



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

(Publicação Consolidada da Lei 16/2025 de 23/09/2025 atualizada pela Lei 1089/2026 de 10/02/2026)



“DISPÕE SOBRE O QUADRO GERAL DE PESSOAL DA PREFEITURA DE GOIANÁ (MG) DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal de Goianá aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

Das Disposições Fundamentais

CAPÍTULO I

Dos Objetivos

Art. 1º Esta Lei define o regime jurídico a que estão submetidos os servidores públicos municipais integrantes do Quadro Geral, não pertencentes a quadros específicos, da Prefeitura Municipal de Goianá, com os seguintes objetivos:

I - estimular a profissionalização, atualização e reciclagem mediante a criação de condições que amparem e permitam o auto aperfeiçoamento como forma de realização profissional e como instrumento de melhoria de qualidade de atendimento aos usuários da Prefeitura Municipal de Goianá;

II - garantir a promoção de acordo com o aperfeiçoamento profissional na área de atuação e o tempo de serviço, independente do grau e da área em que atue;

III- assegurar remuneração aos servidores integrantes do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Goianá, condizente com a natureza e complexidade do trabalho e qualificação para seu exercício.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 2º Aplicam-se aos servidores integrantes do Quadro Geral de Pessoal, no que couberem, as disposições contidas em lei, aplicáveis aos servidores públicos municipais.



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

Art. 3º Para efeito desta lei entendem-se:

I - Atividades- são aquelas que buscam promover a qualidade de vida da população;

II - Cargo - é a vaga no Quadro correspondente ao conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas a um servidor;

III - Classe - o agrupamento de cargos com a mesma denominação, segundo o grau de atribuições e responsabilidades;

IV - Emprego - o conjunto de atribuições cometidas a uma pessoa mediante contrato temporário, regido por lei municipal, observada a legislação vigente;

V - Carreira - o agrupamento de classes de conteúdo ocupacional semelhante, disposta em ordem crescente de complexidade e responsabilidade, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;

VI - Quadro - o conjunto de classes e carreiras que indica a quantidade de força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas da Estratégia Saúde da Família, composto de:

a) uma parte permanente, compreendida pelos cargos de caráter definitivo, composta pelo Quadro de Provimento Efetivo e pelo Quadro em Comissão de livre nomeação e exoneração;

b) uma parte especial, agrupando os cargos de qualquer natureza, que não tenham correspondência no novo Quadro, a serem extintos quando vagarem.

Art. 4º As classes compõem as seguintes carreiras:

I – Técnico de Enfermagem;

II - Fisioterapeuta;

III – Fonoaudiólogo(a);

IV – Nutricionista;

V – Psicólogo(a);

VI – Enfermeiro(a);

VII - Cirurgião Dentista Pleno;

VIII – Farmacêutico(a);

IX – Assistente Administrativo;

X – Profissional de Limpeza;

XI – Pedreiro;

XII – Operador de Máquinas Pesadas;

XIII – Motorista;

XIV – Assistente Social PSB (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025);

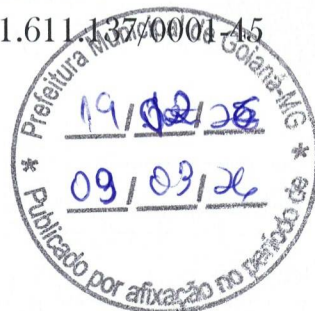




Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45



XV – Excluído ;

XVI – Assistente Social PSE;

XVII – Psicólogo PSE;-(alterado Lei Complementar nº 18/2025)

XVIII – Excluído;

XIX – Psicólogo PSB.(Lei Complementar nº 18/2025)

XX- Auxiliar de Saúde I (incluído pela Lei Complementar nº 20/2025)

TÍTULO II

Do Quadro de Pessoal

CAPÍTULO I

Da Composição

Art. 5º O Quadro de Pessoal é composto de cargos de caráter definitivo, composta pelo Quadro de Provimento Efetivo e pelo Quadro em Comissão de livre nomeação e exoneração, compreendendo:

a) No Quadro de Provimento Efetivo: Carreiras de Técnico de Enfermagem, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo(a), Nutricionista, Psicólogo(a), Enfermeiro(a), Cirurgião Dentista Pleno, Farmacêutico(a), Assistente Administrativo, Profissional de Limpeza, Pedreiro, Operador de Máquinas Pesadas, Motorista, Assistente Social PSB, Assistente Social PSE, Psicólogo PSB, Psicólogo PSE(alterado pela Lei Complementar nº18/2025), Auxiliar de Saúde I (incluído pela Lei Complementar nº20/2025).

b) O Quadro de Provimento em Comissão está definido na Lei Municipal 1050/2025;

§ 1º - Os quadros de que tratam a letra “a” integram o Anexo I da presente Lei.

§ 2º - Os cargos públicos, agrupados na parte especial do quadro, de que trata este artigo, foram afixadas em função da atual lotação e serão declarados vagos e extintos quando da exoneração do(a) atual ocupante do cargo;

§ 3º - Ocorrendo a vacância do cargo, conforme definido no §2º, as vagas serão automaticamente remanejadas, conforme quadro abaixo:

DE	PARA
Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista Plano
Auxiliar Administrativo II	Assistente Administrativo



Prefeitura Municipal de Goiânia

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/000145



Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional de Limpeza
Operário	Profissional de Limpeza
Pedreiro II	Pedreiro
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas Pesadas
Motorista III	Motorista

§ 4º - Ocorrendo a vacância dos cargos de Agente de Saúde, Secretário de Gabinete e Médico Clínico Geral e Técnico de Nível Superior (Psicologia) os mesmos serão extintos (**alterado pela Lei Complementar nº 18/2025**).

