

LEI Nº 5.000, DE 14 DE NOVEMBRO DE 1963. ✓  
 Dispõe sobre o Plano de Reclamação de Cargos e Funções dos Servidores Civis do Poder Executivo e dá outras providências.  
 V. e. L. 5.738 de 27.1.65  
 V. e. L. 5.740 de 12.2.65  
 V. e. L. 5.738/10

Revoca-se a Lei 5.000 de 14.11.63  
 V. e. L. 5.738 de 27.1.65  
 V. e. L. 5.740 de 12.2.65  
 V. e. L. 5.738/10

CAPÍTULO I  
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

- Art. 1º - CARGO é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometíveis a uma pessoa por autoridade competente, criado por Lei, em número certo e pago pelos cofres estaduais.
- Art. 2º - CLASSE é um conjunto de cargos suficientemente semelhantes quanto à natureza, grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, para receber tratamento análogo e denominação única.
- Art. 3º - SÉRIE DE CLASSE é o conjunto de classes semelhantes quanto à natureza das atribuições e diferentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade.
- Art. 4º - GRUPO OCUPACIONAL é o conjunto de classes únicas ou séries de classes correlatas quanto à natureza das atribuições.
- Art. 5º - SERVIÇO é o conjunto de grupos ocupacionais que guardam conexão quanto à natureza da formação profissional requerida, tendo em vista o objetivo a que visam as atribuições.
- Art. 6º - ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE é a descrição sumária das características de uma classe, de modo a permitir sua identificação.
- Art. 7º - As especificações de uma classe aplicam-se, indistintamente, a cada um dos cargos que a compoem.
- Art. 8º - Uma especificação de classe compreende:
  - I - indicação do serviço, grupo ocupacional e, quando for o caso, da série de que se trata a classe;
  - II - denominação da classe;
  - III - código de identificação;
  - IV - síntese das atribuições e responsabilidades;
  - V - exemplos de tarefas típicas atribuídas à classe;
  - VI - qualificações exigidas do candidato para provimento;
  - VII - perspectiva de ascensão;
  - VIII - condições especiais de trabalho;
  - IX - área de recrutamento;
  - X - valor relativo da classe.
- Art. 9º - As classes são únicas ou se agrupam em séries.
- Art. 10 - As classes únicas e as séries de classes integram grupos ocupacionais e estes, serviços, conforme o Anexo I.
- Art. 11 - As especificações de classe são constantes do Anexo II.
- Art. 12 - Os cargos são de provimento efetivo ou em comissão.
- Art. 13 - Os cargos de provimento efetivo são grupados em séries, podendo ou não integrar séries de classes, conforme o Anexo III.
- Art. 14 - Os quantitativos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos, por classes, no Anexo III.
- Art. 15 - Os cargos de provimento em comissão são hierarquicamente grupados, estabelecendo-se os quantitativos, por símbolos, no Anexo IV.
- Art. 16 - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo X.

V. e. L. 5.738 de 27.1.65  
 V. e. L. 5.740 de 12.2.65  
 V. e. L. 5.738/10

Deputado Estadual pelo Distrito Federal  
 2.247-7 de 26.2.64  
 600.000.000.000

Art. 16 - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas serão sempre exercidos em regime de tempo integral.

## CAPÍTULO II

### DAS CATEGORIAS DE PESSOAL

Art. 17 - O pessoal do Serviço Civil do Poder Executivo classifica-se em três categorias distintas:

- I - funcionários;
- II - contratados;
- III - mensalistas.

Parágrafo Único - Aplicar-se-á o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás à categoria de contratados e de mensalistas.

Art. 18 - Integra a categoria de contratado, exclusivamente:

- I - pessoal para desempenho de atividade que exija alta especialização técnica ou científica;
- II - pessoal para obras;
- III - pessoal médico e para médico cujo exercício se faça junto a entidades de saúde, mantidas por prefeituras ou instituições particulares de caráter filantrópico. (VETADO)

Art. 19 - A contratação do pessoal a que se refere o item I do artigo anterior só se fará quando inexistir no Quadro de Funcionalismo profissionais habilitados para o exercício de atividade, mencionando o documento de contrato, expressamente, esta condição.

Art. 20 - A contratação do pessoal de que trata o item II do artigo 18 far-se-á, exclusivamente, para a realização, em caráter temporário, de trabalho braçal ou de artifice em obras públicas, durante sua execução.

Art. 21 - A contratação do pessoal de que trata o item III do artigo 18 será feita unicamente mediante convênio com as instituições beneficiadas, obrigando-se estas a colocar determinado número de leitos gratuitos à disposição de indigentes.

Parágrafo Único - O número de leitos será fixado no convênio com base no cálculo de leito-dia e no total da remuneração paga pelo Estado. (VETADO O ARTIGO 21).

Art. 22 - Os vencimentos fixados em qualquer contrato não poderão ultrapassar os estabelecidos para os cargos do Serviço Técnico-Científico, nível P, constante do Anexo V.

Art. 23 - A contratação de pessoal só se fará nos casos dos itens I, II e III do artigo 18 e será sempre precedida de autorização do Governador do Estado. (VETADO PARCIALMENTE).

Art. 24 - A categoria de mensalistas integra, exclusivamente, os menores admitidos para o desempenho de funções subalternas.

Parágrafo Único - A admissão de mensalistas se fará sempre por portaria baixada por Secretário de Estado.

## CAPÍTULO III

I - por concurso público:

- a) para a totalidade dos cargos vagos, tratando-se de classe única ou de classe inicial de série de classes, quando o provimento das mesmas não se possa realizar por acesso;
- b) para a metade dos cargos vagos, tratando-se de classe inicial de série de classes, ou de classe única, passíveis de provimento por acesso;
- c) sempre que o número de habilitados em concurso interno-fôr insuficiente para o provimento dos cargos vagos.

II - por concurso interno:

- a) para a totalidade dos cargos vagos de classes interm-diárias ou de final de uma série de classes;
- b) para metade dos cargos vagos, tratando-se de classe inicial de uma série de classes ou classe única, passíveis de provimento por acesso.

*Modificada pela Lei 5.240/65*

Art. 26 - Excepcionalmente, o provimento das classes de professores regentes de classes de ensino primário e médio, de Médico, Cirurgião-Dentista, Enfermeiro e Auxiliar de Enfermagem, para exercício no interior do Estado, poderá ser feito em caráter interino, pelo prazo máximo de dois anos, não renováveis, e quando não houver candidatos aprovados em concurso público. (VETADO PARCIALMENTE).

§ 1º - Os servidores de que trata o presente artigo não podem ser removidos para a Capital do Estado, salvo nos casos previstos em Lei.

§ 2º - As classes de que trata o presente artigo, excluídas as de professores regentes de classes de ensino primário e médio, serão providas por concurso público, sempre que o respectivo município do interior contar com número igual ou superior a três (3) desses profissionais. (VETADO O § 2º).

Art. 27 - Para a regência de classe de ensino primário na Capital será exigido diploma de conclusão de Curso Normal Colegial.

Art. 28 - O cargo de provimento efetivo só será provido interinamente, salvo os casos previstos no art. 26, quando fôr necessária a substituição do respectivo titular dêle afastado na forma da lei, e desde que não opte pelos vencimentos do cargo de que é o ocupante efetivo. *Revogado pela Lei 5.710/65*

§ 1º - O provimento interino a que se refere este artigo só aproveitará ao funcionário que ocupe cargo imediatamente inferior na mesma carreira a que pertence o cargo vago.

§ 2º - Não haverá provimento interino para cargo inicial de carreira, excetuando-se o previsto no artigo 26.

