



LEI COMPLEMENTAR N. 38 /2015

(Cria cargos, define o regime jurídico dos servidores da UniRV e dá outras providências)

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GO APROVA:

Art. 1º - Aos servidores da UniRV – Universidade de Rio Verde, ocupantes de cargos de provimento efetivo ou comissionado, ainda que em data anterior à publicação desta Lei, aplicam-se as disposições da Lei Municipal n. 3.968/2000, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde, no que couber e no que não conflitar com esta Lei e com o Estatuto e Regimento Geral da UniRV.

§ 1º - O regime jurídico que se sujeitam os servidores mencionados no *caput* deste artigo é o estatutário.

§ 2º - A carga horária dos servidores técnicos e administrativos da UniRV é de 40 (quarenta) horas semanais, dos servidores lotados no cargo de procurador 30 (trinta) horas semanais, dos servidores lotados no cargo de defensor jurídico do Núcleo de Prática Jurídica 20 (vinte) horas semanais e os servidores docentes serão submetidos ao regime de carga horária na forma de hora-aula.

§ 3º – A denominação, atribuições específicas de cada cargo, função e vencimentos próprios, será tratada no Anexo Único desta Lei e no edital do concurso que poderá acrescer outros requisitos para o preenchimento do cargo.

Art. 2º - O concurso público para provimento de cargos da UniRV será realizado por sua Reitoria, através de comissão própria.

Art. 3º - Compete ao Reitor da UniRV prover por portaria os cargos da Instituição.

Parágrafo único – A posse será dada pelo Reitor da UniRV.

Art. 4º - Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao Departamento de Recursos Humanos da UniRV os elementos necessários à abertura de assentamento individual.



Art. 5º - Somente em casos especiais, respeitadas as normas internas e da legislação vigente, mediante prévia e expressa autorização formal do Reitor, o servidor poderá:

I – exercer as funções inerentes ao seu cargo fora do órgão de sua lotação;

II – ausentar-se da UniRV para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos.

Art. 6º - Outros requisitos que forem julgados necessários ao ingresso em qualquer cargo de servidor na UniRV, poderão ser tratados em edital de concurso.

Art. 7º - Fica aumentado em mais 30 (trinta) unidades o quantitativo do cargo de Auxiliar Administrativo.

Art. 8º - Ficam criados no Quadro do Pessoal da UniRV, os cargos abaixo relacionados:

I – procurador;

II – defensor jurídico do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ;

III – técnico de laboratório/ciências;

IV – técnico de laboratório/engenharia.

Parágrafo único – As características dos cargos relacionados no *caput* desta Lei constam no Anexo Único.

Art. 9º - Ficam estabelecidas as atribuições, requisitos e regime jurídico do Cargo de Professor Adjunto, conforme constante no Anexo Único desta Lei.

Art. 10 - Esta Lei poderá regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo através de Decreto.

Art. 11 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.



Título do Cargo: Auxiliar Administrativo
Lotação: UniRV-Universidade de Rio Verde
Descrição do Cargo/Atribuições: Atender pessoalmente alunos e ao público em geral, repassando informações, informando sobre cursos, horários de funcionários e atividades da universidade e encaminhando os mesmos aos locais solicitados; preencher requerimentos de alunos, fazendo o encaminhamento interno e entregando a documentação requerida; fazer atendimento telefônico aos alunos e público em geral, recebendo ou fazendo ligações, distribuindo aos ramais solicitados e anotando recados; transmitir e receber fax, encaminhando os mesmos aos destinatários; comunicar pessoalmente ou por telefone os alunos, Professores, Coordenadores e o Conselho sobre reuniões, monografias e outras atividades; receber, separar e distribuir as correspondências aos setores internamente; preencher os pedidos de análise laboratoriais, encaminhando os mesmos ao Laboratório, ligando para o Cliente depois de concluída a análise para retirada; arquivar notas de alunos, folhas de frequência e outros documentos, organizando em pastas; guardar as chaves de todas as salas da Instituição nos locais designados; tirar cópias de documentos solicitados pelos alunos, Professores e demais funcionários da Instituição e atividades afins. Executar rotinas das áreas administrativas da universidade, elaborando e emitindo correspondências diversas, lançando dados no sistema informatizado, atendendo usuários internamente, organizando arquivo de documentos, emitindo relatórios para conferência, emitindo documentos para alunos, organizando dossiês, fazendo cotação de preços, dando o suporte administrativo necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos em seu setor.
Requisitos: Ensino Médio completo. Aprovação em concurso público para ingresso no cargo.
Regime Jurídico: Estatutário
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais
Quantitativo 50 (cinquenta)
Vencimentos R\$ 995,29 (novecentos e noventa e cinco reais e vinte e nove centavos)