Art. 6º As atribuições específicas dos ocupantes dos cargos constantes do Quadro de Pessoal estão descritas no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II

Dos Direitos

SEÇÃO I

Da Remuneração

Art. 7º. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, que corresponde ao padrão relacionado à sua referência dentro da tabela de progressão salarial constante do Anexo III.

Art. 8º. Salário é a retribuição pecuniária mensal pelo exercício do emprego temporário, com valor fixado em lei, que corresponde ao padrão relacionado a sua respectiva referência dentro da tabela de progressão salarial constante do Anexo III.

Art. 9º. Remuneração é o vencimento ou salário do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, que é irredutível.

Art. 10. Os valores dos vencimentos e salários constantes do Anexo III referem-se à jornada semanal de:

I - 20 (vinte) horas para Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Cirurgião Dentista Pleno;

II - 30 (trinta) horas para Assistente Social, Assistente Social – Proteção Especial, Técnico de Nível Superior – Proteção Especial (Psicologia), e Técnico de Nível Superior – Proteção Especial (Direito);

III - 40 (quarenta) horas para os demais cargos;

CAPÍTULO III

Das Vantagens



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

XV – Excluído ;

XVI – Assistente Social PSE;

XVII – Psicólogo PSE;-(alterado Lei Complementar nº 18/2025)

XVIII – Excluído;

XIX – Psicólogo PSB.

XX- Auxiliar de Saúde I (incluído pela Lei Complementar nº 20/2025)

TÍTULO II

Do Quadro de Pessoal

CAPÍTULO I

Da Composição



Art. 5º O Quadro de Pessoal é composto de cargos de caráter definitivo, composta pelo Quadro de Provimento Efetivo e pelo Quadro em Comissão de livre nomeação e exoneração, compreendendo:

a) No Quadro de Provimento Efetivo: Carreiras de Técnico de Enfermagem, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo(a), Nutricionista, Psicólogo(a), Enfermeiro(a), Cirurgião Dentista Pleno, Farmacêutico(a), Assistente Administrativo, Profissional de Limpeza, Pedreiro, Operador de Máquinas Pesadas, Motorista, Assistente Social PSB, Assistente Social PSE, Psicólogo PSB, Psicólogo PSE(alterado pela Lei Complementar nº18/2025), Auxiliar de Saúde I (incluído pela Lei Complementar nº20/2025).

b) O Quadro de Provimento em Comissão está definido na Lei Municipal 1050/2025;

§ 1º - Os quadros de que tratam a letra “a” integram o Anexo I da presente Lei.

§ 2º - Os cargos públicos, agrupados na parte especial do quadro, de que trata este artigo, foram afixadas em função da atual lotação e serão declarados vagos e extintos quando da exoneração do(a) atual ocupante do cargo;

§ 3º - Ocorrendo a vacância do cargo, conforme definido no §2º, as vagas serão automaticamente remanejadas, conforme quadro abaixo:

DE	PARA
Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista Plano
Auxiliar Administrativo II	Assistente Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional de Limpeza



Prefeitura Municipal de Goiânia

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

Operário	Profissional de Limpeza
Pedreiro II	Pedreiro
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas Pesadas
Motorista III	Motorista

§ 4º - Ocorrendo a vacância dos cargos de Agente de Saúde, Secretário de Gabinete e Médico Clínico Geral e Técnico de Nível Superior (Psicologia) os mesmos serão extintos (**alterado pela Lei Complementar nº 18/2025**).

Art. 6º As atribuições específicas dos ocupantes dos cargos constantes do Quadro de Pessoal estão descritas no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II

Dos Direitos

SEÇÃO I

Da Remuneração



Art. 7º. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, que corresponde ao padrão relacionado à sua referência dentro da tabela de progressão salarial constante do Anexo III.

Art. 8º. Salário é a retribuição pecuniária mensal pelo exercício do emprego temporário, com valor fixado em lei, que corresponde ao padrão relacionado a sua respectiva referência dentro da tabela de progressão salarial constante do Anexo III.

Art. 9º. Remuneração é o vencimento ou salário do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, que é irredutível.

Art. 10. Os valores dos vencimentos e salários constantes do Anexo III referem-se à jornada semanal de:

I - 20 (vinte) horas para Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Cirurgião Dentista Pleno;

II - 30 (trinta) horas para Assistente Social, Assistente Social – Proteção Especial, Técnico de Nível Superior – Proteção Especial (Psicologia), e Técnico de Nível Superior – Proteção Especial (Direito);

III - 40 (quarenta) horas para os demais cargos;

CAPÍTULO III

Das Vantagens

SEÇÃO I



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

Do Avanço Funcional

Art. 11. O avanço funcional do servidor estável ocorrerá por meio de:

I - progressão, que consiste na passagem de uma referência para a seguinte, dentro da mesma classe, por meio de avaliação do desempenho do servidor, com aprovação mínima de 70% (setenta por cento), cumpridos 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício;

Art. 12. A avaliação do desempenho do servidor se dará mediante o preenchimento do Anexo III desta Lei.

§ 1º- Os servidores terão seu desempenho aferido anualmente, contando para fins de avanço funcional a média das avaliações feitas dentro dos interstícios previstos nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º- O servidor que não concordar com o resultado da avaliação de desempenho terá o direito de recorrer administrativamente a uma comissão a ser designada para este fim, num prazo de 20 (vinte) dias úteis.

§ 3º- Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados.

§ 4º - A ficha de avaliação deverá ser assinada pelo superior imediato do servidor, pelo secretário municipal de Saúde e Saneamento e pelo Prefeito.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I

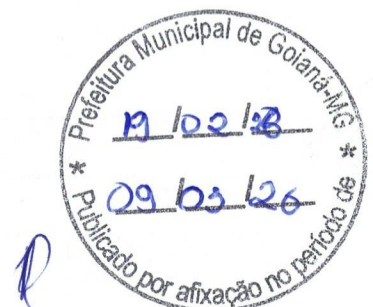
Das Disposições Finais

Art. 13. É vedado ao servidor a prestação de serviços diversos daqueles correspondentes ao exercício do cargo que ocupa.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a lei municipal 059/1997.