Art. 29 - As atribuições, responsabilidades e demais características dos cargos de provimento em comissão serão as estabelecidas em lei ou regulamento.

Art. 30 - Para provimento dos cargos de Assessor de Planejamento, criados pela presente Lei, será exigido diploma de conclusão de curso superior, devidamente registrado pelo órgão competente.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS CARREIRAS

- CARREIRA é o conjunto de classes correlacionadas a promoção, ou por esta e pelo acesso.
- PROMOÇÃO é a elevação do funcionário pelo critério de antiguidade de classe, à classe imediata

tamente superior, dentro da mesma série de classes e será feita à razão de metade por antiguidade, metade por merecimento. (VETADO PARCIALMENTE).

Art. 33 - ACESSO é a passagem do funcionário pelo critério de merecimento e antiguidade, em promoções iguais, da classe final de sua série de classes ou classe única, para a classe inicial, ou única do mesmo Grupo Ocupacional, respeitadas as disposições da letra "b", do art. 25, da presente Lei. (VETADO PARCIALMENTE).

Art. 34 - Para concorrer à promoção ou ao acesso, no caso de merecimento, o funcionário deverá comprovar ser possuidor de experiência e capacidade funcionais requeridas pela especificação da classe a que concorrerá e, ainda, obter um número mínimo de pontos no Boletim de Merecimento. (VETADO PARCIALMENTE).

§ 1º - A experiência e a capacidade funcionais serão apuradas em provas de conhecimentos e de títulos.

§ 2º - Serão atribuídos pontos de zero (0) a cem (100), tanto às provas como ao boletim a que se referem o presente artigo e seu § 1º.

Art. 35 - Não poderá concorrer à promoção ou ao acesso o funcionário que não obtiver, no mínimo, sessenta (60) pontos nas provas e quarenta (40) no Boletim.

§ 1º - O Boletim de Merecimento apurará exclusivamente:

- a) frequência;
- b) pontualidade;
- c) elogios ou punições;
- d) cursos concluídos em escolas de Administração Pública ou relacionados com as atribuições da classe.

§ 2º - Ocorrendo empate na classificação, terá prioridade, sucessivamente:

- a) o funcionário com maior tempo de efetivo exercício na classe;
- b) o de maior tempo de serviço público estadual;
- c) o de maior prole;
- d) o mais idoso.

Art. 36 - A Secretaria da Administração organizará, para cada classe, uma lista dos classificados à promoção e ao acesso, por ordem da classificação obtida nas provas e no Boletim de Merecimento, e no caso de promoção ou acesso por antiguidade, apurará o tempo de serviço. (VETADO PARCIALMENTE).

§ 1º - A lista a que se refere este artigo terá validade por dois (2) anos, a contar da data de sua publicação.

§ 2º - A ordem de classificação será rigorosamente obedecida.

§ 3º - O Poder Executivo, dentro de 180 dias, contados da data da publicação desta Lei, baixará normas regulamentando a promoção e o acesso. *Ver Lei 5.115/64, art. 22*

Art. 37 - O funcionário promovido, ou nomeado por acesso, passará a ocupar, na classe superior, a referência correspondente à que ocupava na classe inferior.

Art. 38 - Não concorrerá ao acesso ou à promoção o funcionário que:

- a) estiver em estágio probatório;
- b) não possuir o diploma requerido;
- c) estiver respondendo a processo administrativo;
- d) não tiver dois anos de efetivo exercício na classe;
- e) estiver à disposição da Administração Federal, de Administração Municipal ou de outro Estado.

Art. 39 - A promoção e o acesso serão realizados nos meses de janeiro e julho de cada ano, dependendo da existência de cargos vagos.

## CAPÍTULO V

### DO ENQUADRAMENTO

Art. 40 - Todos os servidores civis do Poder Executivo serão enquadrados no Plano de Reclassificação de cargos e funções, estabelecido nesta Lei, no prazo de 120 dias, a partir da data de sua publicação.

Art. 41 - O enquadramento de funcionário efetivo far-se-á em cargo que seja fundamentalmente análogo, quanto à natureza, grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições, àquele que ocupava na data da publicação desta Lei.

Art. 42 - Ocorrendo desvio de função, há mais de dois (2) - anos, o funcionário efetivo será enquadrado em cargo que guarde analogia, quanto à natureza, grau de responsabilidade e dificuldade, com as atribuições que vinha exercendo.

Art. 43 - Os servidores interinos, em exercício na data da publicação desta Lei, serão enquadrados em cargos que guardem analogia quanto à natureza, grau de dificuldade e responsabilidade de com as atribuições que vêm efetivamente exercendo.

Art. 44 - Os contratos realizados em 1963 poderão ser prorrogados pelo prazo de um ano, a contar de 1º de janeiro e a terminar a 31 de dezembro de 1964, independentemente de qualquer formalidade e através de despacho do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Durante o período da prorrogação estabelecida neste artigo, a Secretaria da Administração realizará concurso interno a que se submeterão as categorias de contratados e interinos cujas atividades e funções estejam atendendo ao interesse e à conveniência do serviço público estadual. *Revisado*

§ 2º - Os servidores de que trata o parágrafo anterior serão inscritos "ex-officio".

§ 3º - Logo depois de conhecidos os resultados do concurso interno, proceder-se-á ao enquadramento dos servidores aprovados, que serão colocados na referência-base.

§ 4º - Na data da homologação do concurso, serão rescindidos os contratos dos servidores contratados e exonerados os interinos que não lograrem aprovação.

Art. 45 - Os efeitos do artigo 44 e seus parágrafos não incidem sobre os atuais servidores contratados que se enquadrem nos itens I, II e III do artigo 18. (VETADO PARCIALMENTE). *Revisado*

Art. 46 - O enquadramento do servidor em disponibilidade remunerada será feito em cargo que tenha analogia fundamental com as atribuições do cargo em que foi colocado em disponibilidade.

§ 1º - Após a publicação do enquadramento, o servidor de que trata este artigo, deverá, dentro de 30 dias, ressalvada a prorrogação prevista em lei, apresentar-se à Secretaria da Administração para tomar posse no novo cargo.

§ 2º - Se o servidor referido no parágrafo anterior não tomar posse no prazo estabelecido, salvo motivo de doença comprovada em inspeção médica, ser-lhe-á aplicado o disposto na parte inicial do art. 76 da Lei nº 4.100, de 6 de julho de 1962.

Art. 47 - O extranumerário estável será enquadrado em caráter efetivo, em cargo cujos deveres e responsabilidades tenham analogia fundamental com as funções que vem realmente exercendo.

Art. 48 - O servidor efetivo que tenha permanecido nessa condição durante o tempo de serviço público estadual, contado a partir da vigência da Lei nº 1.434, de 12 de dezembro de 1956, será colocado, quando se proceder ao enquadramento, numa das referências horizontais, com base neste tempo.

-Parágrafo Único - Cada triênio do tempo de efetivo exercício apurado segundo o estabelecido neste artigo, corresponderá a uma referência superior.

*Rev. Arts. 44 e 45 de 5/24/64*

## CAPÍTULO VI

### DOS VENCIMENTOS

Art. 49 - O servidor atingido por esta Lei, não sofrerá redução de vencimentos, em hipótese nenhuma.

§ 1º - O servidor receberá a diferença que possa existir entre os vencimentos, ou da remuneração, da classe em que seja enquadrado e aqueles que vinha recebendo, pela mesma dotação orçamentária. (VETADO PARCIALMENTE).

§ 2º - Essa diferença será progressivamente eliminada, à medida que se concederem aumentos gerais ao funcionalismo.

