspetor de Vigilância	III	-	-	-	-
6. Operário Industrial	II	-	-	-	-
7. Operário Especializado	III	-	-	-	-
8. Encarregado Industrial	IV	-	-	-	-
9. Jardineiro	III	-	-	-	-
10. Motorista	III	-	-	-	-
11. Operador de Máquinas Rodoviárias	IV	-	-	-	-
GRUPO: Atividades Profissionais e Artesanais					
CLASSES:					
1. Auxiliar de Artífice	I	-	-	-	-
2. Artífice	III	-	-	-	-

3. Artífice Encarregado	IV	-	-	-	-
4. Carçon	IV	-	-	-	-
5. Mestre de Cozinha	V	-	-	-	-

ANEXO "I"

ANEXO "I"

RELACÃO DE CLASSES, POR NÍVEL, GRUPO OCUPACIONAL E QUANTITATIVOS

RELACÃO DE CLASSES, POR NÍVEL, GRUPO OCUPACIONAL E QUANTITATIVOS					
GRUPO / CLASSE	NÍVELS	QUANTITATIVOS			
		ADM-DIR.	IPLAN	MUTIRAMA	DER-MU
GRUPO: Atividades Técnico-Profissionais					
CLASSES:					
1. Auxiliar Técnico	V	-	-	-	-
2. Supervisor de Segurança do Trabalho	V	-	-	-	-
3. Assistente Técnico	VI	-	-	-	-
GRUPO: Atividades de Nível Superior					
CLASSES:					
1. Técnico Auxiliar	VII	-	-	-	-
2. Técnico de Serviços Municipais	VIII	-	-	-	-
3. Auxiliar Jurídico	VII	-	-	-	-
4. Procurador Jurídico	VIII	-	-	-	-
GRUPO: Ciência e Cultura					
CLASSES:					
1. Músico	IV	-	-	-	-
2. Regente	V	-	-	-	-
3. Auxiliar de Atividades Culturais	IV	-	-	-	-
4. Técnico Auxiliar de Cultura	VI	-	-	-	-
5. Técnico de Assuntos Culturais	VII	-	-	-	-
6. Técnico de Ciências Biológicas	VII	-	-	-	-
7. Médico Veterinário	VII	-	-	-	-
GRUPO: Medicina e Saúde					
CLASSES:					
1. Atendente de Enfermagem	II	-	-	-	-
2. Auxiliar de Enfermagem	IV	-	-	-	-
3. Técnico Auxiliar de Saúde	VII	-	-	-	-
4. Odontólogo	VII	-	-	-	-
5. Médico	VII	-	-	-	-
GRUPO: Fiscalização Urbana					
CLASSES:					
1. Fiscal de Transportes Coletivos	V	-	-	-	-
2. Fiscal de Posturas	V	-	-	-	-
3. Fiscal de Edificações e Lotamentos	V	-	-	-	-
4. Assistente Téc. de Fiscalização Urbana	VI	-	-	-	-
5. Especialista em Fiscalização Urbana	VII	-	-	-	-
GRUPO: Atividades Tributário-Fiscais					
CLASSES:					
1. Agente de Serviços Financeiros	V	-	-	-	-
2. Fiscal de Tributos Municipais	VIII	-	-	-	-
GRUPO: Jornalismo					
CLASSES:					
1. Fotógrafo	V	-	-	-	-
2. Jornalista	VII	-	-	-	-
GRUPO: Processamento de Dados					
CLASSES:					
1. Agente de Processamento de Dados	V	-	-	-	-
2. Programador	VII	-	-	-	-
3. Analista de Sistemas	VIII	-	-	-	-
GRUPO: Apoio ao Magistério					
CLASSES:					
1. Auxiliar de Assuntos Educacionais	II	-	-	-	-
2. Auxiliar de Secretaria	III	-	-	-	-
3. Auxiliar de Recreação	III	-	-	-	-
4. Instrutor de Artes e Trabalhos Manuais	III	-	-	-	-
5. Auxiliar Técnico de Esportes	III	-	-	-	-

TABELA DE NÍVEIS E REFERÊNCIAS DE VENCIMENTOS

ANEXO "II"