Goianá, 12 de fevereiro de 2026.


PAULO ROBERTO DE ASSIS
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Padrão Ref.	Nível de Escolaridade	Descrição do Cargo	Nº de Vagas
010	Básico	Auxiliar de Saúde I	07 (incluído pela Lei Complementar nº20/2025)
300	Fundamental	Profissional de Limpeza	05
310	Médio	Assistente Administrativo	01
320	Fundamental	Pedreiro	01
330	Fundamental	Operador de Máquinas Pesadas	01
340	Médio	Motorista	01
340	Superior	Fisioterapeuta	01
340	Superior	Fonoaudiólogo(a)	01
340	Superior	Nutricionista	01
350	Superior	Assistente Social PSB (alterado pela lei Complementar nº 18/2025)	01
350	Superior	Psicólogo PSB (alterado pela lei Complementar nº 18/2025)	01
350	Superior	Psicólogo	02
350	Superior	Assistente Social PSE (alterado pela lei Complementar nº 18/2025)	01
350	Superior	Psicólogo PSE (alterado pela lei Complementar nº 18/2025)	01
350	Superior	Técnico de Nível Superior – Proteção Especial (Direito)	01 (excluído pela lei Complementar nº 18/2025)
360	Superior	Cirurgião Dentista Pleno	01
370	Técnico	Técnico de Enfermagem	01
380	Superior	Farmacêutico(a)	03 (alterado pela lei Complementar nº 18/2025)



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

390	Superior	Enfermeiro(a)	01
-----	----------	---------------	----

QUADRO DE CARÁTER ESPECIAL – CARGOS QUE SERÃO EXTINTOS

Padrão Ref.	Nível de Escolaridade	Descrição do cargo	Nº de vagas
020	Básico	Auxiliar de Enfermagem	10
030	Médio	Agente de Saúde	01
080	Superior	Cirurgião Dentista	02
090	Superior	Médico Clínico Geral	02
030	Médio	Auxiliar Administrativo II	17
070	Médio	Secretário do Gabinete	01
010	Alfabetizado	Auxiliar de Serviços Gerais	12
010	Alfabetizado	Operário	25
040	Básico	Pedreiro II	05
050	Básico	Operador de Máquinas	08
060	Básico	Motorista III	23
350	Superior	Técnico de Nível Superior (Psicólogo)	01





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DO CARGO
Denominação AUXILIAR DE SAÚDE I
Requisitos para Provimento <ul style="list-style-type: none">. 1º Grau Completo;. Habilidade para manter boas relações com o público em geral;. Raciocínio espacial, atenção concentrada, exatidão e habilidade manual.
Atribuições <ul style="list-style-type: none">. Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado;. Esterilizar instrumentos de trabalho;. Limpar o local de trabalho, quando necessário;. Organizar e manter atualizado o arquivo das fichas de controle médico e odontológico;. Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais;. Prestar primeiros socorros nos casos de emergência;. Participar dos programas de medicina do trabalho e medicina comunitária;. Executar tarefas correlatas.



e



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para Provedimento

- . 1º Grau Completo com habilitação específica;
- . Raciocínio verbal, sociabilidade, desembaraço, iniciativa, organização, habilidade manual, boa visão e boa audição, exatidão e precisão
- . Habilidade para manter boas relações com o público em geral.

Atribuições

- . Organizar Campanhas de Vacinação;
- . Fazer curativos em geral, nebulizações, aplicar injeções e visitar enfermos acamados com esta finalidade;
- . Auxiliar o médico em pequenas cirurgias e suturas;
- . Controlar peso, medida, temperatura, pressão arterial dos pacientes;
- . Marcar por telefone as consultas encaminhadas para outras cidades;
- . Esterilizar equipamentos médicos;
- . Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho;
- . Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Participar da equipe de saúde, em ambiente de média e alta complexidade, como UTI;
- . Realizar atividades mais específicas e complexas, como administração de medicamentos e curativos;
- . Atuar em setores de média e alta complexidade, como UTI, cirurgias e emergências;
- . Organizar o ambiente de trabalho, como arquivos e prontuários;
- . Rever o funcionamento de equipamentos e instrumentais;
- . Realizar atividades de maior
- . Executar tarefas afins.



R



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

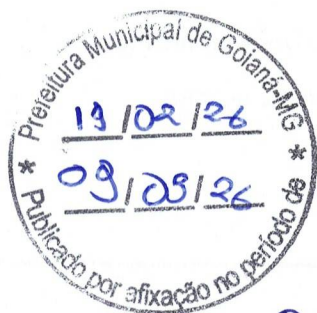
AGENTE DE SAÚDE (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para Provimento

- . 2º Grau Completo.
- . Raciocínio verbal, memória, exatidão, capacidade de liderança, desembaraço, dinamismo, iniciativa e perseverança, boa visão e audição e boa coordenação motora.

Atribuições

- . Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- . Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive;
- . Fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais;
- . Controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal;
- . Integrar a equipe multi profissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população;
- . Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho;
- . Executar outras atividades afins.