Título do Cargo: Técnico de Laboratório/Ciências
Lotação: UniRV-Universidade de Rio Verde
Descrição do Cargo/Atribuições: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação. Realizar ou orientar coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos pertinentes à área de atuação. Pode manipular produtos químicos e biológicos. Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas. Controlar e verificar as quantidades e condições de armazenamento de substâncias nos laboratórios. Participar da definição ou reestruturação das instalações laboratoriais. Supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção. Operar máquinas e/ou equipamentos e instalações laboratoriais, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório, assim como das instalações. Interpretar manuais e elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministar programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas. Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias relacionadas à área de atuação. Pode, em sua atuação, ser requerida a supervisão profissional pertinente, bem como a observância à impossibilidade de divulgação direta de resultados, quando envolver análises laboratoriais. Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Pode auxiliar e executar práticas de diagnóstico e análises laboratoriais, nas áreas de: parasitologia, microbiologia, microbiologia médica, imunológica, hematologia, bioquímica, biologia molecular, uro-análise, amostras de tecidos e células - utilizados no diagnóstico de tumores e lesões, necropsia. Pode manejar e cuidar da saúde de animais de biotério, tais como: ratos, camundongos, hamsters, rãs, sapos, cobras, serpentes, répteis, aracnídeos, insetos. Auxiliando em experimentação animal que envolva a coleta de tecidos e órgãos, confecção de lâminas. Pode envolver atividades de manejo e descarte de material biológico. Pode executar técnicas de necropsia de conservação e embalsamento de corpos. Pode realizar operações farmacotécnicas. Conferir fórmulas farmacêuticas; Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente.
Requisitos: Ensino Médio profissionalizante na área específica ou Ensino Médio completo e curso técnico na mesma área. Aprovação em concurso público para ingresso no cargo.
Regime Jurídico: Estatutário
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais
Quantitativo

12

Vencimentos

R\$ 995,29 (novecentos e noventa e cinco reais e vinte e nove centavos)

Título do Cargo:

Técnico de Laboratório/Engenharia

Lotação:

UniRV-Universidade de Rio Verde

Descrição do Cargo/Atribuições:

Responsabilizar-se por manutenção relacionada a equipamentos dos laboratórios; diagnosticar falhas de funcionamento de equipamentos dos laboratórios, fazer desmonte, limpeza e a montagem de equipamentos dos laboratórios; realizar manutenção de equipamentos dos laboratórios; instalar equipamentos dos laboratórios; substituir peças dos diversos equipamentos dos laboratórios; reparar componentes e sistemas de equipamentos dos laboratórios; testar desempenho de componentes e sistemas de equipamentos dos laboratórios; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; realizar controle de estoque e pedidos de compra de materiais de consumo dos laboratórios; preparar e participar de atividades didáticas planejadas por docentes; fazer o controle e a manutenção preventiva dos equipamentos dos laboratórios; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos alunos e demais servidores; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço ou particular que possa interferir no andamento das atividades; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; assessorar nas atividades de pesquisa e extensão; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Requisitos:

Ensino Médio profissionalizante na área específica ou Ensino Médio completo e curso técnico na mesma área.

Aprovação em concurso público para ingresso no cargo.

Regime Jurídico:

Estatutário

Carga Horária:

40 (quarenta) horas semanais

Quantitativo

03 (três)

Vencimentos



R\$ 995,29 (novecentos e noventa e cinco reais e vinte e nove centavos)

Título do Cargo: Procurador
Lotação: Procuradoria Geral UniRV-Universidade de Rio Verde
Descrição do Cargo/Atribuições: Representação e assessoramento jurídicos e judiciais da UniRV, em conformidade com as atribuições da Procuradoria Geral da universidade, competindo-lhe: exercer a representação judicial e a consultoria jurídica da universidade; promover, privativamente, a cobranças judiciais; zelar pelo Estatuto e pelo Código de Ética e Disciplina da OAB; promover as ações judiciais necessárias à defesa dos interesses da universidade; prestar assessoramento jurídico às faculdades da universidade, em caso de necessidade; preparar anteprojeto e projeto de leis de iniciativa da Reitoria, incluindo as respectivas justificativas; preparar portarias da Reitoria e Resoluções dos órgãos colegiados; elaborar as razões de vetos; efetuar a defesa dos atos administrativos, salvo se a Procuradoria Geral os reconhecer ilegítimos; elaborar as informações a serem prestadas pelos membros da Reitoria, Diretores de Faculdade e chefes e coordenadores de setores e departamentos em mandados de segurança, após subsídios fornecidos pela autoridade que praticou, ordenou ou autorizou o ato; zelar pela observância do princípio da legalidade da administração da universidade; atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses da universidade; efetuar a defesa dos agentes públicos quando questionados atos administrativos praticados no exercício da respectiva função, salvo se contrariar o interesse público; exercer o controle e manter cadastro das áreas públicas de domínio da universidade; emitir recomendações e sugerir providências de ordem jurídica a setores e departamentos; exercer outras funções jurídico-consultivas.
Requisitos: Ensino Superior completo em Direito. Inscrição na OAB. Aprovação em concurso público para ingresso no cargo.

Av. José Walter, Qd. 24, Residencial Interlagos. Caixa Postal: 310 CEP 75908-740

Rio Verde – Goiás - (64) 3611-5900



Regime Jurídico: Estatutário
Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais
Quantitativo 06 (seis)
Vencimentos R\$ 4.198,74 (quatro mil, cento e noventa e oito reais e setenta e quatro centavos)

Título do Cargo: Defensor Jurídico
Lotação: Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade de Direito UniRV-Universidade de Rio Verde
Descrição do Cargo/Atribuições: Orientar, supervisionar e avaliar os trabalhos reais dos Estagiários vinculados ao Núcleo de Prática Jurídica sob sua responsabilidade; orientar, supervisionar e avaliar as atividades e os trabalhos dos Estagiários no escritório do Núcleo de Prática Jurídica e encaminhar aos órgãos jurisdicionais competentes, os serviços de Assistência Jurídicos ali prestados, sob sua responsabilidade (inscrição de ordem – OAB); efetuar o controle de frequência dos seus estagiários que estão diretamente sob sua orientação; assinar, juntamente com os Estagiários quando do exercício de atividades no escritório do Núcleo de Prática Jurídica, as petições e demais atos processuais encaminhados ao Poder Judiciário através dos serviços de Assistência Jurídica; acompanhar os atos processuais e participar com os Estagiários das audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário através dos serviços de Assistência Jurídica patrocinados pelo Núcleo de Prática Jurídica; fazer a distribuição dos serviços aos Estagiários, observada a ordem de chegada das partes; manter arquivo e controle dos processos dos serviços de Assistência Jurídica, ajuizados ou respondidos pelos Estagiários, e cuidar para que os Estagiários mantenham sempre as informações dos seus processos atualizadas. Zelar pelo Estatuto e pelo Código de Ética e Disciplina da OAB.
Requisitos: Ensino Superior completo em Direito. Inscrição na OAB.



Aprovação em concurso público para ingresso no cargo.
Regime Jurídico: Estatutário
Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais
Quantitativo 04 (quatro)
Vencimentos R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)

Título do Cargo: Professor Adjunto
Lotação: Faculdades UniRV-Universidade de Rio Verde
Descrição do Cargo/Atribuições: As atividades predominantes da docência são comuns a todas as áreas/faculdades. Dentre as atribuições: - Exercer a docência nos cursos de graduação e pós-graduação <i>lato e stricto sensu</i> . Planejar e ministrar aulas nos cursos de graduação, cursos pós-médios e atuar em programas de extensão e cursos sequenciais. Programar e executar processos de avaliação e acompanhamento acadêmico do discente. Manter registros acadêmicos atualizados e exercer atividades docentes em sintonia com o plano pedagógico do curso e o planejamento curricular. Estar disponível para atender à Instituição de acordo com o tempo fixado, participando das reuniões departamentais, de cursos, de áreas, das institucionais, dos órgãos colegiados, sempre que for convocado e atender aos alunos em atividades extra classes. Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento do curso. Elaborar e propor sugestões visando ao aprimoramento da documentação da Instituição e dos projetos pedagógicos dos cursos. Exercer ação disciplinar, na esfera de sua competência. Indicar semestralmente a bibliografia das disciplinas que ministra. Orientar monografias e participar de bancas de monografias, em cursos de graduação. Exercer atividades de assessoria, se convocado. Proferir conferência e palestra, quando solicitado. Participar de seminários, simpósios, semanas e encontros, se convocado pela coordenação ou direção da Instituição. Participar das atividades programadas de atualização e capacitação continuada. Responsabilizar-se pela conservação do espaço físico, equipamentos, materiais e acervo da Instituição, quando usá-los. Contribuir para melhorar a qualidade do



curso e da Instituição. Manter atualizado seu dossiê no departamento de recursos humanos e diretoria da faculdade, mantendo atualizado o seu cadastro, fazendo dele constar o elenco da sua produção científica, tecnológica e artística, entregando a documentação exigida, conforme legislação em vigor. Participar dos programas de admissão discente. Participar das atividades programadas de atualização e capacitação continuada. Responsabilizar-se pela conservação do espaço físico, equipamentos, materiais e acervo da Instituição, quando usá-los. Participar de Bancas de Seleção, em casos excepcionais, quando convocado. Orientar monografias na pós-graduação, se convidado. Elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão, em consonância com as normas da Instituição, divulgando os resultados em eventos científicos. Orientar alunos de iniciação científica, divulgando os resultados em eventos científicos. Participar da elaboração de provas e de outros instrumentos de avaliação nos processos de seleção discente da Instituição. Emitir parecer em processos de avaliação de textos para publicação, bem como sobre projetos de pesquisa e extensão, se convocado. Participar de órgãos colegiados, de coordenação e de direção, quando escolhido, designado ou nomeado. Participar de bancas examinadoras e presidi-las, se indicado. Colaborar com processos de ouvidoria. Publicar produção científica, cultural ou técnica.

Requisitos:

Ensino Superior completo na área de atuação.
Mestrado na área de atuação.
Aprovação em concurso público para ingresso no cargo.

Regime Jurídico:

Estatutário

Carga Horária: horista

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GO, aos 27 dias do mês de agosto de 2015.

Iran Mendonça Cabral

Presidente

Iturival Nascimento Júnior

1º Secretário