NÍVELS	REFERÊNCIAS														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	51.000	53.200	56.227	59.038	61.989	65.088	68.342	71.758	75.346	79.113	83.068	87.221	91.582	96.161	100.968
II	60.000	63.000	66.150	69.457	72.928	76.575	80.403	84.423	88.644	93.076	97.728	102.613	107.745	113.138	118.798
III	84.000	88.200	92.610	97.240	102.102	107.207	112.567	118.185	124.064	130.209	136.624	143.313	150.298	157.590	165.198
IV	114.000	119.700	125.685	131.968	138.567	145.485	152.728	160.407	168.427	176.888	185.690	194.974	204.782	214.939	225.505
V	144.000	151.200	158.760	166.688	175.032	183.783	192.972	202.620	212.751	223.388	234.557	246.284	258.598	271.527	285.103
VI	186.000	195.300	205.065	215.318	226.083	237.387	249.256	261.718	274.803	288.543	302.979	318.118	334.023	350.734	368.280
VII	252.000	264.600	277.830	291.721	306.307	321.623	337.703	354.588	372.317	390.932	410.478	431.001	452.551	475.178	498.936
VIII	360.000	378.000	396.900	416.745	437.581	459.441	482.434	506.585	531.932	558.478	586.339	615.718	646.501	678.808	712.288

ANEXO "III"

ENQUADRAMENTO NAS CLASSES DO QUADRO PRÓPRIO

1.

CLASSE ANTIGA	CLASSE NOVA
Auxiliar de Serviços Administrativos - Níveis 1, 2 e 3 Telefonista - Nível 4 Recepcionista - Nível 4 Agente de Bilheteria - Níveis 2 e 3 Apontador (19 Grau completo)	Auxiliar Administrativo
Agente Administrativo - Níveis 4, 5, 6 e 7 Supervisor Administrativo	

Assessor da Diretoria - Nível 6 Supervisor de Centros Comunitários - Nível 6 Apontador (2º Grau completo)	Agente Administrativo
Auxiliar de Serviços Diversos - Níveis 1, 2 e 3 Auxiliar de Copa e Cozinha - Nível 5 Lavadeira - Nível 4	Auxiliar de Serviços Diversos
Operador de Reprografia - Níveis 5 e 6 Operador Auxiliar - Nível 4 Pajem - Nível 4 Operador de Aparelhos - Níveis 3 e 4 Tratador de Animais - Níveis 3 e 4 Preparador de Ração - Nível 4 Apontador - Níveis 5 e 6 Operador de Rádio - Nível 6 Atendente de Saúde Pública - Nível 3 Agente de Vigilância - Níveis 3 e 5	Agente de Serviços Operacionais Agente de Vigilância

ANEXO "III"

ENQUADRAMENTO NAS CLASSES DO QUADRO PRÓPRIO

2.

CLASSE ANTIGA	CLASSE NOVA
Agente de Serviços de Jardinagem - Níveis 2 e 3	Jardineiro
Cabo de Fogo - Nível 6	Operário Especializado
Motorista - Nível 6	Motorista
Operador de Máquinas - Nível 7	Operador de Máquinas Rodoviárias
Artífice de Construção Civil - Níveis 3 e 4 Artífice de Marcenaria e Carpintaria - Níveis 3 e 4 Artífice de Eletricidade - Níveis 3 e 4 Artífice de Mecânica - Níveis 3 e 4 Artífice de Mecânica de Aparelhos - Nível 4	Artífice
Garçon - Nível 5	Garçon
Mestre de Cozinha - Nível 6	Mestre de Cozinha
Agrimensor - Níveis 5, 6 e 7 Desenhista - Níveis 5, 6 e 7 Detalhista de Projeto - Níveis 4, 5 e 6 Auxiliar Técnico - Nível 6 Laboratorista - Níveis 5, 6 e 7 Mestre de Campo - Níveis 5, 6 e 7 Eletrotécnico - Nível 5 Técnico de Contabilidade - Níveis 6 e 7 Técnico de Estradas - Níveis 6 e 7 Assistente Técnico de Manutenção (com formação técnica de 2º Grau completo)	Auxiliar Técnico

ANEXO "III"

ENQUADRAMENTO NAS CLASSES DO QUADRO PRÓPRIO

3.

