



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 001
Rubrica: 8

Ofício nº 062/2025 – GAB

Uruaçu (GO), 22 de janeiro 2025.

**Ao Exmo. Sr.
FÁBIO ROCHA DE VASCONCELOS
Presidente da Câmara Municipal
Uruaçu (GO).**

Assunto: Encaminha Projeto de Lei.

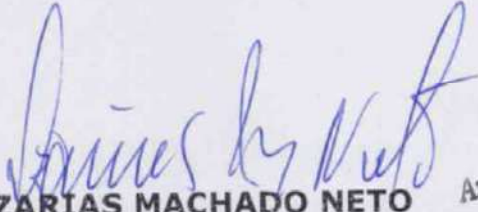
Exmo. Sr. Presidente,

**Encaminho a Vossa Excelência, com as devidas justificativas,
Projeto de Lei que "Dispõe sobre a organização da administração
autárquica e fundacional do Poder Executivo."**

Sem mais para o momento, renovamos os votos da mais alta estima e
consideração.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Atenciosamente,


AZARIAS MACHADO NETO
Prefeito Municipal

Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 002
Rubrica: 8

PROJETO DE LEI Nº 013/2025

Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUAÇU, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal APROVOU e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei define a estrutura organizacional da administração direta indireta do Poder Executivo, bem como os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, juntamente com os respectivos símbolos e valores de subsídios.

Art. 2º. A direção superior da administração pública municipal é exercida pelo Prefeito, com o auxílio dos Secretário(a)s Municipais e autoridades equivalentes.

Art. 3º. Os órgãos e entidades da Administração direta do Poder Executivo são os seguintes:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria-Geral do Município;
- III – Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- IV – Secretaria de Finanças e Planejamento;
- V – Secretaria de Articulação Política e Relações Institucionais;



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



- VI – Secretaria de Educação;
- VII – Secretaria de Desenvolvimento Social
- VIII – Secretaria de Infraestrutura;
- IX – Secretaria de Saúde;
- X – Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos;
- XI – Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer;
- XII – Secretaria de Cultura;
- XIII – Secretaria de Turismo;
- XIV – Secretaria de Captação de Recursos;
- XV- Secretaria de Comunicação;
- XVI – Secretaria de Agricultura e Pecuária;
- XVII – Secretaria de Indústria e Comércio;
- XVIII – Secretaria de Habitação;
- XIX – Secretaria de Mobilidade Urbana
- XX – Controladoria Geral do Município

Art. 4º. As unidades administrativas dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo são as constantes do Anexos I e II desta Lei.

Art. 5º. As competências básicas dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo são as seguintes:

I - à Chefia de Gabinete do Prefeito compete a assistência e o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, especialmente nos assuntos relacionados com o expediente e a Ouvidoria Municipal, cerimonial, relações públicas, articulação com autoridades, com a sociedade e com os movimentos sociais, a coordenação da execução



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



das ações propostas, a articulação política, administrativa e social do Governo do Município, inclusive com outras esferas de Governo, a comunicação social e a coordenação da defesa civil do Município;

II - à Procuradoria-Geral do Município compete a representação judicial e extrajudicial e a consultoria jurídica do Município, a cobrança de débitos da dívida municipal e demais atribuições dispostas em legislação específica;

III - à Secretaria de Administração e Recursos Humanos compete a assistência ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais, em especial nos assuntos referentes à Administração Pública, a coordenação e elaboração de mensagens governamentais, decretos, despachos, projetos de lei, inclusive o acompanhamento do processo legislativo, a publicação de atos expedidos pelo Prefeito, o estabelecimento de parcerias com a iniciativa privada, entidades da sociedade civil e órgãos não-governamentais, a gestão dos prédios, veículos e outros bens públicos municipais, a organização administrativa e a gestão de pessoal, de serviços públicos, de tecnologia da informação e de compras, organização da folha de pagamento, administração dos prédios do paço municipal;

IV - à Secretaria de Finanças e Planejamento compete a administração tributária, financeira, orçamentária, contábil, previdenciária e patrimonial, bem como o controle interno do Poder Executivo, a administração de liquidações de empresas estatais, o planejamento estratégico do Governo, a formulação da política econômica e de desenvolvimento, a produção de informações econômicas, a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, a administração do sistema de informações geográficas, a inscrição e cobrança administrativa da dívida



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



ativa municipal, a auditoria financeira e a formulação e execução das políticas de licenciamento de obras, fiscalização de posturas e de edificações, pagamentos e recebimentos inerentes ao erário;

V - à Secretaria de Articulação Política e Relações Institucionais tem como principais atribuições e competências promover a interlocução entre o governo municipal e os demais poderes, instituições e segmentos da sociedade. Atua na construção de alianças estratégicas, negociações e pactuações que garantam a execução das políticas públicas e o fortalecimento da governabilidade. Compete à secretaria coordenar ações que viabilizem o diálogo entre a administração municipal e os representantes do legislativo, lideranças comunitárias e entidades civis, além de monitorar as demandas sociais e políticas, garantindo que os interesses e as metas do governo sejam alinhados com a sociedade e os atores políticos. Ela também articula parcerias e apoia as políticas institucionais em busca de resultados integrados para o município.

VI - à Secretaria de Educação compete a formulação e execução da política municipal de educação básica, bem como a administração da rede municipal de ensino, incluídos os programas especiais, gestão do FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), seguindo os ditames da legislação federal de referência;

VII - à Secretaria de Desenvolvimento Social compete a formulação e execução das políticas sociais voltadas para o desenvolvimento da comunidade, especialmente a execução de programas de assistência social voltados para crianças, adolescentes, mulheres, minorias, idosos e população vulnerável, a elaboração de



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



estudos sobre informações sociais para subsidiar sua atuação.

VIII - à Secretaria de Infraestrutura compete a formulação e execução da política municipal de infraestrutura e a política urbana e rural, especialmente no que se refere a obras públicas, energia, telecomunicações, iluminação pública, implantação, conservação e limpeza de vias públicas urbanas e rurais, assim como colaborar com as atividades exercidas pela Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos;

IX - à Secretaria de Saúde compete a gestão do Fundo Municipal de Saúde, formulação e execução da política municipal de saúde pública, especialmente mediante o exercício de ações preventivas e corretivas tendentes à melhoria das condições de saúde da população, bem como o exercício do poder de polícia sobre as atividades sujeitas à vigilância sanitária e epidemiológica e a coordenação e execução de ações definidas pelo Sistema Único de Saúde no Município, de acordo com as legislações federais e estaduais aplicáveis;

X - à Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos compete a formulação e execução da política municipal do meio ambiente, a proteção dos ecossistemas, dos recursos hídricos e minerais, da flora e fauna, bem como desempenhar, em colaboração com a Secretaria de Infraestrutura, as atividades de limpeza e conservação de ruas, praças, jardins e outros bens integrantes do patrimônio público municipal e, ainda, exercer o poder de polícia sobre as atividades que causem impacto ambiental;

XI - à Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer compete a formulação e execução das políticas municipais voltadas para o esporte e o lazer, especialmente mediante a promoção de programas e atividades de práticas desportivas, recreativas e



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



de lazer, incluindo o apoio à juventude, aos adolescentes e às pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como a elaboração e execução de programas especiais abordando atividades do segmento esportivo;

XII – à Secretaria de Cultura é a responsável pela promoção, preservação e desenvolvimento das atividades culturais, desenvolver políticas e programas para promover a cultura em suas diversas formas, zelar pela preservação do patrimônio cultural material e imaterial, incluindo monumentos históricos, sítios arqueológicos, tradições orais, práticas culturais, desenvolver programas educacionais voltados para a conscientização e apreciação da cultura, colaborar com instituições educacionais para integrar aspectos culturais no currículo escolar;

XIII - à Secretaria de Turismo tem como atribuições planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico do município, promovendo ações que estimulem o turismo sustentável, cultural, ecológico e de negócios. Cabe à secretaria fomentar a divulgação dos atrativos turísticos locais, em parceria com a iniciativa privada, entidades culturais e organizações da sociedade civil, além de buscar investimentos e promover eventos que impulsionem a economia local. Também é sua função garantir a preservação dos patrimônios histórico, cultural e natural, promovendo capacitações e ações que qualifiquem o atendimento aos visitantes, sempre em alinhamento com as diretrizes do plano municipal de turismo.

XIV – à Secretaria de Captação de Recursos tem a missão de identificar e assegurar fontes de financiamento que apoiem o desenvolvimento de projetos e iniciativas governamentais, maximizando o potencial financeiro do município. Suas atribuições incluem a elaboração de estratégias para a captação de recursos junto a



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando o financiamento de programas de interesse público. A secretaria deve monitorar e analisar editais de financiamento, preparando propostas e projetos que atendam aos critérios exigidos, e estabelecendo parcerias estratégicas com organizações que possam contribuir com recursos financeiros ou técnicos. Além disso, é responsável por gerenciar contratos e convênios, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos vigentes, e por acompanhar a execução financeira dos projetos financiados, garantindo a correta aplicação dos recursos obtidos. A secretaria também deve promover a capacitação dos gestores municipais em técnicas de captação e gestão de recursos, fortalecendo a capacidade institucional do município para atrair e gerir financiamentos de forma eficaz e sustentável.

XV — à Secretaria de Comunicação é responsável por gerenciar todas as atividades de comunicação institucional, assegurando que as informações sobre as ações e políticas públicas do governo municipal sejam transparentes e eficazmente disseminadas à população. Isso inclui a criação de estratégias de comunicação, a gestão de mídias e conteúdos, e a atuação como assessoria de imprensa, preparando releases e organizando eventos. A secretaria é responsável também pelo monitoramento da cobertura midiática, pela comunicação interna entre funcionários, e pela gestão de crises, garantindo que informações precisas sejam comunicadas para mitigar impactos negativos. Além disso, promove o diálogo com a comunidade para fortalecer as relações e fomentar a participação cidadã, contribuindo para uma administração mais participativa e transparente.

XVI — à Secretaria de Agricultura e Pecuária compete a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias. Suas atribuições incluem



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



fomentar o desenvolvimento de infraestrutura agrícola, agricultura familiar, promover ações de extensão rural, oferecer assistência técnica e incentivar o associativismo rural. A Secretaria busca parcerias com organismos estaduais e federais, públicos ou privados, para desenvolver projetos em conjunto. Em colaboração com cooperativas e empresas agrícolas, realiza cursos, seminários e palestras para capacitar agricultores, com foco na administração de propriedades rurais e na diversificação econômica, especialmente na produção de produtos agroecológicos. Além disso, atua em conjunto com os órgãos do Governo Municipal.

XVII - à Secretaria de Indústria e Comércio compete formular e executar a política de desenvolvimento econômico, industrial e comercial do município. Suas atribuições incluem a atração e diversificação de empreendimentos locais, o fomento de programas para atividades compatíveis com a economia local, e a orientação à iniciativa privada em projetos econômicos. Além disso, a Secretaria se envolve na geração de emprego e renda, capacitação de mão de obra, atração de investidores, especialmente micro e pequenas empresas, e ações de qualificação profissional. Estudos são realizados para identificar oportunidades de empreendimentos que contribuam para o desenvolvimento econômico do município.

XVIII - à Secretaria de Habitação compete, entre outras atribuições, promover processos democráticos na formulação na implementação dos recursos da política habitacional, promover a regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários, loteamentos e parcelamentos irregulares; estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas e terceiro setor, estabelecendo canais permanentes de participação das comunidades da sociedade organizada; buscar articulação com os Governos Federal e Estadual para a implementação de planos habitacionais e de



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



interesse social.