(Handwritten signature)



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO
Denominação CIRURGIÃO DENTISTA (EM EXTINÇÃO)
Requisitos para Provimento . Superior em Odontologia
Atribuições . Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais; . Restaurar dentes destruídos pela cárie, principalmente e preferencialmente em pacientes especiais, limpezas e extrações; . Executar serviços específicos como: dentisteria, periodontia, cirurgia e prevenção como limpeza dentária; . Fazer atendimento de urgências e emergências odontológicas; . Preencher fichas clínicas diariamente com clareza; . Atender a comunidade do Município com programas específicos da secretaria estadual de saúde; . Manter os instrumentais e os equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço; . Fazer atendimentos de adultos no posto de saúde, orientação sob normas de alimentação e higienização. . Verificar todo o funcionamento da odontologia no posto de atendimento e da rede escolar do Município; . Comparecer a toda reunião convocada pela secretaria Estadual de Saúde; . Controlar e solicitar ao órgão competente compra de materiais de consumo, instrumentais e equipamentos necessários, além de quites contendo escovas, pastas, fio dental e livros didáticos pedagógicos para prevenção; . Verificar se todas as normas da vigilância sanitária estão sendo rigorosamente obedecidas; . Responder pelos projetos implantados no Município.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

MÉDICO CLÍNICO GERAL (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para Provimento

. Superior em medicina

Atribuições

- . Atendimento a consultas médicas, prioritariamente as urgências e emergências;
- . Responsável pela triagem de consultas especializadas;
- . Atendimento ao idoso com prioridade aos acima dos 65 anos;
- . Encaminhamento para o setor secundário (hospital) em caso de necessidade;
- . Atendimento à pequena cirurgia/sutura.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

PSICÓLOGO(A)

Requisitos para provimento:

. Curso Superior em Psicologia, com registro no Órgão competente

Atribuições:

- . Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- . Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- . Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- . Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- . Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- . Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- . Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções;
- . Providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos;
- . Efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado;
- . Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- . Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

- . Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- . Participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino;
- . Atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional.
- . Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- . Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- . Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- . Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

ENFERMEIRO(A)

Requisitos para provimento:

Curso Superior em Enfermagem, com registro no Órgão competente

Atribuições:

- . Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem;
- . Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- . Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes;
- . Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;
- . Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade;
- . Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;
- . Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde;
- . Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
- . Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- . Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;
- . Participar, conforme a política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- . Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem;
- . Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- . Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- . Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- . Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- . Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

FISIOTERAPEUTA

Requisitos para Provimento

. Curso Superior em Fisioterapia com registro no órgão competente.

Atribuições:

- . Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente.
- . Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins, bem como em domicílios, em casos onde o paciente não tem condições de locomoção;
- . Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas;
- . Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico;
- . Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional;
- . Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados;
- . Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- . Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

FONOAUDIÓLOGO(A)

Requisitos para Provimento

. Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no órgão competente.

Atribuições:

- . desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- . participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- . realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- . realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- . colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- . projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas pela Prefeitura Municipal de Goianá;
- . dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos da Prefeitura Municipal de Goianá;
- . supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
- . assessorar órgãos da Prefeitura Municipal de Goianá no campo da Fonoaudiologia;
- . participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- . dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- . realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

NUTRICIONISTA

Requisitos para Provimento

. Curso Superior em Nutrição com registro no órgão competente.

Atribuições:

- . planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição;
- . planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos;
- . auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;
- . assistência e educação nutricional e coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições da Prefeitura Municipal de Goianá;
- . assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- . elaboração de informes técnico-científicos;
- . gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios;
- . assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- . controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- . atuação em marketing na área de alimentação e nutrição;
- . estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- . prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
- . solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- . participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- . análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados;
- . participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição.
- . realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

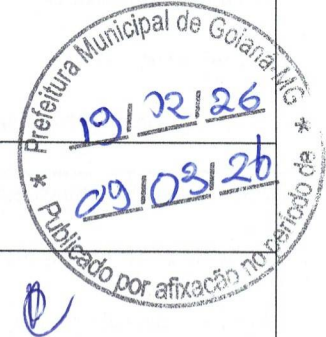
FARMACÊUTICO

Requisitos para Provimento

. Curso Superior em Farmácia, com registro no órgão competente.

Atribuições:

- . Manipular drogas de várias espécies;
- . Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
- . Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica;
- . Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- . Manter registros do estoque de medicamentos, drogas e demais produtos farmacêuticos;
- . Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
- . Conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- . Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos;
- . Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico;
- . Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
- . Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- . Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos adquiridos ou recebidos pelo Município;
- . Controlar e supervisionar as requisições e processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos;
- . Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade;
- . Orientar o usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis;
- . Realizar pequenos curativos;
- . Zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho;
- . Executar outras atividades afins





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para Provimento

- . Curso de 2º Grau Completo.
- . Boa comunicação verbal, iniciativa, boa visão, audição e desembaraço.

Atribuições

- . Orientar o preenchimento de requerimentos e formulários nos balcões de atendimento ao público, conferindo a documentação exigida para a obtenção dos serviços solicitados;
- . Executar os trabalhos inerentes a Junta do Serviço Militar e à emissão de Carteiras de Trabalho;
- . Fazer o cadastro dos produtores rurais da região;
- . Auxiliar os produtores quanto ao preenchimento de notas fiscais e similares;
- . Fiscalizar a correta retenção dos impostos;
- . Fazer o controle, arquivamento e preenchimento de guias diversas inerentes à sua área de atuação (Administração, Saúde, SIAT, Incra, Correio, etc.)
- . Execução e montagem dos processos de Licitação;
- . Marcar a agenda de compromissos de seu superior hierárquico;
- . Executar tarefas correlatas quando necessário.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO IV

Denominação

SECRETÁRIA DO GABINETE (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para Provimento

- . 2º (segundo) grau completo.
- . Noções de informática e experiência no manuseio com computadores.

Atribuições:

- . Executar as atividades burocráticas do Gabinete, como, por exemplo, redigir ofícios, atas e correspondências em geral;
- . Montar todos os projetos de lei inerentes aos atos do Poder Executivo, sempre observando as orientações do seu superior hierárquico;
- . Cuidar da tramitação da correspondência do Gabinete;
- . Zelar pelos equipamentos de trabalho;
- . Executar tarefas correlatas.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO Denominação AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EM EXTINÇÃO)
Requisitos para Provimento . Alfabetização e Capacidade Física.
Atribuições: . Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade; . Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos da área em que trabalha; . Fazer e distribuir café em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; . Zelar para que o equipamento e o local de atendimento ao público estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; . Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações exigidas pelos seus superiores; . Executar o serviço dentro das normas de higiene do trabalho; . Executar tarefas correlatas.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

OPERÁRIO (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para provimento:

- . Ser alfabetizado;
- . Conhecimentos práticos de serviços de limpeza e habilidades manuais;
- . Capacidade Física para o desempenho das funções.

Atribuições:

- . Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores;
- . Preparar de terrenos, compactação, preparo de massa e de madeira para construção, assim como manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação;
- . Manter a rede de água e esgoto em perfeito estado de conservação;
- . Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos, colocando cascalho, etc;
- . Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo;
- . Realizar carga e descarga de materiais de várias espécies;
- . Cuidar e controlar as hortas municipais;
- . Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

MOTORISTA III (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para provimento:

- Possuir 1º grau completo;
- Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação classe "D" ou "E";
- Possuir Capacidade Física, boa visão, audição, atenção concentrada, raciocínio mecânico

Atribuições:

- Dirigir veículos da Prefeitura, de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados, observando a ordem de serviço;
- Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança;
- Preencher relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços;
- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da secretaria em que estiver lotado;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela prefeitura;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata;
- Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade;
- Realizar outras atribuições correlatas.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

PEDREIRO II (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para provimento:

- . Ser alfabetizado;
- . Experiência de 2 anos na função;
- . Capacidade Física.

Atribuições:

- . Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas;
- . Atender setores do município observando as determinações do seu superior hierárquico;
- . Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

OPERADOR DE MÁQUINA (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para Provimento

- . 1º Grau Completo com habilitação específica;
- . Boa visão e audição, atenção concentrada em bom nível e boa coordenação motora, raciocínio mecânico;

Atribuições:

- . Operar máquinas para execução de trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras para fins específicos, abertura de estradas;
- . Desenvolver limpeza de córregos da cidade retirando entulhos e lixos;
- . Manter as máquinas e equipamentos em condições de funcionamento, providenciando quando necessário o conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- . Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho;
- . Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança no trabalho;
- . Exercer outras atividades afins.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45



DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

ASSISTENTE SOCIAL PSB (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025)

Requisitos para provimento:

. Diploma de graduação em Assistência Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025)

ATRIBUIÇÕES (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025)

- . Acolher, oferecer informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- . Planejar e executar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS, com a criação de grupos e demais atividades relacionadas ao PAIF;
- . Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- . Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- . Prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- . Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- . Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- . Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- . Alimentar sistemas de informações, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
- . Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- . Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- . Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- . Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal, das reuniões da rede intersetorial;
- . Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação do plano municipal de Assistência Social;
- . Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- . Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (EM EXTINÇÃO)

Requisitos para provimento:

Curso Superior em Psicologia

Atribuições:

- . Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- . Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no município;
- . Assessorar os serviços socioeducativos desenvolvidos no município;
- . Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;
- . Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- . Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- . Executar outras tarefas compatíveis com sua profissão.
- . Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação:

ASSISTENTE SOCIAL – PSE (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025)

NÚMERO DE VAGAS: 1 (uma)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Diploma de graduação em Assistência Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025)

ATRIBUIÇÕES (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025)

- . Acolher, proceder à escuta qualificada, fazer acompanhamento especializado e oferecer informações e orientações;
- . Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- . Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- . Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário;
- . Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- . Trabalhar em equipe interdisciplinar;
- . Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário
- . Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- . Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- . Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de referência da Proteção Especial; reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- . Realizar a busca ativa de famílias em situação de violação de direitos;
- . Realizar diagnósticos sociais e estudos de caso em relação às famílias e indivíduos acompanhados;
- . Realizar a articulação e o encaminhamento de casos que necessitam de acolhimento institucional ou familiar, dentro da comarca, quando necessário;
- . Acompanhar a unidade de acolhimento e/ou do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, com a elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA dos acolhidos;
- . Realizar o acompanhamento das famílias que possuem membros em situação de acolhimento institucional ou familiar, com a finalidade de restaurar os vínculos rompidos, e/ou retorno da criança e/ou adolescente à família de origem;





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

- . Executar os fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial pactuados em âmbito local;
- . Atuar em situações de emergência ou calamidade pública no âmbito do município;
- . Participação do Processo de implementação da Escuta Especializada no município, visando a possibilidade da formação para o atendimento especializado à criança e adolescente, vítimas e/ou testemunhas de violações;
- . Realizar as articulações necessárias junto ao Sistema de Garantia de Direitos, no caso de crianças e adolescentes, mulheres e idosos em situação de violência e rompimento de vínculos.
- . Mapear a rede social local, coletar informações e construir estratégias de intervenção nos casos;
- . Atender e acompanhar o adolescente e sua família durante o cumprimento da Medida Socioeducativa em meio aberto.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO PSE (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025)
NÚMERO DE VAGAS: 1 (uma)
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Diploma de graduação em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025)
ATRIBUIÇÕES (alterado pela Lei Complementar nº 18/2025) <ul style="list-style-type: none">. Acolher, proceder à escuta qualificada, fazer acompanhamento especializado e oferecer informações e orientações;. Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;. Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;. Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário;. Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;. Trabalhar em equipe interdisciplinar;. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário. Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;. Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;. Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de referência da Proteção Especial; reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;. Realizar a busca ativa de famílias em situação de violação de direitos;. Realizar diagnósticos sociais e estudos de caso em relação às famílias e indivíduos acompanhados;. Realizar a articulação e o encaminhamento de casos que necessitam de acolhimento institucional ou familiar, dentro da comarca, quando necessário;. Acompanhar a unidade de acolhimento e/ou do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, com a elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA dos acolhidos;. Realizar o acompanhamento das famílias que possuem membros em situação de acolhimento institucional ou familiar, com a finalidade de restaurar os vínculos rompidos, e/ou retorno da criança e/ou adolescente à família de origem;





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

- . Executar os fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial pactuados em âmbito local;
- . Atuar em situações de emergência ou calamidade pública no âmbito do município;
- . Participação do Processo de implementação da Escuta Especializada no município, visando a possibilidade da formação para o atendimento especializado à criança e adolescente, vítimas e/ou testemunhas de violações;
- . Realizar as articulações necessárias junto ao Sistema de Garantia de Direitos, no caso de crianças e adolescentes, mulheres e idosos em situação de violência e rompimento de vínculos.
- . Mapear a rede social local, coletar informações e construir estratégias de intervenção nos casos;
- . Atender e acompanhar o adolescente e sua família durante o cumprimento da Medida Socioeducativa em meio aberto.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO: Técnico de Nível Superior com formação em Bacharelado em Direito (extinto pela Lei Complementar nº 18/2025)
NÚMERO DE VAGAS:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Diploma de graduação em Direito.
ATRIBUIÇÕES
...



e



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45



DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisito para o Provimento:

. Curso Técnico em Enfermagem, com registro no Órgão competente (COREN)

Atribuições:

- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência.
- Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
- Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;
- Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
 - Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Orientar o paciente no período pós-consulta;
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;
- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
- Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

CIRURGIÃO DENTISTA PLENO

Requisitos para Provimento

. Curso Superior em Odontologia, com registro no Órgão competente (CRO).

Atribuições

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.



Handwritten signature or mark.



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisito para o Provimento:

- . Ensino Médio Completo
- . Conhecimento de planilhas e editor de texto

Atribuições:

- Organizar e arquivar documentos físicos e digitais;
- Manter arquivos atualizados e de fácil acesso;
- Digitalizar documentos para armazenamento eletrônico;
- Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
- Atender telefone e verificar caixa de e-mails, direcionando as chamadas e mensagens para os setores responsáveis;
- Receber e direcionar visitantes e clientes;
- Prestar informações e suporte aos colaboradores e demais setores da Prefeitura;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Organizar reuniões e eventos, incluindo preparação de materiais e organização do espaço;
- Auxiliar no controle financeiro;
- Elaborar relatórios;
- Atender ao público interno e externo;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

PEDREIRO

Requisito para o Provimento:

. Ensino Fundamental completo

Atribuições:

- Assentar ladrilhos, tijolos, blocos e outros materiais de construção, edificando paredes, muros e estruturas;
- Construir alicerces, vigas, lajes e outros elementos estruturais;
- Preparar e aplicar argamassa para revestir paredes, pisos e outras superfícies;
- Realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em construções como reparos em paredes, pisos, telhados e outras partes da construção;
- Utilizar ferramentas manuais e equipamentos como colher de pedreiro, régua, nível, esquadro, entre outros, para garantir a qualidade do trabalho;
- Ler e interpretar projetos e desenhos técnicos para garantir que a construção seja realizada conforme as especificações;
- Verificar a qualidade do trabalho executado, utilizando instrumentos de medição e controle como nível, prumo, régua, etc;
- Conhecer técnicas de preparo de argamassas e outros materiais de construção;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.



D



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

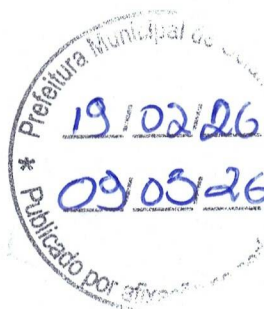
PROFISSIONAL DE LIMPEZA

Requisito para o Provimento:

. Ensino Fundamental completo

Atribuições:

- Varrer, aspirar, lavar e desinfetar pisos, paredes, móveis, vidros e outras superfícies;
- Desinfetar vasos sanitários, pias, bancadas e outros equipamentos, além de repor materiais de higiene;
- Coletar e descartar resíduos de forma adequada, separando materiais recicláveis, quando aplicável;
- Arrumar móveis, objetos de decoração e outros itens, mantendo os espaços organizados;
- Garantir que haja suprimentos de limpeza disponíveis, como papel higiênico, sabonete, produtos de limpeza, etc;
- Limpar máquinas, ferramentas e outros equipamentos utilizados no ambiente de trabalho;
- Garantir que os equipamentos e materiais utilizados estejam em bom estado e sejam utilizados de forma adequada;
- Informar sobre danos em equipamentos, necessidades de reparos ou outras questões relacionadas à limpeza;
- Varrer pátios, jardins e vias públicas, além de remover o lixo nesses espaços;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

MOTORISTA

Requisito para o Provimento:

- . Ensino Fundamental completo;
- . Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou "E";
- . Exame toxicológico dentro do prazo de validade

Atribuições:

Gerais:

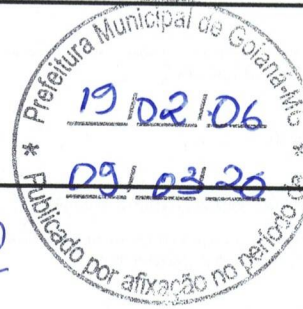
- Manter o veículo limpo, abastecido e lubrificado, verificar pneus e outros itens importantes para garantir o bom funcionamento do veículo, além de realizar pequenos reparos de emergência e relatar problemas ao superior;
- Portar a habilitação e zelar pela documentação do veículo, verificando a validade e outros requisitos legais;
- Informar ao chefe imediato sobre qualquer anormalidade no veículo ou no desempenho da função;
- Conduzir o veículo de forma segura e eficiente, obedecendo aos limites de velocidade, sinalizações e demais regras de trânsito;
- Manter registro sobre a manutenção do veículo, incidentes ocorridos durante o trajeto e outras informações relevantes para a gestão do serviço;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