CLASSE ANTIGA	CLASSE NOVA
Agente de Fotografia e Filmagem - Nível 4	Fotógrafo
Técnico de Assuntos Urbanos - Nível 4	Técnico-Auxiliar
Arquiteto - Níveis 3 e 4 Assistente Social - Níveis 1, 2, 3 e 4 Auditor - Níveis 3 e 4 Contador - Níveis 3 e 4 Economista - Níveis 3 e 4 Engenheiro Agrônomo - Nível 4 Engenheiro Civil - Níveis 3 e 4	Técnico de Serviços Municipais

Engenheiro Eletricista - Nível 4 Sociólogo - Nível 3 e 4 Técnico de Administração - Níveis 3 e 4 Técnico de Planejamento - Níveis 3 e 4 Sanitarista - Níveis 3 e 4 Psicólogo - Nível 1	
Advogado - Níveis 2, 3 e 4 Técnico Auxiliar de Planejamento - Níveis 1 e 2 (Advogado)	Auxiliar Jurídico
Procurador Jurídico - Níveis 3 e 4	Procurador Jurídico
Enfermeiro - Níveis 1, 2 e 3 Nutricionista - Nível 1	Técnico-Auxiliar de Saúde
Médico - Níveis 2, 3 e 4 Médico do Trabalho - Nível 4	Médico

ANEXO "III"

ENQUADRAMENTO NAS CLASSES DO QUADRO PRÓPRIO

4.

CLASSE ANTIGA	CLASSE NOVA
Odontólogo - Níveis 2, 3 e 4	Odontólogo
Auxiliar de Enfermagem - Nível 4	Auxiliar de Enfermagem
Atendente de Enfermagem - Nível 3	Atendente de Enfermagem
Agente de Atividades Musicais - Nível 6	Músico
Regente - Nível 6	Regente
Especialista em Assuntos Culturais - Nível 4	Técnico de Assuntos Culturais
Botânico - Nível 1	Técnico de Ciências Biológicas
Médico Veterinário - Nível 4	Médico Veterinário
Agente Fiscal de Posturas - Nível 1, 2, 3 e 5	Fiscal de Posturas
Agente de Fiscalização Urbana - Níveis 2, 3, 4 e 6	Fiscal de Edificações e Loteamentos
Fiscal de Tributos Municipais - Níveis 1, 2 e 3 Técnico de Assuntos Tributários - Nível 4 Assessor Fiscal - Nível 4	Fiscal de Tributos Municipais
Agente de Serviços Financeiros - Nível 7 Tesoureiro - Nível 7	Agente de Serviços Financeiros
Auxiliar de Recreação - Nível 3 Recreador - Níveis 4, 5 e 6	Auxiliar de Recreação
Auxiliar de Assuntos Educacionais - Nível 1	Auxiliar de Assuntos Educacionais

ANEXO "III"

ENQUADRAMENTO NAS CLASSES DO QUADRO PRÓPRIO

5.

CLASSE ANTIGA	CLASSE NOVA
Instrutor de Artes e Trabalhos Manuais - Níveis 2 e 4	Instrutor de Artes e Trabalhos Manuais
Supervisor de Esportes - Nível 7 Instrutor de Esportes - Nível 2	Auxiliar Técnico de Esportes
Auxiliar de Secretaria - Nível 3	Auxiliar de Secretaria

ANEXO IV
GRUPAMENTO DE CLASSES EXTINTAS A VAGAR

24	Adjunto da Administração Municipal	VII	16	-	-
25	Técnico Educacional	VII	37	-	-

DENOMINAÇÃO, NÍVEL E QUANTITATIVOS

ORDEN	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO			
			ADM.DIR.	IPLAN	MUTIRAMA	DERMU
01	Agente Administrador de Mercado	IV	06	-	-	-
02	Farmacêutico	VIII	03	-	-	-
03	Bibliotecário	VIII	01	-	-	-
04	Engenheiro Agrônomo	VIII	01	-	-	-
05	Agente de Topografia	V	03	-	-	-
06	Instrutor de Fanfarra	III	02	-	-	-
07	Auxiliar de Topografia	III	-	-	-	01
08	Agente de Saúde	IV	06	-	-	-
09	Coordenador Executivo	VI	01	-	-	-
10	Vigilante de Estacionamento	I	53	-	-	-
11	Técnico em Comunicação	VII	01	-	-	-
12	Técnico de Planejamento (Téc. Saneamento Ambiental - Nível 3)	VIII	-	01	-	-
13	Técnico de Planejamento (Engº Agrônomo - Nível 4)	VIII	-	02	-	-
14	Técnico de Planejamento (Advogado - Níveis 3 e 4)	VIII	-	08	-	-
15	Técnico de Planejamento (Pedagogo - Nível 3)	VIII	-	01	-	-
16	Técnico de Planejamento (Matemático - Níveis 3 e 4)	VIII	-	02	-	-
17	Técnico Auxiliar de Planejamento (Bibliotecário - Nível 2)	VII	-	01	-	-
18	Técnico Auxiliar de Planejamento (matemático - Nível 1)	VII	-	01	-	-
19	Técnico Auxiliar de Planejamento (Const. Civil - Nível 1)	VII	-	01	-	-
20	Orientador de Ensino de 1º Grau, de 1ª a 4ª séries	VI	01	-	-	1
21	Auxiliar de Serviços Técnicos	V	02	-	-	-
22	Assistente Técnico de Manutenção	V	02	-	-	02
23	Assessor de Administração Municipal	VIII	25	-	-	-