XIX - à Secretaria de Mobilidade Urbana tem como atribuições coordenação das atividades relacionadas ao trânsito, mobilidade e transporte no município; planejar, regulamentar e operar o trânsito, promovendo a segurança e fluidez. Além disso, é encarregada de fiscalizar e aplicar penalidades por infrações, manter a sinalização viária, coletar dados estatísticos de acidentes e participar de projetos educacionais. Controlar concessões de transporte, estabelecer tarifas, emitir autorizações para veículos especiais, fiscalizar emissões de poluentes, regular cargas e descargas, e coordenar a colocação de caçambas para resíduos, dentre outras correlatas ou inerentes à pasta respectiva.

XX - a Controladoria Geral do Município compete avaliar o cumprimento das metas orçamentárias municipais, garantindo legalidade e eficácia na gestão financeira. Controle das operações de crédito, apoio ao Controle Externo, monitoramento das despesas com pessoal, dívidas e execução do orçamento. Realizando auditorias internas, orienta a Administração Municipal e representando junto aos Tribunais de Contas sobre irregularidades. Coordenando a padronização de procedimentos operacionais, avaliando controles e processos, e monitorando prazos de prestação de contas; promovendo a melhoria contínua da gestão municipal. Demais atribuições previstas em lei específica.

Art. 6º. Os cargos de Secretário(a) são de livre nomeação e exoneração do Prefeito, na forma da Lei Orgânica Municipal, competindo aos ocupantes dos mesmos o exercício da administração do órgão ao qual são titulares, praticando todos os atos necessários a esse exercício, especialmente:



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



I - os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades sob sua gestão;

II - a expedição de instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III - a proposição ao Prefeito, anualmente, do orçamento de sua pasta;

IV - a delegação de suas próprias atribuições aos seus subordinados, mediante ato expresse e observados os limites estabelecidos em lei.

Art. 7º. Compete privativamente aos Secretário(a)s municipais:

I - referendar as leis sancionadas pelo Prefeito, os decretos e os demais atos por ele assinados, atinentes às suas respectivas pastas;

II - em relação às entidades jurisdicionadas:

a) fixar as políticas, diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;

b) presidir os seus conselhos de administração ou unidades equivalentes, salvo disposição em contrário consignada em ato do Prefeito;

Art. 8º. Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por um outro servidor da estrutura administrativa especialmente designado pelo Prefeito.

Art. 9º. Ficam criados os cargos de Secretário(a)s e os demais de provimento em comissão especificados no Anexo I desta Lei, com os respectivos quantitativos e remuneração; todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

§ 1º Os Secretário(a)s municipais serão remunerados exclusivamente por subsídios, aos quais não se poderão acrescentar gratificações, abonos, prêmios, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, assegurada a revisão geral anual, sem distinção de índices (conforme art. 37, XII, da Constituição Federal).

§ 2º As nomenclaturas dos cargos e os valores correspondentes dos subsídios ou vencimentos previstos no Anexo I não podem ser utilizados como sucedâneos ou equivalentes a outros níveis, símbolos ou valores em proveito financeiro de qualquer segmento de servidores públicos, além dos ocupantes dos cargos previstos no Anexo I.

Art. 10. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente, quando nomeado Secretário(a) ou em cargo em comissão na administração pública municipal, poderá optar, na forma legalmente permitida, por sua remuneração referente ao cargo de provimento efetivo ou emprego público, hipótese em que perceberá a sua retribuição financeira cumulativamente com o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio ou salário fixado para o cargo que vier a exercer, assegurada a complementação até o valor deste, se do somatório resultar quantia inferior ao valor do subsídio.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se, também, ao mandatário de cargo eletivo, além de servidor de entidade paraestatal ou militar, de outros poderes ou níveis de governo, enfim, de outros entes federados, ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente em sua origem e, temporariamente, à disposição do Governo Municipal de Uruaçu para exercer cargo de Secretário(a) ou em comissão.

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão, têm as suas atribuições e requisitos descritos no Anexo II desta Lei.

Art. 12. As Funções Gratificadas (FG), destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo, são as especificadas no Anexo III desta Lei, observado o seguinte:

I - a destinação das funções gratificadas é privativa de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego público permanente;

II - As funções gratificadas serão atribuídas por decreto do Prefeito, distribuídas entre os órgãos e as entidades.

III - a função gratificada:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) é insuscetível de substituição;

c) não é atribuível a ocupante de cargo de provimento em comissão ou a pessoal temporário;

d) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário, remuneração ou subsídio pelo exercício de cargo de



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



provimento efetivo ou emprego permanente;

e) somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, também, para esse fim somente os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade e casamento;

IV – os valores estabelecidos para cada Função Gratificada poderão ser anualmente revisados juntamente dos vencimentos dos servidores do município.

Art. 13. O vencimento do Procurador-Geral do Município fica fixado na importância mensal de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), sem prejuízo do recebimento dos honorários previstos no art. 85, §19, do Código de Processo Civil.

Art. 14. Todos os cargos de provimento em comissão criados por esta lei destinam-se exclusivamente às atribuições de gestão, superintendência, direção, coordenação, chefia e assessoramento. Ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a estabelecer no âmbito do seu Gabinete e de cada Secretaria as divisões administrativas que serão geridas, superintendidas, dirigidas, coordenadas, assessoradas ou chefiadas pelos ocupantes dos cargos de provimento em comissão criados por esta lei, bem como pelos servidores efetivos em função comissionada, com aparo no artigo 84, inciso VI, da Constituição Federal e no artigo 65, *caput*, combinado com o artigo 80, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. A nomeação dos servidores em comissão decorrentes desta lei não interferirá na terceirização de serviços meios da administração municipal, nos termos da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

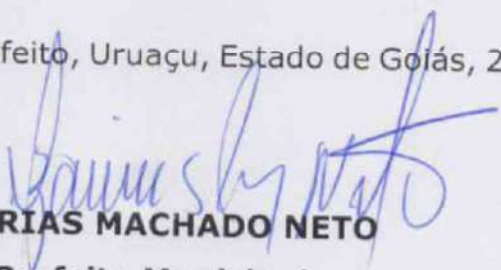


Art. 15. O Chefe do Executivo Municipal está autorizado a extinguir todos cargos de provimento em comissão estabelecidos por leis anteriores e que serão substituídos em decorrência desta lei, mediante aplicação por analogia e extensão do que prescreve o artigo 84, inciso VI, alínea "b", da Constituição Federal.

Art. 16. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotação apropriada do Orçamento de 2025.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Uruaçu, Estado de Goiás, 22 de janeiro de 2025.


AZARIAS MACHADO NETO
Prefeito Municipal



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 016
Rubrica: 8

ANEXO I

Relação de cargos em comissão com respectivos quantitativos,
vencimentos e vinculações

1. GABINETE DO PREFEITO				
	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
1.1	Chefe de Gabinete	Gabinete do Prefeito	1	R\$ 9.800,00
1.2	Superintendente Executivo	Gabinete do Prefeito	1	R\$ 6.000,00
1.3	Assessor Especial de Gabinete	Gabinete do Prefeito	2	R\$ 6.000,00
1.4	Assessor de Gabinete	Gabinete do Prefeito	3	R\$ 3.700,00
1.5	Assessor de Cerimonial	Gabinete do Prefeito	1	R\$ 6.000,00

2. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO				
	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
3.1	Procurador-Geral do Município	Procuradoria-Geral do Município	1	R\$ 13.000,00

3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 017
Rubrica: 8

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
3.1	Secretário(a) de Administração	Secretaria de Administração	1	Vide lei específica
3.2	Diretoria de Recursos Humanos	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.3	Diretoria da Assessoria Técnica	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.4	Superintendência de Compras e Contratações	Secretaria de Administração	1	R\$ 6.000,00
3.5	Diretoria de Licitações	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.6	Diretoria de Patrimônio	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.7	Diretoria da Frota Veicular	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.8	Direção de Segurança Laboral	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.9	Coordenação de Convênios	Secretaria de Administração	1	R\$ 3.650,00
3.10	Superintendência de Engenharia e Arquitetura	Secretaria de Administração	1	R\$ 6.000,00
3.11	Diretoria de Análise e Aprovação de	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

Câmara Municipal de Uruaçu-GO
Fls: 018
Rubrica: 8

	Projetos			
3.12	Diretoria de Fiscalização de Obras	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.13	Assessor Especial I	Secretaria de Administração	60	R\$ 1.600,00
3.14	Assessor Especial II	Secretaria de Administração	40	R\$ 2.200,00
3.15	Assessor Especial III	Secretaria de Administração	30	R\$ 2.500,00
3.16	Assessor Especial IV	Secretaria de Administração	20	R\$ 2.800,00
3.17	Assessor Especial V	Secretaria de Administração	20	R\$ 3.100,00
3.18	Assessor Especial VI	Secretaria de Administração	16	R\$ 3.400,00
3.19	Assessor Especial VII	Secretaria de Administração	10	R\$ 3.700,00

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
4.1	Secretário(a) de Finanças	Secretaria de Finanças	1	Vide lei específica
4.2	Superintendência do Tesouro Municipal	Secretaria de Finanças	1	R\$ 6.000,00
4.3	Coordenação da	Secretaria de	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 079
Rubrica: 8

	Dívida Ativa	Finanças		
4.4	Coordenação Receita e Fiscalização	Secretaria de Finanças	1	R\$ 3.650,00
4.5	Coordenação de Contabilidade	Secretaria de Finanças	1	R\$ 3.650,00

5. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
5.1	Secretário(a) de Articulação Política	Secretaria de Articulação Política	1	Vide lei específica

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
6.1	Secretário(a) de Educação	Secretaria de Educação	1	Vide lei específica
6.2	Superintendência Executiva de Educação	Secretaria de Educação	1	R\$ 6.000,00
6.3	Superintendência de Formação Continuada	Secretaria de Educação	1	R\$ 6.000,00
6.4	Coordenação de Ensino Fundamental	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 020
Rubrica: 8

6.5	Coordenação de Ensino Infantil	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.6	Coordenação de Transporte Escolar	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.7	Coordenação de Merenda Escolar	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.8	Coordenação de Comunicação	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	CARGO	ATRIBUIÇÕES	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
7.1	Secretário(a) de Desenvolvimento Social	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	Vide lei específica
7.2	Superintendência de Desenvolvimento Social	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 6.000,00
7.3	Superintendência Executiva dos Direitos da Criança e do Adolescente	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 6.000,00
7.4	Coordenação de Programas Sociais	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.5	Coordenação	Secretaria de	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

	Bolsa Família	Desenvolvimento Social		
7.6	Coordenação CREAS	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.7	Coordenação do Projeto Conviver	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.8	Coordenação da Panificadora Comunitária	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.9	Coordenação do SUAS	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.10	Coordenação do Gás Solidário	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.11	Coordenação de Fabricação de Leite de Soja	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.12	Coordenador do CEAM	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.13	Coordenador de Transporte e Manutenção de Frota	Secretaria de	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 022
Rubrica: 8

		Desenvolvimento Social		
7.14	Coordenador Especial de Promoção da Igualdade Racial	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.15	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.16	Diretoria CRAS	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 5.000,00

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
8.1	Secretário(a) de Infraestrutura	Secretaria de Infraestrutura	1	Vide lei específica
8.2	Diretor de Obras Públicas	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 5.000,00
8.3	Coordenador de Manutenção de Vias Públicas	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.4	Coordenador de Manutenção de	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 023
Rubrica: 8

	Praças e Jardins			
8.5	Coordenador de Manutenção da Iluminação Pública	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.6	Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.7	Coordenador de Manutenção de Estradas Vicinais	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.8	Coordenador de Manutenção de Veículos e Máquinas	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.9	Coordenador de Limpeza Pública e de Resíduos Sólidos	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.10	Coordenador do Departamento Administrativo e Almoxarifado	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
9.1	Secretário(a) de	Secretaria	1	Vide lei



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 024
Rubrica: 8

	Saúde	Municipal de Saúde		específica
9.2	Superintendência de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 6.000,00
9.3	Diretoria Administrativo da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.4	Diretoria de Planejamento e Contratações	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.5	Diretoria da Atenção Básica	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.6	Diretoria do SAMU	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.7	Diretoria de Saúde Bucal	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.8	Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Endemias	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.9	Diretoria de Vigilância Sanitária	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.10	Coordenação de Recursos Humanos	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



9.11	Supervisão de Regulação	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00
9.12	Supervisão Do SVO	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00
9.13	Supervisão da Neurocrescer	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00
9.14	Supervisão da Farmácia Básica	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
10.1	Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	Vide lei específica
10.2	Superintendência de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 6.000,00
10.3	Diretoria de Engenharia	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 5.000,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAGU-GO
Fls: 026
Rubrica: 8

10.4	Coordenação de Meio Ambiente	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 3.650,00
10.5	Coordenação de Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 3.650,00

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
11.1	Secretário(a) Municipal de Esporte e Lazer	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	Vide lei específica
11.2	Coordenação de Esportes	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	R\$ 3.650,00
11.3	Coordenação de Juventude	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 027
Rubrica: 8

11.4	Coordenação de Lazer	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	R\$ 3.650,00
------	----------------------	--	---	--------------

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
12.1	Secretário(a) Municipal de Cultura	Secretaria Municipal de Cultura	1	Vide lei específica
12.2	Superintendência Executiva de Cultura	Secretaria Municipal de Cultura	1	R\$ 6.000,00
12.3	Coordenação de Cultura e Eventos Culturais	Secretaria Municipal de Cultura	1	R\$ 3.650,00
12.4	Coordenação de Convênios e Projetos	Secretaria Municipal de Cultura	1	R\$ 3.650,00

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
--	-------	------------	--------------	---------------



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 028
Rubrica: 8

13.1	Secretário(a) Municipal de Turismo	Secretaria Municipal de Turismo	1	Vide lei específica
13.2	Coordenação de Turismo	Secretaria Municipal de Turismo	1	R\$ 3.650,00
13.3	Coordenação de Eventos	Secretaria Municipal de Turismo	1	R\$ 3.650,00

14. SECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
14.1	Secretário(a) de Captação de Recursos	Secretaria de Captação de Recursos	1	Vide lei específica
14.2	Coordenação de Captação de Recur- sos	Secretaria de Captação de Recursos	1	R\$ 3.650,00

15. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
15.1	Secretário(a) de Comunicação	Secretaria de Comunicação	1	Vide lei específica



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 029
Rubrica: 8

15.2	Coordenação de Redação	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00
15.3	Coordenação de Fotografia, Vídeo e edição	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00
15.4	Coordenação de Mídia Digital	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00
15.5	Coordenação de marketing	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
16.1	Secretário(a) de Agricultura	Secretaria de Agricultura	1	Vide lei específica
16.2	Coordenação de operações e maquinário	Secretaria de Agricultura	1	R\$ 3.650,00
16.3	Coordenação do projetos e atividades	Secretaria de Agricultura	1	R\$ 3.650,00

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
17.1	Secretário(a) de	Secretaria de	1	Vide lei



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 030
Rubrica: 8

	Industria e Comércio	Indústria e Comércio		específica
17.2	Superintendência Executivo de Industria e Comércio	Secretaria de Indústria e Comércio	1	R\$ 6.000,00
17.3	Coordenação de Planejamento	Secretaria de Indústria e Comércio	1	R\$ 3.650,00
17.4	Coordenação de Micro e Pequenas Empresas	Secretaria de Indústria e Comércio	1	R\$ 3.650,00

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
18.1	Secretário(a) de Habitação	Secretaria de Habitação	1	Vide lei específica
18.2	Coordenação de Projetos Habitacionais	Secretaria de Habitação	1	R\$ 3.650,00
18.3	Coordenação de Regularização Fundária	Secretaria de Habitação	1	R\$ 3.650,00

19. SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
19.1	Secretário(a) de Mobilidade Urbana	Secretaria de Mobilidade Urbana	1	Vide lei específica
19.2	Superintendência Municipal de Trânsito	Secretaria de Mobilidade Urbana	1	R\$ 6.000,00

20. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
20.1	Controladoria Geral do município	Controladoria Geral do Município	1	R\$ 9.800,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



ANEXO II

Atribuições dos Cargos em Comissão

1. GABINETE DO PREFEITO		
	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
1.1	Chefe de Gabinete	Vide art. 5º, inciso I, da presente Lei.
1.2	Gestor Executivo	ATRIBUIÇÕES: Gerir a interlocução entre o(a) Prefeito(a) e as secretarias municipais, bem como os demais órgãos da administração direta e indireta, relativamente às ordenações de despesas do Executivo Municipal. Organizar rotinas administrativas dentro da sua área de atuação. Exercer, por delegação do(a) Prefeito(a), dentro dos limites legais, a ordenação de despesas referente ao Executivo Municipal. REQUISITOS: Ensino Médio
1.3	Assessor Especial de Gabinete	ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e assessorar o prefeito nas questões administrativas, especialmente quanto ao suporte administrativo nos atendimentos internos, presenciais, telefônicos e eletrônicos. Coordenar a equipe e a resolução de questões administrativas. REQUISITOS: Ensino Médio.
1.4.	Assessor de Gabinete	ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e assessorar o prefeito em seu local de trabalho, bem como nos eventos públicos e viagens oficiais. Promover o relacionamento entre o gabinete do prefeito e os munícipes, no tocante às demandas direcionadas ao Chefe do Executivo Municipal. Assessorar nas atividades de cerimonial público nos



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



		eventos em que o prefeito é participante. REQUISITOS: Ensino Médio.
1.5	Assessor de Cerimonial	ATRIBUIÇÕES: Responsável por planejar, coordenar e executar eventos oficiais e solenidades, garantindo que todos os protocolos e procedimentos cerimoniais sejam seguidos com precisão e respeito às normas estabelecidas. Suas atribuições incluem a organização de cronogramas e roteiros de eventos, a coordenação de logística e infraestrutura necessárias para a realização das cerimônias, e a supervisão de equipes de apoio para assegurar que todas as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e profissional. REQUISITOS: Ensino Médio.

2. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
2.1	Procurador Geral do Município	Vide art. 5º, inciso II, da presente Lei e art. 7º da Lei Municipal nº 2.240/2023.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
3.1	Secretário(a) de	Vide art. 5º, inciso III, da presente Lei.



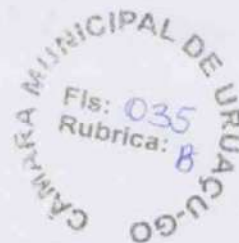
ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



	Adminis- tração	
3.2	Diretoria de Recursos Humanos	ATRIBUIÇÕES: Gerir e coordenar todo o processo de contratações de servidores até e da folha de pagamento, como recolhimento de impostos e obrigações previdenciárias, cálculo e conferência de pagamentos, encaminhando para o setor financeiro, a fim de cumprir os prazos. Munir de dados o sistema próprio de RH e da folha de pagamento perante o Tribunal de Contas e Portal da Transparência. REQUISITOS: Ensino Médio
3.3	Diretoria da Assessoria Técnica	ATRIBUIÇÕES: Fornecer assessoria técnica especializada ao Chefe da Casa Civil em questões legislativas, administrativas e políticas, analisar propostas legislativas, decretos, regulamentos e outras iniciativas, fornecendo pareceres técnicos e recomendações, elaborar documentos oficiais, relatórios e memorandos sobre questões relevantes para a Casa Civil. REQUISITOS: Ensino Médio
3.4	Superin- tendência de Compras e Contra- tações	ATRIBUIÇÕES: Dirigir o setor de compras do executivo municipal, a partir de elementos de governança para o planejamento das aquisições em prol da fazenda pública municipal. Organizar todas as informações necessárias prévias no tocante ao orçamento prévio dos procedimentos licitatórios. Coordenar, planejar e supervisionar os servidores e serviços afetos ao Departamento de



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



		Com- pras. REQUISITOS: Ensino Médio
3.5	Diretoria de Licitações	ATRIBUIÇÕES: Dirigir a elaboração, formalização e finalização dos processos administrativos destinados à licitação, dispensa e inexigibilidade; Receber, instruir e encaminhar processos de licitação para os procedimentos adequados à luz da legislação pertinente. Providenciar a ratificação da autoridade competente nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como dar efeito ao princípio da publicidade. Supervisionar a elaboração de editais, termos de referências e outras publicações. Coordenar os trabalhos das comissões de licitação e pregoeira. REQUISITOS: Ensino Médio
3.6	Diretoria de Patrimônio	ATRIBUIÇÕES: Dirigir todos os trabalhos relativos ao patrimônio físico do Município, administrar o patrimônio municipal, observando as disposições previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente, dirigindo a promoção do cadastro dos bens municipais, com a realização de inventários, controle e supervisão da aplicação dos mesmos. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CAMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 036
Rubrica: 8

3.7	Diretoria da Frota Veicular	ATRIBUIÇÕES: Coordenar toda a frota de veículos leves do município, realizando a sua gestão, com o efetivo controle, fiscalização, distribuição e utilização da mesma pelos servidores municipais. REQUISITOS: Ensino Médio
3.8	Direção de Segurança Laboral	ATRIBUIÇÃO: Coordenar as atividades de segurança do trabalho, elaborar e divulgar as normas e regulamentos internos, controlar a instalação de equipamentos de segurança e acompanhar perícias técnicas para levantamento de riscos e aplicação de medidas corretivas. REQUISITOS: Curso Técnico ou Superior em Segurança do Trabalho
3.9	Coordenação de Convênios	ATRIBUIÇÕES: Elaborar, em articulação com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Compras, Contratos e Licitações, as minutas de convênios, termos aditivos e termos de apostilamento de convênios e contratos, efetivar a celebração de contratos, convênios, e aditivos contratuais previamente aprovados pela administração superior, intermediando a assinatura dos referidos termos junto aos respectivos representantes; promover toda execução de tarefas referente ao planejamento, controle e execução dos contratos ou convênios, bem como sua respectiva prestação de contas; acompanhar a vigência dos contratos, convênios, e termos aditivos, bem como proceder a revisão, conforme interesse da administração. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