Art. 50 - Cada classe terá um vencimento-base e cinco (5) referências que correspondem à Progressão Horizontal.

Art. 51 - A Progressão Horizontal consiste na passagem do funcionário de uma referência para outra superior, por triênio de efetivo exercício.

§ 1º - A passagem do funcionário de uma referência para outra superior, corresponderá um aumento de vencimentos, conforme o fixado no Anexo V.

§ 2º - Só terá direito à Progressão Horizontal o funcionário nomeado em caráter efetivo.

§ 3º - O funcionário fará jus à vantagem da Progressão Horizontal a partir do dia imediato àquele em que completar três (3) anos de efetivo exercício.

Art. 52 - Os vencimentos-base e as respectivas referências são os constantes do Anexo V.

Art. 53 - Os aumentos de vencimentos resultantes do enquadramento serão devidos a partir de 1º de janeiro de 1964, mas pagos somente no mês seguinte ao da publicação do enquadramento.

## CAPÍTULO VII

### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 54 - Função Gratificada não constitui situação permanente, mas vantagem transitória pelo exercício de funções de chefia, e não será criada sem que haja recurso orçamentário próprio.

Art. 55 - A Função Gratificada será criada por decreto do Chefe do Executivo para as funções de chefia de Serviços de Administração das Secretarias, de divisões, de órgãos equivalentes, e seções previstas em regulamento ou em regimento interno.

Parágrafo Único - Fora dos casos estabelecidos neste artigo, é expressamente vedada a criação de Função Gratificada.

Art. 56 - A concessão das Funções Gratificadas obedecerá aos critérios seguintes:

I - FG-1 ou FG-2 a funcionário designado para as funções de chefia de Serviço de Administração das Secretarias, divisões e outras hierarquicamente equivalentes.

II - FG-3 ou FG-4 a funcionário designado para as funções de chefia de órgãos integrantes dos mencionados no item I.

§ 1º - Conceder-se-á FG-1 ou FG-2 a funcionário designado para as funções de direção de estabelecimento de ensino médio.

§ 2º - Os valores das Funções Gratificadas são os constantes do Anexo VI.

Art. 57 - A Secretaria de Administração procederá à revisão das atuais Funções Gratificadas, obedecendo ao critério estabelecido nesta Lei, no prazo de trinta (30) dias, após a publicação do ato que aprovar o regulamento ou regimento interno.

Parágrafo Único - A Secretaria da Administração providenciará, dentro de trinta (30) dias, a partir da publicação desta Lei, a revisão das Funções Gratificadas dos órgãos cujos regulamentos ou regimentos já tenham sido aprovados.

Art. 58 - É vedada a criação de Função Gratificada para cargos cujas atribuições constantes do Anexo II exijam o exercício de função de chefia.

## CAPÍTULO VIII

### DOS ÓRGÃOS DE IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

Art. 59 - A Secretaria da Administração compete proceder ao enquadramento dos servidores no Plano de Reclassificação de Cargos e Funções instituído por esta Lei.

Art. 60 - O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacôrdo com as normas desta Lei, poderá, através de petição fundamentada, solicitar à Secretaria da Administração reconsideração do ato que o enquadrou.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração deverá ser formulado dentro de 120 dias depois de publicado o ato de enquadramento.

Art. 61 - A Secretaria da Administração deverá opinar sobre o pedido de reconsideração dentro de trinta (30) dias a contar da data de seu recebimento.

Parágrafo Único - A ementa do pronunciamento da Secretaria da Administração será enviada à Imprensa Oficial para publicação, dentro dos primeiros cinco (5) dias que se seguirem ao término do prazo estipulado neste artigo.

Art. 62 - É assegurado ao servidor o direito de recorrer do pronunciamento referido no parágrafo único do artigo anterior, até cento e vinte (120) dias depois de publicada a ementa da Secretaria da Administração.

Art. 63 - O recurso será interposto ao Governador do Estado, através de requerimento fundamentado de que constará a transcrição da ementa da Secretaria da Administração.

Art. 64 - O Governador do Estado deverá decidir sobre o recurso dentro de quinze (15) dias após o recebimento do requerimento.

Parágrafo Único - O ato decisório do Governador do Estado será enviado à Imprensa Oficial para publicação, dentro dos primeiros cinco (5) dias após o decurso do prazo fixado neste artigo.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65 - A Secretaria da Administração, em cooperação com os demais órgãos da administração estadual, fará, anualmente, a revisão dos quantitativos dos cargos, com base na qual o Poder Executivo enviará projeto de lei propondo a criação ou a extinção de cargos.

Parágrafo Único - Do projeto que proponha a criação de uma nova classe deverá constar as especificações desta, nos termos do artigo 8º da presente Lei.

Art. 66 - A Secretaria da Administração atualizará, sempre que necessário, as especificações de classes, galvo no que se referir a vencimentos e a síntese das atribuições.

Art. 67 - Todos os cargos atualmente existentes, ocupados e vagos, serão extintos à medida que se processar o enquadramento dos servidores nos cargos constantes dos Anexos III e IV, criados por esta Lei.

Art. 68 - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais destinados ao atendimento das despesas - que se fizerem necessárias à implantação do Plano de Reclasseificação de Cargos e Funções.

Art. 69 - O Chefe do Poder Executivo enviará à Assembléia Legislativa, 180 dias após a publicação desta Lei, projeto de lei que proponha modificações no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Goiás, a fim de adaptá-lo ao novo sistema de classificação de cargos e funções. *Ver art 23 da Lei*

Art. 70 - Os ocupantes de cargos das classes de Guarda-Fiscal, Fiscal Arrecadador, Exator, Auxiliar de Fiscalização e Fiscal de Rendas não poderão executar tarefas diferentes das descritas no Anexo II, salvo quando forem designados para chefiar Departamento, Divisão ou outro órgão hierárquicamente equivalente.

Art. 71 - Fica criado o Quadro Especial, que se constitui de cargos que não se ajustam na sistemática deste Plano;

§ 1º - O Quadro Especial é o constante do Anexo VII.

§ 2º - Os cargos das classes integrantes do Quadro Especial extinguir-se-ão, automaticamente, à medida que vagarem.

§ 3º - As atribuições dos cargos integrantes do Quadro Especial são as constantes de leis e regulamentos.

Art. 72 - Os vencimentos de certas classes especificadas - nesta Lei, cujas atribuições são de natureza especial, englobam a gratificação correspondente mencionada no item X do artigo 115 da Lei nº 4.100, de 6 de julho de 1962.

Parágrafo Único - Fica expressamente proibida, segundo os termos deste artigo, a concessão da gratificação nêle referida.

Art. 73 - Acompanham esta Lei os Anexos VIII e-IX referentes ao Quadro dos Funcionários da Secretaria do Ministério Público e tabela de vencimentos dos funcionários Auxiliares da Justiça, com os respectivos níveis de vencimentos.

Art. 74 - Fica criada a Consultoria Administrativa, como órgão integrante da Secretaria do Governo.

Parágrafo Único - A finalidade, competência, composição e estrutura da Consultoria Administrativa serão regulamentadas - por Decreto do Poder Executivo, dentro de noventa (90) dias, a partir da publicação desta Lei.

Art. 75 - O montepio deixado pelo antigo contribuinte fica majorado para dezessete mil cruzeiros (Cr\$17.000,00), quantia - essa que será distribuída equitativamente entre seus beneficiários. *Ver art 10 da Lei nº 5.570/64*

Art. 76 - Os cargos de Consultor Jurídico, integrantes do Anexo XII, são isolados de provimento efetivo.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos de que trata este artigo independe de concurso. (VETADO O PARÁGRAFO ÚNICO).