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL - DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVOS

A) SECRETÁRIO E CARGOS EQUIVALENTES

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
1. Secretário Municipal	7 (sete)
2. Diretor Geral ou Presidente de Autarquias	3 (três)
3. Presidente da FUMDEC	1 (um)
4. Superintendente da FUMDEC	1 (um)
5. Procurador Geral do Município	1 (um)
6. Auditor Geral do Município	1 (um)
7. Secretário Extraordinário	1 (um)
8. Chefe de Gabinete do Prefeito	1 (um)
9. Assessor Legislativo	1 (um)
10. Assessor Especial do Prefeito	7 (sete)
11. Secretário Especial do Prefeito	1 (um)
12. Assessor de Imprensa	1 (um)
13. Assessor Especial de Cultura	1 (um)
T O T A L.....	27 (vinte e sete)

B) OUTROS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

1. Diretor de Autarquia	6 (seis)
2. Diretor do CETEP	1 (um)
T O T A L.....	7 (sete)

ANEXO VI
SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	QUANTITATIVO			
	ADM.DIR.	DERMU	IPLAN	MUTIRAMA
CC-1	20	03	04	01
CC-2	22	04	02	01
CC-3	20	02	-	03

ANEXO VII
LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

ÁREA DE RECRUTAMENTO / CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO	ACESSO: CLASSE DE	NÍVEL DE VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Diversos	I	Agente de Serviços Operacionais	II
		Agente de Vigilância	II
		Guarda de Parque Municipal	II
		Operário Industrial	II
		Jardineiro	III
Agente de Vigilância	II	Inspetor de Vigilância	III
Guarda de Parque Municipal	II	Inspetor de Vigilância	III
Operário Industrial	II	Operário Especializado	III
Operário Especializado	III	Encarregado Industrial	IV
Auxiliar de Artífice	I	Artífice	III
Artífice	III	Artífice Encarregado	IV
Auxiliar Administrativo	III	Agente Administrativo	V
Fiscal de Transporte Coletivo	V	Assistente Técnico de Fiscalização Urbana	VI
Fiscal de Edificações e Loteamentos	V	Assistente Técnico de Fiscalização Urbana	VI
Fiscal de Posturas	V	Assistente Técnico de Fiscalização Urbana	VI
Assistente Técnico de Fiscalização Urbana	VI	Especialista em Fiscalização Urbana	VII
Agente de Serviços Financeiros	V	Fiscal de Tributos Municipais	VIII

ANEXO VII
LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

2.

ÁREA DE RECRUTAMENTO / CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO	ACESSO: CLASSE DE	NÍVEL DE VENCIMENTO
Auxiliar Jurídico	VII	Procurador Jurídico	VIII
Técnico Auxiliar	VII	Técnico de Serviços Municipais	VIII
Músico	IV	Regente	V
Regente	V	Técnico Auxiliar de Cultura	VI
Auxiliar de Atividades Culturais	IV	Técnico Auxiliar de Cultura	VI
Técnico Auxiliar de Cultura	VI	Técnico de Assuntos Culturais	VII

		Técnico de Ciências Biológicas	VII
Atendente de Enfermagem	II	Auxiliar de Enfermagem	IV
Auxiliar de Enfermagem	IV	Técnico Auxiliar de Saúde (na especialidade de enfermagem)	VII
Auxiliar de Assuntos Educacionais	II	Auxiliar de Secretaria	III
Agente de Processamento de Dados	V	Programador	VII
Programador	VII	Analista de Sistema	VIII

