

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**Estabelece a estrutura da organização administrativa do Poder Executivo Municipal de Formosa/GO e dá outras providências.**

**Projeto de Lei Ordinária n.º 20/25**, de autoria do Poder Executivo, aprovado em 14 de março de 2025.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORMOSA**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e Lei Municipal n.º. 01/90, de 05 de abril de 1.990 – Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Formosa, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## **TÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a estrutura da organização básica dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Formosa-GO, incluindo os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, às gratificações, bem como seus respectivos símbolos e valores de vencimento e subsídios.

**Art. 2º.** A organização e a estrutura administrativa do Município de Formosa-GO passam a ser regidas por esta Lei e seus Anexos.

## **TÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 3º.** A administração do Poder Executivo será estruturada com o objetivo de prestar apoio direto ao Prefeito no planejamento, organização, coordenação e controle de programas, projetos e atividades da administração municipal e será composta pelos seguintes órgãos:



**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

- I** – Gabinete do (a) Prefeito (a);
- II** – Gabinete do (a) Vice-Prefeito (a);
- III** – Controladoria Geral do Município;
- IV** – Procuradoria Geral do Município;
- V** – Secretaria Municipal de Governo;
- VI** – Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento;
- VII** – Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII** – Secretaria Municipal de Educação;
- IX** – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- X** – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
- XI** – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
- XII** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- XIII** – Secretaria Municipal de Agricultura;
- XIV** – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda;
- XV** – Secretaria Municipal de Obras;
- XVI** – Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- XVII** – Secretaria Municipal de Articulações Públicas;
- XVIII** – Secretaria Municipal para Políticas Penais e Integração Social.

**Seção I**

**Do Gabinete do (a) Prefeito (a)**

**Art. 4º.** O Gabinete do (a) Prefeito (a) é o órgão responsável pela assistência e pelo assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, competindo-lhe:

- I** – elaborar e coordenar a agenda institucional do (a) Prefeito (a), integrando compromissos relacionados a demandas internas e externas da Administração Municipal;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**II** – assessorar administrativamente o (a) Prefeito (a) através das unidades administrativas que integram o Gabinete;

**III** – obter, elaborar e prestar as informações requeridas ao (à) Prefeito (a);

**IV** – promover o atendimento de autoridades e do público em geral;

**V** – coordenar e preparar atos de nomeação e exoneração de servidores, triagem, estudo e preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do (a) Prefeito (a), bem como o controle da execução das determinações dele emanadas;

**VI** – redigir os atos oficiais do (a) Prefeito (a) e elaborar projetos de leis do Poder Executivo a serem encaminhados à Câmara Municipal, conforme a legislação vigente;

**VII** – coordenar medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações solicitados pelo Legislativo, bem como a formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;

**VIII** – realizar as atividades de secretariado particular do (a) Prefeito (a), organizando o acervo documental institucional;

**IX** – assessorar o (a) Prefeito (a) em suas relações públicas, funções sociais e representações em solenidades e atos oficiais;

**X** – executar atividades relacionadas à segurança pessoal do (a) Prefeito (a), providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda em seu local de trabalho, residência, eventos públicos e viagens;

**XI** – executar outras atividades correlatas.

**Seção II**

**Do Gabinete do (a) Vice-Prefeito (a)**

**Art. 5º.** O Gabinete do (a) Vice-Prefeito (a) é o órgão responsável pela assistência e pelo assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições, competindo-lhe:

**I** – apoiar o (a) Vice-Prefeito (a) nas relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos, em todas as esferas de governo;

**II** – promover o atendimento às autoridades e ao público em geral;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**III** – assessorar o (a) Vice-Prefeito (a) no exercício de suas funções administrativas, políticas e institucionais;

**IV** – coordenar e acompanhar a execução de atividades e projetos delegados ao (à) Vice-Prefeito (a) pelo (a) Prefeito (a) Municipal;

**V** – organizar e coordenar a agenda institucional e oficial do (a) Vice-Prefeito (a);

**VI** – receber, estudar e preparar expedientes e correspondências de interesse do (a) Vice-Prefeito (a);

**VII** – assessorar o (a) Vice-Prefeito (a) na elaboração e encaminhamento de propostas e relatórios sobre as atividades de sua competência;

**VIII** – promover a articulação institucional com órgãos e entidades públicas e privadas, em apoio às ações do (a) Vice-Prefeito (a);

**IX** – coordenar atividades e projetos específicos designados pelo (a) Chefe do Executivo;

**X** – executar outras atividades correlatas.

**Seção III**

**Da Controladoria Geral do Município**

**Art. 6º.** A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável por todo sistema de controle interno Municipal, sendo dotada, no âmbito de sua competência, de autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos, cabendo-lhe:

**I** – exercer o controle interno das contas públicas, fiscalizando a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

**II** – realizar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional, avaliando a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

**III** – fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA);

**IV** – monitorar a execução dos programas previstos nos instrumentos de planejamento;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**V** – elaborar relatórios de controle e avaliação da execução orçamentária e da gestão administrativa;

**VI** – examinar prestações de contas de agentes públicos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

**VII** – propor ao (à) Chefe do Executivo o bloqueio de transferências de recursos orçamentários em casos de irregularidades;

**VIII** – apurar denúncias formais de irregularidades praticadas na Administração, notificando as autoridades competentes;

**IX** – propor a instauração de sindicâncias e tomadas de contas especiais, conforme a gravidade das irregularidades identificadas;

**X** – coordenar e executar auditorias internas preventivas e de controle nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

**XI** – coordenar, alimentar e aprimorar o sistema de transparência de contas da Prefeitura;

**XII** – avaliar os controles orçamentários, contábeis, financeiros e operacionais do Município;

**XIII** – realizar verificações físicas de bens patrimoniais, identificando fraudes ou desperdícios;

**XIV** – editar normativas e instruções para as Secretarias e demais órgãos das Administrações Direta e Indireta;

**XV** – desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção;

**XVI** – realizar estudos para garantir a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações financeiras;

**XVII** – assessorar o (a) Prefeito (a) e outros órgãos da Administração em questões relacionadas ao controle interno e auditoria;

**XVIII** - desenvolver e implementar políticas de Governança e Compliance, promovendo a integridade e a ética nas atividades administrativas;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**XIX** - realizar atividades da Ouvidoria Geral de Formosa, recebendo, analisando e encaminhando as manifestações da sociedade relacionadas aos serviços públicos, promovendo a interlocução entre a Administração e os cidadãos;

**XX** – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** As competências da Controladoria Geral do Município se estendem, no que couber, às entidades privadas que administrem ou gerenciem receitas públicas mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

**Art. 7º.** São atribuições complementares da Controladoria Geral do Município:

**I** – apoiar os órgãos de controle externo no exercício de suas funções constitucionais;

**II** – instaurar e processar tomadas de contas especiais, designando comissões específicas quando necessário;

**III** – coordenar e executar atividades relacionadas à disciplina de servidores e empregados públicos;

**IV** – atender e responder às demandas dos órgãos de controle externo;

**V** – estabelecer métodos e procedimentos de controle para proteção do patrimônio municipal;

**VI** – realizar estudos e pesquisas sobre pontos críticos do controle interno;

**VII** – executar auditorias pós-realização de atos administrativos;

**VIII** – monitorar o cumprimento de metas estabelecidas no PPA, LDO e LOA;

**IX** – elaborar relatórios periódicos de controle interno, conforme exigências legais;

**X** – executar outras atividades correlatas ao controle interno.

**Seção IV**

**Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 8º.** A Procuradoria Geral do Município é o órgão de assessoramento e consultoria jurídica ao Poder Executivo, competindo-lhe:

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

- I** – prestar consultoria e assessoria jurídica ao (à) Prefeito (a) e aos demais órgãos da Estrutura Organizacional;
- II** – representar judicial e extrajudicialmente o Município, promovendo a defesa de seus interesses em juízo ou fora dele;
- III** – defender judicial e extrajudicialmente os atos e prerrogativas do (da) Chefe do Poder Executivo Municipal relacionados ao exercício do cargo;
- IV** – elaborar pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;
- V** – opinar sobre a redação de atos oficiais elaborados pelo Município e sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
- VI** – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;
- VII** – propor medidas judiciais cabíveis para defesa e proteção do patrimônio do Município, bem como decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;
- VIII** – assessorar o (a) Prefeito (a) nos atos relativos à desapropriação;
- IX** – participar de inquéritos administrativos e presidir os processos administrativos disciplinares;
- X** – prover informações estratégicas para apoiar o processo de decisão e o desempenho das competências da Administração Municipal;
- XI** – assessorar o (a) Prefeito (a) em assuntos de sua competência e fornecer dados e informações para subsidiar o processo decisório;
- XII** – realizar outras atividades correlatas.

**Subseção I**

**Da Subprocuradoria Geral de Contencioso**

**Art. 9º.** A Subprocuradoria Geral de Contencioso é responsável pela atuação em demandas judiciais e extrajudiciais que envolvam o Município, competindo-lhe:

- I** – representar o Município em processos judiciais e administrativos que envolvam litígios, promovendo a defesa de seus interesses;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**II** – acompanhar os processos judiciais e administrativos em que o Município seja parte, garantindo o cumprimento de prazos e obrigações processuais;

**III** – elaborar peças processuais e manifestações necessárias à defesa do Município;

**IV** – participar de audiências e sessões judiciais em que o Município seja parte interessada;

**V** – acompanhar e supervisionar a execução de sentenças e acordos judiciais em que o Município seja parte;

**VI** – propor medidas judiciais para a defesa do patrimônio público e para ações originárias do poder de polícia do Município;

**VII** – colaborar com a PGM na elaboração de estratégias jurídicas para demandas de alta complexidade;

**VIII** – executar outras atividades correlatas atribuídas pela Procuradoria Geral do Município.

**Subseção II**

**Da Subprocuradoria Geral Fiscal**

**Art. 10.** A Subprocuradoria Geral Fiscal é responsável pela atuação jurídica em questões tributárias e financeiras do Município, competindo-lhe:

**I** – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;

**II** – representar o Município em processos relacionados à tributação e finanças públicas;

**III** – elaborar pareceres jurídicos sobre legislação tributária e financeira municipal;

**IV** – monitorar processos judiciais que envolvam questões fiscais e financeiras;

**V** – atuar na defesa do Município em litígios fiscais, administrativos e judiciais;

**VI** – propor ações para o aperfeiçoamento da legislação tributária e fiscal;

**VII** – executar outras atividades correlatas atribuídas pela Procuradoria Geral do Município.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**Subseção III**

**Da Subprocuradoria Geral Consultiva**

**Art. 11.** A Subprocuradoria Geral Consultiva é o órgão subordinado à Procuradoria Geral do Município responsável pelo assessoramento jurídico consultivo da Administração Municipal, competindo-lhe:

**I** – elaborar pareceres e notas técnicas sobre matérias jurídicas de interesse do Município;

**II** – analisar a constitucionalidade, legalidade e compatibilidade de projetos de lei e minutas de atos normativos elaborados pela Administração;

**III** – orientar juridicamente os órgãos e entidades municipais em questões legais;

**IV** – emitir opiniões jurídicas para subsidiar decisões administrativas do (a) Prefeito (a) e dos gestores municipais;

**V** – orientar na elaboração de decretos e projetos de leis, assegurando juridicidade e técnica legislativa;

**VI** – acompanhar a edição e atualização de normas jurídicas que impactem a administração municipal;

**VII** – executar outras atividades correlatas atribuídas pela Procuradoria Geral do Município.

**VIII** – assessorar juridicamente os secretários municipais e demais gestores em questões operacionais;

**IX** – analisar contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos celebrados pelo Município;

**X** – prestar consultoria jurídica para a solução de demandas cotidianas dos órgãos municipais;

**XI** – supervisionar a publicação oficial de atos normativos e administrativos expedidos pelo (a) Prefeito (a) e pela Administração Pública Municipal;

**XII** – supervisionar o processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pela Câmara Municipal;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**Subseção IV**

**Da Subprocuradoria Geral de Assessoria Gratuita**

**Art. 12.** A Subprocuradoria Geral de Assessoria Jurídica Gratuita, nos termos da Constituição Federal, artigo 5.º inciso LXXIV, como dever do Estado aos que comprovarem insuficiência de recursos e com base na Lei n.º 063/06, de 09 de outubro de 2006, que Institui o Serviço de Assistência Judiciária no Município de Formosa e dá outras providências”, é responsável pelo serviço de assistência judiciária gratuita às pessoas comprovadamente sem recursos financeiros com a finalidade de suporte jurídico operacional à Administração Municipal, competindo-lhe:

**I** – Acompanhar processos na Vara de Família, tanto os originários quanto os que já estavam em andamento, acordos, conciliações, atendimento ao público e audiências;

**II** – Atender a população carente em ações relacionadas à área de família, prestando orientação, ingressando e acompanhando as ações até decisão final, sendo requisitos para o atendimento: ter residência e votar em Formosa e não ter renda superior a 01 (um) salário mínimo;

**III** – Acompanhar, assessorar, prestar orientação jurídica e ingressar judicialmente com as seguintes ações:

- a. Pedido, Oferta, Revisão e Exoneração de Alimentos;
- b. Execução de Alimentos;
- c. Regulamentação e Modificação de Guarda de Menores;
- d. Regulamentação de Visitas – Regime de Convivência;
- e. Investigação de Paternidade;
- f. Negatória de Paternidade;
- g. Divórcio consensual ou litigioso sem bens a partilhar;
- h. Reconhecimento e Dissolução de União Estável sem partilha de bens;
- i. Retificação de Registro Civil;
- j. Interdição e Curatela de incapazes.
- k. Contestações referentes às ações acima.

**IV** – Promover, extrajudicialmente, a orientação às partes em conflito de interesses, bem como a conciliação entre elas.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**Seção V**

**Da Secretaria Municipal de Governo**

**Art. 13.** À Secretaria Municipal de Governo compete:

**I** – coordenar as atividades administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento das unidades da Prefeitura;

**II** – promover a integração entre órgãos e entidades municipais, estaduais e federais para a implementação de políticas públicas;

**III** – estabelecer diretrizes gerais para a elaboração, execução e controle dos planos, programas e projetos governamentais;

**IV** – assegurar o cumprimento das normas e regulamentos no âmbito da administração municipal;

**V** – assessorar o (a) Prefeito (a) Municipal na articulação política e na tomada de decisões estratégicas;

**VI** – implementar políticas de modernização administrativa e melhoria de processos organizacionais;

**VII** – supervisionar as relações institucionais com associações comunitárias, entidades privadas e órgãos governamentais;

**VIII** – garantir a articulação e implementação do Plano de Governo;

**IX** – administrar todo o acervo patrimonial do Município;

**X** – coordenar os assuntos relacionados à área de Recursos Humanos da Prefeitura;

**XI** – executar outras atividades correlatas no âmbito de suas competências.

**Parágrafo único.** Integram a Secretaria Municipal de Governo, como órgãos colegiados:

**a)** o Conselho Municipal de Previdência;

**b)** o Conselho Tutelar;

**c)** o Conselho Municipal de Trânsito.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**Seção VI**

**Da Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento**

**Art. 14.** À Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento compete:

- I** – formular, coordenar e executar as políticas tributárias, fiscais, financeiras e orçamentárias do Município;
- II** – garantir o cumprimento da legislação tributária municipal, promovendo sua atualização e interpretação;
- III** – coordenar a arrecadação, lançamento e fiscalização de tributos e receitas municipais;
- IV** – elaborar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, observando as disposições legais;
- V** – monitorar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- VI** – promover o acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos municipais;
- VII** – propor normas e definir procedimentos para a gestão de gastos públicos e a arrecadação de receitas municipais;
- VIII** – consolidar os relatórios e demonstrativos contábeis, assegurando a elaboração e emissão do Balanço Geral da Administração Pública Municipal;
- IX** – coordenar a formulação e execução de programas e projetos de desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal;
- X** – administrar os recursos financeiros e a dívida consolidada do Município, em conformidade com as normas legais vigentes;
- XI** – supervisionar a gestão de sistemas informatizados e geoprocessamento relacionados às atividades da Secretaria;
- XII** – realizar a captação e gestão de recursos provenientes de transferências constitucionais e voluntárias;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**XIII** – coordenar a execução orçamentária e financeira do Município, assegurando a destinação dos recursos para programas e ações governamentais;

**XIV** – processar o pagamento de despesas e a movimentação das contas bancárias da Prefeitura;

**XV** – propor e implementar medidas de modernização nos processos de arrecadação e administração tributária;

**XVI** – acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos;

**XVII** – coordenar a inscrição, controle e cobrança administrativa da dívida ativa do Município;

**XVIII** – assessorar o (a) Prefeito (a) e fornecer dados e informações para subsidiar o processo decisório em matéria tributária, fiscal e financeira;

**XIX** – executar outras atividades correlatas no âmbito de suas competências.

**Parágrafo único.** Integra à Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento, o Conselho Municipal de Contribuintes.

**Seção VII**

**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 15.** À Secretaria Municipal de Saúde compete:

**I** – executar a política de saúde no Município, conforme o Plano Municipal de Saúde, promovendo, protegendo e recuperando a saúde da população, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

**II** – realizar pesquisas, planejamento, coordenação e execução de medidas voltadas à saúde integral e à melhoria da qualidade de vida, incentivando estudos e programas relacionados a fatores epidemiológicos, controle de endemias e vigilância epidemiológica;

**III** – controlar e fiscalizar ações e serviços de vigilância sanitária e epidemiológica, saúde ambiental, saneamento básico e assistência integral à saúde;

**IV** – garantir a distribuição gratuita de medicamentos básicos à população;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**V** – promover a pesquisa científica e a capacitação profissional dos servidores da área de saúde, buscando a melhoria contínua dos serviços prestados;

**VI** – assessorar o (a) Prefeito (a) Municipal em assuntos de saúde pública e fornecer dados para subsidiar o processo decisório;

**VII** – acompanhar e supervisionar a execução das atividades das unidades de saúde vinculadas à Secretaria, promovendo a integração entre os serviços;

**VIII** – assegurar a transparência e eficiência na utilização dos recursos financeiros destinados à saúde pública;

**IX** – desenvolver outras atividades correlatas à saúde pública.

**Parágrafo único.** Integra à Secretaria Municipal de Saúde, como órgão colegiado, o Conselho Municipal de Saúde.

**Seção VIII**

**Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 16.** À Secretaria Municipal de Educação compete:

**I** – programar, coordenar e executar as políticas públicas educacionais no Município, incluindo o planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal;

**II** – garantir a universalização e a qualidade do ensino infantil, fundamental e especial, gratuito e obrigatório, conforme a legislação vigente, abrangendo também aqueles que não tiveram acesso à educação na idade própria;

**III** – promover a valorização e o desenvolvimento profissional dos professores e demais profissionais da educação, incentivando sua capacitação e formação continuada;

**IV** – implementar e supervisionar programas de alimentação e nutrição escolar, além do fornecimento de material didático e pedagógico;

**V** – instalar, manter e fiscalizar os estabelecimentos municipais de ensino, assegurando condições adequadas para o funcionamento das unidades educacionais;

**VI** – articular a integração do sistema municipal de ensino com outras áreas, como assistência social, saúde, cultura, esporte e lazer, promovendo a formação integral do educando;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**VII** – instituir e manter um sistema de informações educacionais que subsidie o planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de educação;

**VIII** – formular, gerir e implementar projetos para captar recursos financeiros de órgãos estaduais, federais e de organizações nacionais e internacionais;

**IX** – promover políticas de inclusão e igualdade racial no âmbito educacional, desenvolvendo programas e ações afirmativas;

**X** – supervisionar a gestão administrativa e pedagógica das unidades escolares, garantindo alinhamento às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

**XI** – assessorar o (a) Prefeito (a) Municipal em assuntos relacionados à educação e fornecer dados e informações para subsidiar o processo decisório;

**XII** – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram à Secretaria Municipal de Educação, como órgãos colegiados:

a) o Conselho Municipal de Educação (CME);

b) o Conselho de Alimentação Escolar (CAE);

c) o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CAC-S-FUNDEB);

d) o Conselho Municipal do Programa de Garantia de Renda Mínima.

**Seção IX**

**Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Art. 17.** À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

**I** – formular, coordenar, executar e supervisionar a política municipal do meio ambiente, promovendo a preservação, conservação, uso racional, fiscalização e fomento dos recursos ambientais, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**II** – coordenar e executar os serviços de disposição final de resíduos sólidos e industriais, por administração direta ou mediante terceiros, em conformidade com as normas ambientais;

**III** – elaborar e implementar medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração sustentável dos recursos naturais renováveis e não renováveis, integrando-se à política estadual do meio ambiente e exercendo o poder de polícia ambiental;

**IV** – cumprir e fazer cumprir as legislações federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente, estabelecendo cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa ambiental;

**V** – implantar, conservar e manter parques e hortos, promovendo o aumento e a preservação de áreas verdes públicas, visando o incremento da relação habitantes/áreas verdes;

**VI** – desenvolver projetos de embelezamento paisagístico e ações para valorizar a fisionomia urbana do Município;

**VII** – analisar, aprovar e fiscalizar projetos de licenciamento ambiental, assegurando o cumprimento das normas aplicáveis;

**VIII** – promover pesquisas sobre fauna, flora e recursos naturais, além de fiscalizar as reservas naturais urbanas;

**IX** – combater a poluição ambiental, visual e sonora, por meio de fiscalização e ações educativas;

**X** – colaborar, quando solicitado, na fiscalização do uso do solo municipal, em articulação com outras secretarias;

**XI** – articular e desenvolver, em parceria com demais áreas da Prefeitura, ações relacionadas à Defesa Civil, com foco na sustentabilidade e proteção ambiental;

**XII** – assessorar o (a) Prefeito (a) Municipal em assuntos de sua competência, fornecendo dados e informações para subsidiar decisões estratégicas relacionadas ao meio ambiente;

**XIII** – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, como órgãos colegiados:

a) o Conselho Municipal do Meio Ambiente;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

b) o Conselho de Desenvolvimento Sustentável.

## **Seção X**

### **Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude**

**Art. 18.** À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude compete:

**I** – fomentar o esporte amador, as práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer, planejando e executando políticas públicas por meio de programas e projetos que promovam a manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas e motoras;

**II** – planejar e promover eventos que incentivem o desenvolvimento de programas de esporte, lazer e recreação, incluindo ações de educação física escolar e não escolar e atividades de divulgação técnica do esporte;

**III** – realizar e participar de estudos, debates, pesquisas, seminários e reuniões voltados ao desenvolvimento do esporte, lazer e educação física, considerando aspectos científicos e estruturais;

**IV** – estabelecer diretrizes para definir as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos e recreativos, promovendo a captação de recursos financeiros;

**V** – desenvolver programas de conscientização e motivação da população para participar de atividades esportivas, recreativas e de lazer;

**VI** – atrair e promover eventos esportivos com o objetivo de divulgar o potencial turístico e geográfico do Município;

**VII** – organizar e apoiar competições esportivas amadoras;

**VIII** – fomentar e apoiar o esporte profissional e as entidades esportivas do Município;

**IX** – administrar, manter, expandir e aprimorar a infraestrutura esportiva e de lazer do Município, assegurando sua conservação e funcionalidade;

**X** – articular com outras secretarias e áreas da administração municipal para integrar esporte, lazer e juventude às políticas públicas de saúde, educação, cultura e turismo;

**XI** – assessorar o (a) Prefeito (a) Municipal nos assuntos relacionados à Secretaria, fornecendo dados e informações para subsidiar o processo decisório;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**XII** – executar outras atividades correlatas.

## **Seção XI**

### **Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura**

**Art. 19.** À Secretaria Municipal de Turismo e Cultura compete:

**I** – planejar, formular e executar a política cultural e turística do Município, promovendo a difusão de manifestações artísticas e culturais em todas as suas formas;

**II** – estimular, orientar e apoiar as atividades culturais e turísticas locais, fomentando a participação da comunidade;

**III** – promover a captação e aplicação de recursos públicos e privados para a instalação, manutenção e expansão de bibliotecas, museus, teatros e demais equipamentos culturais;

**IV** – apoiar a formação de grupos e entidades culturais e artísticas, bem como incentivar manifestações culturais e turísticas no Município;

**V** – conservar e ampliar o patrimônio cultural e histórico, promovendo a preservação de documentos, obras, locais de valor artístico e histórico, monumentos e paisagens naturais;

**VI** – instituir e manter um sistema de informações que organize e divulgue planos, projetos e atividades desenvolvidas pela Secretaria;

**VII** – formular e implementar projetos para captar recursos financeiros do Estado, da União e de organizações nacionais e internacionais;

**VIII** – planejar e coordenar atividades culturais e turísticas de curto, médio e longo prazo, incluindo planos anuais e plurianuais;

**IX** – articular e promover ações de igualdade racial no âmbito cultural e turístico;

**X** – desenvolver a infraestrutura turística local, incentivando o crescimento sustentável do setor;

**XI** – promover, fomentar e divulgar as potencialidades turísticas do Município, incentivando o turismo como vetor de desenvolvimento econômico e social;

**XII** – redigir, em conjunto com o Departamento competente, convênios, acordos e contratos relacionados às áreas de cultura e turismo;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**XIII** – assessorar o (a) Prefeito (a) Municipal nos assuntos relacionados às políticas de turismo e cultura, fornecendo informações e subsídios para decisões estratégicas;

**XIV** – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, como órgãos colegiados:

a) o Conselho Municipal da Cultura;

b) o Conselho Municipal de Turismo (COMTUR).

**Seção XII**

**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**Art. 20.** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:

**I** – coordenar, orientar, acompanhar e implementar programas, projetos e atividades voltados ao desenvolvimento social, com foco no bem-estar, inclusão social e melhoria das condições de vida, especialmente de idosos, crianças, adolescentes, mulheres e outras populações vulneráveis;

**II** – definir e executar políticas públicas voltadas à integração comunitária, assegurando os direitos fundamentais e promovendo a cidadania plena;

**III** – apoiar e valorizar iniciativas de organização comunitária que visem melhorar as condições de vida da população, desenvolvendo programas de amparo, integração e reintegração social para pessoas em situações de risco ou vulnerabilidade;

**IV** – garantir a participação ativa da comunidade na definição de prioridades e intervenções públicas voltadas ao desenvolvimento humano e social;

**V** – desenvolver programas específicos de atenção às famílias, trabalhadores desempregados, idosos e outros grupos vulneráveis, além de oferecer suporte técnico a instituições filantrópicas que atendam populações desfavorecidas;

**VI** – atuar em articulação com outras secretarias municipais para propor, elaborar e executar ações que promovam o bem-estar social, ampliando o impacto positivo das políticas públicas;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**VII** – promover ações e políticas específicas para a proteção e promoção da mulher, incluindo qualificação profissional, inserção no mercado de trabalho e atendimento a mulheres em situação de risco;

**VIII** – formular e executar políticas públicas municipais voltadas à inclusão social, igualdade racial, defesa dos direitos humanos, diversidade sexual e proteção às pessoas com deficiência;

**IX** – assessorar o (a) Prefeito (a) em assuntos relacionados à área de competência da Secretaria, fornecendo informações e subsídios para a tomada de decisões estratégicas;

**X** – executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como órgãos colegiados:

- a) o Conselho Municipal da Criança e Adolescente;
- b) o Conselho Municipal do Idoso;
- c) o Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- e) o Conselho Municipal de Controle Social do Programa Bolsa Família – PBF.

**Seção XIII**

**Da Secretaria Municipal de Agricultura**

**Art. 21.** À Secretaria Municipal de Agricultura compete:

**I** – planejar, apoiar e implementar políticas públicas de desenvolvimento sustentável voltadas às atividades agropecuárias, em alinhamento com políticas estaduais e federais;

**II** – fomentar alternativas de geração de renda e inclusão produtiva para os agricultores e suas famílias, promovendo a melhoria da qualidade de vida no meio rural;

**III** – executar obras e serviços de infraestrutura agrícola, além de desenvolver ações de extensão rural, assistência técnica especializada e incentivo ao associativismo;

**IV** – articular e implementar projetos e programas em parceria com organismos públicos, privados, cooperativas e empresas do setor agropecuário, promovendo inovação e integração no setor rural;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**V** – planejar e executar políticas de educação ambiental, incentivando práticas sustentáveis e a preservação de recursos naturais no meio rural;

**VI** – realizar capacitações, seminários e palestras para agricultores, com foco na gestão de propriedades rurais e no desenvolvimento de atividades agroecológicas e econômicas alternativas;

**VII** – atuar em conjunto com outras secretarias municipais, especialmente nas áreas de educação, saúde e assistência social, promovendo políticas integradas de desenvolvimento rural;

**VIII** – planejar e implementar ações para solucionar problemas de saneamento básico nas áreas rurais, garantindo melhores condições de vida à população do campo;

**IX** – assessorar o (a) Prefeito (a) Municipal em temas relacionados à agricultura, fornecendo dados e subsídios para a formulação de políticas públicas e a tomada de decisões estratégicas;

**X** – executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

**Parágrafo único.** Integra a Secretaria Municipal de Agricultura, como órgão colegiado, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS).

**Seção XIV**

**Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda**

**Art. 22.** À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda compete:

**I** – incentivar o empreendedorismo, a criação de cooperativas e associações, fortalecendo a economia solidária;

**II** – promover programas e iniciativas de qualificação profissional, capacitando a população para o mercado de trabalho;

**III** – desenvolver e implementar políticas públicas de geração de emprego e renda, fomentando a inclusão produtiva;

**IV** – administrar, fiscalizar e controlar políticas de promoção empresarial, assegurando a regularidade e a eficácia das ações desenvolvidas;

**V** – apoiar a criação de novos postos de emprego, articulando parcerias entre o poder público e o setor privado;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**VI** – organizar campanhas de incentivo e promoção de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;

**VII** – monitorar e controlar a concessão de incentivos econômicos, assegurando transparência e o cumprimento das condições estabelecidas;

**VIII** – elaborar e apresentar relatórios anuais de atividades, com indicadores de desempenho e impacto econômico;

**IX** – propor e acompanhar a execução da proposta orçamentária da Secretaria, assegurando alinhamento às prioridades estratégicas;

**X** – expedir instruções normativas para garantir a boa execução das leis e regulamentos relacionados ao desenvolvimento econômico e social;

**XI** – assessorar o (a) Prefeito (a) em assuntos relacionados ao desenvolvimento industrial, comercial, de emprego e renda no Município, fornecendo informações e subsídios para a tomada de decisões estratégicas;

**XII** – executar outras atividades correlatas que contribuam para o desenvolvimento econômico sustentável e a promoção do emprego e renda no Município.

**Seção XV**

**Da Secretaria Municipal de Obras**

**Art. 23.** À Secretaria Municipal de Obras compete:

**I** – planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à infraestrutura urbana e rural, em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor do Município;

**II** – elaborar projetos de engenharia e orçamentos para obras públicas;

**III** – programar, executar e fiscalizar obras de saneamento básico, pavimentação, drenagem e calçamento;

**IV** – implantar, conservar e revitalizar parques, praças e áreas verdes municipais;

**V** – administrar, manter e modernizar o sistema de sinalização, controle e apoio ao trânsito urbano e rural;

**VI** – abrir e manter vias públicas e rodovias municipais;

**VII** – analisar, aprovar e fiscalizar projetos de loteamentos, condomínios e edificações;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**VIII** – elaborar e atualizar a cartografia municipal, incluindo a Planta Genérica do Município e o plano de zoneamento urbano;

**IX** – promover a regularização fundiária e titulação de áreas públicas e privadas ocupadas por população de baixa renda, em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor;

**X** – executar políticas habitacionais, incluindo programas de habitação popular, em parceria com órgãos estaduais, federais e entidades privadas;

**XI** – articular ações de regularização fundiária e desenvolvimento urbano com outras secretarias e entidades;

**XII** – assessorar o (a) Prefeito (a) em questões relacionadas à infraestrutura e ao planejamento urbano, fornecendo dados e informações para subsidiar decisões estratégicas;

**XIII** – outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integra a Secretaria Municipal de Obras, como órgão colegiado, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (CMDU).

**Seção XVI**

**Da Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Art. 24.** À Secretaria Municipal de Infraestrutura compete:

**I** – planejar, coordenar e executar as políticas públicas relacionadas à infraestrutura urbana e rural, transporte e tráfego, em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor;

**II** – formular e administrar o plano de obras públicas municipais, incluindo projetos de construção, conservação e revitalização de vias, praças e espaços públicos;

**III** – elaborar e executar planos de conservação, restauração e melhoramento da rede rodoviária municipal, abrangendo vias urbanas e rurais;

**IV** – gerenciar e supervisionar os serviços de utilidade pública, como limpeza urbana, coleta de entulhos, reciclagem, iluminação pública e jardinamento;

**V** – administrar, conservar e expandir parques, jardins, lagos e outros espaços públicos, promovendo o embelezamento urbano;

**VI** – implementar e manter a sinalização de ruas e avenidas, além de gerenciar o controle e a fiscalização do trânsito no Município;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**VII** – supervisionar a manutenção e conservação de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura;

**VIII** – implementar e monitorar a política municipal de transporte urbano, promovendo a qualidade e eficiência dos serviços;

**IX** – manter e atualizar o cronograma de serviços executados, controlando o uso de combustíveis, equipamentos, veículos e recursos humanos empregados;

**X** – planejar e executar ações voltadas à arborização urbana, incluindo o plantio, replantio e poda de árvores, bem como o combate a pragas e a conservação dos logradouros públicos;

**XI** – assessorar o (a) Prefeito (a) em assuntos relacionados à infraestrutura, fornecendo informações e dados para subsidiar o processo decisório;

**XII** – fiscalizar contratos e serviços relacionados à infraestrutura, garantindo o cumprimento das normas e prazos estabelecidos;

**XIII** – Coordenar, assessorar e dar o suporte administrativo e operacional ao Terminal Rodoviário de Formosa.

**XIV** – executar outras atividades correlatas.

**Seção XVII**

**Da Secretaria Municipal de Articulações Públicas**

**Art. 25.** À Secretaria Municipal de Articulações Públicas compete:

**I** - Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração da sociedade na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação.

**II** - Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral.

**III** - Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária.

**IV** - Promover a integração e articulação dos órgãos municipais visando à eficiência dos programas e projetos.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**V** - Promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário a fim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual e Municipal, bem como, com a sociedade civil organizada e segmentos religiosos.

**VI** - Incentivar, propor, acompanhar e articular a implementação de diferentes canais de interlocução do governo com a sociedade civil em torno dos projetos de interesse da cidade.

**VII** - Fomentar, nos diversos órgãos municipais, a prática da gestão democrática.

**VIII** - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Seção XVIII**

**Da Secretaria Municipal para Políticas Penais e Integração Social**

**Art. 26.** À Secretaria Municipal para Políticas Penais e Integração Social, dentre outras atribuições e regimentais, compete:

**I** – criar e implementar programas que reduzam a dependência do sistema prisional, promovendo alternativas penais, como penas restritivas de direitos, prestação de serviços à comunidade e monitoramento eletrônico;

**II** – proporcionar apoio e acompanhamento aos egressos do sistema prisional, com foco na reintegração social e na redução da reincidência criminal. Isso pode envolver programas de capacitação profissional, acesso ao mercado de trabalho e assistência psicossocial;

**III** – oferecer suporte psicológico e social as pessoas que cumprem penas alternativas, ajudando-as a enfrentar desafios pessoais e familiares que possam estar relacionados a comportamentos infracionais;

**IV** – implementar e incentivar práticas de justiça restaurativa, como mediação de conflitos e círculos de diálogo, que incentivem a responsabilidade e a reparação do dano;

**V** – trabalhar em conjunto com o judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, instituições de direitos humanos e organizações da sociedade civil para fortalecer a aplicação e o acompanhamento de alternativas penais;

**VI** – promover campanhas de conscientização sobre alternativas penais e a importância de reintegração social, além de reduzir o estigma enfrentado por ex-detentos;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**VII** – avaliar e monitorar os resultados das políticas implementadas, ajustando estratégias conforme necessário para atingir maior efetividade e justiça.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS**

#### **Seção I**

##### **Dos Secretários Municipais**

**Art. 27.** Compete aos Secretários Municipais, aos titulares de órgãos equivalentes e aos Presidentes das entidades autárquicas e fundacionais auxiliar o (a) Prefeito (a) Municipal na direção superior da administração pública municipal, especialmente:

**I** – administrar os órgãos ou entidades sob sua responsabilidade, praticando os atos necessários ao exercício de suas competências, com foco na orientação, coordenação e supervisão das atividades das respectivas unidades administrativas;

**II** – praticar atos relacionados às atribuições conferidas ou delegadas pelo (a) Prefeito (a) Municipal;

**III** – expedir instruções e atos normativos necessários à adequada execução de leis, decretos e regulamentos;

**IV** – prestar, pessoalmente ou por escrito, informações à Câmara Municipal de Vereadores ou às suas comissões, quando convocados, nos termos da convocação e sobre assuntos previamente determinados;

**V** – propor anualmente o orçamento da respectiva pasta ao (à) Prefeito (a) Municipal;

**VI** – delegar atribuições expressamente a subordinados, observados os limites estabelecidos em lei.

**Parágrafo único.** Compete ainda aos Secretários Municipais, em relação às entidades sob sua jurisdição, a definição de políticas, diretrizes e prioridades relacionadas a planos, programas e projetos, bem como o acompanhamento, fiscalização e controle de sua execução.

**Art. 28.** São equiparados hierarquicamente aos Secretários Municipais, com as mesmas prerrogativas e responsabilidades correspondentes ao cargo:

**I** – o (a) Chefe de Gabinete do (a) Prefeito (a);

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**II** – o (a) Procurador (a) Geral do Município;

**III** – o (a) Controlador (a) Geral do Município.

## **Seção II**

### **Da Composição da Estrutura e das Competências das Unidades Administrativas**

**Art. 29.** A composição da estrutura dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, classificada como unidades administrativas básicas ou complementares, poderá ser alterada por decreto do (a) Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O decreto referido neste artigo deverá conter, com especificação por órgão ou entidade e organização hierárquica:

**I** – a denominação da unidade administrativa;

**II** – a classificação como unidade básica ou complementar na estrutura organizacional;

**III** – a denominação do cargo de provimento em comissão de seu titular;

**IV** – a simbologia correspondente ao cargo;

**V** – o quantitativo de cargos.

§ 2º O decreto do (a) Chefe do Poder Executivo Municipal poderá:

**I** – remanejar servidores e unidades administrativas entre órgãos e entidades;

**II** – alterar as nomenclaturas, quantitativo de servidores e atribuições de órgãos ou unidades administrativas existentes, visando atender às necessidades e à racionalização das atividades administrativas.

§ 3º Os cargos previstos nos Anexos I e II desta Lei poderão ser remanejados entre órgãos e entidades mediante decreto do (a) Prefeito (a) Municipal, respeitando os limites legais.

**Art. 30.** As competências das unidades administrativas básicas e complementares dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo serão detalhadas em seus regulamentos internos, observando-se o campo de atuação definido nesta Lei.

**Art. 31.** A definição da estrutura organizacional complementar, bem como os atos de criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades da administração direta e indireta, e a edição de regulamentos do Poder Executivo Municipal, serão propostas e motivadas pela Secretaria Municipal de Governo.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**Art. 32.** A criação e manutenção de cargos e órgãos dentro da estrutura administrativa municipal deverão observar os princípios da eficiência, economicidade e necessidade do serviço público, sendo vedada a criação de unidades administrativas sem justificativa técnica.

**Subseção I**

**Da Estrutura Administrativa Básica e Complementar**

**Art. 33.** A estrutura administrativa básica de cada Secretaria poderá prever as seguintes unidades administrativas:

**I** – Superintendência Executiva;

**II** – Superintendência.

**Parágrafo único.** Os subprocuradores serão equiparados hierarquicamente aos superintendentes.

**Art. 34.** A estrutura complementar de cada Secretaria poderá prever as seguintes unidades administrativas:

**I** – Chefe de Gabinete;

**II** – Coordenação;

**III** – Gerência;

**IV** – Assessoria.

**Art. 35.** Para os fins desta Lei, consideram-se:

**I** – Superintendência Executiva: unidade administrativa de natureza estratégica, responsável por coordenar e supervisionar políticas, projetos e ações de elevado impacto, promovendo a articulação intersetorial e a integração com outras unidades administrativas;

**II** – Superintendência: unidade responsável pela execução e monitoramento de programas e serviços, garantindo a eficiência na gestão administrativa e a implementação de políticas públicas específicas;

**III** – Chefe de Gabinete: unidade responsável por assessorar diretamente o titular do órgão ou entidade na coordenação, supervisão de atividades estratégicas e gestão administrativa, além de promover o relacionamento institucional e a articulação entre as unidades organizacionais;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**IV – Coordenação:** unidade responsável pelo planejamento, organização e supervisão de equipes, processos e projetos, dividindo-se em:

**a)** nível I: unidade responsável por decisões estratégicas, coordenação de alta complexidade e articulação com outras áreas ou entidades, promovendo a integração de ações e o alcance das metas institucionais;

**b)** nível II: unidade responsável pela gestão operacional e suporte técnico-administrativo, garantindo a execução eficiente de rotinas, ações específicas e o monitoramento de resultados;

**V – Gerência:** unidade responsável pela administração e operacionalização das atividades das unidades administrativas, abrangendo a gestão de recursos humanos, materiais e financeiros, com foco na execução, controle e avaliação de metas institucionais;

**VI – Assessoramento:** unidade técnica responsável por auxiliar na execução de atividades administrativas e estratégicas, dividido em níveis conforme a complexidade das tarefas desempenhadas:

**a)** nível I: unidade responsável por apoiar atividades estratégicas de alta complexidade, incluindo análise e elaboração de relatórios técnicos ou pareceres;

**b)** nível II: unidade responsável por suporte em processos administrativos intermediários, acompanhando e analisando projetos e programas específicos;

**c)** nível III: unidade responsável por suporte em atividades administrativas de complexidade moderada, com foco em tarefas técnicas e organizacionais;

**d)** nível IV: unidade responsável por atividades auxiliares e operacionais, contribuindo com o suporte básico às unidades organizacionais.

**VII – Subprocuradoria:** unidade subordinada à Procuradoria Geral do Município, responsável pelo assessoramento jurídico em matéria contenciosa, consultiva, fiscal e de interesse do Executivo Municipal. Divide-se em:

**a)** Subprocurador – cargo hierarquicamente equiparado ao de Superintendente, com atribuições estratégicas e de alta complexidade em apoio à Procuradoria Geral e, responsável pela coordenação e supervisão de demandas jurídicas de maior relevância, bem como pela definição de estratégias de defesa e consultoria do Município;

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

b) Subprocurador II – cargo hierarquicamente equiparado ao de Chefe de Gabinete, com funções de assessoramento e suporte à Procuradoria Geral, atuando na realização de petições, na elaboração de pareceres, acompanhamento processual e apoio na execução das atividades jurídicas da Administração Municipal.

**Seção III**  
**Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 36.** O suporte técnico, logístico e operacional necessário ao funcionamento dos órgãos colegiados será provido pelo órgão ou entidade a que estejam vinculados.

**Parágrafo único.** Os conselhos deverão observar as orientações gerais expedidas pela Secretaria Municipal de Governo no que se refere a funcionamento, à elaboração de pautas, à definição de regulamentos, ao planejamento e ao acompanhamento de resultados; a Secretaria poderá, ainda, oferecer capacitação aos membros dos conselhos para o desempenho de suas funções.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 37.** Os cargos de provimento em comissão destinam-se ao desempenho das funções da estrutura básica e complementar dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Formosa.

**§ 1º** A posição hierárquica e o símbolo remuneratório de cada cargo de provimento em comissão serão determinados com base nos seguintes critérios:

- I** – complexidade das funções exercidas e correspondente poder decisório;
- II** – grau de responsabilidade atribuído ao cargo;
- III** – número de unidades administrativas e servidores subordinados;
- IV** – volume de processos administrativos em tramitação;
- V** – contingente de usuários diretamente atendidos.

**§ 2º** A ocupação de cargo de provimento em comissão observará, ainda, os seguintes requisitos:

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**I** – qualificação técnica e experiência profissional compatíveis com as atribuições do cargo;

**II** – vínculo de confiança com o superior hierárquico.

**§ 3º O (A)** Chefe do Poder Executivo poderá estabelecer, por ato próprio, requisitos específicos para o preenchimento de cargos de coordenação, gerência e assessoramento, incluindo:

**I** – qualificação profissional específica;

**II** – exigência de ocupação prévia de cargos efetivos, empregos públicos, postos ou graduações.

**§ 4º** São critérios gerais para a ocupação de cargos de provimento em comissão:

**I** – idoneidade moral e reputação ilibada;

**II** – inexistência de enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar Federal n.º 64, de 18 de maio de 1990.

**Art. 38.** Os cargos em comissão previstos nesta Lei são destinados exclusivamente às funções de direção, chefia e assessoramento, sendo vedada sua ocupação para atividades de caráter técnico, burocrático, operacional ou rotineiro.

**Art. 39.** Os cargos de provimento em comissão integrantes das estruturas dos órgãos e entidades serão estabelecidos por lei e regulamentados por decreto que definirá a composição das respectivas estruturas.

**Parágrafo único.** O decreto referido no *caput* observará:

**I** – os tipos, símbolos e valores de subsídio dos cargos de provimento em comissão, conforme o disposto no Anexo I desta Lei.

**II** – o limite anual a que se refere o art. 36 desta Lei.

**Art. 40.** Os ocupantes dos cargos descritos no Anexo II desta Lei serão remunerados conforme os valores especificados no Anexo I.

**Parágrafo único.** A remuneração prevista será acrescida de décimo terceiro salário e adicional de férias, nos termos da legislação vigente.

**Art. 41.** Os servidores efetivos nomeados para cargos de provimento em comissão poderão optar entre:

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**I** – o vencimento do cargo comissionado; ou

**II** – a remuneração de origem, acrescida da função gratificada correspondente.

§ 1º O servidor em cargo comissionado ou função gratificada deverá prestar serviço em regime de tempo integral.

§ 2º As funções gratificadas serão concedidas exclusivamente a servidores efetivos, mediante decreto do (a) Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Aplica-se às funções gratificadas o disposto na Lei Municipal nº 143-JP/1991, em especial nos artigos 3º, inciso X, 46, 150, 151, §1º, inciso II, 152 e 153.

§ 4º As gratificações serão cumulativas à remuneração base do servidor e reajustadas anualmente conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice correlato, mediante ato do (a) Chefe do Poder Executivo.

**Art. 42.** Os subsídios do (a) Prefeito (a), Vice-Prefeito (a) e Secretários Municipais serão fixados exclusivamente pela Câmara Municipal.

**CAPÍTULO IV  
DA CESSÃO DE SERVIDORES**

**Art. 43.** A cessão de servidores municipais para outros órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta será permitida apenas quando houver justificativa fundamentada, visando a necessidade de serviço público e o interesse coletivo.

§ 1º A cessão de servidores observará os seguintes critérios:

**I** – compatibilidade entre as atribuições do cargo de origem e as funções a serem desempenhadas no órgão cessionário;

**II** – vedação da cessão para ocupação de cargos em comissão sem previsão expressa nesta Lei.

§ 2º O ônus financeiro da cessão será, preferencialmente, do órgão cessionário, salvo quando se tratar de parcerias estratégicas formalizadas por convênio, conforme regulamentação do Executivo.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

§ 3º A cessão de servidores deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e na falta deste, outro veículo oficial de comunicação do Município, contendo o nome do servidor, cargo, órgão de origem e órgão de destino, bem como a motivação da cessão.

**CAPÍTULO V  
DO CUSTEIO E DA GESTÃO**

**Art. 44.** As despesas decorrentes dos cargos de provimento em comissão, das funções comissionadas e das funções gratificadas previstas nesta Lei serão custeadas com recursos consignados na Lei Orçamentária Anual.

**Parágrafo único.** O (A) Chefe do Poder Executivo, por meio de decreto, definirá a distribuição dos cargos de provimento em comissão, das funções comissionadas e das funções gratificadas, observando os tipos, símbolos e valores estabelecidos nos Anexos I e II desta Lei.

**Art. 45.** A gestão do fundo próprio destinado ao pagamento da remuneração dos membros do Conselho Tutelar passa a ser de competência da Secretaria Municipal de Governo.

§1º A Secretaria Municipal de Governo será responsável pela administração, gestão financeira e execução dos pagamentos do fundo próprio do Conselho Tutelar, garantindo a correta alocação e utilização dos recursos.

§2º As dotações orçamentárias e os recursos financeiros vinculados ao fundo próprio do Conselho Tutelar deverão ser transferidos integralmente para a Secretaria Municipal de Governo, respeitando os critérios legais e administrativos vigentes.

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46.** Nos casos em que as modificações da composição de que trata o art. 29 resultarem na transferência de competência, em razão do disposto nesta Lei, o órgão, a entidade ou a unidade administrativa a que tenha sido conferida competência retirada de outro órgão, entidade ou unidade terá, correspondentemente, os direitos, os créditos e as obrigações advindas de lei, contratos, convênios, acordos e outros ajustes celebrados antes da entrada em vigor da modificação, incluindo as receitas e despesas, os fundos especiais e os respectivos acervos documentais e patrimoniais, além do pessoal, e proceder-se-á, quando necessário, às devidas alterações contratuais.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**Art. 47.** Permanecerão em vigor, no que couber e enquanto não forem alterados ou substituídos, os atos infralegais que disponham sobre os regulamentos, regimentos e estatutos dos órgãos e das entidades integrantes da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Formosa de Goiás, conforme o disposto nesta Lei.

**Parágrafo único.** Os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Formosa de Goiás deverão adotar as providências necessárias à elaboração de minutas dos atos de alteração ou substituição dos respectivos regulamentos, regimentos e estatutos, em conformidade com as disposições desta Lei, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, e encaminhá-las para análise da Secretaria de Governo.

**Art. 48.** O Poder Executivo poderá transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, os programas, as ações, as metas e os indicadores, bem como as dotações orçamentárias, a fim de compatibilizar o planejamento e o orçamento com as alterações previstas nesta Lei, observadas as normas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, cabendo-lhe também promover a adequação das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual, especialmente para adaptá-las à nova estrutura organizacional aprovada por esta Lei.

**§ 1º** As alterações a serem efetuadas conforme o *caput* deste artigo deverão observar os limites da receita e da despesa aprovados na Lei Orçamentária para 2025.

**§ 2º** A autorização constante do *caput* vigorará pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação desta Lei.

**Art. 49.** A Lei municipal n.º 129/02-SMG, de 02 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*Lei Ordinária n.º 129, de 02 de dezembro de 2002*

*Art. 17. A gestão do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor será exercida pelo titular da Diretoria do PROCON/FORMOSA, em conjunto com o Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda.*

**Art. 50.** A Lei municipal n.º 438, de 30 de março de 2011, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*Lei Ordinária n.º 438, de 30 de março de 2011*



**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

*Art. 3º. O Conselho Municipal de Trânsito fica vinculado à Secretaria de Governo, órgão responsável pela Superintendência de Segurança Pública e Defesa Social.*

**Art. 51.** A Lei Municipal n.º 143-JP de 02 de maio de 1.991, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*Lei Ordinária n.º 143, de 02 de maio de 1991*

*Art. 147. (...)*

*Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo será estabelecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo, com percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor.*

**Art. 52.** A Lei Municipal n.º 143-JP de 02 de maio de 1.991, passa a vigorar acrescido com a seguinte redação:

*Lei Ordinária n.º 143, de 02 de maio de 1991*

*Art. 112. (...)*

*VI – sobreaviso.*

**Art. 53.** A Lei Municipal n.º 143-JP de 02 de maio de 1.991, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 112-A e art. 112-B:

*Lei Ordinária n.º 143, de 02 de maio de 1991*

*Art. 112-A. O Adicional de Plantão de Sobreaviso será concedido aos servidores que permanecerem à disposição do Município fora do horário de expediente, incluindo dias úteis, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com a finalidade específica de atender a serviços emergenciais.*

*Art. 112-B. Os servidores designados para o Plantão de Sobreaviso receberão remuneração fixa conforme escalas elaboradas pela Secretaria responsável, nos seguintes termos:*



**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

*I – ao servidor em sobreaviso durante a semana, no horário das 18h00min de um dia até às 8h00min do dia seguinte, será pago o valor de R\$40,00 (quarenta reais), por período;*

*II – em caso de feriados ou pontos facultativos, o servidor em sobreaviso durante o dia receberá o valor de R\$40,00 (quarenta reais) por período, aplicando-se para o período noturno as regras estabelecidas no inciso anterior;*

*III – ao servidor em sobreaviso nos finais de semana, no horário das 18h00min de um dia até às 8h00min do dia seguinte, será pago o valor de R\$50,00 (cinquenta reais) por período;*

*IV – ao servidor em sobreaviso nos finais de semana, no horário das 8h00min às 18h00min será pago o valor de R\$50,00 (cinquenta reais), por período.*

*§ 1º O servidor escalado para Plantão de Sobreaviso poderá permanecer em sua residência ou em local por ele indicado, devendo estar disponível para eventuais chamadas.*

*§ 2º As diretrizes para a concessão do Adicional de Sobreaviso serão regulamentadas por decreto do (a) Chefe do Poder Executivo.*

**Art. 54.** Aos servidores que tiveram concedido o direito de incorporação com fundamento na Lei Municipal n.º 618/2012, e que não sofreram os efeitos da Lei Municipal n.º 43/2013, deverão se adequar à reclassificação da simbologia da remuneração do cargo em comissão descrita a seguir:

| <b>Simbologia Extinta</b> | <b>Nova Simbologia</b> |
|---------------------------|------------------------|
| Chefe                     | DAI-1                  |
| Assessor Especial 1       | DAI-2                  |
| Assessor Especial 2       | DAID-2                 |
| Assessor Especial 3       | DAID-3                 |
| Assessor Especial 4       | DAID-4                 |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**Art. 55.** O Poder Executivo poderá expedir regulamentos complementares para disciplinar a aplicação das normas previstas nesta Lei.

**Art. 56.** Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de abril de 2025, ficando revogada a Lei Municipal n.º 925, de 1º de novembro de 2023 e suas alterações, bem como as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Formosa, Gabinete da Prefeita, em 18 de março de 2025.

**SIMONE DIAS RIBEIRO DE MELO**  
**Prefeita Municipal**

Afixado no "placard" de publicidade.  
E encadernado em livro próprio.  
Data supra

Iany Macedo Troncha  
**Superintendência Executiva de Legislação,**  
**Atos Oficiais e Assuntos Técnicos**  
Decreto n.º 04, de 02 de janeiro de 2025.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**ANEXO I**

**Quantitativo e Vencimentos - Cargos de Direção e Assessoramento**

| Cargos, Quantitativo e Vencimentos |                                                               |         |                                    |     |               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|-----|---------------|
| Estrutura                          | Tipo                                                          | Símbolo | Nomenclatura                       | Qnt | Subsídio      |
| Básica                             | Direção e Assessoramento Superior - DAS                       | DAS-1   | Cargo com status de Secretário     | 3   | R\$ 17.387,32 |
|                                    |                                                               | DAS-2   | Superintendente Executivo          | 7   | R\$ 11.000,00 |
|                                    |                                                               | DAS-3   | Superintendente e Subprocurador    | 34  | R\$ 5.850,00  |
| Complementar                       | Direção e Assessoramento Intermediário - DAI                  | DAI-1   | Chefe de Gabinete Subprocurador II | 15  | R\$ 4.500,00  |
|                                    |                                                               | DAI-2   | Coordenador I                      | 42  | R\$ 3.600,00  |
|                                    |                                                               | DAI-3   | Coordenador II                     | 58  | R\$ 3.150,00  |
|                                    |                                                               | DAI-4   | Gerente                            | 84  | R\$ 2.790,00  |
|                                    | Direção e Assessoramento Intermediário Descentralizado - DAID | DAID-1  | Assessor I                         | 77  | R\$ 2.385,00  |
|                                    |                                                               | DAID-2  | Assessor II                        | 70  | R\$ 2.115,00  |
|                                    |                                                               | DAID-3  | Assessor III                       | 21  | R\$ 1.800,00  |
|                                    |                                                               | DAID-4  | Assessor IV                        | 31  | R\$ 1.550,00  |

Prefeitura Municipal de Formosa, Gabinete da Prefeita, em 18 de março de 2025.

**SIMONE DIAS RIBEIRO DE MELO**  
**Prefeita Municipal**

Afixado no "placard" de publicidade.  
E encadernado em livro próprio.  
Data supra

Iany Macedo Troncha  
Superintendência Executiva de Legislação,  
Atos Oficiais e Assuntos Técnicos  
Decreto n.º 04, de 02 de janeiro de 2025.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

## ANEXO II

### Estrutura Organizacional

| <b>Gabinete do (a) Prefeito (a)</b>                        |              |                           |     |         |
|------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|-----|---------|
| Cargo                                                      | Estrutura    | Nomenclatura              | Qnt | Símbolo |
| 1. Chefe de Gabinete                                       | Complementar | Chefe de Gabinete         | 1   | DAS-1   |
| 2. Superintendência Executiva de Gabinete                  | Básica       | Superintendente Executivo | 1   | DAS-2   |
| 2.1 Coordenação de mídia                                   | Complementar | Coordenação I             | 1   | DAI-2   |
| 2.2 Coordenação de projetos                                | Complementar | Coordenação I             | 1   | DAI-2   |
| 2.3 Coordenação de Frotas do Gabinete                      | Complementar | Coordenação I             | 1   | DAI-2   |
| 2.4 Assessoria de Atendimento ao Cidadão                   | Complementar | Assessor I                | 4   | DAID-1  |
| 2.5 Gerente de Atos Oficiais                               | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.5.1 Assessoria de Atos Oficiais                          | Complementar | Assessor IV               | 2   | DAID-4  |
| 2.5.2 Assessoria de Projetos                               | Complementar | Assessor III              | 1   | DAID-3  |
| 3. Superintendente de Gestão e Ordenação de Despesas       | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 4. Superintendente de Relações Institucionais              | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 5. Superintendência Executiva de Comunicação               | Básica       | Superintendente Executivo | 1   | DAS-2   |
| 5.1. Coordenação de Comunicação                            | Complementar | Coordenador I             | 1   | DAI-2   |
| 5.1.1 Gerente de Comunicação                               | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 5.1.2 Assessor de Comunicação                              | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 5.2. Coordenação de Criação de Conteúdo                    | Complementar | Coordenador I             | 1   | DAI-2   |
| 5.2.1 Assessor de Criação de Conteúdo                      | Complementar | Assessor I                | 2   | DAID-1  |
| <b>Gabinete do (a) Vice-Prefeito (a)</b>                   |              |                           |     |         |
| Cargo                                                      | Estrutura    | Nomenclatura              | Qnt | Símbolo |
| 1. Chefe de Gabinete                                       | Complementar | Chefe de Gabinete         | 1   | DAI-1   |
| 2. Coordenação de Planejamento                             | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| <b>Controladoria Geral do Município</b>                    |              |                           |     |         |
| Cargo                                                      | Estrutura    | Nomenclatura              | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                 | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 1.1 Assessoria de Gabinete                                 | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 2. Superintendência de Controle Interno                    | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 2.1 Coordenação de Auditoria                               | Complementar | Coordenador I             | 1   | DAI-2   |
| 3. Superintendência de Transparência e Acesso à Informação | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 4. Superintendência de Ouvidoria Geral de Formosa          | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 5. Coordenação de Respostas e Soluções de Melhorias        | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| Controlador (a) Geral do Município                         | Básica       | Controlador               | 1   | DAS-1   |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

| <b>Procuradoria Geral do Município</b>                             |              |                           |     |         |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|-----|---------|
| Cargo                                                              | Estrutura    | Nomenclatura              | Qnt | Símbolo |
| Procurador (a) Geral do Município                                  | Básica       | Procurador                | 1   | DAS-1   |
| 1. Chefe de Gabinete                                               | Complementar | Chefe de Gabinete         | 1   | DAI-1   |
| 2. Subprocuradoria Geral de Contencioso Cível                      | Básica       | Subprocurador             | 1   | DAS-3   |
| 2.1 Coordenação Geral Contencioso Cível                            | Complementar | Subprocurador II          | 2   | DAI-1   |
| 2.2 Subprocuradoria Geral de Contencioso Administrativo            | Complementar | Subprocurador II          | 1   | DAI-1   |
| 2.3 Subprocuradoria Geral de Assuntos Trabalhistas                 | Complementar | Subprocurador II          | 1   | DAI-1   |
| 3. Subprocuradoria Geral Fiscal                                    | Básica       | Subprocurador             | 1   | DAS-3   |
| 3.1 Coordenação Geral fiscal                                       | Complementar | Subprocurador II          | 2   | DAI-1   |
| 3.2 Assessoria em Renegociação de Dívidas                          | Complementar | Assessor I                | 2   | DAID-1  |
| 4. Subprocuradoria Geral Consultiva                                | Básica       | Subprocurador             | 1   | DAS-3   |
| 4.1 Assessoria em Atos Oficiais                                    | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 4.2 Subprocurador Geral em Demandas de RH                          | Complementar | Subprocurador II          | 2   | DAI-1   |
| 4.3 Subprocurador Geral em Consultas Internas                      | Complementar | Subprocurador II          | 4   | DAI-1   |
| 5. Subprocuradoria Geral de Assessoria Gratuita                    | Básica       | Subprocurador             | 1   | DAS-3   |
| 5.1 Coordenação Geral Assessoria Gratuita                          | Complementar | Subprocurador II          | 1   | DAI-1   |
| 6. Gerência de Atendimento ao Cidadão                              | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 7. Gerência dos Postos Avançados                                   | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| <b>Secretaria de Governo</b>                                       |              |                           |     |         |
| Cargo                                                              | Estrutura    | Nomenclatura              | Qnt | Símbolo |
| 1. Superintendência Executiva de Administração e Gestão de Governo | Básica       | Superintendente Executivo | 1   | DAS-2   |
| 1.1 Coordenador de Gabinete                                        | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 1.2 Gerente de Processos e Logística                               | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 1.2.1 Assessoria de Apoio Logístico                                | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 1.2.1.1 Assessoria Setorial-Distritos                              | Complementar | Assessor III              | 1   | DAID-3  |
| 1.3 Gerente de Protocolo e Arquivo Geral                           | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2. Superintendência de Administração                               | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 2.1 Gerente de Almoxarifado                                        | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.1.1 Assessoria de Almoxarifado                                   | Complementar | Assessor II               | 0   | DAID-2  |
| 2.2 Gerente de Patrimônio                                          | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.2.1 Assessoria de Patrimônio                                     | Complementar | Assessor II               | 0   | DAID-2  |
| 2.3 Gerente de Cemitérios                                          | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.3.1 Assessoria Administrativa de Cemitério                       | Complementar | Assessor III              | 1   | DAID-3  |
| 2.3.1.1 Assessoria de Logística de Cemitérios                      | Complementar | Assessor IV               | 7   | DAID-4  |
| 2.4 Gerente da Junta Militar                                       | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.4.1 Assessoria da Junta Militar                                  | Complementar | Assessor III              | 1   | DAID-3  |
| 2.5 Gerente de Frotas e Abastecimento                              | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

|                                                                           |              |                           |   |        |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|---|--------|
| 2.5.1 Assessoria de Abastecimento                                         | Complementar | Assessor I                | 1 | DAID-1 |
| 3. Superintendência de Aquisições, Licitações e Contratos Administrativos | Básica       | Superintendente           | 1 | DAS-3  |
| 3.1 Coordenação de Licitações e Contratos                                 | Complementar | Coordenação I             | 1 | DAI-2  |
| 3.2 Gerente de Licitações                                                 | Complementar | Gerente                   | 2 | DAI-4  |
| 3.3 Gerente de Contratos                                                  | Complementar | Gerente                   | 2 | DAI-4  |
| 3.3.1 Assessoria de Contratos                                             | Complementar | Assessor II               | 1 | DAID-2 |
| 4. Superintendência de Compras                                            | Básica       | Superintendente           | 1 | DAS-3  |
| 4.1 Coordenação de Compras                                                | Complementar | Coordenador I             | 1 | DAI-2  |
| 4.1.1 Assessoria de Compras                                               | Complementar | Assessor I                | 2 | DAID-1 |
| 5. Superintendência Executiva de Recursos Humanos                         | Básica       | Superintendente Executivo | 1 | DAS-2  |
| 5.1 Coordenação de Folha de Pagamento                                     | Complementar | Coordenador II            | 1 | DAI-3  |
| 5.2 Coordenação Funcional dos Servidores Municipais                       | Complementar | Coordenador II            | 1 | DAI-3  |
| 5.3 Gerente de Servidores Comissionados                                   | Complementar | Gerente                   | 1 | DAI-4  |
| 5.4 Assessoria de Recursos Humanos                                        | Complementar | Assessor I                | 2 | DAID-1 |
| 5.5 Assessoria da Junta Médica Municipal                                  | Complementar | Assessor I                | 2 | DAID-1 |
| 5.6 Assessoria de Atendimento                                             | Complementar | Assessor I                | 1 | DAID-1 |
| 5.7 Assessoria de Suporte de Departamento Pessoal                         | Complementar | Assessor II               | 1 | DAID-2 |
| 6. Superintendência Municipal de Trânsito - SMT                           | Básica       | Superintendente           | 1 | DAS-3  |
| 6.1 Assessoria de Autuações e Defesa Prévia                               | Complementar | Assessor I                | 1 | DAID-1 |
| 6.2 Assessoria da Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI     | Complementar | Assessor I                | 1 | DAID-1 |
| 7. Superintendência Executiva de Tecnologia e Informação                  | Básica       | Superintendente Executivo | 1 | DAS-2  |
| 7.1 Coordenação de Infraestrutura e Redes                                 | Complementar | Coordenador II            | 1 | DAI-3  |
| 7.1.1 Assessoria de Suporte de Redes e Infraestrutura                     | complementar | Assessor I                | 4 | DAID-1 |
| 7.2 Coordenação de Sistemas e Bancos de Dados                             | Complementar | Coordenador II            | 1 | DAI-3  |
| 8. Assessoria de Criação de Sistemas                                      | Complementar | Assessor I                | 4 | DAID-1 |
| Secretário (a) Municipal de Governo                                       |              |                           | 1 |        |

| <b>Secretaria de Finanças, Orçamento e Planejamento</b>   |              |                 |     |         |
|-----------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----|---------|
| Cargo                                                     | Estrutura    | Nomenclatura    | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 1.1 Assessoria de Comunicação                             | Complementar | Assessor III    | 1   | DAID-3  |
| 2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Planejamento | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 2.1 Coordenador de Finanças                               | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 2.2 Gerente de Finanças                                   | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 2.2.1 Assessor de Finanças                                | Complementar | Assessor I      | 1   | DAID-1  |
| 2.2.1.1 Assessor de Orçamento e Planejamento              | Complementar | Assessor II     | 1   | DAID-2  |
| 2.2.1.2 Assessor de assuntos contábeis                    | Complementar | Assessor III    | 2   | DAID-3  |
| 3.Coordenação de Orçamento e Planejamento                 | Complementar | Coordenador     | 1   | DAI-2   |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

| 3.1 Gerência de Orçamentos e Planejamentos                     | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
|----------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----|---------|
| 3.1.1 Assessor Orçamentário                                    | Complementar | Assessor II     | 2   | DAID-2  |
| 3.1.1.1 Assessor de Planejamento                               | Complementar | Assessor III    | 2   | DAID-3  |
| 3.1.1.1.1 Assessor Fiscal                                      | Complementar | Assessor IV     | 4   | DAID-4  |
| Secretário (a) Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento |              |                 | 1   |         |
| <b>Secretaria de Saúde</b>                                     |              |                 |     |         |
| Cargo                                                          | Estrutura    | Nomenclatura    | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                     | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 2. Superintendência de Gestão Administrativa                   | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 2.1 Coordenação Escola de Saúde Pública                        | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 2.2. Coordenação de Administração                              | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 2.2.1 Gerente de Recursos Humanos                              | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 2.3 Coordenação de Finanças                                    | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 2.3.1 Assessoria Financeira                                    | Complementar | Assessor II     | 2   | DAID-2  |
| 2.4 Gerente de Compras                                         | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 2.5 Coordenação de Planejamento                                | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 2.5.1 Assessoria de Gestão e Planejamento                      | Complementar | Assessor I      | 1   | DAID-1  |
| 2.6 Assessoria de Projetos                                     | Complementar | Assessor I      | 1   | DAID-1  |
| 2.7 Gerente de Controle de Frota                               | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 2.7.1 Assessoria de Apoio Operacional de Frotas                | Complementar | Assessor III    | 2   | DAID-3  |
| 2.7.2 Assessoria em Logística de Manutenção                    | Complementar | Assessor III    | 2   | DAID-3  |
| 2.8 Gerente de Ouvidoria                                       | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 2.8.1 Assessor de ouvidoria                                    | Complementar | Assessor III    | 1   | DAID-3  |
| 2.9 Assessoria do Conselho Municipal de Saúde                  | Complementar | Assessor I      | 2   | DAID-1  |
| 3. Superintendência de Assuntos Institucionais da Saúde        | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 4. Superintendente de Atenção Básica                           | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 4.1 Coordenação de Atenção Básica                              | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.2 Gerência do Melhor em Casa                                 | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4.3 Coordenação de Assistência Rural                           | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 4.4 Coordenação de Saúde Mental                                | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 4.5 Coordenação de Saúde Bucal Municipal                       | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 4.6 Gerente do Centro de Especialidade Odontológica            | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4.7 Coordenação de Atenção Especializada                       | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 4.8 Coordenação da Policlínica Municipal                       | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 4.8.1 Gerente Ambulatorial                                     | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4.9 Coordenação do CAPS II                                     | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.10 Coordenação do CAPS AD III                                | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.11 Coordenação do Centro de Reabilitação                     | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.12 Coordenação do Complexo Regulador                         | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 4.12.1 Gerente da Regulação Municipal                          | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

|                                                                           |              |                 |     |         |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----|---------|
| 4.12.1.1 Assessoria em Dispensação de Insumos                             | Complementar | Assessor I      | 2   | DAID-1  |
| 4.13 Gerente da Regulação Estadual                                        | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4.14 Coordenação do Tratamento Fora de Domicílio (TFD)                    | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.15 Coordenação de Vigilância em Saúde                                   | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 4.16 Coordenação de Vigilância Sanitária                                  | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 4.17 Coordenação do Núcleo de Vigilância Epidemiológica (NVE)             | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.18 Coordenação da Vigilância Ambiental                                  | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.19 Coordenação do Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA)             | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.20 Coordenação do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST) | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.21 Gerente do Serviço de Verificação de Óbito (SVO)                     | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4.22 Coordenação Farmacêutica                                             | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 4.22.1 Assessoria em Controle de Estoque                                  | Complementar | Assessor III    | 2   | DAID-3  |
| 5. Superintendente do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)     | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 6. Superintendência da Unidade de Pronto Atendimento (UPA)                | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 7. Superintendência da Pessoa com Deficiência                             | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 7.1 Assessoria de PCD                                                     | Complementar | Assessor I      | 1   | DAID-1  |
| Secretário (a) Municipal de Saúde                                         |              |                 | 1   |         |
| <b>Secretaria de Educação</b>                                             |              |                 |     |         |
| Cargo                                                                     | Estrutura    | Nomenclatura    | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                                | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 1.1 Assessor de Gabinete                                                  | Complementar | Assessor I      | 1   | DAID-1  |
| 2. Superintendência Técnico-Escolar                                       | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 3. Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor              | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 3.1 Assessoria de Recrutamento, Seleção e Alocação                        | Complementar | Assessor IV     | 1   | DAID-4  |
| 3.2 Gerente de Desenvolvimento, Capacitação e Assistência ao Servidor     | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 3.3 Gerente de Avaliação e Benefícios                                     | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 3.3.1 Assessoria de Frequência e Folha de Pagamento                       | Complementar | Assessor I      | 1   | DAID-1  |
| 3.3.2 Assessoria de Avaliação e Benefício                                 | Complementar | Assessor II     | 1   | DAID-2  |
| 3.3.3 Assessoria de Protocolo e Arquivos Educacionais                     | Complementar | Assessor IV     | 1   | DAID-4  |
| 3.3.4 Assessoria de Declarações e Análises                                | Complementar | Assessor IV     | 1   | DAID-4  |
| 3.4 Gerente de Estágio                                                    | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4. Coordenação de Tecnologia Educacional                                  | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 4.1 Assessoria de Infraestrutura Tecnológica e Manutenção                 | Complementar | Assessor II     | 1   | DAID-2  |
| 5. Coordenação de Administração                                           | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

|                                                                                                                                                     |              |                 |      |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|------|---------|
| 5.1 Assessoria de Prestação de Contas e Convênios                                                                                                   | Complementar | Assessor II     | 1    | DAID-2  |
| 5.2 Assessoria de PAR, SIMEC e Conselhos Escolares                                                                                                  | Complementar | Assessor II     | 1    | DAID-2  |
| 5.3 Gerente de Compras, Material e Patrimônio                                                                                                       | Complementar | Gerente         | 1    | DAI-4   |
| 5.4 Gerente de Projetos e Reformas                                                                                                                  | Complementar | Gerente         | 1    | DAI-4   |
| 5.5 Assessoria de Depósitos e Almoxarifado                                                                                                          | Complementar | Assessor II     | 1    | DAID-2  |
| 5.5.1 Assessoria de Manutenção Predial e Limpeza                                                                                                    | Complementar | Assessor IV     | 1    | DAID-4  |
| 5.5.2 Assessor de Manutenção Elétrica                                                                                                               | Complementar | Assessor IV     | 1    | DAID-4  |
| 6. Coordenação de Transporte Escolar                                                                                                                | Complementar | Coordenador I   | 1    | DAI-2   |
| 6.1 Assessoria de Planejamento e Logística e Transporte                                                                                             | Complementar | Assessor II     | 8    | DAID-2  |
| 6.2 Assessoria de Monitoramento e Manutenção de Frota                                                                                               | Complementar | Assessor II     | 1    | DAID-2  |
| 7. Coordenação de Alimentação Escolar                                                                                                               | Complementar | Coordenador I   | 1    | DAI-2   |
| 7.1 Assessoria de Controle e Gestão de Estoque de Alimentação Escolar                                                                               | Complementar | Assessor II     | 1    | DAID-2  |
| 7.2 Gerente de Nutrição dos CMEI'S                                                                                                                  | Complementar | Gerente         | 3    | DAI-4   |
| 7.3 Gerente de Nutrição das Escolas Urbanas                                                                                                         | Complementar | Gerente         | 6    | DAI-4   |
| 7.4 Gerente de Nutrição das Escolas Rurais                                                                                                          | Complementar | Gerente         | 3    | DAI-4   |
| 8. Coordenação Pedagógica                                                                                                                           | Complementar | Coordenador II  | 1    | DAI-3   |
| 8.1 Gerente dos CMEI'S                                                                                                                              | Complementar | Gerente         | 2    | DAI-4   |
| 8.2 Gerente de EF 1ª Fase                                                                                                                           | Complementar | Gerente         | 2    | DAI-4   |
| 8.3 Gerente de EF 2ª Fase                                                                                                                           | Complementar | Gerente         | 2    | DAI-4   |
| 8.4 Gerente de Escolas Rurais                                                                                                                       | Complementar | Gerente         | 1    | DAI-4   |
| 8.4.1 Assessoria de Escolas Rurais                                                                                                                  | Complementar | Assessor II     | 1    | DAID-2  |
| 8.5 Gerente de Profissionais de Apoio Escolar                                                                                                       | Complementar | Gerente         | 1    | DAI-4   |
| 8.6. Assessor da Biblioteca Municipal                                                                                                               | Complementar | Assessor III    | 2    | DAID-3  |
| 9. Coordenação Técnico Pedagógico                                                                                                                   | Complementar | Coordenador II  | 1    | DAI-3   |
| 9.1 Assessoria de Escrituração e Legislação Escolar                                                                                                 | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| 9.2 Assessoria de Monitoramento Educacional                                                                                                         | Complementar | Assessor IV     | 2    | DAID-4  |
| 9.3 Assessoria de Formação Continuada                                                                                                               | Complementar | Assessor II     | 1    | DAID-2  |
| 10. Coordenação Centro Municipal de Apoio e Inclusão - CMAI                                                                                         | Complementar | Coordenador II  | 1    | DAI-3   |
| 10.1 Assessoria de Apoio à Inclusão                                                                                                                 | Complementar | Assessor IV     | 2    | DAID-4  |
| 11. Coordenação da Equipe de Saúde Integrativa (Psicopedagogo, Fisioterapeuta, Assistente Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fonoaudiólogo) | Complementar | Coordenador II  | 7    | DAI-3   |
| Secretário (a) Municipal de Educação                                                                                                                |              |                 | 1    |         |
| <b>Secretaria de Indústria, Comércio, Emprego e Renda</b>                                                                                           |              |                 |      |         |
| Cargo                                                                                                                                               | Estrutura    | Nomenclatura    | Qnt. | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                                                                                                          | Complementar | Coordenador II  | 1    | DAI-3   |
| 2. Superintendente Geral de Indústria, Comércio, Emprego e Renda                                                                                    | Básica       | Superintendente | 1    | DAS-3   |
| 2.1 Assessoria Geral do Serviço de Busca de Vagas de Emprego no Sistema Nacional de Emprego (Sine)                                                  | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| 2.2 Assessoria Geral do Goiás Fomento                                                                                                               | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

|                                                                                    |              |                 |      |         |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|------|---------|
| 2.3 Coordenação do SEBRAE                                                          | Complementar | Coordenador I   | 1    | DAI-2   |
| 2.3.1 Assessoria de Atendimento do SEBRAE                                          | Complementar | Assessor I      | 2    | DAID-1  |
| 2.3.2 Assessoria de Serviços Internos                                              | Complementar | Assessor III    | 1    | DAID-3  |
| 2.4 Gerente do Centro Comercial Ibrahim Jorge                                      | Complementar | Gerente         | 1    | DAI-4   |
| 2.4.1 Assessoria do Centro comercial Ibrahim Jorge                                 | Complementar | Assessor II     | 1    | DAID-2  |
| 2.5 Coordenação Geral do Procon                                                    | Complementar | Coordenador I   | 1    | DAI-2   |
| 2.5.1 Assessoria Procon                                                            | Complementar | Assessor I      | 2    | DAID-1  |
| 2.6 Gerente de Fiscalização Procon                                                 | Complementar | Gerente         | 1    | DAI-4   |
| 2.6.1 Assessoria de fiscalização do Procon                                         | Complementar | Assessor II     | 2    | DAID-2  |
| 2.7 Gerente de Educação e Divulgação do Procon                                     | Complementar | Gerente         | 1    | DAI-4   |
| 2.8 Coordenação Executiva do Serviço Aéreo                                         | Complementar | Coordenador I   | 1    | DAI-2   |
| 2.8.1 Assessoria de Apoio e Logística                                              | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| 2.8.2 Assessoria de Controle de Tráfego Aéreo                                      | Complementar | Assessor III    | 1    | DAID-2  |
| Secretário (a) Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Renda                   |              |                 | 1    |         |
| <b>Secretaria do Meio Ambiente</b>                                                 |              |                 |      |         |
| Cargo                                                                              | Estrutura    | Nomenclatura    | Qnt. | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                                         | Complementar | Coordenador II  | 1    | DAI-3   |
| 2. Superintendência de Meio Ambiente                                               | Básica       | Superintendente | 1    | DAS-3   |
| 2.2 Assessor de Ouvidoria                                                          | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| 3. Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil                                | Complementar | Coordenador I   | 1    | DAI-2   |
| 3.1 Assessoria de Fiscalização e Apoio em Áreas de Risco                           | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| 3.2 Assessoria de Gestão e Prevenção a Incêndios Florestais e Acidentes Ambientais | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| 4. Superintendência Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Resíduos Sólidos    | Complementar | Superintendente | 1    | DAS-3   |
| 4.1 Gerência de Licenciamento Ambiental e Controle de uso de solo                  | Complementar | Gerente         | 1    | DAI-4   |
| 4.2 Assessoria de Apoio a Política de Resíduos Sólidos                             | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| 4.3 Assessoria de Desenvolvimento e Captação de Fundos e compensação ambiental     | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| 5. Coordenação de Inovação e Educação Ambiental                                    | Complementar | Coordenador I   | 1    | DAI-2   |
| 5.1 Gerência de Inovações e Educação Ambiental                                     | Complementar | Gerente         | 1    | DAI-4   |
| 6. Coordenação de Biodiversidade, Unidades de Conservação                          | Complementar | Coordenador I   | 1    | DAI-2   |
| 6.1 Assessoria de Conservação, Biodiversidade e Fauna                              | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| 6.2 Assessoria de Reflorestamento Ambiental e Mudanças Nativas do Cerrado          | Complementar | Assessor I      | 1    | DAID-1  |
| Secretário (a) Municipal do Meio Ambiente                                          |              |                 | 1    |         |
| <b>Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude</b>                                    |              |                 |      |         |
| Cargo                                                                              | Estrutura    | Nomenclatura    | Qnt. | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                                         | Complementar | Coordenador II  | 1    | DAI-3   |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

|                                                        |              |                           |     |         |
|--------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|-----|---------|
| 1.1 Assessoria do Gabinete                             | Complementar | Assessor II               | 1   | DAID-2  |
| 2. Superintendência de Planejamento e Administração    | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 2.1 Coordenação de Atividades e Eventos                | Complementar | Coordenador I             | 1   | DAI-2   |
| 2.1.1 Assessoria de Planejamento e Administração       | Complementar | Assessor III              | 1   | DAID-3  |
| 2.2 Coordenação de Espaços Esportivos                  | Complementar | Coordenador I             | 1   | DAI-2   |
| 2.2.1 Assessor Operacional                             | Complementar | Assessor IV               | 1   | DAID-4  |
| 2.3. Assessor de Projetos                              | Complementar | Assessor IV               | 3   | DAID-1  |
| Secretário (a) Municipal de Esporte, Lazer e Juventude |              |                           | 1   |         |
| <b>Secretaria de Turismo e Cultura</b>                 |              |                           |     |         |
| Cargo                                                  | Estrutura    | Nomenclatura              | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                             | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 1.1 Coordenação de Eventos                             | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 1.2 Coordenação de Projetos                            | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 2. Superintendência de Turismo e Cultura               | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 2.1 Coordenação de Turismo                             | Complementar | Coordenador I             | 1   | DAI-2   |
| 2.1.1 Gerência de Unidades Turísticas                  | Complementar | Gerente                   | 2   | DAI-4   |
| 2.1.1.1 Assessoria de Guia Turístico                   | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 2.2 Coordenação de Cultura                             | Complementar | Coordenador I             | 1   | DAI-2   |
| 2.2.1 Gerência de Patrimônio Histórico                 | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.2.1.1 Assessoria de Educação Musical e Cultural      | Complementar | Assessor IV               | 1   | DAID-4  |
| Secretário (a) Municipal de Turismo e Cultura          |              |                           | 1   |         |
| <b>Secretaria de Desenvolvimento Social</b>            |              |                           |     |         |
| Cargo                                                  | Estrutura    | Nomenclatura              | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                             | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 1.1 Assessoria de Gabinete                             | Complementar | Assessor II               | 1   | DAID-2  |
| 2. Superintendência Executiva de Programas Sociais     | Básica       | Superintendente Executivo | 1   | DAS-2   |
| 3. Superintendência Técnica                            | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 3.1 Coordenador Mãe Social 1 - 24h                     | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 3.1.1 Assessoria Mãe Social 1                          | Complementar | Assessor II               | 2   | DAID-2  |
| 3.2 Coordenador Mãe Social 2- 24h                      | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 3.2.1 Assessoria Mãe Social 2                          | Complementar | Assessor II               | 2   | DAID-2  |
| 3.3 Coordenador do Centro POP                          | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 3.3.1 Assessoria do Centro POP                         | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 3.4 Coordenação da Casa de Passagem                    | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 3.4.1 Assessoria da Casa de Passagem                   | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 3.5 Coordenação do CRAS 1                              | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 3.6 Coordenação do CRAS 2                              | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 3.7 Coordenação do CREAS                               | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 3.7.1 Assessoria do CREAS 2                            | Complementar | Assessor II               | 1   | DAID-2  |
| 3.8 Coordenação da Casa de Direitos                    | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

|                                                                        |              |                 |     |         |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----|---------|
| 3.8.1 Gerente de Conselho/Fundos                                       | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 3.9 Coordenação do Cadastro Único                                      | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 3.9.1 Assessoria do Cadastro Único                                     | Complementar | Assessor II     | 3   | DAID-2  |
| 3.9.2 Assessoria do Bolsa Família                                      | Complementar | Assessor II     | 3   | DAID-2  |
| 4. Superintendência de Programas e Transferência de Renda              | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 4.1 Gerente do Programa Criança Feliz                                  | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4.1.1 Assessoria do Programa Criança Feliz                             | Complementar | Assessor II     | 5   | DAID-2  |
| 4.2 Gerente de Panificação                                             | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4.2.1 Assessoria de Panificação                                        | Complementar | Assessor I      | 1   | DAID-1  |
| 4.3 Gerente do Programa Amparo                                         | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4.4 Gerente do Programa Melhor Idade                                   | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 4.5 Assessoria AEPETI                                                  | Complementar | Assessor II     | 1   | DAID-2  |
| 4.6 Assessoria de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos | Complementar | Assessor II     | 3   | DAID-2  |
| 5. Superintendência Administrativa                                     | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 5.1 Coordenação de RH/DP                                               | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 5.1.1 Assessoria de RH/DP                                              | Complementar | Assessor III    | 1   | DAID-3  |
| 5.2 Gerente de Compras                                                 | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 5.3 Gerente de Almoxarifado                                            | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 5.4 Gerente de Frota                                                   | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 5.5 Gerente de Projetos                                                | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Social                     |              |                 | 1   |         |
| <b>Secretaria de Agricultura</b>                                       |              |                 |     |         |
| Cargo                                                                  | Estrutura    | Nomenclatura    | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                             | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 2. Superintendência Geral de Agricultura                               | Básica       | Superintendente | 1   | DAS-3   |
| 2.1 Coordenação de Agricultura Familiar (A.F)                          | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 2.1.1 Assessoria de Agricultura Familiar (A.F)                         | Complementar | Assessor II     | 1   | DAID-2  |
| 2.2 Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)                 | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 2.2.1 Gerente de Zootecnia                                             | Complementar | Gerente         | 1   | DAI-4   |
| 2.2.2 Assessoria Frigoríficos                                          | Complementar | Assessor I      | 2   | DAID-1  |
| 2.3 Coordenação de Mecanização                                         | Complementar | Coordenador I   | 1   | DAI-2   |
| 2.3.1 Assessoria de Mecanização                                        | Complementar | Assessor II     | 1   | DAID-2  |
| 2.4 Assessoria da Sala de Cidadania                                    | Complementar | Assessor I      | 1   | DAID-1  |
| 2.5 Assessoria de Administração e Planejamento                         | Complementar | Assessor II     | 3   | DAID-2  |
| Secretário (a) Municipal de Agricultura                                |              |                 | 1   |         |
| <b>Secretaria de Obras</b>                                             |              |                 |     |         |
| Cargo                                                                  | Estrutura    | Nomenclatura    | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                             | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |
| 1.2 Coordenador de Procedimentos Internos                              | Complementar | Coordenador II  | 1   | DAI-3   |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

|                                                            |              |                           |     |         |
|------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|-----|---------|
| 2. Superintendência Executiva Geral de Obras               | Básica       | Superintendente Executivo | 1   | DAS-2   |
| 2.1 Coordenação do Departamento de Registro                | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 2.1.1 Assessoria de Projetos                               | Complementar | Assessor II               | 2   | DAID-2  |
| 2.2 Gerente de DRI                                         | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.3 Coordenação Geral do Setor da Engenharia e Arquitetura | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 2.4 Gerente do Setor de Arquitetura                        | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.5 Gerente do Setor da Engenharia                         | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.5.1 Assessoria do Setor da Engenharia e Arquitetura      | Complementar | Assessor II               | 2   | DAID-2  |
| 2.6 Assessoria de Topografia                               | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 2.7 Gerente de Habitação/Fundiária                         | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.7.1 Assessoria da Habitação                              | Complementar | Assessor II               | 1   | DAID-2  |
| 2.8 Assessoria de Contratos e Convênios                    | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 2.9 Assessoria da UEM                                      | Complementar | Assessor II               | 1   | DAID-2  |
| 2.10 Assessoria dos Contribuintes                          | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 2.10.1 Assessoria de Exigências                            | Complementar | Assessor IV               | 1   | DAID-4  |
| 2.11 Gerente de Fiscalização e Postura                     | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 3. Superintendência da Garagem                             | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 3.1 Assessoria da Garagem                                  | Complementar | Assessor IV               | 1   | DAID-4  |
| 3.2. Coordenação de Asfalto                                | Complementar | Coordenador I             | 1   | DAI-2   |
| 3.2.1 Assessoria Geral de Obras                            | Complementar | Assessor II               | 5   | DAID-2  |
| 3.2.2. Assessoria de Tapa Buracos                          | Complementar | Assessor IV               | 5   | DAID-4  |
| Secretário (a) Municipal de Obras                          |              |                           | 1   |         |
| <b>Secretaria de Infraestrutura</b>                        |              |                           |     |         |
| Cargo                                                      | Estrutura    | Nomenclatura              | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                                 | Complementar | Coordenador II            | 1   | DAI-3   |
| 1.2 Assessoria em Gestão de Planejamento                   | Complementar | Assessor II               | 2   | DAID-2  |
| 1.3 Assessoria em Gestão Documental                        | Complementar | Assessor II               | 1   | DAID-2  |
| 1.4 Coordenação da Rodoviária                              | Complementar | Coordenador I             | 1   | DAI-2   |
| 1.4.1 Assessoria de Apoio Administrativo da Rodoviária     | Complementar | Assessor I                | 1   | DAID-1  |
| 2. Superintendente de Transporte                           | Complementar | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 2.1 Gerente de Vias Rurais                                 | Complementar | Gerente                   | 2   | DAI-4   |
| 2.2 Gerente de Pontes Rurais                               | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 2.3 Assessoria de Rotas                                    | Complementar | Assessor I                | 2   | DAID-1  |
| 3. Superintendência de Limpeza e Iluminação                | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |
| 3.1 Gerente de Iluminação nos Distritos                    | Complementar | Gerente                   | 3   | DAI-4   |
| 3.2 Gerente de Iluminação nos Bairros                      | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 3.3 Assessoria de Limpeza Urbana dos Distritos             | Complementar | Assessor I                | 3   | DAID-1  |
| 3.4 Gerente de Paisagismo                                  | Complementar | Gerente                   | 1   | DAI-4   |
| 4. Superintendência de Manutenção de Vias e Oficina        | Básica       | Superintendente           | 1   | DAS-3   |

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

|                                            |              |                |     |         |
|--------------------------------------------|--------------|----------------|-----|---------|
| 4.1 Coordenação da Oficina                 | Complementar | Coordenador II | 1   | DAI-3   |
| 4.1.1 Assessoria em Controle de Manutenção | Complementar | Assessor II    | 1   | DAID-2  |
| Secretário (a) Municipal de Infraestrutura |              |                | 1   |         |
| <b>Secretaria de Articulações Públicas</b> |              |                |     |         |
| Cargo                                      | Estrutura    | Nomenclatura   | Qnt | Símbolo |
| 1. Coordenador de Gabinete                 | Complementar | Coordenador II | 1   | DAI-3   |
| 2. Assessor de Articulações Públicas       | Complementar | Assessor I     | 2   | DAID-1  |
| Secretário (a) de Articulações Públicas    | Complementar |                | 1   |         |

|                                                                      |              |                |   |        |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|---|--------|
| <b>Secretaria de Políticas Penais e Integração Social</b>            |              |                |   |        |
| 1. Coordenador de Gabinete                                           | Complementar | Coordenador II | 1 | DAI-3  |
| 2. Coordenador de serviços para Políticas Penais e Integração Social | Complementar | Coordenador I  | 1 | DAI-2  |
| 3. Assessoria de Políticas Penais e Integração Social                | Complementar | Assessor I     | 1 | DAID-I |
| Secretário (a) Municipal de Políticas Penais e Integração Social     |              |                | 1 |        |

Prefeitura Municipal de Formosa, Gabinete da Prefeita, em 18 de março de 2025.

**SIMONE DIAS RIBEIRO DE MELO**  
**Prefeita Municipal**

Afixado no "placard" de publicidade.  
E encadernado em livro próprio.  
Data supra

Iany Macedo Troncha  
Superintendência Executiva de Legislação,  
Atos Oficiais e Assuntos Técnicos  
Decreto n.º 04, de 02 de janeiro de 2025.

**Lei n.º 1.045, de 18 de março de 2025.**

**ANEXO III**

**Funções Gratificadas – FG**

| <b>Símbolo</b> | <b>Valor</b> | <b>Função desempenhada</b>                                                                                                               |
|----------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FG1            | R\$ 150,00   | Atividades auxiliares; apoio administrativo; controle de materiais e recepção de documentos.                                             |
| FG2            | R\$ 400,00   | Suporte técnico-administrativo; elaboração de relatórios; conferência de documentos e auxílio na execução de processos.                  |
| FG3            | R\$ 700,00   | Supervisão de equipes operacionais; organização de demandas administrativas e apoio à gestão de unidades.                                |
| FG4            | R\$ 1.000,00 | Coordenação de setores administrativos; supervisão de processos e mediação entre equipes e gestores.                                     |
| FG5            | R\$ 1.400,00 | Gestão de processos específicos; tomada de decisão operacional; desenvolvimento de metodologia de trabalho e suporte estratégico.        |
| FG6            | R\$ 1.721,86 | Supervisão estratégica de unidades organizacionais; planejamento de atividades e implementação de melhorias institucionais.              |
| FG7            | R\$ 2.200,00 | Gestão de departamentos; elaboração de políticas internas; coordenação de equipes multidisciplinares e decisões estratégicas.            |
| FG8            | R\$ 2.500,00 | Responsabilidade pela direção de unidades administrativas; tomada de decisão gerencial e assessoramento direto a autoridades superiores. |

Prefeitura Municipal de Formosa, Gabinete da Prefeita, em 18 de março de 2025.

**SIMONE DIAS RIBEIRO DE MELO**  
**Prefeita Municipal**

Afixado no "placard" de publicidade.  
E encadernado em livro próprio.  
Data supra

Iany Macedo Troncha  
Superintendência Executiva de Legislação,  
Atos Oficiais e Assuntos Técnicos  
Decreto n.º 04, de 02 de janeiro de 2025.