Art. 77 - Ficam assegurados aos cargos de Consultor Jurídico os vencimentos a que tiverem direito na vigência desta Lei.

Art. 78 - Ficam fixados em setenta e cinco mil cruzeiros - (Cr\$75.000,00), quarenta e cinco mil cruzeiros (Cr\$45.000,00) e trinta mil cruzeiros (Cr\$30.000,00), respectivamente, os vencimentos dos cargos de Juiz Preparador de Comarca de Goiânia, Juiz Municipal e Sub-Promotor de Justiça.

Art. 79 - O aumento de vencimentos decorrente desta Lei é extensivo aos servidores inativos. *Ver art 24 da Lei nº 5.570/64*

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, obedece-se à equivalência dos cargos constantes desta Lei com o cargo no qual se verificou a aposentadoria do servidor.



Art. 80 - Fica criado o Quadro Complementar, constante do Anexo XII, com os respectivos quantitativos e vencimentos.

Parágrafo Único - As especificações das classes do Quadro Complementar são as constantes do Anexo XI.

Art. 81 - Os cargos de provimento em comissão de Consultor-Administrativo, Consultor Econômico, e o de Consultor Técnico, o qual se desdobrou nos cargos de Consultor em Agronomia, Consultor Arquiteto e Consultor em Engenharia, ficam transformados em cargos de provimento efetivo.

§ 1º - Os ocupantes dos atuais cargos de provimento em comissão, transformados em cargos de provimento efetivo, serão enquadrados nestes interinamente.

§ 2º - Aos funcionários referidos no parágrafo anterior aplica-se o parágrafo 1º do art. 44.

Art. 82 - Fica o Poder Executivo autorizado, mediante proposta do Procurador Geral de Justiça, a aproveitar, nos cargos ora criados, os funcionários que já se encontram desempenhando as respectivas funções. (VETADO O ARTIGO 82).

Art. 83 - Ficam criados os cargos destinados ao funcionamento da Faculdade de Filosofia do Norte Goiano, na cidade de Pôrto Nacional e da Escola Normal "Nossa Senhora da Consolação", de Tocantinópolis, no próximo ano de 1964.

### III - Serviço de Educação (E.)

quinze cargos de Professor de Ensino Superior Nível I;  
quatro Professor Assistente do Ensino Médio E.D.105.00.3.G;

dois auxiliar de Ensino E.D.101.00.2.A

três Escrevente-Datilógrafo A.G.101.01.1.C; e quatro Zeladores A.G.103.00.1.A. (VETADO O ARTIGO 83).

Art. 84 - Passa a ter a seguinte redação o § 2º do artigo 122 da Lei nº 4.100; de 6 de julho de 1962:

"Art. 122 - ...

§ 2º - Em se tratando de funcionário do fisco, a gratificação adicional será calculada na base da remuneração do cargo que ocupar, observada a parte final do artigo 122 da Constituição Estadual". (VETADO O ARTIGO 84). *Rejeitado o artigo em 12.6.64*

Art. 85 - Os atuais ocupantes efetivos do cargo de Secretário de Ensino E.5.2.5.7, que desempenharem funções de Supervisão e Orientação, serão enquadrados em cargos de Grupo Ocupacional E.D.103, integrante do Anexo I, da presente Lei. (VETADO O ARTIGO 85).

Art. 86 - O exercício de cargo em comissão ou função gratificada por período contínuo, igual ou superior a 10 anos, ou períodos interrompidos, que perfazam ou ultrapassem 15 anos, confere ao servidor direito de perceber vencimentos iguais ao do mais elevado que tenha ocupado. (VETADO O ARTIGO 86).

Art. 87 - Fica majorada para oitocentos cruzeiros (C\$800,00), por aula dada, a remuneração atribuída aos professores, a título de pro-labore.

Art. 88 - O salário-família fica majorado para um mil e quinhentos cruzeiros (C\$1.500,00). *1/2 de 2.000,00*

Parágrafo Único - Para efeito da percepção do salário-família, é considerado dependente do servidor a mãe viúva, sem qualquer rendimento, que viva às suas expensas.

Art. 89 - Ficam elevados de vinte por cento (20%) todos os impostos e taxas integrantes do sistema tributário do Estado.

Art. 90 - As Tabelas e os Quadros Anexos fazem parte integrante desta Lei.

Art. 91 - Esta Lei será regulamentada noventa (90) dias após a data de sua publicação.

Art. 92 - Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 1964.

Art. 93 - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 30 - de dezembro de 1.963, 76ª da República.

(D.O. de 30.12.963) - (Supl.) 24-2

*matéria prevista para ser  
17-6-64, com exceção do art  
ANEXO I 84, que foi julgado*

Cargos de provimento efetivo, grupados em classes, série de classes, grupos ocupacionais e serviços.

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL (AG.)

<u>Grupo Ocupacional:</u> Atividades Gerais de Administração .....	AG.101.
Classe Única: Arquivista .....	AG.101.00.1.B
Série de Classes: Administrativa .....	AG.101.01.
Classes: Escrevente-Datilógrafo..	AG.101.01.1.C
Auxiliar de Administração .....	AG.101.01.2.G
Assistente de Administração .....	AG.101.01.3.I
<u>Grupo Ocupacional:</u> Administração de Material ...	AG.102.
Classe Única: Trabalhador de Almoxarifado .....	AG.102.00.1.A
Classe Única: Almoxarife .....	AG.102.00.1.E
<u>Grupo Ocupacional:</u> Mordomia e Vigilância .....	AG.103.
Classe Única: Zelador .....	AG.103.00.1.A
Classe Única: Vigia .....	AG.103.00.2.B
Classe Única: Mordomo .....	AG.103.00.3.D
Classe Única: Recepcionista de Museu .....	AG.103.00.4.G
<u>Grupo Ocupacional:</u> Administração Financeira ....	AG.104.
Classe Única: Conferente .....	AG.104.00.1.F
Classe Única: Operador de Máquinas .....	AG.104.00.2.I
Classe Única: Contabilista .....	AG.104.00.3.L
Classe Única: Tesoureiro .....	AG.104.00.4.I
Série de Classes: Arrecadação Tributária ..	AG.104.01.
Classes: Exator .....	AG.104.01.1.E
Inspetor de Coletorias..	AG.104.01.2.G
Série de Classes: Fiscalização Tributária.	AG.104.02.
Classes: Guarda Fiscal .....	AG.104.02.1.A
Fiscal Arrecadador .....	AG.104.02.2.B
Auxiliar de Fiscalização .....	AG.104.02.3.B
Fiscal de Rendas .....	AG.104.02.4.C
Assessor Fiscal .....	AG.104.02.5.G

*Class. ex. 10  
12 de 12*

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO POLICIAL (AP.)

