

LEI COMPLEMENTAR Nº 751/2025, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025.

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos para os devidos fins que esta Lei nº 751/2025 foi afixado no placard de publicidade desta Prefeitura em:

10 de Novembro de 20 25

“Dispõe sobre a criação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Heitorai, define seus grupos ocupacionais, estabelece os requisitos para investidura, atribuições, jornada de trabalho, quantitativos, padrões de vencimento, gratificações, e dá outras providências.”

Valmir Batista dos Santos
Agente de Administração Geral
Decreto nº 052/2008
Município de Heitorai

O PREFEITO MUNICIPAL DE HEITORAI, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores públicos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Heitorai, estruturado em grupos ocupacionais, com o objetivo de organizar e valorizar o quadro funcional, assegurar a profissionalização e o desenvolvimento dos servidores, e garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos.

Art. 2º O PCCV aplica-se aos servidores públicos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal de Heitorai, vinculados ao Regime Jurídico Único estabelecido pela Lei nº 189/90, de 13 de junho de 1990, e ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município.

Art. 3º São princípios e diretrizes fundamentais do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos:

I – a valorização do servidor público como agente fundamental na prestação de serviços de qualidade à população;

II – a profissionalização, o aperfeiçoamento contínuo e o desenvolvimento do servidor, com base na capacitação e na aquisição de novas competências;

III – a meritocracia, com reconhecimento do desempenho individual e coletivo;

IV – a isonomia de tratamento entre os servidores que exerçam atribuições iguais ou similares;

V – a transparência e a objetividade nos critérios de ingresso e desenvolvimento na carreira;

VI – a vinculação entre as atribuições dos cargos e os níveis de escolaridade e complexidade;

VII – a observância às disposições da Lei nº 189/90 no que couber, especialmente no que tange ao Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Civis do Município de Heitorai.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se as seguintes definições:

I – **Cargo Público:** conjunto de atribuições e responsabilidades criadas por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelos cofres públicos, conforme disposto no Art. 4º da Lei nº 189/90.

II – **Carreira:** organização dos cargos públicos em grupos ocupacionais, segundo a natureza e complexidade das atribuições, com possibilidades de desenvolvimento funcional do servidor por meio de progressão horizontal por tempo de serviço e progressão vertical por qualificação e mérito, visando ao aprimoramento profissional e à ascensão dentro da estrutura de vencimentos.

III – **Vencimento Básico:** a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, sem acréscimo de qualquer vantagem, conforme Art. 36 da Lei nº 189/90.

IV – **Remuneração:** o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei, conforme Art. 37 da Lei nº 189/90.

V – **Padrão:** a posição do servidor na escala de vencimento do respectivo cargo, representada por um número ordinal de 01 a 12.

VI – **Grupo Ocupacional:** conjunto de cargos de mesma natureza, correlatos em termos de complexidade, escolaridade e atribuições, que compõem uma área de atuação dentro da estrutura municipal.

VII – **Investidura:** o ato de preencher um cargo público, que se concretiza com a posse, observando o Art. 7º da Lei nº 189/90.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DOS CARGOS E CARREIRAS

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Heitorai são organizados nos seguintes Grupos Ocupacionais, de acordo com o nível de escolaridade e a natureza das atribuições:

I – **Grupo de Nível Superior (GNS):** Compreende os cargos que exigem formação de nível superior, com atribuições de maior complexidade, responsabilidade técnica, gestão e planejamento.

II – **Grupo de Nível Técnico (GNT):** Compreende os cargos que exigem formação de nível técnico ou equivalente, com atribuições de caráter técnico-especializado e de suporte.

III – **Grupo de Nível Médio Administrativo (GNA):** Compreende os cargos que exigem formação de nível médio, com atribuições de caráter administrativo, de atendimento e de apoio geral.

IV – **Grupo de Serviços Operacionais e de Manutenção (GSM):** Compreende os cargos que exigem formação de nível fundamental ou conhecimentos específicos equivalentes, com atribuições de caráter operacional, de manutenção, execução de serviços gerais e braçais.

Parágrafo único. A relação dos cargos de provimento efetivo, seus quantitativos de vagas, jornada de trabalho e o respectivo Grupo Ocupacional encontram-se detalhados no **ANEXO I** desta Lei Complementar.

Art. 6º Cada Grupo Ocupacional será composto por cargos específicos, que serão objeto de desenvolvimento funcional através da progressão por tempo de serviço e por mérito, dentro de 12 (doze) referências salariais.

Art. 7º A lotação dos servidores nos respectivos setores ou secretarias dar-se-á conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, observando-se a natureza das atribuições do cargo e as qualificações do servidor.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 8º O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á exclusivamente mediante aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, e, quando a natureza do cargo assim o exigir, também de prova prática e/ou Teste de Aptidão Física (TAF), em conformidade com o Art. 12 da Lei nº 189/90 e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. Para os cargos do Grupo de Nível Superior (GNS), o concurso público exigirá, além das provas, a avaliação de títulos acadêmicos e de experiência profissional pertinente ao cargo.

Art. 9º São requisitos básicos para a investidura em cargo público, além dos específicos de cada cargo estabelecidos no **ANEXO II** desta Lei Complementar, aqueles previstos no Art. 8º da Lei nº 189/90:

- I – a nacionalidade brasileira;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – a idade mínima de dezoito anos;
- VI – aptidão física e mental, comprovada por inspeção médica oficial.

Art. 10. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo deverá cumprir estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão avaliadas por comissão instituída para esse fim, com base em critérios como assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, conforme o Art. 25 e Art. 29 da Lei nº 189/90.

Parágrafo único. Ao final do estágio probatório, o servidor será submetido à avaliação especial de desempenho, e, sendo aprovado, adquirirá estabilidade no serviço público.

Art. 11. O desenvolvimento do servidor na carreira ocorrerá por meio de:

I – **Progressão Horizontal (por Tempo de Serviço):** passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo nível de complexidade e classe, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, desde que atendidos os critérios de avaliação de desempenho e capacitação previstos em regulamento específico, em conformidade com o Art. 47 da Lei nº 189/90, sendo que esta progressão ocorrerá até o limite do Padrão RS-12, conforme Anexo III desta Lei Complementar.

II – **Progressão Vertical (por Qualificação e Mérito):** passagem do servidor para classe superior ou grupo de maior complexidade, mediante comprovação de qualificação adicional (cursos de pós-graduação, especializações etc.) e avaliação de desempenho superior, conforme critérios a serem definidos em regulamento, que implicará em alteração do nível de vencimento dentro da estrutura do cargo, ou, excepcionalmente, a mudança para outro Grupo Ocupacional que exija maior qualificação e complexidade, desde que preenchidos os requisitos específicos e haja vaga disponível.

Parágrafo único. As regras detalhadas para progressão por tempo de serviço e por mérito serão estabelecidas em decreto do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV **DA JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES**

Art. 12. A jornada de trabalho dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as situações específicas previstas em legislação própria ou no **ANEXO I** desta Lei Complementar, que poderão estabelecer jornadas diferenciadas.

Art. 13. As atribuições gerais e específicas de cada cargo efetivo são as constantes do **ANEXO II** desta Lei Complementar, devendo ser exercidas em conformidade com o Art. 6º da Lei nº 189/90, que proíbe cometer a funcionário atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto as funções de direção, chefia e assessoramento e de membro de comissões legais.

CAPÍTULO V **DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO**

Art. 14. A remuneração dos servidores ocupantes dos cargos efetivos será composta pelo vencimento básico do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em Lei, em conformidade com os Arts. 36 e 37 da Lei nº 189/90.

Art. 15. O vencimento básico dos cargos efetivos será fixado em 12 (doze) referências salariais, conforme a Tabela de Vencimentos constante do **ANEXO III** desta Lei Complementar.

§ 1º O vencimento básico inicial de cada cargo está indicado no **ANEXO I**, correspondendo à Referência Salarial de ingresso no respectivo grupo ocupacional.

§ 2º Nenhum servidor poderá receber, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo nacional, nos termos do Art. 38 da Lei nº 189/90.

Art. 16. Além do vencimento básico, poderão ser concedidas ao servidor as vantagens previstas no Capítulo VI da Lei nº 189/90, tais como:

I – gratificação por serviço extraordinário, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser elevado a 4 (quatro) horas diárias por decreto, observando o interesse público, nos termos dos Arts. 45 e 46 da Lei nº 189/90;

II – adicionais por tempo de serviço, na razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de efetivo exercício, incidente sobre o vencimento de seu cargo efetivo, nos termos do Art. 47 da Lei nº 189/90;

III – adicionais de insalubridade ou periculosidade, para funcionários que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, a serem regulamentados por Lei específica, em conformidade com os Arts. 48 e 49 da Lei nº 189/90;

IV – outras gratificações e adicionais que vierem a ser estabelecidos em lei.

Art. 17. Será concedida aos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Heitorai a Gratificação por Qualificação Profissional (GQP), que visa reconhecer e incentivar o aprimoramento contínuo, a aquisição de novas competências e a elevação do nível de escolaridade formal.

§ 1º A Gratificação por Qualificação Profissional será concedida por níveis, conforme a formação acadêmica ou certificação profissional obtida pelo servidor, e será calculada sobre o vencimento básico do cargo efetivo, observados os percentuais e requisitos dispostos no **ANEXO IV** desta Lei Complementar.

§ 2º Para a concessão da GQP, serão considerados requisitos mínimos:

I – Aprovação no estágio probatório;

II – A qualificação ou certificação deve ter pertinência e relevância para as atribuições do cargo ocupado pelo servidor ou para as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme regulamentação específica;

III – Os cursos de pós-graduação deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e ter carga horária mínima estabelecida em regulamento.

§ 3º A GQP não será cumulativa por títulos do mesmo nível, prevalecendo a de maior valor, e sua percepção dependerá de requerimento do servidor e aprovação da Administração, seguindo os critérios estabelecidos no **ANEXO IV** e em regulamento.

Art. 18. Fica instituída a Gratificação por Desempenho e Assiduidade (GDA), destinada a reconhecer e incentivar a assiduidade e a dedicação dos servidores em suas atividades funcionais, cujas condições de concessão, níveis, valores e requisitos serão estabelecidos em regulamento e detalhados no ANEXO VI desta Lei Complementar.

§ 1º A Gratificação por Desempenho e Assiduidade possui caráter temporário e não se incorpora ao vencimento do servidor para quaisquer efeitos.

§ 2º A concessão da GDA poderá ser efetuada ou suspensa a qualquer momento pela Administração Pública Municipal, de acordo com critérios de avaliação de desempenho e assiduidade a serem regulamentados.

§ 3º A GDA não constituirá base de cálculo para quaisquer vantagens, não será objeto de contribuição previdenciária e nem incorporará para fins de aposentadoria ou quaisquer outros efeitos.

§ 4º A GDA será concedida em níveis escalonados, conforme detalhado no ANEXO VI.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os servidores públicos efetivos do Município de Heitorai, em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, serão enquadrados nos cargos e nos padrões de vencimento previstos nos **Anexos I e III**, mediante processo a ser estabelecido em regulamento específico, observando-se a correlação de atribuições, o nível de escolaridade e o tempo de serviço.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá sofrer redução de vencimento bruto em decorrência do enquadramento, sendo-lhe assegurada, se for o caso, a percepção de parcela complementar a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável (VPNI), a ser absorvida por futuros aumentos, reajustes ou concessão de vantagens.

Art. 20. Ficam extintos os cargos de Datilógrafo, Telefonista, Apontador de Produção, Agente Informante de Cadastros, Informante de Cadastro, Margarefe e Coletor de Tributos. Os ocupantes dos cargos ora extintos que estiverem em exercício na data da publicação desta Lei Complementar serão mantidos em seus respectivos cargos, que se considerarão em extinção, sendo-lhes asseguradas todas as vantagens e direitos inerentes à sua condição, até a vacância definitiva.

Art. 21. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 185/90, de 30 de maio de 1990, e nº 297/95, de 30 de maio de 1995.

Art. 23. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Heitorai, Estado de Goiás, aos 10 dias do mês de novembro de 2025.


ESMAEL PEREIRA DUARTE
Prefeito Municipal

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos para os devidos fins que esta Lei nº 757/2025 foi afixado no placard de publicidade desta Prefeitura em:

10 de Novembro de 20 25


Valmir Batista dos Santos
Agente de Administração Geral
Decreto nº 052/2008
Matrícula nº 13

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAI

Cargo	Grupo Ocupacional	Jornada de Trabalho (h/semanais)	Quantitativo de Vagas (Ilustrativo)	Vencimento Inicial (Referência)
GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)				
Bibliotecário	GNS	40	02	RS-08
Orientador de Alimentação Escolar	GNS	40	02	RS-08
Fiscal de Tributos	GNS	40	03	RS-12
Avaliador	GNS	40	01	RS-12
Fiscal do Meio Ambiente	GNS	40	02	RS-12
Gestor de Resíduos Sólidos	GNS	40	01	RS-06
GRUPO DE NÍVEL TÉCNICO (GNT)				
Técnico em Contabilidade	GNT	40	03	RS-07
Analista de Controle Interno	GNT	40	01	RS-07
Analista de Contratos	GNT	40	01	RS-07
Técnico em Edificações	GNT	40	01	RS-07
Mestre de Obras	GNT	40	01	RS-08
Monitor de Curso Profissionalizante	GNT	40	02	RS-07
GRUPO DE NÍVEL MÉDIO ADMINISTRATIVO (GNA)				
Assistente de Departamento	GNA	40	06	RS-04

Cargo	Grupo Ocupacional	Jornada de Trabalho (h/semanais)	Quantitativo de Vagas (Ilustrativo)	Vencimento Inicial (Referência)
Agente da Administração Geral	GNAI	40	08	RS-04
Auxiliar de Administração	GNA	40	07	RS-02
Escriturário	GNA	40	05	RS-02
Fiscal de Posturas	GNA	40	04	RS-06
Auxiliar de Administração Social	GNA	40	03	RS-02
Recepcionista	GNA	40	04	RS-02
Almoxarife	GNA	40	02	RS-03
Auxiliar de Bibliotecário	GNA	40	02	RS-01
Profissional de Apoio Escolar	GNA	40	10	RS-10

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E DE MANUTENÇÃO (GSM)

Mecânico	GSM	40	02	RS-10
Tratorista	GSM	40	02	RS-08
Operador de Máquinas Pesadas	GSM	40	04	RS-11
Motorista de Veículo Leve	GSM	40	04	RS-09
Motorista de Veículo Pesado	GSM	40	10	RS-11
Merendeira	GSM	40	30	RS-01
Porteiro Servente	GSM	40	15	RS-01
Coveiro	GSM	40	02	RS-02

Cargo	Grupo Ocupacional	Jornada de Trabalho (h/semanais)	Quantitativo de Vagas (Ilustrativo)	Vencimento Inicial (Referência)
Vigilante	GSM	40	10	RS-02
Zelador	GSM	40	10	RS-01
Gari	GSM	40	40	RS-01
Operário de Serviços Gerais	GSM	40	20	RS-01
Coletor	GSM	40	10	RS-01
Eletricista	GSM	40	02	RS-05
Pedreiro	GSM	40	10	RS-04
Servente de Pedreiro	GSM	40	10	RS-01
Carpinteiro	GSM	40	04	RS-04
Soldador	GSM	40	01	RS-04
Cozinheira	GSM	40	05	RS-01
Auxiliar de Operador de Máquinas	GSM	40	02	RS-02

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)

1. Cargo: Bibliotecário

- **Atribuições:** Organizar, gerenciar e preservar o acervo bibliográfico; planejar e executar a política de aquisição de materiais bibliográficos; prestar serviços de referência e pesquisa; promover a leitura e o acesso à informação; coordenar equipes e projetos de biblioteca; desenvolver programas de incentivo à leitura; atender ao público e orientar usuários na busca e recuperação da informação; elaborar relatórios e pareceres técnicos.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Superior completo em Biblioteconomia, com registro no conselho de classe competente.

2. Cargo: Orientador de Alimentação Escolar

- **Atribuições:** Planejar, elaborar e acompanhar os cardápios da merenda escolar, garantindo a qualidade nutricional e a adequação às necessidades dos alunos; supervisionar a execução das atividades de preparo e distribuição das refeições; orientar e capacitar as merendeiras; controlar a qualidade e o estoque de alimentos; desenvolver ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; elaborar relatórios e pareceres técnicos.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Superior completo em Nutrição, com registro no conselho de classe competente.

3. Cargo: Fiscal de Tributos

- **Atribuições:** Constituir o crédito tributário mediante lançamento; lavrar autos de infração e aplicar penalidades; fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias dos contribuintes; realizar vistorias e diligências fiscais; analisar documentos fiscais e contábeis; prestar informações e orientações aos contribuintes sobre a legislação tributária municipal; participar de ações de planejamento e arrecadação fiscal; elaborar relatórios de fiscalização.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou área correlata.

4. Cargo: Avaliador

- **Atribuições:** Realizar avaliações imobiliárias para fins de tributação, desapropriação, alienação ou outras finalidades da administração pública; elaborar laudos técnicos de avaliação, considerando normas e critérios técnicos específicos; analisar documentos e registros imobiliários; efetuar levantamentos de campo e pesquisas de mercado; prestar informações e

pareceres técnicos sobre o valor de bens; auxiliar na atualização do cadastro imobiliário municipal.

- **Requisitos de Investidura:** Nível Superior completo em Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo, Agronomia ou área correlata, com registro no conselho de classe competente.

5. Cargo: Fiscal do Meio Ambiente

- **Atribuições:** Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal; lavrar autos de infração e aplicar penalidades por condutas lesivas ao meio ambiente; realizar vistorias técnicas e inspeções em empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras; monitorar e auditar processos de licenciamento ambiental; atuar na prevenção e combate a crimes ambientais; promover a educação ambiental; elaborar relatórios e pareceres técnicos.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Superior completo em Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Gestão Ambiental ou área correlata.

6. Cargo: Gestor de Resíduos Sólidos

- **Atribuições:** Planejar, coordenar e supervisionar as políticas e ações relacionadas à gestão de resíduos sólidos do município; elaborar e implementar planos de gerenciamento integrado de resíduos; fiscalizar e monitorar a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos; propor e desenvolver projetos de reciclagem, compostagem e educação ambiental; buscar a otimização de recursos e a sustentabilidade no setor; interagir com a comunidade e demais órgãos públicos e demais disposições da Lei Municipal nº 530, de 16 de novembro de 2011.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Gestão Ambiental ou área correlata.

GRUPO DE NÍVEL TÉCNICO (GNT)

1. Cargo: Técnico em Contabilidade

- **Atribuições:** Executar serviços de contabilidade pública; elaborar balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis; analisar e conciliar contas; classificar e lançar documentos contábeis; controlar e acompanhar a execução orçamentária; auxiliar na prestação de contas; elaborar relatórios financeiros e contábeis; atender às auditorias internas e externas; operar sistemas de informação contábil.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo com Curso Técnico em Contabilidade e registro no conselho de classe competente (CRC).

2. Cargo: Analista de Controle Interno

- **Atribuições:** Executar atividades de auditoria interna, acompanhamento de processos, análise de contratos, fiscalização de atos administrativos e

conformidade com a legislação; elaborar relatórios de controle interno; propor melhorias nos processos; auxiliar na prevenção de irregularidades.

- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo com Curso Técnico em Administração, Contabilidade, ou áreas afins. Experiência comprovada na área de controle interno ou auditoria.

3. Cargo: Analista de Contratos

- **Atribuições:** Apoiar na gestão e fiscalização de contratos administrativos; analisar minutas de contratos, termos aditivos e convênios; acompanhar prazos e execução contratual; elaborar relatórios e pareceres técnicos; auxiliar na organização de processos licitatórios relacionados a contratos.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo com Curso Técnico em Administração, Direito ou áreas afins. Experiência comprovada na área de gestão de contratos.

4. Cargo: Técnico em Edificações

- **Atribuições:** Auxiliar na elaboração e execução de projetos de engenharia e arquitetura; realizar levantamentos topográficos e medições; fiscalizar obras públicas, acompanhando o cronograma e a qualidade dos serviços; elaborar orçamentos e planilhas de quantitativos; auxiliar na elaboração de desenhos técnicos e plantas; inspecionar estruturas e instalações; orientar equipes de execução de obras; elaborar relatórios técnicos.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo com Curso Técnico em Edificações e registro no conselho de classe competente.

5. Cargo: Mestre de Obras

- **Atribuições:** Supervisionar e coordenar equipes de trabalho na execução de obras e serviços de construção civil; interpretar projetos, cronogramas e especificações técnicas; distribuir tarefas e orientar os operários quanto aos métodos e procedimentos de trabalho; controlar o uso de materiais e equipamentos; zelar pela segurança no canteiro de obras; registrar o andamento das obras; auxiliar na medição de serviços.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo e experiência comprovada na área de construção civil ou Curso Técnico em Edificações. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e/ou Prova Prática.

6. Cargo: Monitor de Curso Profissionalizante

- **Atribuições:** Auxiliar o instrutor na condução de cursos e oficinas profissionalizantes; orientar os alunos na execução de atividades práticas; preparar materiais e equipamentos para as aulas; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e registrar sua frequência e desempenho; sanar dúvidas e reforçar os conteúdos ministrados; colaborar na organização de eventos e projetos educacionais.

- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo e formação ou experiência técnica na área do curso a ser monitorado (informática, culinária, costura, etc.). Poderá ser exigida Prova Prática, conforme a natureza do curso.

GRUPO DE NÍVEL MÉDIO ADMINISTRATIVO (GNA)

1. Cargo: Profissional de Apoio Escolar

- **Atribuições:** Atuar em consonância com o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), prestando suporte aos estudantes em suas necessidades de locomoção, acesso e participação em todos os espaços e atividades pedagógicas; auxiliar na higiene e na alimentação, com respeito à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes; fomentar a interação social e a comunicação, reconhecendo as diferentes formas de expressão e meios de comunicação; e apoiar na utilização de tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos para o Atendimento Educacional Especializado (AEE), promovendo o convívio e a livre expressão no ambiente escolar, conforme Art. 14 do Decreto Federal nº 12.686/2025.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo e formação profissional específica com carga horária de, no mínimo, oitenta horas, conforme Art. 15 do Decreto Federal nº 12.686/2025.

2. Cargo: Assistente de Departamento

- **Atribuições:** Executar tarefas de apoio administrativo, como organização de arquivos, digitação de documentos, elaboração de correspondências, atendimento telefônico e presencial; auxiliar no controle de materiais e patrimônio; apoiar a organização de eventos e reuniões; operar equipamentos de escritório; registrar e tramitar processos e documentos; auxiliar na coleta e organização de dados para relatórios.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo.

3. Cargo: Agente da Administração Geral

- **Atribuições:** Desempenhar funções de suporte às diversas áreas da administração, como controle de entrada e saída de documentos, organização de rotinas de escritório, atendimento ao público; auxiliar na preparação de documentos para despachos; apoiar na gestão de contratos e convênios; acompanhar o andamento de processos; executar outras tarefas administrativas conforme demanda.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo.

4. Cargo: Auxiliar de Administração

- **Atribuições:** Prestar auxílio nas atividades administrativas rotineiras; realizar cópias e digitalização de documentos; organizar e arquivar documentos; efetuar serviços externos de entrega e coleta de documentos; auxiliar no

atendimento ao público; manter a organização do ambiente de trabalho; apoiar a equipe em tarefas diversas de baixa complexidade.

- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo.

5. Cargo: Escriturário

- **Atribuições:** Realizar a escrituração e registro de documentos e informações; digitar textos, planilhas e formulários; organizar e manter atualizados cadastros e fichários; preparar documentos para publicação; auxiliar na confecção de relatórios; atender e encaminhar o público; operar sistemas de computador para inserção e consulta de dados.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo.

6. Cargo: Fiscal de Posturas

- **Atribuições:** Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal referente ao Código de Posturas, uso e ocupação do solo, comércio ambulante, publicidade, higiene pública, entre outros; realizar vistorias em estabelecimentos comerciais e residências; lavrar autos de infração e notificação; aplicar multas e embargos conforme a legislação; orientar a população sobre as normas vigentes; elaborar relatórios de fiscalização.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B". E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

7. Cargo: Auxiliar de Administração Social

- **Atribuições:** Prestar apoio administrativo e operacional nas atividades desenvolvidas na área social; auxiliar no atendimento e acolhimento de usuários dos programas sociais; organizar e manter atualizados os cadastros de beneficiários; auxiliar na distribuição de benefícios e na organização de eventos sociais; apoiar as equipes técnicas na execução de suas atividades.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo.

8. Cargo: Recepcionista

- **Atribuições:** Recepcionar e atender ao público presencialmente e por telefone; fornecer informações e orientações; encaminhar pessoas e chamadas para os setores competentes; controlar o acesso de visitantes; agendar compromissos e reuniões; receber e distribuir correspondências; manter a organização da recepção.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo.

9. Cargo: Almoxarife

- **Atribuições:** Receber, conferir, armazenar e controlar o estoque de materiais; registrar entradas e saídas de produtos; organizar o almoxarifado, garantindo a adequada identificação e conservação dos itens; realizar inventários periódicos; atender às requisições de materiais dos diversos

setores; auxiliar na aquisição e descarte de materiais; operar sistemas de controle de estoque.

- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo.

10. Cargo: Auxiliar de Bibliotecário

- **Atribuições:** Auxiliar na organização e arrumação do acervo bibliográfico; realizar o empréstimo e devolução de livros e materiais; atender aos usuários, orientando-os sobre a localização de materiais; auxiliar na catalogação e processamento técnico; manter a biblioteca em ordem e limpa; auxiliar na realização de eventos e atividades culturais promovidas pela biblioteca.
- **Requisitos de Investidura:** Nível Médio Completo.

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E DE MANUTENÇÃO (GSM)

1. Cargo: Mecânico

- **Atribuições:** Realizar a manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos da frota municipal; diagnosticar falhas e defeitos; substituir peças e componentes; efetuar ajustes e regulagens; realizar pequenos reparos em motores, sistemas de freios, transmissão, suspensão e outros; zelar pela limpeza e organização da oficina.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada na função ou curso de qualificação na área. CNH categoria "C" ou superior. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

2. Cargo: Tratorista

- **Atribuições:** Operar tratores agrícolas e implementos rodoviários em diversas atividades, como roçadas, terraplanagens, abertura de valas, limpeza de terrenos, entre outros; realizar a manutenção básica do trator e de seus implementos; zelar pela segurança na operação e pelo cumprimento das normas; comunicar à chefia eventuais problemas e necessidades de manutenção.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C" ou superior. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

3. Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

- **Atribuições:** Operar máquinas pesadas como retroescavadeiras, pás-carregadeiras, motoniveladoras, rolos compressores, em obras e serviços de infraestrutura municipal; realizar a manutenção básica da máquina; inspecionar o equipamento antes e após o uso; seguir as normas de segurança; comunicar à chefia eventuais problemas e necessidades de manutenção.

- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C" ou superior. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

4. **Cargo: Motorista de Veículo Leve**

- **Atribuições:** Dirigir e operar veículos leves pertencentes à frota municipal, transportando pessoas e/ou pequenas cargas; zelar pela conservação e segurança do veículo, realizando verificações básicas e reportando a necessidade de manutenção; cumprir rotas e horários estabelecidos; observar as leis de trânsito e as normas de segurança.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B". E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática de direção veicular.

5. **Cargo: Motorista de Veículo Pesado**

- **Atribuições:** Dirigir e operar veículos de grande porte (caminhões, ônibus, máquinas de grande porte) pertencentes à frota municipal, transportando pessoas e/ou cargas; zelar pela conservação e segurança do veículo, realizando verificações básicas e reportando a necessidade de manutenção; cumprir rotas e horários estabelecidos; observar as leis de trânsito e as normas de segurança.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou "E". E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática de direção veicular.

6. **Cargo: Merendeira**

- **Atribuições:** Preparar e distribuir a merenda escolar, seguindo as orientações nutricionais e de higiene; controlar o estoque e a validade dos alimentos; manter a limpeza e organização da cozinha e refeitório; zelar pelos utensílios e equipamentos; auxiliar na elaboração de lista de compras; seguir as normas de segurança alimentar.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e/ou Prova Prática (culinária/higiene).

7. **Cargo: Porteiro Servente**

- **Atribuições:** Controlar o acesso de pessoas e veículos nas dependências do órgão público; identificar e orientar visitantes; receber e distribuir correspondências; zelar pela segurança e integridade do patrimônio; realizar serviços de limpeza e conservação das áreas comuns, como varrer, lavar, tirar pó, coletar lixo.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

8. **Cargo: Coveiro**

- **Atribuições:** Realizar a abertura e fechamento de covas; executar exumações e inumações; auxiliar no transporte de caixões; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; realizar pequenos reparos e manutenção no local; atender e orientar os munícipes que visitam o cemitério.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

9. Cargo: Vigilante

- **Atribuições:** Vigiar e proteger o patrimônio público municipal; controlar o acesso de pessoas e veículos; realizar rondas nas dependências dos prédios públicos; zelar pela segurança de bens e pessoas; comunicar à chefia quaisquer ocorrências ou anormalidades; operar sistemas de segurança, se houver.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Completo. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

10. Cargo: Zelador

- **Atribuições:** Executar serviços de limpeza e conservação em edifícios públicos; varrer, lavar, aspirar e encerar pisos; limpar vidros, paredes e mobiliário; coletar e descartar lixo; repor materiais de higiene; zelar pela conservação das instalações e equipamentos; realizar pequenos reparos e manutenção.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

11. Cargo: Gari

- **Atribuições:** Realizar a varrição manual e mecanizada de vias e logradouros públicos; coletar o lixo domiciliar e resíduos em geral; capinar canteiros e praças; auxiliar na limpeza de feiras livres e eventos; zelar pela limpeza e higiene da cidade; operar equipamentos de varrição e coleta.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

12. Cargo: Operário de Serviços Gerais

- **Atribuições:** Executar tarefas braçais e de apoio em diversas áreas da municipalidade, como limpeza de vias, capina, coleta de lixo, carga e descarga de materiais, auxílio em obras e manutenções; realizar a manutenção de praças e jardins; zelar pela conservação de ferramentas e equipamentos de trabalho.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

13. Cargo: Coletor

- **Atribuições:** Realizar a coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, acondicionando-os e transportando-os para o local adequado; auxiliar na carga e descarga do caminhão de lixo; zelar pela limpeza do veículo e dos equipamentos de trabalho; seguir as rotas de coleta estabelecidas.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

14. Cargo: Eletricista

- **Atribuições:** Realizar a manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas prediais e públicas; instalar e reparar fiações, quadros de distribuição, disjuntores, tomadas e luminárias; inspecionar redes elétricas; diagnosticar falhas e defeitos em sistemas elétricos; auxiliar na elaboração de projetos elétricos; zelar pela segurança no trabalho.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada na função ou curso de qualificação na área. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

15. Cargo: Pedreiro

- **Atribuições:** Executar serviços de alvenaria, reboco, assentamento de pisos e revestimentos; construir e reformar paredes, muros e estruturas de concreto; preparar argamassas e concretos; realizar assentamento de telhas e instalações de esquadrias; interpretar projetos e desenhos de construção; zelar pela limpeza e organização do local de trabalho.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto e experiência comprovada na função. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

16. Cargo: Servente de Pedreiro

- **Atribuições:** Auxiliar o pedreiro na execução de obras e serviços de construção civil; preparar massas e concretos; transportar materiais como tijolos, cimento, areia, brita; limpar e organizar o canteiro de obras; auxiliar na carga e descarga de materiais; executar tarefas braçais diversas de apoio à construção.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF).

17. Cargo: Carpinteiro

- **Atribuições:** Executar serviços de carpintaria em obras e reformas, como confecção e montagem de fôrmas para concreto, estruturas de telhado, portas, janelas e outros elementos de madeira; realizar medições e cortes de madeiras; interpretar projetos e desenhos; zelar pela segurança no trabalho e pela conservação das ferramentas.

- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto e experiência comprovada na função. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

18. Cargo: Soldador

- **Atribuições:** Realizar serviços de soldagem em estruturas metálicas, tubulações, equipamentos e peças da frota municipal; preparar materiais para soldagem, como corte e lixamento; operar equipamentos de solda elétrica, oxicorte e outros; inspecionar as soldas realizadas para garantir a qualidade; zelar pela segurança no trabalho.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto e experiência comprovada na função ou curso de qualificação na área. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

19. Cargo: Cozinheira

- **Atribuições:** Preparar refeições para os funcionários e, se for o caso, para eventos municipais, seguindo receitas e normas de higiene; controlar o estoque e a validade dos alimentos; manter a limpeza e organização da cozinha e refeitório; zelar pelos utensílios e equipamentos; auxiliar na elaboração de listas de compras; seguir as normas de segurança alimentar.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e/ou Prova Prática (culinária/higiene).

20. Cargo: Auxiliar de Operador de Máquinas

- **Atribuições:** Prestar auxílio ao Operador de Máquinas Pesadas nas atividades de campo; auxiliar na sinalização de obras e no isolamento de áreas; orientar o operador em manobras; realizar pequenos reparos e manutenção básica nas máquinas; limpar e organizar o local de trabalho; auxiliar na carga e descarga de materiais.
- **Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental Incompleto. E aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova Prática.

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

Referência	Vencimento Básico (R\$)
RS-01	R\$ -1.520,00
RS-02	R\$ -1.600,00
RS-03	R\$ -1.700,00
RS-04	R\$ -1.800,00
RS-05	R\$ -1.900,00
RS-06	R\$ -2.000,00
RS-07	R\$ -2.100,00
RS-08	R\$ -2.200,00
RS-09	R\$ -2.300,00
RS-10	R\$ -2.400,00
RS-11	R\$ -2.500,00
RS-12	R\$ -2.600,00

ANEXO IV
TABELA DE GRATIFICAÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (GQP)

Nível da GQP	Formação/Certificação Exigida	Percentual sobre o Vencimento Básico	Requisitos Adicionais
Nível I	Curso de Pós-Graduação (Especialização Lato Sensu) ou Certificação Profissional específica com carga horária mínima de 360h	5%	Conclusão de estágio probatório; Pertinência da qualificação com as atribuições do cargo ou necessidades da Administração.
Nível II	Título de Mestre (Stricto Sensu) ou Conclusão de duas Especializações Lato Sensu distintas	10%	Conclusão de estágio probatório; Pertinência da qualificação com as atribuições do cargo ou necessidades da Administração.
Nível III	Título de Doutor (Stricto Sensu)	15%	Conclusão de estágio probatório; Pertinência da qualificação com as atribuições do cargo ou necessidades da Administração.

ANEXO V

DIRETRIZES GERAIS PARA TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) E PROVA PRÁTICA

1. Do Teste de Aptidão Física (TAF)

1.1. **Objetivo:** Avaliar a capacidade física do candidato para suportar o desempenho das atribuições do cargo que exijam esforço físico, resistência, força ou agilidade, garantindo a aptidão necessária para a execução das atividades.

1.2. **Caráter:** O TAF terá caráter **eliminatório**, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

1.3. **Exames Comuns:** As provas de TAF poderão incluir, mas não se limitar a, os seguintes exercícios: a) Teste de Corrida (por exemplo, 12 minutos ou distância em tempo); b) Teste de Abdominal (repetições em tempo); c) Teste de Flexão na Barra Fixa (para homens) ou de Sustentação na Barra Fixa (para mulheres) ou apoio de frente (flexão de braços); d) Teste de Salto em Distância; e) Outros testes específicos de força, resistência ou coordenação, conforme a natureza do cargo.

1.4. **Especificações:** Os índices mínimos, as formas de execução, os critérios de avaliação e demais detalhes específicos de cada prova serão rigorosamente estabelecidos no edital do concurso público, em conformidade com as exigências e os riscos inerentes a cada cargo, e sempre respeitando as normas de segurança e isonomia.

1.5. **Recomendação:** É recomendável que os candidatos realizem avaliação médica prévia à realização do TAF.

2. Da Prova Prática

2.1. **Objetivo:** Avaliar a experiência, o conhecimento técnico e a capacidade do candidato de desempenhar, na prática, as atribuições específicas e rotineiras do cargo, por meio da execução de tarefas ou manipulação de equipamentos e ferramentas.

2.2. **Caráter:** A Prova Prática poderá ter caráter **eliminatório e/ou classificatório**, conforme especificado no edital do concurso.

2.3. **Áreas de Avaliação:** As provas práticas poderão abranger, conforme a natureza do cargo:

a) **Operação de máquinas e veículos:** Manobras, condução em diferentes terrenos, inspeção veicular.

b) **Execução de tarefas técnicas:** Instalações elétricas, serviços de alvenaria, carpintaria, soldagem, mecânica.

c) **Habilidades culinárias e de higiene:** Preparo de alimentos, manipulação de utensílios, organização e limpeza.

d) **Habilidades em informática:** Utilização de softwares específicos, digitação, manuseio de equipamentos.

e) **Outras atividades:** Demonstração de técnicas específicas para monitores de curso, entre outros.

2.4. **Especificações:** As tarefas a serem executadas, os equipamentos e materiais a serem utilizados, os critérios de avaliação, a pontuação e o tempo de duração da prova prática serão detalhados no edital do concurso público, de forma a garantir a objetividade e a justa avaliação das habilidades requeridas para o cargo.

ANEXO VI

TABELA DE GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO E ASSIDUIDADE (GDA)

A Gratificação por Desempenho e Assiduidade (GDA) será concedida aos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Heitorai, com base na avaliação periódica de sua assiduidade e desempenho, conforme os níveis e valores estabelecidos nesta tabela e em regulamento específico.

Nível da GDA	Valor (Percentual sobre o Vencimento Básico)	CrITÉRIOS de ConcessÃO (Exemplificativos)
Nível Bronze	5%	Servidor com desempenho satisfatório em avaliação periódica e assiduidade regular (até 1 falta não justificada no mês).
Nível Prata	8%	Servidor com bom desempenho em avaliação periódica e assiduidade exemplar (nenhuma falta não justificada no mês).
Nível Ouro	12%	Servidor com excelente desempenho em avaliação periódica, assiduidade exemplar e que tenha superado metas estabelecidas ou demonstrado dedicação acima da média.

Nota: Os critérios de avaliação de desempenho e assiduidade, bem como a metodologia e a periodicidade para a concessão e eventual suspensão da GDA, serão detalhados em regulamento específico a ser editado pelo Poder Executivo Municipal.