Na condução de ambulâncias:

- Realizar o transporte de pacientes, sejam eles acidentados, doentes ou em situações de emergência, seguindo protocolos de segurança e buscando o atendimento adequado;
- Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no atendimento, como na imobilização de pacientes, transporte de macas e outros procedimentos;
- Contatar a central de regulação médica, informando sobre a localização, situação do paciente e eventuais ocorrências durante o atendimento;
- Utilizar os dispositivos de segurança da ambulância;
- Higienizar a ambulância após cada atendimento, garantindo a limpeza e desinfecção do veículo;

Na condução de veículos de transporte escolar:

- Demonstrar atenção, paciência e cuidado com os alunos, estabelecendo uma relação de confiança e respeito, principalmente com crianças e adolescentes;
- Acompanhar e auxiliar os alunos no embarque e desembarque, garantindo que todos estejam em seus lugares e utilizando os cintos de segurança;
- Chegar aos pontos de embarque e desembarque nos horários estabelecidos, evitando atrasos e garantindo a continuidade dos serviços;
- Manter contato com a escola informando sobre atrasos, imprevistos ou qualquer situação que possa afetar o transporte;





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Requisito para o Provimento:

- . Ensino Fundamental completo;
- . Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou "E";
- . Exame toxicológico dentro do prazo de validade;
- . Curso de Operação de Máquinas Pesadas

Atribuições:

- Realizar verificações diárias e pequenas manutenções nas máquinas para garantir seu bom funcionamento, como verificar níveis água e óleo, lubrificação, dentre outros;
- Operar as máquinas de acordo com as normas de segurança, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos;
- Preparar o terreno para construção, nivelando, escavando, compactando e transportando materiais, conforme as necessidades;
- Auxiliar em atividades relacionadas à construção civil, terraplanagem, pavimentação, entre outras, que dependem do uso de máquinas pesadas;
- Manter registro das atividades realizadas, como horas trabalhadas, serviços executados e eventuais ocorrências;
- Comunicar à equipe de trabalho a ocorrência de problemas, solicitando apoio e seguindo as orientações recebidas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.





Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DESCRIÇÃO DO CARGO

Denominação

PSICOLÓGO PSB

Requisito para o Provimento:

Curso superior de psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia(CRP)

Atribuições:

- Acolher, oferecer informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediar de grupos de famílias do PAIF;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecer vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecer vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- Alimentar sistemas de informações, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva.
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal, das reuniões da rede intersetorial;
- Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





Prefeitura Municipal de Goiânia

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45



Anexo III

“Tabela de Vencimentos”

QUADRO ATUAL

Padrão	Cargo	Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
300	Profissional de Limpeza	1.518,00	1.563,54	1.610,45	1.658,76	1.708,52	1.759,78	1.812,57	1.866,95	1.922,96	1.980,65	2.040,07	2.101,27
10	Aux. De saúde I	1.621,00	1.669,63	1.719,72	1.771,31	1.824,45	1.879,18	1.935,56	1.993,63	2.053,43	2.115,04	2.178,49	2.243,84
310	Assistente Administrativo	1.691,59	1.742,34	1.794,61	1.848,45	1.903,90	1.961,02	2.019,85	2.080,44	2.142,86	2.207,14	2.273,36	2.341,56
320	Pedreiro	1.832,56	1.887,54	1.944,16	2.002,49	2.062,57	2.124,45	2.188,18	2.253,83	2.321,44	2.391,09	2.462,82	2.536,70
330	Operador Maq. Pesadas	2.235,57	2.302,64	2.371,72	2.442,87	2.516,15	2.591,64	2.669,39	2.749,47	2.831,95	2.916,91	3.004,42	3.094,55
340	Motorista	2.255,43	2.323,09	2.392,79	2.464,57	2.538,51	2.614,66	2.693,10	2.773,89	2.857,11	2.942,82	3.031,11	3.122,04
340	Fisioterapeuta	2.379,48	2.450,86	2.524,39	2.600,12	2.678,12	2.758,47	2.841,22	2.926,46	3.014,25	3.104,68	3.197,82	3.293,75
340	Fonoaudiólogo(a)	2.379,48	2.450,86	2.524,39	2.600,12	2.678,12	2.758,47	2.841,22	2.926,46	3.014,25	3.104,68	3.197,82	3.293,75
340	Nutricionista	2.379,48	2.450,86	2.524,39	2.600,12	2.678,12	2.758,47	2.841,22	2.926,46	3.014,25	3.104,68	3.197,82	3.293,75
350	Assistente Social PSB	2.974,40	3.063,64	3.155,54	3.250,21	3.347,72	3.448,15	3.551,59	3.658,14	3.767,89	3.880,92	3.997,35	4.117,27
350	Assistente Social PSE	2.974,40	3.063,64	3.155,54	3.250,21	3.347,72	3.448,15	3.551,59	3.658,14	3.767,89	3.880,92	3.997,35	4.117,27
350	Psicólogo PSB	2.974,40	3.063,64	3.155,54	3.250,21	3.347,72	3.448,15	3.551,59	3.658,14	3.767,89	3.880,92	3.997,35	4.117,27
350	Psicólogo PSE	2.974,40	3.063,64	3.155,54	3.250,21	3.347,72	3.448,15	3.551,59	3.658,14	3.767,89	3.880,92	3.997,35	4.117,27
350	Psicólogo	2.974,40	3.063,64	3.155,54	3.250,21	3.347,72	3.448,15	3.551,59	3.658,14	3.767,89	3.880,92	3.997,35	4.117,27
360	Cirurgião Dentista Pleno	3.551,40	3.657,95	3.767,68	3.880,72	3.997,14	4.117,05	4.240,56	4.367,78	4.498,81	4.633,78	4.772,79	4.915,97
370	Técnica de Enfermagem	4.222,74	4.349,42	4.479,90	4.614,30	4.752,73	4.895,31	5.042,17	5.193,44	5.349,24	5.509,72	5.675,01	5.845,26
380	Farmacêutico	4.336,99	4.467,10	4.601,11	4.739,14	4.881,32	5.027,76	5.178,59	5.333,95	5.493,97	5.658,79	5.828,55	6.003,41
390	Enfermeira	6.032,49	6.213,46	6.399,87	6.591,86	6.789,62	6.993,31	7.203,11	7.419,20	7.641,78	7.871,03	8.107,16	8.350,38