<u>Grupo Ocupacional:</u> Guarda Civil .....	AP.101.
Série de Classes: Vigilância .....	AP.101.01.
Classes: Guarda-Civil de 2a. classe .....	AP.101.01.1.C
Guarda-Civil de 1a. classe .....	AP.101.01.2.D

Série de Classes:	Inspetoria .....	AP.101.02.
Classes:	Sub-Inspetor do Guarda - Civil .....	AP.101.02.1.E
	Inspetor da Guarda Civil .....	AP.101.02.2.F
	Inspetor de Divisão .....	AP.101.02.3.I
<u>Grupo Ocupacional:</u>	Polícia .....	AP.102.
Classe Única:	Carceneiro .....	AP.102.00.1.A
Classe Única:	Escrivão de Polícia .....	AP.102.00.2.I
Série de Classes:	Investigação .....	AP.102.01.
Classes:	Investigador de Polícia .....	AP.102.01.1.G
	Detetive .....	AP.102.01.2.I
	Inspetor de Polícia .....	AP.102.01.3.J
<u>Grupo Ocupacional:</u>	Guarda de Trânsito .....	AP.103.
Série de Classes:	Guarda de Trânsito .....	AP.103.01.
Classes:	Guarda de Trânsito de - 2a. classe .....	AP.103.01.1.C
	Guarda de Trânsito de - 1a. classe .....	AP.103.01.2.D
Série de Classes:	Inspetoria de Trânsito .....	AP.103.02.
Classes:	Sub-Inspetor da Guarda - de Trânsito .....	AP.103.02.1.E
	Inspetor da Guarda de - Trânsito .....	AP.103.02.2.F
<u>SERVIÇO: ARTÍFICE (ART)</u>		
<u>Grupo Ocupacional:</u>	Copa e Cozinha .....	ART.101.
Série de Classes:	Cozinha .....	ART.101.01.
Classes:	Auxiliar de Cozinha .....	ART.101.01.1.A
	Cozinheiro .....	ART.101.01.2.C
Classe Única:	Copeiro .....	ART.101.00.1.A
Classe Única:	Padeiro .....	ART.101.00.2.C
<u>Grupo Ocupacional:</u>	Artes Diversas .....	ART.102.
Classe Única:	Caldeireiro .....	ART.102.00.1.A
Classe Única:	Lavadeiro .....	ART.102.00.2.A
Classe Única:	Jardineiro .....	ART.102.00.3.B
Classe Única:	Bombeiro .....	ART.102.00.4.C
Classe Única:	Barbeiro .....	ART.102.00.5.C
Classe Única:	Costureiro .....	ART.102.00.6.C
Classe Única:	Restaurador de Peças de Museu .....	ART.102.00.7.G
<u>Grupo Ocupacional:</u>	Alvenaria .....	ART.103.
Classe Única:	Servente de Pedreiro .....	ART.103.00.1.A
Série de Classes:	Alvenaria .....	ART.103.01.
Classes:	Pedreiro .....	ART.103.01.1.C
	Fiscal de Obras .....	ART.103.01.2.F
<u>Grupo Ocupacional:</u>	Carpintaria, Marcenaria e Ele- tricidade .....	ART.104.
Classe Única:	Carpinteiro .....	ART.104.00.1.C
Classe Única:	Marceneiro .....	ART.104.00.2.E
Classe Única:	Eletricista .....	ART.104.00.3.E
<u>Grupo Ocupacional:</u>	Lanternagem e Pintura .....	ART.105.
Classe Única:	Lanterneiro .....	ART.105.00.1.E
Classe Única:	Pintor .....	ART.105.00.2.E
<u>Grupo Ocupacional:</u>	Manutenção de Veículos .....	ART.106.
Série de Classes:	Abastecimento e Lavagem .....	ART.106.01.
Classes:	Abastecedor de Veículos .....	ART.106.01.1.A
	Lavador .....	ART.106.01.2.B

Grupo Ocupacional: Mecânica ..... ART.107.  
 Classe Única: Auxiliar de Oficina Mecânica ART.107.00.1.C  
 Classe Única: Mecânico ..... ART.107.00.2.G  
 Classe Única: Mecânico-Eletricista ..... ART.107.00.3.G  
 Classe Única: Torneiro ..... ART.107.00.4.G  
 Classe Única: Mecânico de Máquinas de Es -  
 critório ..... ART.107.00.5.E  
 Série de Classes: Mecânica de Avioes ..... ART.107.01.  
 Classes: Auxiliar de Mecânico de  
 Avioes ..... ART.107.01.1.E  
 Mecânico de Avioes ..... ART.107.01.2.I

SERVIÇO: TÉCNICO-PROFISSIONAL (TP.)

Grupo Ocupacional: Fotografia ..... TP.101.  
 Classe Única: Fotógrafo ..... TP.101.00.1.D

Grupo Ocupacional: Atividades Rurais ..... TP.102.  
 Classe Única: Guarda-Mota ..... TP.102.00.1.A  
 Classe Única: Fiscal de Caça e Pesca ..... TP.102.00.2.A  
 Classe Única: Trabalhador de Campo ..... TP.102.00.3.A  
 Classe Única: Técnica Agrícola ..... TP.102.00.4.G

Grupo Ocupacional: Transporte e Comunicações ... TP.103.  
 Classe Única: Telefonista ..... TP.103.00.1.C  
 Classe Única: Motorista ..... TP.103.00.2.G  
 Classe Única: Piloto ..... TP.103.00.3.L

Grupo Ocupacional: Assistência ao Trabalhador .. TP.104.  
 Classe Única: Visitador Social ..... TP.104.00.1.C  
 Série de Classes: Assistência ..... TP.104.01.  
 Classes: Assistente do Trabalho .. TP.104.01.1.B  
 Assistente Sindical .... TP.104.01.2.E

Grupo Ocupacional: Medicina e Saneamento ..... TP.105.  
 Classe Única: Atendente ..... TP.105.00.1.C  
 Classe Única: Vigilante Psiquiátrico ..... TP.105.00.2.C  
 Classe Única: Prático de Enfermagem ..... TP.105.00.3.E  
 Classe Única: Visitador Sanitário ..... TP.105.00.4.D  
 Classe Única: Auxiliar de Radiologista ... TP.105.00.5.D  
 Classe Única: Auxiliar de Enfermagem ..... TP.105.00.6.F  
 Série de Classes: Saneamento ..... TP.105.01.  
 Classes: Auxiliar de Saneamento .. TP.105.01.1.C  
 Inspetor de Saneamento .. TP.105.01.2.F

Grupo Ocupacional: Laboratório ..... TP.106.  
 Série de Classes: Laboratório ..... TP.106.01.  
 Classes: Prático de Laboratório .. TP.106.01.1.D  
 Técnico de Laboratório .. TP.106.01.2.G

Grupo Ocupacional: Estatística ..... TP.107.  
 Série de Classes: Estatística ..... TP.107.01.  
 Classes: Apurador ..... TP.107.01.1.B  
 Estatístico Auxiliar ... TP.107.01.2.D  
 Estatístico ..... TP.107.01.3.F

Grupo Ocupacional: Identificação e Criminalística  
 ca ..... TP.108.  
 Classe Única: Auxiliar de Necrotério ..... TP.108.00.1.B  
 Classe Única: Perito Criminal ..... TP.108.00.2.L  
 Série de Classes: Identificação ..... TP.108.01.  
 Classes: Identificador ..... TP.108.01.1.D  
 Dactiloscopista ..... TP.108.01.2.G

Grupo Ocupacional: Redação ..... TP.109.  
 Classe Única: Redator ..... TP.109.00.1.F  
 Classe Única: Redator Secretário ..... TP.109.00.2.I

Grupo Ocupacional: Desenho e Topografia ..... TP.110.  
 Classe Unica: Topógrafo ..... TP.110.00.1.I  
 Classe Unica: Cartógrafo ..... TP.110.00.2.I  
 Série de Classes: Desenho ..... TP.110.01.  
 Classes: Desenhista-Auxiliar .... TP.110.01.1.E  
 Desenhista ..... TP.110.01.2.I

Grupo Ocupacional: Trânsito ..... TP.111.  
 Classe Unica: Perito de Trânsito ..... TP.111.00.1.I

SERVICO: EDUCACAO (ED.)