DECRETO Nº 1042 DE 28 DE NOVEMBRO DE 1983

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei nº 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do processo de nº 180811/83, de interesse de LCM. - INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA.,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de nºs 2, 4 e 6, da quadra 55, situados à Rua 28, Setor Central, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de nº 2/6, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 2/6	ÁREA	1.081,76m²
Frente para Praça e Rua 28	12,00m	
mais.....	5,65m	
mais.....	13,25m	
mais.....	16,40m	
Fundo, dividindo com os lotes 98, 10,102 e 104	30,824m	
Lado direito, dividindo com o lote 8	28,00m	
Lado esquerdo, dividindo com os lotes 115 e 113....	24,00m	

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 28 dias do mês de novembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1043 DE 28 DE NOVEMBRO DE 1983

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista da Comunicação Externa nº 0208/83, da Secretaria da Administração, RESOLVE colocar à disposição do Centro de Educação, Recreação e Diversões-CERD/MUTIRAMA, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e ônus para a origem, o servidor ADÃO FERNANDES LIMA, Auxiliar de Serviços Diversos "C", Nível 1, lotado na Secretaria das Comunicações Sociais, durante o período de 1º de agosto a 31 de dezembro de 1983.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 28 dias do mês de novembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1044 DE 01 DE DEZEMBRO DE 1983

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais RESOLVE exonerar MARCO ANTONIO GAMBIM do cargo, em comissão, de Assessor, Nível 1, lotado na Secretaria do Governo Municipal, a partir de 1º de dezembro de 1983.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1045 DE 01 DE DEZEMBRO DE 1983

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear ÊSIO BATISTA para, em comissão, exercer o cargo de Assessor, Nível 1, da Classe Especial de Confiança, prevista no Anexo IV, da Lei nº 5.747, de 29 de dezembro de 1980, com lotação na Secretaria do Governo Municipal, a partir de 1º de dezembro de 1983.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1046 DE 01 DE DEZEMBRO DE 1983

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE revogar o Decreto nº 881, de 28 de setembro de 1983, que "Aprova a Planta de Valores Genéricos dos Terrenos e a Tabela de Preços de Construções".

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1047 DE 01 DE DEZEMBRO DE 1983

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido na Comunicação Externa nº 119/83, da Secretaria da Educação, RESOLVE retificar o Decreto nº 558, de 1º de junho de 1983, na parte que nomeou MARIA LÚCIA DE JESUS REIS para, em comissão, exercer o cargo de Vice-Diretor da Escola Municipal de 1º grau, "Antônio Fidelis", 1ª categoria, da Secretaria da Educação, a partir de 1º de maio de 1983, para considerar como nomeada MARIA LÚCIA DE JESUS SILVA, permanecendo inalterados os demais termos de referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1049 DE 01 DE DEZEMBRO DE 1983

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições

legais e à vista do contido no Processo nº 91208/83, RESOLVE colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Mineiros, neste Estado, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, a servidora LAIS BORGES DA ROCHA, Assistente Administrativo, Nível 8, lotada na Secretaria do Governo Municipal, a partir desta data e até 31 de dezembro de 1983.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1050 DE 01 DE DEZEMBRO DE 1983

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 91120/83, RESOLVE colocar à disposição da Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUMDEC, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, a servidora ANA FERRO DE MORAES BEZERRA, lotada na Secretaria da Educação, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1051 DE 01 DE DEZEMBRO DE 1983

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE tornar sem efeito o Decreto nº 936, de 13 de outubro de 1983, que colocou LEILA BORGES NERI, ocupante do emprego de Auxiliar de Serviços Diversos, Nível 1, à disposição do Comando Geral da Polícia Militar do Estado de Goiás, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para esta Prefeitura, durante o período de 13 de outubro a 31 de dezembro de 1983.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1052 DE 01 DE DEZEMBRO DE 1983

“Abre Crédito Adicional de Natureza Suplementar à Procuradoria Geral do Município”.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 5º, da Lei nº 5.976, de 06 de dezembro de 1982,

DECRETA:

Art. 1º - É aberto à Procuradoria Geral do Município 01 (hum) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de Cr\$ 600.000,00 (seiscentos mil cruzeiros), destinado a constituir reforço da seguinte dotação da vigente Lei de Meios:

12.00 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

12.03 - 02.07.0212.017 - 3.1.3.2Cr\$ 600.000,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será aberto com a anulação total e/ou parcial da seguinte dotação, do vigente orçamento:

12.00 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

12.05 - 02.04.0132.019 - 3.1.1.3Cr\$ 600.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal
CÉLIA GOMES DA SILVA
Secretário de Finanças

DECRETO Nº 1053, DE 05 DE DEZEMBRO DE 1983.