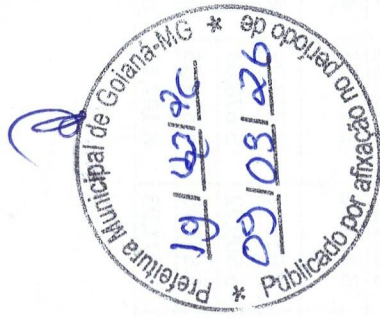
(alterado pela lei 1089/2026)



Prefeitura Municipal de Goiânia

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45



Anexo IV

“Tabela de Vencimentos”

QUADRO EM EXTINÇÃO

Padrão	Cargo	Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
10	Operário	1.621,00	1.669,63	1.719,72	1.771,31	1.824,45	1.879,18	1.935,56	1.993,63	2.053,43	2.115,04	2.178,49	2.243,84
10	Aux.de serv. Gerais	1.621,00	1.669,63	1.719,72	1.771,31	1.824,45	1.879,18	1.935,56	1.993,63	2.053,43	2.115,04	2.178,49	2.243,84
20	Aux. De Enfermagem	3.016,25	3.106,73	3.199,93	3.295,93	3.394,81	3.496,65	3.601,55	3.709,60	3.820,89	3.935,52	4.053,58	4.175,19
30	Agente de saúde	1.784,63	1.838,17	1.893,31	1.950,11	2.008,61	2.068,87	2.130,94	2.194,87	2.260,71	2.328,53	2.398,39	2.470,34
30	Aux. Administ. II	1.784,63	1.838,17	1.893,31	1.950,11	2.008,61	2.068,87	2.130,94	2.194,87	2.260,71	2.328,53	2.398,39	2.470,34
40	Pedreiro II	1.933,35	1.991,35	2.051,09	2.112,62	2.176,01	2.241,29	2.308,53	2.377,79	2.449,12	2.522,60	2.598,27	2.676,22
50	Operador máquinas	2.358,53	2.429,28	2.502,16	2.577,23	2.654,54	2.734,18	2.816,20	2.900,69	2.987,71	3.077,34	3.169,66	3.264,75
60	Motorista III	2.379,48	2.450,86	2.524,39	2.600,12	2.678,12	2.758,47	2.841,22	2.926,46	3.014,25	3.104,68	3.197,82	3.293,75
70	Secret. Do Gabinete	2.974,40	3.063,64	3.155,54	3.250,21	3.347,72	3.448,15	3.551,59	3.658,14	3.767,89	3.880,92	3.997,35	4.117,27
70	Assistente Social	2.974,40	3.063,64	3.155,54	3.250,21	3.347,72	3.448,15	3.551,59	3.658,14	3.767,89	3.880,92	3.997,35	4.117,27
70	Téc. Nível Superior (Psicologia)	2.974,40	3.063,64	3.155,54	3.250,21	3.347,72	3.448,15	3.551,59	3.658,14	3.767,89	3.880,92	3.997,35	4.117,27
80	Cirurgião Dentista	3.551,40	3.657,95	3.767,68	3.880,72	3.997,14	4.117,05	4.240,56	4.367,78	4.498,81	4.633,78	4.772,79	4.915,97
90	Médico Clínico Geral	5.027,18	5.178,00	5.333,34	5.493,34	5.658,14	5.827,88	6.002,72	6.182,80	6.368,28	6.559,33	6.756,11	6.958,79

(alterado pela Lei 1089/2026)



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO SERVIDOR: _____

CARGO: _____ ADMISSÃO: ___/___/___ MATRÍCULA: _____

SUPERIOR IMEDIATO (AVALIADOR): _____

FATORES AVALIADOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
OPERACIONAIS:										
Assimilação das Tarefas										
Rendimento										
Criatividade										
Iniciativa										
ORGANIZACIONAIS:										
Cumprimento das Normas										
Assiduidade										
Pontualidade										
Responsabilidade										
COMPORTAMENTAIS:										
Interesse pela Instituição										
Atendimento ao Público										
Relacionamento Geral										
Cooperação e Motivação										
SUB-TOTAL POR COLUNA:										

TOTAL GERAL →

. MÁXIMO DE PONTOS → 120 → 100%

. PONTOS ATINGIDOS → _____ → _____

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS: _____

MUNICÍPIO DE _____, DE _____ DE _____

AVALIADOR: _____ SECRETÁRIO MUNICIPAL: _____

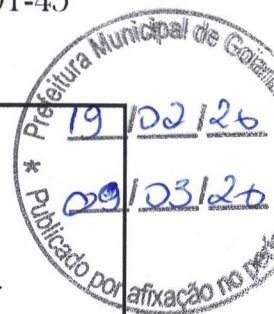
Funcionário (a): De acordo () Sim () Não

Ciente em: ___/___/___

Assinatura: _____

Obs: Caso não concorde com a avaliação, deverá recorrer administrativamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, conforme art. 08º da Lei nº 059/97 e art. 37 § 2º da Lei nº 057/97

PREFEITO (A)



(Handwritten mark)