Grupo Ocupacional: Disciplina e Limpeza ..... ED.101.  
 Classe Unica: Porteiro-Servente ..... ED.101.00.1.A  
 Classe Unica: Auxiliar de Ensino ..... ED.101.00.2.A

Grupo Ocupacional: Atividades Auxiliares de Ensino ..... ED.102.  
 Classe Unica: Secretário de Ensino ..... ED.102.00.1.C

Grupo Ocupacional: Supervisão e Orientação ..... ED.103.  
 Classe Unica: Psicotécnico ..... ED.103.00.1.I  
 Classe Unica: Supervisor Educacional Primário ..... ED.103.00.2.J  
 Classe Unica: Orientador Educacional ..... ED.103.00.3.J

Grupo Ocupacional: Ensino Primário ..... ED.104.  
 Série de Classes: Ensino Primário Elementar ..... ED.104.01.  
 Classes: Auxiliar de Ensino Primário ..... ED.104.01.1.A  
 Docente Primário ..... ED.104.01.2.B

*5738/65*  
*582/65*  
*582/65*

Classe Unica: Professor Assistente de Ensino Primário ..... ED.104.00.1.D  
 Classe Unica: Professor de Ensino Primário ..... ED.104.00.2.E

Grupo Ocupacional: Ensino Médio ..... ED.105.  
 Classe Unica: Professor de Ensino Especializado ..... ED.105.00.1.I  
 Classe Unica: Professor de Educação Física ..... ED.105.00.2.H  
 Classe Unica: Professor Assistente de Ensino Médio ..... ED.105.00.3.H  
 Classe Unica: Professor de Ensino Médio ..... ED.105.00.4.I  
 Classe Unica: Catedrático de Ensino Médio ..... ED.105.00.5.J

*5145/64*  
*64*

SERVICO: TECNICO-CIENTIFICO (TC.)

Grupo Ocupacional: Enfermagem e Serviço Social ..... TC.101.  
 Classe Unica: Enfermeiro ..... TC.101.00.1.L  
 Classe Unica: Assistente Social ..... TC.101.00.2.L

Grupo Ocupacional: Odontologia ..... TC.102.  
 Classe Unica: Cirurgião-Dentista ..... TC.102.00.1.J

Grupo Ocupacional: Química e Laboratório ..... TC.103.  
 Classe Unica: Químico ..... TC.103.00.1.O  
 Classe Unica: Biologista ..... TC.103.00.2.O

Grupo Ocupacional: Medicina ..... TC.104.  
 Classe Unica: Médico ..... TC.104.00.1.L  
 Classe Unica: Médico Especializado (Anestesiologista) ..... TC.104.00.2.M  
 Classe Unica: Médico Especializado (Cardiologista) ..... TC.104.00.3.M  
 Classe Unica: Médico Especializado (Cirurgião-Geral) ..... TC.104.00.4.M

*70000*

Classe Única: Médico Especializado (Clínico Geral) .....	TC.104.00.5.M
Classe Única: Médico Especializado (Dermatologista) .....	TC.104.00.6.M
Classe Única: Médico Especializado (Epidemiologista) .....	TC.104.00.7.M
Classe Única: Médico Especializado (Ginecologista) .....	TC.104.00.8.M
Classe Única: Médico Especializado (Leprolologista) .....	TC.104.00.9.M
Classe Única: Médico Especializado (Médico-Legista) .....	TC.104.00.10.M
Classe Única: Médico Especializado (Obstetra) .....	TC.104.00.11.M
Classe Única: Médico Especializado (Oftalmologista) .....	TC.104.00.12.M
Classe Única: Médico Especializado (Ortopedista) .....	TC.104.00.13.M
Classe Única: Médico Especializado (Otorrinolaringologista) .....	TC.104.00.14.M
Classe Única: Médico Especializado (Pediatra) .....	TC.104.00.15.M
Classe Única: Médico Especializado (Psiquiatra) .....	TC.104.00.16.M
Classe Única: Médico Especializado (Radiologista) .....	TC.104.00.17.M
Classe Única: Médico Especializado (Sanitarista) .....	TC.104.00.18.M
Classe Única: Médico Especializado (Fisiologista) .....	TC.104.00.19.M
Classe Única: Médico Especializado (Urologista) .....	TC.104.00.20.M
<u>Grupo Ocupacional: Comissariado</u> .....	TC.105.
Série de Classe: Comissariado .....	TC.105.01.
Classe: Comissário de Polícia "A" .....	TC.105.01.1.N
Classe: Comissário de Polícia "B" .....	TC.105.01.2.P
<u>Grupo Ocupacional: Veterinária e Agronomia</u> .....	TC.106.
Classe Única: Veterinário .....	TC.106.00.1.O
Classe Única: Engenheiro-Agrônomo .....	TC.106.00.2.O
<u>Grupo Ocupacional: Sociologia</u> .....	TC.107.
Classe Única: Sociólogo .....	TC.107.00.1.P
<u>Grupo Ocupacional: Engenharia</u> .....	TC.108.
Classe Única: Engenheiro .....	TC.108.00.1.O

## A N E X O II

Especificações de classes.

.....

.....

.....

.....

## A N E X O III

Quantitativos dos cargos  
mensal, por classe 440

Arquivos

250

QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO  
ELETIVO, POR CLASSE

SERVICO: Administração Geral (AG.)

<u>Classes</u>	<u>Quantitativos</u>
Arquivista .....	12
Escreyente-Datilógrafo .....	450
Auxiliar de Administração .....	60
Assistente de Administração .....	35
Trabalhador de Almoxarifado .....	20
Almoxarife .....	10
Zelador .....	220
Vigia .....	20
Mordomo .....	1
Recepcionista de Museu .....	5
Conferente .....	34
Operador de Máquinas .....	9
Contabilista .....	40
Tesoureiro .....	12
Guarda Fiscal .....	133
Fiscal Arrecadador .....	370
Exator .....	410
Auxiliar de Fiscalização .....	120
Fiscal de Rendas .....	150
Assessor Fiscal .....	16
Inspetor de Coletorias .....	10

SERVICO: Administração Policial (AP.)

Guarda-Civil de 2a Classe .....	350
Guarda-Civil de 1a Classe .....	130
Sub-Inspetor da Guarda-Civil .....	25
Inspetor da Guarda-Civil .....	12
Inspetor de Divisão .....	10
Carcereiro .....	10
Escrivão de Policia .....	60
Investigador de Policia .....	30
Detetive .....	25
Inspetor de Policia .....	32
Guarda de Trânsito de 2a Classe .....	100
Guarda de Trânsito de 1a Classe .....	50
Sub-Inspetor da Guarda de Trânsito .....	15
Inspetor da Guarda de Trânsito .....	10

SERVICO: Artífice (ART.)

Auxiliar de Cozinha .....	15
Cozinheiro .....	10
Copeiro .....	5
Rapeiro .....	2
Caldeireiro .....	2
Levanteiro .....	10
Sardineiro .....	30
Bombeiro .....	5
Barbeiro .....	3
.....	10
.....	2
.....	10
.....	10

Fiscal de Obras .....	4
Carpinteiro .....	10
Marceneiro .....	5
Eletricista .....	5
Lanterneiro .....	2
Pintor .....	2
Abastecedor de Veículos .....	2
Lavador .....	3
Auxiliar de Oficina Mecânica .....	11
Mecânico .....	10
Mecânico Eletricista .....	2
Torneiro .....	2
Mecânico de Máquinas de Escritório .....	4
Auxiliar de Mecânico de Aviação .....	5
Mecânico de Aviação .....	3

SERVIÇO: Técnico-Profissional (TP.)