“Abre Crédito Adicional de Natureza Suplementar à Secretaria da Administração”.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 5º, da Lei nº 5.976, de 06 de dezembro de 1982,

DECRETA:

Art. 1º - É aberto à Secretaria da Administração 01 (um) crédito adicional de natureza suplementar, no montante de Cr\$ 300.000,00 (trezentos mil cruzeiros), destinado a constituir reforço da seguinte dotação, da vigente Lei de Meios:

15 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

15.05 - 03.07.0212.029 - 3.2.5.9Cr\$ 300.000,00

TOTALCr\$ 300.000,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com a anulação total e/ou parcial da seguinte dotação, do vigente Orçamento:

16 - SECRETARIA DE FINANÇAS

16.08 - 03.08.0302.051 - 3.1.3.2Cr\$ 300.000,00

TOTALCr\$ 300.000,00

TOTAL GERAL.....Cr\$ 300.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal
CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário de Finanças

PORTARIA Nº 036/83

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso XXXVI do Decreto nº 759 de 22 de Dezembro de 1977, Regimento Interno da Secretaria de Finanças;

RESOLVE:

Designar a servidora LÚCIA HELENA SILVA, advogado Nível - 3, para prestar serviços junto à Assessoria do Contencioso Fiscal a partir do dia 05 de Julho de 1983, na qualidade de Assessora.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

Goiânia, 21 de Novembro de 1983.

CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário

PORTARIA Nº 037/83.

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso XXXVI do Decreto Nº 759 de 22 de Dezembro de 1977, Regimento Interno da Secretaria de Finanças;

RESOLVE:

Designar a servidora CLARY GIOVANNETTI NAVES advogada Nível-3, para prestar serviços junto à Assessoria do Contencioso Fiscal, a partir do dia 30 de Março de 1983, na qualidade de Assessora.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.
CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

Goiânia, 21 de Novembro de 1983.

CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário

PORTARIA Nº 038/83

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe compete o item XXXIX do art. 37 do Regimento Interno da Secretaria de Finanças, e tendo em vista exposição de motivos do Coordenador da área quanto à indisciplina e o desrespeito à norma vigente,

RESOLVE:

Suspender o servidor CARLOS ANTÔNIO CAMPOS durante 3 (três) dias úteis, a partir do dia 25 do mês em curso.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 25 dias do mês de novembro de 1983.

CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário

PORTARIA Nº 032, DE 1º DE DEZEMBRO DE 1983.

O AUDITOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

I - Nomear uma comissão composta dos servidores LUIZ CARLOS RABELO NAVES, JOSÉ FLEURY DE ARAÚJO FARIA e ANA VOURA para, sob a presidência do primeiro, proceder em um levantamento geral no Parque Zoológico de Goiânia.

II - A duração dos trabalhos deverá ser de, 10 (dez) dias úteis.

III - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO AUDITOR GERAL DO MUNICÍPIO, em Goiânia, ao 1º dia do mês de dezembro de 1983.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

Bel JOSÉ DA CUNHA NOGUEIRA
Auditor Geral do Município

PORTARIA Nº 147, DE 05 DE DEZEMBRO DE 1983.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar o servidor LAÉRCIO DE OLIVEIRA, ocupante do emprego de Músico, para responder pela função de Contra-Mestre da Banda de Música Municipal, a partir desta data.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de dezembro de 1983.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIA Nº 1466, DE 24 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 02759/83-SA, RESOLVE admitir ROSALVA GONÇALVES MESSIAS para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Agente Administrativo, Nível 6, com lotação junto a Secretaria de Ação Urbana, a partir de 03 de agosto de 1983.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 24 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1467, DE 24 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 04101/83-SA, RESOLVE admitir LÚCIA JOAQUINA ALVES DE LIMA para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Professor do Ensino Médio, de 1º e 2º graus, "A", MA-1105, Nível 6, com lotação junto a Secretaria da Educação, durante o período de 01 de agosto a 31 de dezembro de 1983.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 24 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1468, DE 24 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, RESOLVE retificar a Portaria nº 1234, de 05 de outubro de 1983, na parte em que admitiu BENJAMIM LUIZ GOMES para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Auxiliar de Serviços Diversos, Nível 3, a partir de 30 de setembro de 1983, com lotação junto a Secretaria de Serviços Públicos, para considerar como admitido para o exercício de referido emprego BENJAMIM LUIZ DOS SANTOS, permanecendo inalterados os demais termos de referido ato.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 24 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1471, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 04101-SA, RESOLVE admitir MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DOS SANTOS para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Professor do 1º grau de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, com lotação junto a Secretaria da Educação, durante o período de 31 de agosto a 31 de dezembro de 1983.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 25 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1473, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 04101/83-SA, RESOLVE admitir CLARISES ELIANE DIAS para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Professor do 1º grau, de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, com lotação junto a Secretaria da Educação, durante o período de 18 de setembro a 31 de dezembro de 1983.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 25 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1474, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da

competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 004101/83-SA, RESOLVE admitir EDUVIRGES DOS SANTOS JARDINI para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Professor do 1º grau, de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, com lotação junto a Secretaria da Educação, durante o período de 26 de agosto a 31 de dezembro de 1983.

CUMpra-SE e Publique-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,
aos 25 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1475, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do Artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, RESOLVE retificar a Portaria nº 1064, de 26 de agosto de 1983, na parte em que prorrogou, até 31 de dezembro de 1983, o contrato de trabalho de MARLENE DE F. JALES, Professor de 1º grau, de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, para considerar referida servidora como ocupante do emprego de Professor do Ensino Médio, de 1º e 2º graus "B", MA-1105, Nível 5, permanecendo inalterados os demais termos de referido ato.

CUMpra-SE e Publique-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,
aos 25 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1476, DE 28 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 04101/83-SA, RESOLVE admitir MARIA HELENA DE LIMA E SILVA para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Professor do 1º grau, de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, com lotação junto a Secretaria da Educação, durante o período de 19 de outubro a 31 de dezembro de 1983.

CUMpra-SE e Publique-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,
aos 28 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1479, DE 29 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 02635/83-SA, RESOLVE admitir GERALDO DE OLIVEIRA SOUSA, LUISMAR PEREIRA DE MOURA, CARLOS LUIZ DE ARAÚJO e JÚCIO SILVEIRA para, sob o regime da legislação trabalhista, exercerem as funções do emprego de Agente de Vigilância, Nível 5, com lotação junto a Coordenadoria dos Edifícios Públicos, desta Pasta, a partir de 29 de novembro de 1983, por terem sido considerados habilitados em processo seletivo público.

CUMpra-SE e Publique-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,
aos 29 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1480, DE 29 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido

no Processo nº 04101/83-SA, RESOLVE admitir MARILDA CAMILO DOS SANTOS para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Professor do 1º grau, de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, com lotação junto a Secretaria da Educação durante o período de 1º de outubro a 31 de dezembro de 1983.

CUMpra-SE e Publique-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,
aos 29 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1481, DE 28 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 04101/83-SA, RESOLVE admitir JANDIRA SILVA DE ARAÚJO para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Professor do 1º grau, de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, com lotação junto a Secretaria da Educação, durante o período de 01 de agosto a 31 de dezembro de 1983.

CUMpra-SE e Publique-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,
aos 28 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1483, DE 29 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 3852/83-SA, RESOLVE admitir HELENA DAS GRAÇAS PUREZA para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Professor de 1º grau, de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, com lotação junto a Secretaria da Educação, durante o período de 01 de setembro a 31 de dezembro de 1983.

CUMpra-SE e Publique-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,
aos 29 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1484, DE 29 DE NOVEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo nº 03852/83-SA, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1983, o contrato de trabalho de AMILCAR VIDICA BARCELOS, Professor do Ensino Médio, de 1º e 2º graus "B", MA-1105, Nível 5, com lotação junto a Secretaria da Educação.

CUMpra-SE e Publique-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,
aos 29 de novembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1487, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1983.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo n. 04101/83-SA, RESOLVE admitir ELISA GRAZIANI para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções do emprego de Professor do 1º grau, de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, com lotação junto a Secretaria da Educação, durante o período de 01 de agosto a 31 de dezembro de 1983.

CUMpra-SE e Publique-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO,
aos 01 de dezembro de 1983.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração