



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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 nº 20/25, de autoria do Poder Executivo, aprovado em 14 de março de 2025.

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:

I – Gabinete do (a) Prefeito (a);

II – Gabinete do (a) Vice-Prefeito (a);



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

- 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;
- II** – assessorar administrativamente o (a) Prefeito (a) através das unidades administrativas que integram o Gabinete;
- III** – obter, elaborar e prestar as informações requeridas ao (a) Prefeito (a);



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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;

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



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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;

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



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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;

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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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:

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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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;

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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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.

Subseção III

Da Subprocuradoria Geral Consultiva



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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;

Subseção IV

Da Subprocuradoria Geral de Assessoria Gratuita



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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 (CACS-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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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;

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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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

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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

VI – abrir e manter vias públicas e rodovias municipais;

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

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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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;

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.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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

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

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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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;

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.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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);

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.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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.

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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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;

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;

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:

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 nº 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:

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 DO 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.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 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.



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

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 nº 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 nº 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 nº 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:

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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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:

Simbologia Extinta	Nova Simbologia
Chefe	DAI-1
Assessor Especial 1	DAI-2
Assessor Especial 2	DAID-2
Assessor Especial 3	DAID-3
Assessor Especial 4	DAID-4

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 nº 925, de 1º de novembro de 2023 e suas alterações, bem como as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Formosa, 14 de março de 2025.

Γ

Presidente



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



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

ANEXO II

Estrutura Organizacional

Gabinete do (a) Prefeito (a)				
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
Gabinete do (a) Vice-Prefeito (a)				
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
Controladoria Geral do Município				
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
Procuradoria Geral do Município				
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
Secretaria de Governo				
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



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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
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	
Secretaria de Finanças, Orçamento e Planejamento				
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



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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
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	
Secretaria de Saúde				
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



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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
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	
Secretaria de Educação				
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



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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
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



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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	
Secretaria de Indústria, Comércio, Emprego e Renda				
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
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	
Secretaria do Meio Ambiente				
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



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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	
Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude				
Cargo	Estrutura	Nomenclatura	Qnt	Símbolo
1. Coordenador de Gabinete	Complementar	Coordenador II	1	DAI-3
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	
Secretaria de Turismo e Cultura				
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	
Secretaria de Desenvolvimento Social				
Cargo	Estrutura	Nomenclatura	Qnt	Símbolo



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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
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	
Secretaria de Agricultura				



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

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	
Secretaria de Obras				
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
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	



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

Secretaria de Infraestrutura				
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
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	
Secretaria de Articulações Públicas				
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	
Secretaria de Políticas Penais e Integração Social				
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	



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AUTÓGRAFO Nº 22/25, DE 14 DE MARÇO DE 2025

ANEXO III

Funções Gratificadas – FG

Símbolo	Valor	Função desempenhada
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.