<u>Classes</u>	<u>Quantitativos</u>
Fotógrafo .....	3
Guarda-Mata .....	3
Fiscal de Caça e Pesca .....	5
Trabalhador de Campo .....	4
Técnico Agrícola .....	5
Telefonista .....	12
Motorista .....	62
Piloto .....	10
Visitador Social .....	4
Assistente do Trabalho .....	4
Assistente Sindical .....	2
Atendente .....	60
Vigilante Psiquiátrico .....	40
Prático de Enfermagem .....	30
Visitador Sanitário .....	16
Auxiliar de Radiologista .....	15
Auxiliar de Enfermagem .....	30
Auxiliar de Saneamento .....	22
Inspeção de Saneamento .....	8
Prático de Laboratório .....	35
Técnico de Laboratório .....	12
Apurador .....	4
Estatístico-Auxiliar .....	14
Estatístico .....	10
Auxiliar de Necrotério .....	5
Perito Criminal .....	10
Identificador .....	12
Datiloscopista .....	6
Redator .....	3
Redator Secretário .....	2
Topógrafo .....	3
Cartógrafo .....	6
Desenhista-Auxiliar .....	10
Desenhista .....	6
Perito de Trânsito .....	6

SERVIÇO: Educação

<u>Classes</u>	<u>Quantitativos</u>
Porteiro Servente .....	3
Auxiliar de Ensino .....	3

424  
25r



Secretário de Ensino .....	62
Psicotécnico .....	4
Supervisor Educacional Primário .....	60
Orientador Educacional .....	12
Auxiliar de Ensino Primário .....	500
Docente Primário .....	2.636
Professor Assistente de Ensino Primário .....	300
Professor de Ensino Primário .....	2.525
Professor de Ensino Especializado .....	12
Professor de Educação Física .....	50
Professor Assistente de Ensino Médio .....	360
Professor de Ensino Médio .....	339
Catedrático de Ensino Médio .....	25

SERVIÇO: Técnico-Científico (TC.)

Enfermeiro .....	30
Assistente Social .....	3
Cirurgião-Dentista .....	60
Químico .....	2
Biologista .....	16
Médico .....	70
Médico Especializado (Anestesiologista) .....	11
Médico Especializado (Cardiologista) .....	11
Médico Especializado (Cirurgião-Geral) .....	11
Médico Especializado (Clínico-Geral) .....	2
Médico Especializado (Dermatologista) .....	5
Médico Especializado (Epidemiologista) .....	5
Médico Especializado (Ginecologista) .....	11
Médico Especializado (Leprolologista) .....	6
Médico Especializado (Médico-Legista) .....	6
Médico Especializado (Obstetra) .....	3
Médico Especializado (Oftalmologista) .....	2
Médico Especializado (Ortopedista) .....	11
Médico Especializado (Otorrinolaringologista) .....	2
Médico Especializado (Pediatra) .....	4
Médico Especializado (Psiquiatra) .....	8
Médico Especializado (Radiologista) .....	11
Médico Especializado (Sanitarista) .....	5
Médico Especializado (Fisiologista) .....	6
Médico Especializado (Urologista) .....	1
Comissário de Polícia "A" .....	30
Comissário de Polícia "B" .....	36
Veterinário .....	6
Engenheiro Agrônomo .....	6
Sociólogo .....	11
Engenheiro .....	5

A N E X O IV

Cargos de provimento em comissão :  
símbolos e quantitativos.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

<u>N.º DE CARGOS</u>		<u>Símbolos</u>
1	Gabinete .....	C-2
1	Departamento Central de Material .....	C-1

1	Diretor do Departamento Central do Pessoal .....	C-1
1	Diretor do Departamento do Patrimônio .....	C-2
1	Chefe do Serviço de Documentação .....	C-3
1	Chefe do Serviço Geral de Transportes .....	C-2
2	Sub-Chefe de Gabinete .....	C-3
3	Médico .....	C-4
1	Diretor da Divisão de Recrutamento e Seleção ....	C-3
1	Diretor da Divisão de Direitos, Vantagens e Deveres .....	C-4
1	Diretor da Divisão de Classificação de Cargos e Administração Salarial .....	C-4
1	Diretor da Divisão de Compras .....	C-4
1	Diretor da Divisão de Normas e Controle .....	C-4

SECRETARIA DA AGRICULTURA

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento de Produção Animal .....	C-2
1	Diretor do Departamento de Produção Mineral .....	C-2
1	Diretor do Departamento de Produção Vegetal .....	C-2
1	Diretor de Exposições Agro-Pecuárias .....	C-3
1	Chefe do Serviço de Economia Rural .....	C-3

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento de Educação .....	C-1
1	Diretor do Departamento de Cultura .....	C-1
1	Diretor da Divisão do Ensino Primário .....	C-3
1	Diretor da Divisão do Ensino Médio .....	C-3
1	Diretor do Museu do Estado .....	C-4
1	Diretor do Parque Educativo .....	C-4
9	Assessor Técnico de Planejamento Educacional .....	C-2
1	Diretor da Escola de Educação Física .....	C-3
1	Sub-Diretor da Escola de Educação Física .....	C-4
1	Diretor do Aprendizado Agrícola de Anápolis .....	C-4
19	Delegado Regional de Ensino .....	C-4

SECRETARIA DA FAZENDA

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento da Receita .....	C-1
1	Diretor do Departamento da Despesa .....	C-2
1	Diretor do Departamento da Tomada de Contas .....	C-2
1	Contador-Geral do Estado .....	C-1
1	Tesoureiro-Geral do Estado .....	C-1
10	Delegada Fiscal .....	C-3
4	Delegado da Fazenda .....	C-3

SECRETARIA DO GOVERNO

1	Chefe de Gabinete Civil .....	C-1
1	Secretário Particular do Governador .....	C-1
1	Chefe de Gabinete .....	C-2
3	Sub-Chefe do Gabinete Civil .....	C-2
8	Oficial de Gabinete .....	C-4
1	Chefe do Serviço de Relações Públicas .....	C-2
1	Assessor de Imprensa .....	C-2
2	Telegrafista .....	C-4
1	Administrador do Palácio do Governo .....	C-4

SECRETARIA DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento do Comércio .....	C-2
1	Diretor do Departamento da Indústria .....	C-2
1	Diretor do Departamento de Turismo .....	C-2
1	Chefe do Serviço de Proteção ao Consumidor .....	C-3

SECRETARIA DO INTERIOR E JUSTIÇA

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento de Assistência aos Municípios .....	C-2
1	Diretor da Divisão de Assistência Administrativa .....	C-4
1	Diretor da Divisão de Assistência Econômica e Financeira .....	C-4
1	Diretor da Divisão de Assistência Técnica .....	C-4

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento Central do Planejamento .....	C-1
1	Diretor do Departamento de Estatística .....	C-2
1	Assessor Técnico de Planejamento Educacional .....	C-2
6	Assessor de Planejamento .....	C-2
1	Secretário do Diretório Regional de Geografia e Estatística .....	C-4

SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento da Criança .....	C-1
1	Diretor do Departamento Hospitalar .....	C-1
1	Diretor do Departamento da Saúde .....	C-1
1	Supervisor de Unidades Sanitárias .....	C-3
4	Médico Itinerante .....	C-1
4	Dentista Itinerante .....	C-2

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento Estadual de Trânsito .....	C-1
1	Diretor do Departamento de Investigações .....	C-1
1	Chefe do Serviço de Transportes Policiais .....	C-3
1	Chefe do Serviço de Assistência Militar .....	C-3
1	Chefe da Guarda-Civil .....	C-4
1	Diretor da Casa de Detenção .....	C-1
1	Chefe da Guarda de Trânsito .....	C-4
30	Delegado Municipal de 2ª Categoria .....	C-8
150	Delegado Municipal de 3ª Categoria .....	C-9
120	Delegado Municipal de 1ª Categoria .....	C-5

SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento de Assistência Sindical .....	C-2
1	Diretor do Departamento do Trabalho .....	C-2
1	Chefe do Serviço de Assistência ao Trabalhador .....	C-3

SECRETARIA DA VIACÃO E OBRAS PÚBLICAS

1	Chefe de Gabinete .....	C-2
1	Diretor do Departamento de Obras Públicas .....	C-2
1	Diretor do Departamento de Urbanismo .....	C-2



A N E X O VI

Tabela de Funções Gratificadas: símbolos e valores.

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

<u>Símbolo</u>	<u>Valor</u>
FG-1	40.000,00
FG-2	30.000,00
FG-3	20.000,00
FG-4	15.000,00

A N E X O VII

QUADRO ESPECIAL

Cargos extintos quando vagarem

<u>QUANTITATIVOS</u>	<u>CARGOS</u>	<u>NÍVEIS</u>
24	Auxiliar de Imprensa	D
2	Chapista	G
3	Encadernador	G
2	Fundidor	E
6	Impressor	H
16	Linotipista	H
3	Paginador	I
1	Agrimensor	E
3	Prático Rural	A
1	Técnico de Cooperativismo	D
2	Técnico Rural	D
1	Assessor Técnico de Museu	J
17	Assessor Técnico da Educação	G
1	Secretário de Ensino Superior	E
28	Técnico de Educação	
27	Professor de Ensino Superior	
5	Técnico de Ensino Normal	
4	Assistente Cultural	ata e eu-
1	Assessor Galerias de Arte	
2	Assistente de Classe	cada na pre-
2	Auxiliar de Secretaria	de 1º de ja-
2	Secretário de Delegação	sofrerá qualquer
2	Alfaiate	
5	Técnicos de Trânsito	no modificação profi
11	Auxiliar Técnico da Assembleia Legis-	fônica
	Gerente	tar veto do Poder E-
1	Sapateiro	houver sido votado pa
1	Técnico do Serviço	terações de suas divi-
2	Inspetor de Farmácias Municipais	se -
1	Farmacêutico	para vigorar a par -

não reconhecerá qual-  
em desacôrdo com o es

A N E X O VIII

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA DO MINISTÉRIO  
PÚBLICO COM OS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS, CÓDIGOS  
E VENCIMENTOS

<u>QUANTITATIVOS</u>	<u>CARGOS</u>	<u>CÓDIGO</u>	<u>VENCIMENTO</u>
√3	Oficial de Secretaria	MP-6	Cr\$60,000,00
1	Motorista	MP-5	Cr\$48,000,00
√6	Escriturário	MP-4	Cr\$40,000,00
1v	Porteiro	MP-3	Cr\$30,000,00
1	Zelador	MP-3	Cr\$30,000,00

A N E X O IX

TABELA DE VENCIMENTOS  
DOS

FUNCIONÁRIOS AUXILIARES DA JUSTICA

<u>SÍMBOLO</u>	<u>VENCIMENTO</u>
AJ-1	Cr\$ 30,000,00
AJ-2	Cr\$ 31,000,00
AJ-3	Cr\$ 32,000,00
AJ-4	Cr\$ 33,000,00
AJ-5	Cr\$ 34,000,00
AJ-6	Cr\$ 35,000,00
AJ-7	Cr\$ 36,000,00
AJ-8	Cr\$ 37,500,00
AJ-9	Cr\$ 39,000,00
AJ-10	Cr\$ 40,500,00
AJ-11	Cr\$ 51,480,00
AJ-12	Cr\$ 53,280,00
AJ-13	Cr\$ 56,520,00
AJ-14	Cr\$ 57,600,00
AJ-15	Cr\$ 63,360,00
AJ-16	Cr\$ 70,560,00
AJ-17	Cr\$ 100,800,00
AJ-18	Cr\$ 118,540,00

C-3	Cr\$ 110.000,00
C-4	Cr\$ 80.000,00
C-5	Cr\$ 60.000,00
C-6	Cr\$ 50.000,00
C-7	Cr\$ 40.000,00
C-8	Cr\$ 35.000,00
C-9	Cr\$ 30.000,00

A N E X O XI

Quadro Complementar  
Especificações de Classes.

A N E X O XII

QUADRO COMPLEMENTAR

QUANTITATIVOS	CLASSES	VENCIMENTOS
18	Consultor Jurídico	
3	Procurador Fiscal	Cr\$ 204.000,00
3	Assistente Judiciário	Cr\$ 204.000,00
20	Consultor Administrativo	Cr\$ 150.000,00
3	Consultor Econômico	Cr\$ 150.000,00
1	Consultor em Agronomia	Cr\$ 150.000,00
6	Consultor em Engenharia	Cr\$ 150.000,00
1	Consultor Arquiteto	Cr\$ 150.000,00



	Coronel	Ten. Cel.	Major	Capitão	1º Ten.	2º Ten.	Cadete	Subten.	1º Sgt.	2º Sgt.	3º Sgt.	Cabo	Soldado	Soma
Segurança	Comando Geral	3				6			8	16	36	39	43	177
	Deptº. Inst.		1		1	4	20	2	3	10	14	14	231	311
	1º B.P.M.				3	3	1	4	2	15	33	131	830	1031
	2º B.P.M.				2	3		2	2	6	17	33	199	268
	3º B.P.M.				2	3		2	2	4	17	33	199	268
	1ª. Cia. I.				1	4		2	2	4	10	21	116	163
	Cia. Bomb.				1	3		2	6	6	9	41	118	189
S o m a	3	5	7	20	24	34	20	22	25	65	136	312	1736	2407
Intendência	Comando Geral													15
	Deptº. Inst.		1	3	4	3	4							4
	1º B.P.M.				1	1	1							3
	2º B.P.M.					1	1							2
	3º B.P.M.					1	1							2
	1ª. Cia. I.					1	1							1
	Cia. Bomb.						2							2
S o m a		1	3	6	7	12								29
Saúde	Comando Geral													26
	Deptº. Inst.		1	1	4	5	1	1	2	1	2	2	6	6
	1º B.P.M.				1	1	1				1	1	7	7
	2º B.P.M.				1	1	1			1	1	2	8	8
	3º B.P.M.				1	1	1			1	1	2	8	8
	1ª. Cia. I.				1	1	1			1	1	1	4	7
	Cia. Bomb.				1	1	1				1	1	4	7
S o m a		1	1	5	9	4	1	2	4	5	12	25	70	
Comunicações	Comando Geral													100
	Deptº. Inst.			1	1	2		9	14	12	25	35		100
	1º B.P.M.										1	1		3
	2º B.P.M.										1	1		1
	3º B.P.M.										1	1		1
	1ª. Cia. I.										1	1		1
	Cia. Bomb.													1
S o m a			1	1	2		9	14	16	26	36		106	
Músicos	Comando Geral												2	2
	Deptº. Inst.											1	6	7
	1º B.P.M.					1			8	11	12	14	20	67
	2º B.P.M.											1	6	7
	3º B.P.M.											1	6	7
	1ª. Cia. I.				1	1		1	6	6	6	6	6	32
	Cia. Bomb.				1	1						1	4	5
S o m a				1	1		2	14	17	18	25	50	127	
T O T A L	3	7	12	32	42	53	20	34	55	100	185	384	184	2739
Obs.: 1) Os Asp. a. Of. ocupam vagas de 2ºs. Tenentes.														
2) 2 Coronéis são comissionados.														