3.10	Superintendência de Engenharia e Arquitetura	ATRIBUIÇÕES: Chefiar o departamento de engenharia e arquitetura da secretaria de planejamento. Acompanhando e assessorando tecnicamente o secretário no cumprimento das demandas submetidas à pasta, especialmente na área de engenharia e arquitetura. REQUISITOS: Ensino superior na área de engenharia ou afins
3.11	Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos	ATRIBUIÇÕES: é responsável por liderar o planejamento, desenvolvimento e execução de projetos de infraestrutura e edificações que atendam às necessidades do município. Suas atribuições incluem supervisionar todas as fases dos projetos, desde a concepção inicial até a conclusão, garantindo que sejam realizados dentro dos prazos, orçamentos e padrões de qualidade estabelecidos. REQUISITOS: Ensino superior na área de engenharia ou afins
3.12	Diretoria de Fiscalização de Obras	ATRIBUIÇÕES: é responsável por garantir que todas as obras realizadas sob a jurisdição municipal sejam executadas de acordo com os padrões de qualidade, segurança e conformidade legal. Suas atribuições incluem a supervisão e a inspeção regular dos canteiros de obras para verificar o cumprimento das especificações técnicas e dos cronogramas estabelecidos. Ele deve assegurar que todas as normas regulatórias e ambientais sejam respeitadas, identificando e corrigindo quaisquer desvios ou irregularidades que possam comprometer a integridade dos projetos. REQUISITOS: Ensino superior na área de engenharia ou afins



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



3.13	Assessor Especial I	ATRIBUIÇÕES: Assessorar no desenvolvimento de atividades de suporte dos departamentos e secretarias em suporte direto aos chefes do departamento; assessorar na preparação de expedientes administrativos; assessorar no levantamento de dados e informações para subsidiar o trabalho de seus superiores; realizar atividades diversas de apoio administrativo. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.14	Assessor Especial II	ATRIBUIÇÕES: Assessorar administrativamente ao órgão de lotação, assessorando a chefia e administração, auxiliando nas rotinas administrativas, organização, gerência de informações e revisão documental; receber documentos e expedientes distribuídos ao órgão de lotação e dar-lhes o devido andamento; manter o registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando relatórios; executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, a critério da chefia imediata ou institucional. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.15	Assessor Especial III	ATRIBUIÇÕES: Assessorar em nível intermediário os trabalhos e reuniões dos departamentos e secretarias; assessorar na realização dos atendimentos, reuniões e congêneres; assessorar na elaboração de estudos e projetos de interesse da unidade administrativa de sua lotação; realizar atividades diversas de apoio aos superiores. REQUISITOS: Ensino Fundamental



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



3.16	Assessor Especial IV	ATRIBUIÇÕES: Assessorar a elaborar e analisar pareceres, relatórios, estudos e outros documentos de natureza administrativa das Diretoriaias. Auxiliar nas tarefas de execução nas áreas de competência da Diretoriaia. Desenvolver trabalhos de natureza técnica relacionadas à elaboração e à implementação de planos, programas e projetos. Auxiliar nos trabalhos e reuniões da Diretoriaia. Informar-se a respeito das atividades desenvolvidas pela Diretoriaia e acompanhá-las. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.17	Assessor Especial V	ATRIBUIÇÕES: Assessorar tecnicamente no ambiente administrativo o superior imediato em estudos, pesquisas, informações, notas técnicas e análises de processos em matérias de área administrativa para elaboração e execução de planos e projetos referentes às políticas públicas da secretaria. Realizar atividades de consultoria interna, emitir documentos relativos à sua competência. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos. Propor definição de diretrizes bem como de coordenação e supervisão de ações monitorando resultados e fomentando políticas de interesse da administração municipal. REQUISITOS: Ensino Médio.
3.18	Assessor Especial VI	ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento especial em assuntos estratégicos para a condução das políticas de governo, auxiliando o gestor público na definição de diretrizes, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal. Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



		e normas relativas à demanda de sua secretaria, assessorando nas ações que levem à concretização do Plano de Governo. Ser o elo entre o chefe do executivo, secretário municipal e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executados pela Secretaria. Assessorar em outras atividades afins, legais e delegadas, ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário(a) da pasta. REQUISITOS: Ensino Médio.
3.19	Assessor Especial VII	ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento ao chefe do executivo ou ao Secretário(a) da pasta, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo para com o chefe do executivo e seus Secretário(a)s. Assistir o Prefeito ou Secretário(a) a que estiver subordinado no planejamento e organização de ações gerenciais do órgão para cumprimentos de suas funções e metas. Dirigir e coordenar as políticas públicas e projetos específicos que lhe forem atribuídos, coordenando, ainda, a equipe colocada à sua disposição para tarefas inerentes ao seu cargo. Prestar Assessoria no planejamento e avaliação da execução, mediante relatórios de gestão, das políticas e programas setoriais da secretaria. Auxiliar e orientar o superior hierárquico nas decisões relacionadas à sua área de atuação e de acordo com as competências da unidade de gestão. Assessorar em outras atividades afins, legais e delegadas, ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário(a) da pasta.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CAMARA MUNICIPAL DE Uruaçu-GO
Fls: 041
Rubrica: 8

REQUISITOS: Ensino Médio.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
4.1	Secretário(a) de Finanças	Vide art. 5º, inciso IV, da presente Lei.
4.2	Superintendência do Tesouro Municipal	ATRIBUIÇÕES: Dirigir as rotinas administrativas e financeiras da secretaria de finanças no que tocante ao recebimento de receitas e pagamentos de despesas; verificar a disponibilidade de caixa do tesouro municipal à luz do orçamento vigente, realizando a coordenação da conciliação bancária, aferição para pagamento das notas fiscais e recibos emitidos perante o executivo municipal. Averiguar os títulos de crédito, emissão de extratos bancários, previsões de fluxo de caixa, aplicações financeiras e movimentações bancárias, dentre outras. REQUISITOS: Ensino Médio
4.3	Coordenação da Dívida Ativa	ATRIBUIÇÕES: responsável por gerenciar e otimizar o processo de cobrança dos créditos tributários e não tributários devidos ao município. Suas atribuições incluem a supervisão da identificação, registro e acompanhamento dos débitos inscritos na Dívida Ativa, assegurando que todas as informações estejam corretas e atualizadas. Ele deve desenvolver e implementar estratégias eficazes



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



		de recuperação de crédito, coordenando ações administrativas e judiciais para a cobrança dos valores devidos. REQUISITOS: Ensino Médio
4.4	Coordenação de Receita e Fiscalização	ATRIBUIÇÕES: responsável por supervisionar a arrecadação de receitas municipais e garantir o cumprimento das obrigações fiscais pelos contribuintes. Suas atribuições incluem a coordenação das atividades de fiscalização tributária, assegurando que os impostos, taxas e contribuições sejam calculados e pagos corretamente. Ele deve desenvolver e implementar políticas e procedimentos que melhorem a eficiência da arrecadação e promovam a conformidade fiscal. REQUISITOS: Ensino Médio
4.5	Coordenação de Contabilidade	ATRIBUIÇÕES: Dirigir o sistema de contabilidade do município. Coordenar a organização dos balancetes. Dispor sobre o balanço da prefeitura, com os respectivos quadros demonstrativos. Firmar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira. Empenhar, quando autorizado, as despesas da prefeitura. REQUISITOS: Ensino Médio

5. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
-------	--------------------------



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



5.1	Secretário(a) de Articulação Política	Vide art. 5º, inciso V, da presente Lei.
-----	---------------------------------------	--

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
6.1	Secretário(a) de Educação	Vide art. 5º, inciso VI, da presente Lei.
6.2	Superintendência Executiva de Educação	ATRIBUIÇÕES: Superintender as atividades do gabinete da secretaria de educação, especialmente no que toca ao desempenho das funções do Secretário(a) da pasta: a) no relacionamento com as entidades da sociedade civil; b) na análise do mérito e da compatibilidade dos temas de interesse precípua da secretaria de educação. REQUISITOS: Ensino Médio
6.3	Superintendência de Formação Continuada	ATRIBUIÇÕES: Superintender as atividades do gabinete da secretaria de educação, especialmente no que toca ao desempenho das funções do Secretário(a) da pasta: a) no relacionamento com as entidades da sociedade civil; b) na análise do mérito e da compatibilidade dos temas de interesse precípua da secretaria de educação. REQUISITOS: Ensino Superior em áreas afins



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



6.4	Coordenação de Ensino Fundamental	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades do ensino fundamental, especialmente no tocante ao horário de trabalho coletivo. Atender individualmente os professores, estudar referências teóricas para refletir sobre a prática, acompanhar a evolução das produções dos alunos e planejar o projeto político-pedagógico. Assessorar o Secretário(a) de educação nas atividades próprias de consecução do ensino fundamental. REQUISITOS: Curso superior na área de pedagogia ou afins
6.5	Coordenação de Ensino Infantil	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades do ensino infantil, especialmente no tocante ao horário de trabalho coletivo. Atender individualmente os profissionais da educação infantil, estudar referências teóricas para refletir sobre a prática, acompanhar a evolução das produções dos alunos e planejar o projeto político-pedagógico. Assessorar o Secretário(a) de educação nas atividades próprias de consecução do ensino infantil. REQUISITOS: Curso superior na área de pedagogia ou afins
6.6	Coordenação de Transporte Escolar	ATRIBUIÇÕES: Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar; quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico; Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos; Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte; Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; Controlar os mapas de quilometragem



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 095
Rubrica: B

		diários; Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira. REQUISITOS: Ensino Médio
6.7	Coordenação de Merenda Escolar	ATRIBUIÇÕES: Responsável por assegurar a gestão eficiente e eficaz dos serviços de alimentação escolar, garantindo que todas as refeições servidas atendam aos padrões nutricionais e de qualidade estabelecidos. Suas atribuições incluem planejar e supervisionar o cardápio escolar em colaboração com nutricionistas, coordenar a aquisição e o armazenamento adequado de alimentos, e assegurar o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar. REQUISITOS: Ensino Médio
6.8	Coordenação de Comunicação	ATRIBUIÇÕES: Responsável por gerenciar e implementar estratégias de comunicação que promovam a transparência e o engajamento entre a secretaria, as escolas, os alunos, os pais e a comunidade em geral. Suas atribuições incluem o desenvolvimento de campanhas informativas sobre programas educacionais, projetos e eventos, utilizando diversos canais de comunicação, como mídias sociais, newsletters e o site oficial da secretaria. Ele deve assegurar que todas as mensagens sejam claras, precisas e alinhadas com os objetivos educacionais do município. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
7.1	Secretário(a) de Desenvolvimento Social	Vide art. 5º, inciso VII, da presente Lei.
7.2	Superintendência de Desenvolvimento Social	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o(a) Secretário(a)(a) de promoção social, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, planejar as ações, coordenar, supervisionar e orientar a equipe acerca das atividades a serem realizadas. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do(a) Secretário(a)(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
7.3	Superintendência Executiva dos Direitos da Criança e do Adolescente	ATRIBUIÇÕES: coordena e implementa políticas públicas para proteger os direitos de crianças e adolescentes. Suas atribuições incluem desenvolver e executar programas de proteção, articular ações intersetoriais com governos e ONGs, monitorar e avaliar a eficácia das iniciativas, assegurar a defesa contra violações de direitos, promover a participação social dos jovens, realizar campanhas de sensibilização, e estabelecer parcerias estratégicas para fortalecer a rede de apoio e recursos disponíveis. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



7.4	Coordenação de Programas Sociais	ATRIBUIÇÕES: Coordenar os programas sociais existentes no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social; Acompanhar as demandas de cada um dos programas, realizando vistorias e reuniões junto as gerencias; Apresentar resultados à Secretária da pasta; Realizar diagnósticos e manter registros sobre os programas coordenados, a fim de identificar necessidades de melhorias e atualizações para melhor atender a população. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
7.5	Coordenação Bolsa Família	ATRIBUIÇÕES: Responsável por coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento; elaborar relatórios; articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades. O gestor/Coordenação deve ter experiência na área social e em gestão, perfil de liderança e capacidade de transmitir conteúdo. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
7.6	Coordenação CREAS	ATRIBUIÇÕES: Questões administrativas e recursos humanos da unidade; A relação entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território e com outras unidades e serviços socioassistenciais da área de abrangência; Os processos, estratégias, metodologias e ferramentas de trabalho junto à equipe do centro; os fluxos de entrada, acolhida e desligamento e articulação com políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos; A execução das ações de serviços, programas e benefícios; a alimentação e envio de registros e dados e encaminhamentos à rede; dentre outras



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fis: 048
Rubrica: 8

		correlatas. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
7.7	Coordenação do Projeto Conviver	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar atividades que promovam a inclusão social e o desenvolvimento comunitário. Organizar eventos e programas que incentivem a convivência pacífica e o fortalecimento de vínculos comunitários, em especial com aqueles da terceira idade. Monitorar e avaliar o impacto das iniciativas, ajustando estratégias conforme necessário. REQUISITOS: Ensino Médio
7.8	Coordenação da Panificadora Comunitária	ATRIBUIÇÕES: Supervisionar a produção e distribuição de produtos de panificação, garantindo qualidade e segurança alimentar. Desenvolver parcerias para a comercialização dos produtos. Promover capacitação e inclusão social através da geração de emprego e renda para a comunidade envolvida no projeto. REQUISITOS: Ensino Médio
7.9	Coordenação do SUAS	ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos serviços socioassistenciais conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social. Monitorar a implementação de políticas públicas para garantir a proteção social básica e especial. Facilitar a articulação entre diferentes níveis de governo e entidades da sociedade civil. REQUISITOS: Ensino Médio
7.10	Coordenação do Gás Solidário	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar o programa de distribuição de gás de cozinha para famílias de baixa renda. Assegurar que os critérios de elegibilidade sejam seguidos e que os beneficiários recebam o auxílio de forma eficiente. Promover transparência e prestação de contas sobre o uso dos recursos do programa.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



		REQUISITOS: Ensino Médio
7.11	Coordenação de Fabricação de Leite de Soja	ATRIBUIÇÕES: Supervisionar a produção de leite de soja, assegurando padrões de qualidade e segurança. Desenvolver ações educativas sobre os benefícios nutricionais do produto. Estabelecer parcerias para a distribuição e comercialização do leite de soja, promovendo a geração de renda e o acesso a alimentos saudáveis. REQUISITOS: Ensino Médio
7.12	Coordenador do CEAM	ATRIBUIÇÕES: ordenar as atividades do CEAM, oferecendo suporte e serviços de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade. Desenvolver programas de empoderamento e capacitação para promover a igualdade de gênero. Trabalhar em parceria com outras instituições para fortalecer a rede de apoio. REQUISITOS: Ensino Médio
7.13	Coordenador de Transportes e Manutenção de Frota	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar a operação e manutenção da frota de veículos da organização, garantindo segurança e eficiência. Planejar rotas e otimizar o uso dos veículos para atender às necessidades do serviço. Coordenar a equipe de motoristas e mecânicos, assegurando a formação e o cumprimento das normas de segurança e manutenção. REQUISITOS: Ensino Médio
7.14	Coordenador Especial de Promoção	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implementar políticas públicas que promovam a igualdade racial. Coordenar ações e campanhas de sensibilização sobre a importância da diversidade e inclusão.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



	da Igualdade Racial	Trabalhar em parceria com comunidades e organizações para identificar e combater práticas discriminatórias. REQUISITOS: Ensino Médio
7.15	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar programas que promovam a convivência social e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Organizar atividades e oficinas que incentivem a participação social e o desenvolvimento pessoal. Monitorar o impacto dos serviços, ajustando estratégias para atender as necessidades dos participantes. REQUISITOS: Ensino Médio
7.16	Diretoria CRAS	ATRIBUIÇÕES: Implementar programas, serviços e projetos de proteção social básica; Coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência da unidade, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informação, acompanhar fluxos de referência e contrarreferência, etc; Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência e com redes de apoio informais; Definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados; dentre outras correlatas. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 057
Rubrica: 8

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
8.1	Secretário(a) de Infraestrutura	Vide art. 5º, inciso VIII, da presente Lei.
8.2	Diretor de Obras Públicas	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona e coordena a execução de obras públicas, garantindo que sejam realizadas dentro dos prazos, orçamentos e padrões de qualidade. Coordena equipes técnicas, gerencia contratos e assegura a conformidade com normas regulatórias. REQUISITOS: Ensino Médio
8.3	Coordenador de Manutenção de Vias Públicas	ATRIBUIÇÕES: Responsável pela manutenção e reparo de ruas e avenidas, assegurando a qualidade e segurança das vias. Planeja e prioriza intervenções, coordena equipes de trabalho e gerencia recursos para manutenção eficiente. REQUISITOS: Ensino Médio
8.4	Coordenador de Manutenção de Praças e Jardins	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a conservação e paisagismo de áreas verdes públicas, garantindo sua beleza e funcionalidade. Coordena a equipe de jardinagem, planeja a implementação de melhorias e assegura práticas sustentáveis. REQUISITOS: Ensino Médio
8.5	Coordenador de	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a operação e manutenção do sistema de iluminação pública, assegurando a eficiência energética e a



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



	Manutenção da Iluminação Pública	segurança das áreas iluminadas. Coordena reparos e atualizações tecnológicas. REQUISITOS: Ensino Médio
8.6	Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a manutenção preventiva e corretiva de edifícios públicos, assegurando condições adequadas de uso e segurança. Coordena equipes de manutenção e gerencia contratos de serviços. REQUISITOS: Ensino Médio
8.7	Coordenador de Manutenção de Estradas Vicinais	ATRIBUIÇÕES: Responsável pela manutenção de estradas rurais, garantindo a trafegabilidade e segurança. Planeja e executa reparos, coordena equipes de campo e otimiza o uso de recursos disponíveis. REQUISITOS: Ensino Médio
8.8	Coordenador de Manutenção de Veículos e Máquinas	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a manutenção da frota de veículos e equipamentos, assegurando seu funcionamento seguro e eficiente. Planeja manutenção preventiva, coordena reparos e mantém registros detalhados. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



8.9	Coordenador de Limpeza Pública e de Resíduos Sólidos	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a coleta e destinação de resíduos sólidos, garantindo a limpeza urbana e o cumprimento das normas ambientais. Coordena equipes de limpeza, otimiza rotas e gerencia sistemas de reciclagem. REQUISITOS: Ensino Médio
8.10	Coordenador do Departamento Administrativo e Almoxarifado	ATRIBUIÇÕES: Gerencia as atividades administrativas e de almoxarifado, assegurando a eficiência operacional e o controle de estoque. Coordena processos de compras, armazenamento e distribuição de materiais, além de supervisionar a equipe administrativa. REQUISITOS: Ensino Médio

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
9.1	Secretário(a) de Saúde	Vide art. 5º, inciso IX, da presente Lei.
9.2	Superintendência de Saúde	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de saúde, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



		Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
9.3	Diretoria Administrativa da Unidade de Pronto Atendimento – UPA	ATRIBUIÇÕES: Dirigir a Unidade de Pronto Atendimento. Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades desta. Zelar pelo atendimento eficiente a todos os cidadãos que utilizam a UPA. Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes na unidade. Estabelecer rotinas para o bom funcionamento da UPA e a sua eficiência operacional, administrativa e financeira. Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas da unidade. Controlar quadro de servidores lotados na UPA. REQUISITOS: Ensino Médio
9.4	Diretoria de Planejamento e Contratações	ATRIBUIÇÕES: Estabelecer critérios e procedimentos necessários às contratações e seleção de fornecedores e prestadores de serviços, assegurando que todos os processos sigam as normas e regulamentos vigentes. Ele também deve monitorar o desempenho dos contratos e realizar análises de custo-benefício para garantir que os objetivos de saúde pública sejam alcançados de forma eficaz REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 055
Rubrica: 8

9.5	Diretoria da Atenção Básica	ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e implementar estratégias de saúde pública que garantam a prestação eficaz e eficiente de serviços de atenção básica à população, atuando como um elo fundamental entre a Secretaria de Saúde e as unidades de saúde locais. Suas atribuições incluem o planejamento, coordenação e avaliação de programas e atividades voltados para a promoção da saúde, prevenção de doenças e assistência médica básica, assegurando que estejam alinhados com as políticas públicas de saúde e as necessidades da comunidade. REQUISITOS: Ensino Médio.
9.6	Diretoria do SAMU	ATRIBUIÇÕES: Coordenar o serviço de atendimento móvel de urgência, administrando todos os veículos que prestam serviços para este, visando o suporte precoce à vítima após a ocorrência de situações de emergência ou urgência. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.7	Diretoria de Saúde Bucal	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades inerentes à saúde bucal no âmbito da secretaria de saúde, com a administração de recursos humanos, gerenciamento de material, insumos e equipamentos odontológicos; consolidação de procedimentos e planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde bucal. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CAMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 056
Rubrica: B

9.8	Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Endemias	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as políticas públicas traçadas pela secretaria de saúde na vigilância, prevenção e controle de doenças, tais como: dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais, lixo em locais inadequados, água limpa, dentre outros. REQUISITOS: Ensino Médio
9.9	Diretoria de Vigilância Sanitária	ATRIBUIÇÕES: Coordenar a qualidade dos produtos e serviços que podem representar risco à saúde pública no âmbito municipal. Gerir as inspeções nos diferentes estabelecimentos públicos e privados; apreender produtos vencidos, mercadorias adulteradas, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação. REQUISITOS: Ensino Médio
9.10	Coordenação de Recursos Humanos	ATRIBUIÇÕES: responsável por gerenciar todos os aspectos relacionados ao quadro de pessoal da secretaria. Suas atribuições incluem o recrutamento e seleção de profissionais qualificados para atender às necessidades do sistema de saúde municipal, além de desenvolver e implementar programas de treinamento e desenvolvimento para aprimorar as competências dos colaboradores. Ele é responsável por administrar questões trabalhistas, assegurando o cumprimento das políticas e leis trabalhistas vigentes, e gerenciar a folha de pagamento, benefícios e registros de pessoal. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CAMARA MUNICIPAL DE URUACU
Fls: 057
Rubrica: 8

9.11	Supervi- são de Regula- ção	ATRIBUIÇÕES: Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade; elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso; Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional; Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas; pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas; promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde; efetuar a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização, tanto em situação de urgência quanto para procedimentos eletivos; Fazer a gestão da ocupação de leitos disponíveis e do preenchimento das vagas nas agendas de procedimento eletivos das unidades de saúde; padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais; executar o processo autorizativo para realização de procedimentos de alta complexidade e internações hospitalares. REQUISITOS: Ensino Médio
------	--------------------------------------	--



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



9.12	Supervi- são Do SVO	ATRIBUIÇÕES: Coordena as atividades relacionadas à verificação de óbitos, garantindo a precisão e eficiência nos processos de determinação de causas de morte. Supervisiona a equipe técnica, assegura o cumprimento dos protocolos legais e éticos, e promove a integração com outros serviços de saúde e segurança pública. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.13	Supervi- são da Neuro- crescer	ATRIBUIÇÕES: Gerencia as operações da unidade especializada em neurologia e desenvolvimento infantil, assegurando a qualidade dos atendimentos e serviços prestados. Coordena a equipe multidisciplinar, implementa programas de acompanhamento e tratamento, e promove ações de educação e conscientização sobre saúde neurológica. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.14	Supervi- são da Farmácia Básica	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a gestão e distribuição de medicamentos essenciais à população, garantindo a disponibilidade e o uso racional dos recursos. Coordena a equipe de farmacêuticos e auxiliares, assegura o cumprimento das normas sanitárias e gerencia o controle de estoque e logística de medicamentos. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
-------	--------------------------



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



10.1	Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	Vide art. 5º, inciso X, da presente Lei.
10.2	Superintendência de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
10.3	Diretor de Engenharia	ATRIBUIÇÕES: prestar suporte técnico e estratégico em projetos de engenharia, assegurando que todas as atividades sejam executadas de acordo com os padrões técnicos e normativos vigentes. Suas atribuições incluem a análise e revisão de projetos e documentos técnicos, oferecendo recomendações e soluções para otimizar processos e resultados no âmbito dos trabalhos da Secretaria. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
10.4	Coordenação de Meio	ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e avaliar as ações, projetos e programas de gestão ambiental; assessorar na elaboração do planejamento ambiental institucional; articular e promover ações



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



	Ambiente	ambientais entre as diversas secretarias municipais, bem como campanhas, projetos, formação, e mobilização em parceria com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do Meio Ambiente; elaborar projetos, propor acordos e convênios visando captação de recursos externos para ações ambientais no Município; assessorar na formulação da Política Municipal de Saneamento Básico em todas as suas etapas;; planejar, coordenar e controlar as atividades de Educação Ambiental; promover a participação do Município nos diversos programas nacionais e internacionais de educação ambiental; incentivar a integração de jovens na participação de projetos, bem como na permanente defesa do meio ambiente, despertando a consciência ecológica. REQUISITOS: Ensino Médio
10.5	Coordenação de Serviços Urbanos	ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário(a) Municipal. REQUISITOS: Ensino Médio

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER		
	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
11.1	Secretário(a) de Esporte,	Vide art. 5º, inciso XI, da presente Lei.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



	Juven- tude e Lazer	
11.2	Coorde- nação de Esporte	ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da secretaria nas áreas de esporte, fomentando o aperfeiçoamento das atividades correlatas área esportiva, sobretudo assessorando diretamente o Secretário(a) municipal. REQUISITOS: Ensino Médio
11.3	Coorde- nação de Juven- tude	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve e implementa políticas e programas voltados para o desenvolvimento e bem-estar dos jovens. Promove iniciativas que incentivam a educação, empregabilidade, participação social e cidadania. Atua na articulação com outras entidades e órgãos governamentais para ampliar as oportunidades e recursos disponíveis para a juventude, além de organizar eventos e atividades que fomentem o protagonismo juvenil. REQUISITOS: Ensino Médio
11.4	Coorde- nação de Lazer	ATRIBUIÇÕES: Planeja e coordena atividades e programas de lazer e recreação para a comunidade, visando melhorar a qualidade de vida dos cidadãos. Organiza eventos esportivos, culturais e recreativos, assegurando acessibilidade e inclusão. Trabalha em parceria com outras organizações e setores para promover o uso saudável e sustentável dos espaços públicos, fomentando a integração social e o bem-estar da população. REQUISITOS: Ensino Médio

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 062
Rubrica: 8

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
12.1	Secretário(a) de Cultura	Vide art. 5º, inciso XII, da presente Lei.
12.2	Superintendência Executiva de Cultura	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Cultura, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
12.3	Coordenação de Cultura e Eventos Culturais	ATRIBUIÇÕES: Planeja, organiza e executa eventos culturais que promovem a diversidade e o patrimônio cultural local. Desenvolve programas que incentivam a participação da comunidade e fomentam a produção artística. Coordena parcerias com artistas, grupos culturais e outras instituições para enriquecer o calendário cultural. REQUISITOS: Ensino Médio
12.4	Coordenação de Convênios e Projetos	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a elaboração, execução e monitoramento de convênios e projetos na área cultura, assegurando a conformidade com normas e regulamentos. Identifica oportunidades de parcerias e financiamento, e coordena a comunicação entre as partes envolvidas para garantir o sucesso das iniciativas. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



13. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
13.1	Secretário(a) de Turismo	Vide art. 5º, inciso XIII, da presente Lei.
13.2	Coordenação de Turismo	ATRIBUIÇÕES: Dirigir as atividades e programas turísticos desenvolvidos pela secretaria. Fomentar a atividade turística no Município. Planejar a exploração turística sustentável. Desenvolver em auxílio ao Secretário(a) da pasta o calendário turístico do Município. Atuar na captação de recursos com fins turísticos. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
13.3	Coordenação de Eventos	ATRIBUIÇÕES: Planeja e coordena a logística de eventos institucionais e comunitários, assegurando que ocorram de forma organizada e dentro do orçamento. Supervisiona equipes, gerencia fornecedores e garante a qualidade e segurança dos eventos realizados. REQUISITOS: Ensino Médio

14. SECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
14.1	Secretário(a) de Captação de Recursos	Vide art. 5º, inciso XIV, da presente Lei.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



14.2	Coordenação de Captação de Recursos	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve estratégias para captar recursos financeiros, identificando e cultivando potenciais doadores, patrocinadores e parceiros. Coordena campanhas de arrecadação, propostas de financiamento e mantém relacionamentos com stakeholders para garantir o suporte contínuo às iniciativas da organização. REQUISITOS: Ensino Médio
------	-------------------------------------	--

15. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
15.1	Secretário(a) de Comunicação	Vide art. 5º, inciso XV, da presente Lei.
15.2	Coordenação de Redação	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a produção de conteúdo escritos, assegurando a qualidade e coesão das comunicações internas e externas. Coordena a equipe de redatores, revisa materiais e garante que a mensagem da organização seja clara e eficaz em todos os canais de comunicação. REQUISITOS: Ensino Médio
15.3	Coordenação de Fotografia, Vídeo e edição	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a criação e edição de conteúdos visuais, garantindo que representem adequadamente a imagem e as mensagens da organização. Coordena a equipe de fotógrafos e videomakers, assegura a qualidade técnica e artística dos materiais produzidos e organiza o arquivo de mídia. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



15.4	Coordenação de Mídia Digital	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a presença online da organização, desenvolvendo estratégias de conteúdo para plataformas digitais. Coordena campanhas de mídia social, monitora métricas de engajamento e implementa melhorias para aumentar a visibilidade e interação com o público-alvo. REQUISITOS: Ensino Médio
15.5	Coordenação de marketing	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve e executa estratégias de marketing que promovem os produtos, serviços e eventos da organização. Coordena pesquisas de mercado, campanhas publicitárias e ações promocionais, trabalhando em colaboração com outras áreas para garantir a coesão e eficácia das iniciativas de marketing. REQUISITOS: Ensino Médio

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
16.1	Secretário(a) de Agricultura	Vide art. 5º, inciso XVI, da presente Lei.
16.2	Coordenação de Operações e Maquinário	ATRIBUIÇÕES: supervisionar e gerenciar o uso eficiente e seguro do maquinário agrícola e das operações relacionadas dentro da Secretaria Municipal de Agricultura. Suas atribuições incluem a coordenação da manutenção, reparo e operação de equipamentos agrícolas, assegurando que todos os maquinários estejam em condições ideais para o uso



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



		REQUISITOS: Ensino Médio
16.3	Coordenação de Projetos e Atividades	ATRIBUIÇÕES: planejar, desenvolver e supervisionar projetos e atividades agrícolas que promovam o desenvolvimento sustentável e a inovação no setor agrícola do município. Suas atribuições incluem a elaboração de propostas de projetos, a identificação de fontes de financiamento e a coordenação de todas as fases dos projetos, desde a concepção até a implementação e avaliação. REQUISITOS: Ensino Médio

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
17.1	Secretário(a) de Indústria e Comércio	Vide art. 5º, inciso XVII, da presente Lei.
17.2	Superintendência Executiva de Indústria e Comércio	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Indústria e Comércio, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



		REQUISITOS: Ensino Médio
17.3	Coordenação de Planejamento	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve e coordena o planejamento estratégico da organização, estabelecendo metas e diretrizes para alcançar os objetivos institucionais no âmbito da indústria e comércio. Analisa dados e tendências, promove o uso eficiente dos recursos e assegura que as ações estejam alinhadas com as políticas públicas e as demandas da comunidade. REQUISITOS: Ensino Médio
17.4	Coordenação de Micro e Pequenas Empresas	ATRIBUIÇÕES: Apoia o desenvolvimento e fortalecimento de micro e pequenas empresas, oferecendo suporte técnico e programas de capacitação. Coordena iniciativas de acesso a crédito e mercado, e promove políticas que incentivam o empreendedorismo e a formalização de negócios, contribuindo para a geração de empregos e renda. REQUISITOS: Ensino Médio

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
18.1	Secretário(a) de Habitação	Vide art. 5º, inciso XVIII, da presente Lei.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



18.2	Coordenação de Projetos Habitacionais	ATRIBUIÇÕES: Responsável por de gerir o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações e programas da política municipal de habitação de interesse social. Coordenação e desenvolvimento do processo de formulação e revisão de diretrizes e marcos regulatórios da política municipal de habitação de interesse social, promover o planejamento e monitoramento orçamentário dos programas habitacionais e a integração aos instrumentos de planejamento municipal. REQUISITOS: Ensino Médio
18.3	Coordenação de Regularização Fundiária	ATRIBUIÇÕES: Planeja e executa ações para legalizar e organizar propriedades de terras urbanas e rurais. Realiza diagnósticos e mapeamento de áreas, desenvolve planos de regularização, e articula com órgãos governamentais e comunitários. Coordena a gestão de documentação necessária, promove educação sobre direitos fundiários, e monitora o progresso das iniciativas para garantir a segurança jurídica e o direito à moradia. REQUISITOS: Ensino Médio

19. SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
19.1	Secretário(a) de Mobilidade Urbana	Vide art. 5º, inciso XIX, da presente Lei.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

CAMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 069
Rubrica: 8

19.2	Superintendência Municipal de Trânsito	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
------	--	--

20. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
20.1	Controlador Geral do Município	Vide art. 5º, inciso XX, da presente Lei.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

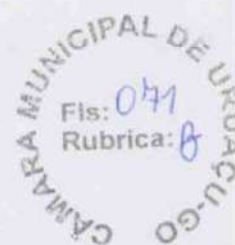


ANEXO III
Relação de Funções Gratificadas

Descrição	Valor	Quantidade	Valor Total (R\$)
FGAC -Função Gratificada de Agente de Contratações	R\$ 2.500,00	1	R\$ 2.500,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



ANEXO IV

Memorial de Cálculo – Recomposição monetária

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 02-Janeiro-2014 e 02-Janeiro-2025

Em percentual: **86,1017%**

Em fator de multiplicação: **1,861017**

Observações:

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Janeiro-2014 = 0,55%; Fevereiro-2014 = 0,69%; Março-2014 = 0,92%; Abril-2014 = 0,67%; Maio-2014 = 0,46%; Junho-2014 = 0,40%; Julho-2014 = 0,01%; Agosto-2014 = 0,25%; Setembro-2014 = 0,57%; Outubro-2014 = 0,42%; Novembro-2014 = 0,51%; Dezembro-2014 = 0,78%; Janeiro-2015 = 1,24%; Fevereiro-2015 = 1,22%; Março-2015 = 1,32%; Abril-2015 = 0,71%; Maio-2015 = 0,74%; Junho-2015 = 0,79%; Julho-2015 = 0,62%; Agosto-2015 = 0,22%; Setembro-2015 = 0,54%; Outubro-2015 = 0,82%; Novembro-2015 = 1,01%; Dezembro-2015 = 0,96%; Janeiro-2016 = 1,27%; Fevereiro-2016 = 0,90%; Março-2016 = 0,43%; Abril-2016 = 0,61%; Maio-2016 = 0,78%; Junho-2016 = 0,35%; Julho-2016 = 0,52%; Agosto-2016 = 0,44%; Setembro-2016 = 0,08%; Outubro-2016 = 0,26%; Novembro-2016 = 0,18%; Dezembro-2016 = 0,30%; Janeiro-2017 = 0,38%; Fevereiro-2017 = 0,33%; Março-2017 = 0,25%; Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%;



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
Tel: (62) 3357-4100 / 3357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82



Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%; Março-2022 = 1,62%; Abril-2022 = 1,06%; Maio-2022 = 0,47%; Junho-2022 = 0,67%; Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%; Janeiro-2024 = 0,42%; Fevereiro-2024 = 0,83%; Março-2024 = 0,16%; Abril-2024 = 0,38%; Maio-2024 = 0,46%; Junho-2024 = 0,21%; Julho-2024 = 0,38%; Agosto-2024 = -0,02%; Setembro-2024 = 0,44%; Outubro-2024 = 0,56%; Novembro-2024 = 0,39%; Dezembro-2024 = 0,52%.



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 013/2025

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Ao cumprimentar V.Exa. e seus nobres pares, temos a honra de encaminhar a esta Casa Legislativa, para análise, votação e aprovação, o incluso Projeto de Lei, que **"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."**

O presente projeto de lei propõe a criação de uma nova estrutura administrativa ao Município de Uruaçu, proporcionando assim uma adequação a legislação e jurisprudência atual.

A lei municipal vigente que trata do tema remonta ao ano de 2014, e já veio a ser alterada por algumas vezes, o que cria dificuldades tanto para compreensão quanto para fiscalização da mesma. Não menos importante, tal lei apresenta deficiência em relação ao definir os cargos em comissão que compõe a estrutura desta administração, não especificando sequer suas funções e requisitos mínimos de provimento, o que pode causar questionamentos por parte dos órgãos de controle.

Vale dizer ainda que a estrutura atual compreende uma quantidade de cargos em comissão desnecessária a administração, ao passo que paga valores ínfimos para cargos de tamanha relevância, o que contribui tão somente para o inchaço da máquina pública, sem no entanto, possibilitar a contratação de profissionais gabaritados que não se interessam pelo ônus da função pública sem a contrapartida financeira justa.

Por fim, no que tange a recomposição monetária dos valores pagos aos agentes políticos e servidores municipais, o qual encontra-se desatualizado a mais de dez anos, frisamos a importância de tal recomposição que valoriza os profissionais e favorece a contratação de pessoal qualificado, ao mesmo passo que limitamos os valores a um patamar razoável, uma vez que considerando os índices inflacionários, chegaríamos a valores acima dos R\$ 12.000,00 para os agentes políticos.

Com essas razões, redigimos o presente projeto visando equalizar as necessidades do serviço público com as possibilidades orçamentárias com vistas a atingir uma estrutura ideal para a realização dos serviços públicos de interesse da população do Município de Uruaçu.

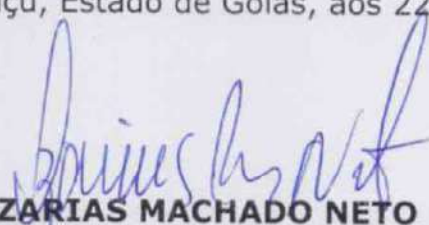
CAMARA MUNICIPAL DE URUACU
Fls: 044
Rubrica: 8

Por fim, entendemos que a nova estrutura coaduna com a realidade do município e traz a reforma necessária para uma melhor efetividade do serviço público, prezando pela qualificação profissional e correta especificação das funções a serem exercidas pelos servidores.

Assim, com estas razões, encaminhamos o referido projeto, esperando que os nobres vereadores, após a necessária discussão e apreciação, ocasião em que aproveitamos o ensejo para externar, mais uma vez, aos ilustres membros dessa Casa Legislativa, nossos protestos de elevada estima e apreço.

Por fim, requeremos que o PL encaminhado seja tramitado em regime de urgência, nos termos regimentais (art. 161, inciso I, do Regimento Interno).

Gabinete do Prefeito, Uruaçu, Estado de Goiás, aos 22 de janeiro de 2025.


AZARIAS MACHADO NETO
Prefeito Municipal

Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei Executivo nº013/2025 para a Procuradoria desta Casa.

Sem outro assunto para o momento, antecipamos agradecimentos.

Presidência da Câmara Municipal de Uruaçu do Estado de Goiás, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de janeiro do ano de 2025.



Fabio Rocha de Vasconcelos
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Referência: Solicitação de parecer jurídico.

Interessado: Presidência da Câmara Municipal de Uruaçu.

Assunto: Projeto de Lei 013/2025, de autoria do Poder Executivo.

PARECER JURÍDICO

I – Relatório

1 Instada a manifestação desta procuradoria a respeito da constitucionalidade e legalidade do Projeto de Lei 013/2025, de autoria do Chefe do Executivo, o qual “dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo” e dá outras providências.

2 O texto legislativo, com 17 artigos, tem por finalidade principal **delinear a estrutura organizacional** da Administração Direta e Indireta, listando Secretarias e órgãos municipais (arts. 1º a 5º); **criar cargos de provimento em comissão** e fixar o valor de subsídios e vencimentos (arts. 6º a 10, 14, 15); **fixar o vencimento do Procurador-Geral do Município** em R\$ 13.000,00 mensais (art. 13), garantindo-lhe percepção de honorários sucumbenciais, nos termos do art. 85, §19, do CPC; **discorrer sobre as Funções Gratificadas (FG)**, sua atribuição e requisitos (art. 12); e, por fim, **autorizar a extinção dos cargos comissionados estabelecidos por leis anteriores** (art. 15).

3 Consta nos autos:

- Ofício nº 062 /2025;
- Projeto de Lei nº 013/2025;
- Anexos I, II, III e IV;
- Justificativa.

4 É o relatório.

II – Fundamentação



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



5 Conforme previsto art. 30, I, compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local, dispondo ainda que a forma de organização e estruturação dos órgãos do Poder Executivo Municipal, inclusive a criação e extinção de cargos públicos, exige lei de iniciativa do Prefeito (art. 61¹, §1º, II, c/c art. 29², caput, da CF, aplicados por simetria). A propósito:

*Art. 30. Compete aos Municípios:
I - legislar sobre assuntos de interesse local;
(...)*

6 Nesse sentido, a Lei Orgânica do Município de Uruaçu, em seu art. 49, atribui privativamente ao Prefeito a iniciativa de leis que versem sobre o regime jurídico de servidores, bem como a criação de cargos, empregos e funções na administração direta e autárquica, ou o aumento de sua remuneração.

*Art. 49 – Compete privativamente ao Prefeito Municipal à iniciativa de leis que versem sobre:
I – regime jurídico de servidores;
II – criação de cargos, empregos e funções na administração direta e autárquica do município, ou aumento de sua remuneração;
III – orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;
IV – criação, estruturação dos órgãos da administração direta do município;
Parágrafo Único – Não será admitida emendas que impliquem no aumento de despesa prevista nos projetos de que trata este artigo, salvo as que versarem sobre matéria orçamentária. (grifei0)*

7 Assim, a propositura do projeto pelo Chefe do Executivo revela-se, em princípio, adequada em termos de iniciativa.

8 Os artigos iniciais definem a estrutura de Secretarias, Procuradoria-Geral, Controladoria, dentre outros, no âmbito da administração direta e indireta. O elenco de

¹ Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:

I - fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;

II - disponham sobre:

a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;

(...)

² Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 078
Rubrica: 8

atribuições de cada Secretaria (arts. 5º, incisos I a XX) encontra suporte no poder de auto-organização municipal, não se verificando, em princípio, conflito com normas de hierarquia superior.

9 O projeto em apreço cria os cargos de Secretário Municipal (art. 6º) e outros cargos comissionados (art. 9º), todos de livre nomeação e exoneração, fixando, para os Secretários, a remuneração por meio de subsídio (art. 9º, §1º).

10 Em observância ao art. 37, V, da Constituição Federal, que admite a criação de cargos em comissão exclusivamente para atribuições de direção, chefia e assessoramento, o art. 14 da proposta estipula que essas funções se destinem unicamente a atividades de gestão, superintendência, direção, coordenação, chefia e assessoramento, em consonância com o próprio texto constitucional e com a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal (STF), que veda o uso desses cargos para tarefas meramente técnicas ou burocráticas.

11 Observa-se que o art. 15 autoriza o Chefe do Executivo a extinguir todos os cargos comissionados estabelecidos por leis anteriores, mediante "aplicação por analogia e extensão" ao art. 84, VI, b, da Constituição Federal.

12 A Constituição de 1988, em seu art. 5º, II, estabelece que apenas a lei pode inovar no ordenamento jurídico, interferindo na esfera dos indivíduos de forma modificativa. Em vista disso, a expressão "em virtude de lei" remete a duas dimensões: no aspecto material, a lei constitui a regra capaz de criar direitos e obrigações para os cidadãos; sob o aspecto formal, trata-se de ato normativo produzido pelo parlamento, de acordo com processo legislativo previsto na Carta Magna.

13 A relevância democrática advém de a lei ser produto de um órgão de representação popular, refletindo a vontade coletiva e legitimando a autodeterminação da sociedade. Portanto, todo ato estatal que pretenda alterar o status jurídico dos indivíduos deve ter respaldo na lei, entendida como expressão formal e substancial da vontade geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 079
Rubrica: B

14 O conceito de legalidade, em sentido amplo, não se restringe a uma única forma de norma, mas abrange todo o ordenamento jurídico em sua dimensão material, o que permite falar em um verdadeiro "bloco de legalidade" ou "bloco de constitucionalidade". Nesse contexto, incluem-se a Constituição, as emendas constitucionais, as leis complementares, as leis delegadas e as medidas provisórias, todas dotadas de força de lei, ou seja, capazes de inovar originariamente na ordem jurídica.

15 Quando se trata de decretos e regulamentos, contudo, a Constituição brasileira não lhes confere valor normativo primário, pois eles exercem apenas função meramente regulamentar ou executiva das leis. Em regra, não se admitem decretos ou regulamentos "autônomos" ou "independentes", mas tão somente aqueles previstos no art. 84, IV, da CF, que ostentam natureza normativa secundária ou subordinada, limitando-se a dar fiel execução às normas legais vigentes.

16 Ressalte-se, todavia, nos termos do art. 84, VI, alínea "b" da Constituição, o decreto referido aplica-se apenas à **"extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos"**.

17 Conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal, na ADI 6186 / DF, a atuação do Poder Executivo não possui caráter criador independente, nem capacidade para promover alterações substanciais no ordenamento, pois atua em situações já amplamente regulamentadas na legislação em vigor.

18 Pois bem. Não há, no texto aqui questionado, indicação de que todos cargos extintos estão vagos. Pelo contrário. Anoto que o referido projeto de lei afirma, em seu art. 15º "O Chefe do Executivo Municipal está **autorizado a extinguir todos cargos de provimento em comissão estabelecidos por leis anteriores** e que serão substituídos em decorrência desta lei, mediante aplicação por analogia e extensão do que prescreve o artigo 84, inciso VI, alínea "b", da Constituição Federal".

19 Entendo, assim, pela necessidade de se adotar a técnica da interpretação conforme a Constituição, de modo que a determinação do art. 15º do



CÂMARA MUNICIPAL DE URUPEMA

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPEMA
Fls: 080
Rubrica: 0

Projeto de Lei 013/2025 somente se aplique aos cargos vagos, como prescreve o art. 84, VI, "b", do texto constitucional.

III- Ressalvas:

20 Não foi apresentado estudo de impacto orçamentário e financeiro, nos termos dos arts. 16 e 17 da LRF. **RECOMENDA-SE exigir a juntada de tal estudo para demonstração de adequação orçamentária (Lei Orçamentária Anual)** e respeito aos limites legais, evitando eventual declaração de inconstitucionalidade ou ilegalidade pelo Poder Judiciário ou órgãos de controle.

21 Considerando que o texto do art. 15 não especifica se todos os cargos que serão extintos encontram-se efetivamente vagos, e tendo em vista que o art. 84, VI, b, da Constituição Federal somente autoriza a extinção por decreto de cargos públicos quando vagos, faz-se necessário ajustar a redação para compatibilizá-la com a interpretação constitucional. **RECOMENDA-SE, portanto, a apresentação de emenda que preveja, de modo expresso, que a extinção recairá somente sobre cargos vagos ou, se houver cargos ocupados, que a própria lei disponha sobre eventual exoneração ou realocação de servidores, garantindo segurança jurídica e observância ao princípio da legalidade estrita em matéria de criação e extinção de cargos.**

IV- Conclusão

22 Diante do exposto, OPINA³ a Procuradoria, pela constitucionalidade e legalidade do Projeto de Lei 013/2025, de autoria do Poder Executivo.

23 É o parecer S. M. J.

³ O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que a opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei. Na oportunidade do julgamento, porquanto envolvido na espécie simples parecer, ou seja, ato opinativo que poderia ser, ou não, considerado pelo administrador. (Mandado de Segurança nº 24.584-1 - Distrito Federal - Relator: Min. Marco Aurélio de Mello - STF.)



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Procuradoria da Câmara Municipal de Uruaçu do Estado de Goiás, aos 30 (trinta)
dias do mês de janeiro do ano de 2025.

MARIA AMELIA BORGES DA ASSINADO DE FORMA DIGITAL POR
HORA MARIA AMELIA BORGES DA
BATISTA:90826019153 HORA BATISTA:90826019153

MARIA AMÉLIA BORGES DA HORA BATISTA
Procuradora-Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Referência: Despacho complementar ao parecer jurídico.

Interessado: Presidência da Câmara Municipal de Uruaçu.

Assunto: Projeto de Lei 013/2025, de autoria do Poder Executivo.

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

I – Comissões

- 1 Comissão de Constituição e Justiça e de Redação, artigo 43, inciso I, alínea “a” do Regimento Interno.
- 2 Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos, artigo 43, inciso II, alíneas “a”, item 10 e “c”, do Regimento Interno.
- 3 Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa, alínea “a”, item 9.

Art. 43 - É da competência específica:

I - da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação manifestar sobre:

a) aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica legislativa de projetos, emendas ou substitutivos sujeitos à apreciação da Câmara ou de suas Comissões;

[...]

II - Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos:

a) emitir parecer sobre o mérito de todas as matérias referentes a:

[...]

10) fixação da remuneração dos membros do Poder Legislativo e seus servidores, do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;

[...]

c) acompanhamento e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, incluídas as sociedades e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, sem prejuízo do exame por parte das demais Comissões nas áreas das respectivas competências;

[...]

III - Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa:

a) emitir parecer, obrigatoriamente, sobre:

9) organização político-administrativa do Município e reforma administrativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 083
Rubrica: 0

4 **Designação de Relator:** Após receber um processo, o presidente da comissão deve designar um relator dentro de 2 dias, seguindo um sistema de rodízio entre os membros da comissão.

5 **Prazo para Parecer:** A comissão tem um prazo de 15 dias, a partir da coleta do processo pelo presidente, para emitir um parecer.

6 **Prazo do Relator:** O relator tem 7 dias para apresentar o parecer. Se não cumprir esse prazo, o presidente da comissão assume e emite o parecer.

7 Ressalta-se que a CCJ, após emitir o parecer, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação encaminhará cópia integral dos autos para a Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa, para emitir o parecer no prazo de 15 dias.

8 Após a emissão do parecer pela Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa, o parecer será **ENCAMINHADO** à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, que, por sua vez, **DEVERÁ** remeter os autos à Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos, para emissão de parecer.

9 Emitido o parecer da Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos, esta **DEVOLVERÁ** os autos à presidência.

II – Votação

10 Nominal, art. 229, do Regimento Interno:

Art. 229 - O processo nominal de votação consiste na contagem dos votos favoráveis e contrários, com a consignação expressa do nome e do voto de cada Vereador.

Parágrafo único - Independentemente de deliberação plenária, far-se-á obrigatoriamente a votação nominal para:

I - as eleições das Comissões Permanentes;

II - parecer do Tribunal de Contas dos Municípios;

III - as matérias de proposições que:

[...]

I) - propõe a criação ou extinção de cargos da Prefeitura e Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



III – Quórum

11 Maioria Simples (maior resultado dos presentes), arg. 91, inciso I, § 1º, do Regimento Interno.

Art. 91 - As deliberações do Plenário serão tomadas por:

I - maioria simples;

[...]

§ 1º - Maioria simples é a que representa o maior resultado de votação, dentre os presentes.

Procuradoria da Câmara Municipal de Uruaçu do Estado de Goiás, aos 30 (trinta) dias do mês de janeiro do ano de 2025.

MARIA AMELIA BORGES Assinado de forma digital por
DA HORA MARIA AMELIA BORGES DA
BATISTA:90826019153 HORA BATISTA:90826019153

MARIA AMÉLIA BORGES DA HORA BATISTA
Procuradora Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Referência: Solicitação de parecer jurídico.

Interessado: Presidência da Câmara Municipal de Uruaçu.

Assunto: Projeto de Lei 013/2025, de autoria do Poder Executivo.

DESPACHO

Nesta data, encaminho o parecer jurídico e a tramitação do processo legislativo do Projeto de Lei 013/2025, de autoria do Poder Executivo, para o Presidente desta Augusta Casa de Leis.

Procuradoria da Câmara Municipal de Uruaçu do Estado de Goiás, aos 30 (trinta) dias do mês de janeiro do ano de 2025.

MARIA AMELIA BORGES DA
HORA BATISTA:90826019153

Assinado de forma digital por
MARIA AMELIA BORGES DA
HORA BATISTA:90826019153

MARIA AMÉLIA BORGES DA HORA BATISTA
Procuradora Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei Executivo nº013/2025 para a Comissão de Constituição e Justiça e de Redação desta Casa.

Sem outro assunto para o momento, antecipamos agradecimentos.

Presidência da Câmara Municipal de Uruaçu do Estado de Goiás, aos 30 (trinta) dias do mês de janeiro do ano de 2024.



Fabio Rocha de Vasconcelos
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 087
Rubrica: 8

DECLARAÇÃO SOBRE A ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA GASTO COM PESSOAL

DECLARO, para os devidos fins de provas que a Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro está em conformidade com a solicitação do Inciso I, do Art. 16 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000.

Em razão da proposta do Projeto de Lei nº. 013/2025, exarado em 26 de janeiro de 2025, passaremos a informar os cálculos quanto ao Estudo do Impacto Financeiro relativo à **"DISPÕSIÇÃO SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE URUAÇU/GO**, o qual será analisado e emitido o Parecer Técnico Contábil mediante documentações encaminhadas para análise.

Sendo que, apresentarem os respectivos dados e cálculos abaixo:

PLANILHA DE CRIAÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA:

ÓRGÃOS	QUANTIDADE	TOTAL GASTOS
01. GABINETE DO PREFEITO	7	43.211,09
02. PROCURADORIA-GERAL	1	14.444,44
03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	210	603.333,27
04. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	5	29.722,22
05. SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E RELAÇÃO INSTITUCIONAL	1	10.888,88
06. SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	2	14.944,44
07. SECRETARIA MUNICIPIO DE EDUCAÇÃO	7	39.333,33
08. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	13	66.277,79
09. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	10	48.888,91
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	12	68.611,07
11. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS	5	31.222,21
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	4	23.055,55

Barbara
Realizado
30/01/2025

Eliquim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/O-0

Uruaçu

Visite
Encante-se
More
Invista



CÂMARA MUNICIPAL DE U
Fil: 088
Rubrica: 0

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	4	25.666,66
14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	3	19.000,00
15. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA	3	19.000,00
16. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO	4	25.666,66
17. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	3	19.000,00
18. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	2	17.555,54
19. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	5	27.111,12
TOTAL MENSAL	300	1.146.944,44
FOLHA DE RESCISÃO	201	471.253,30
(=) VALOR FINAL A SER CONSIDERADO		675.691,14

Dos Cálculos:

GASTOS COM REAJUSTES:

R\$ 750.767,94 – Gastos Mensal

R\$ 9.009.215,28 – Gastos Anual

PREVISÃO COM CONTRIBUIÇÃO PATRONAL 24,00%:

R\$ 180.184,31 - Gastos Mensal

R\$ 2.162.211,67 – Gastos Anual

Após todos os cálculos apurados informamos que o Município de Uruaçu/Go, terá gastos mensais a mais sobre a Folha de Pagamento na ordem de R\$ 750.767,94 (Setecentos e cinquenta mil, setecentos e sessenta e sete reais e noventa e quatro centavos). E, gastos com Contribuição Previdenciária na ordem de R\$ 180.184,31 (Cento e oitenta mil, cento e oitenta e quatro reais e trinta e um centavos).

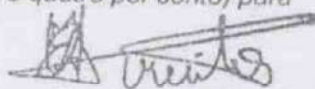
Assim temos a Informar que, cada município deverá cumprir com os limites estabelecidos no inciso III, *alínea "b"* do art. 20 da Lei Complementar de n.º 101/00, qual seja:

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

III - na esfera municipal:

a)

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.


Eliakim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/O-0



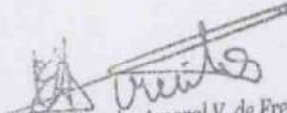
Para tanto, alertamos que o objetivo do Estudo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro é avaliar o impacto sob o aspecto da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); E, sobre as finanças públicas municipais. Sendo que, a lei estabelece os limites de gastos e endividamento por meio das relações gastos com pessoal dividido pela Receita Corrente Líquida e Dívida Consolidada Líquida dividida, as quais não devem ultrapassar os tetos de 0,6 e 1, 2, respectivamente.

Salientando que, o órgão fiscalizador o Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/GO, ao fim de cada quadrimestre analisa o comportamento dos municípios no tocante às suas políticas de gastos e endividamento, bem como, o somatório dos Gastos com Pessoal, e o seu percentual representativo.

Atentando-se para o percentual com Gastos de Pessoal, se chegar ao percentual de 95%, este já estará atingido o LIMITE PRUDÊNCIAL, o qual deverá tomar as devidas providências. E, chegando aos Gastos de pessoal a representatividade quanto ao percentual de 54%, este deverá ajustar estes gastos.

Para tanto, no presente estudo de ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO feito diante do Projeto de Lei Municipal apresentado, informamos que o município de Uruaçu/Go terá uma incidência de aumento anual no valor de R\$ 11.171.426,95 (Onze milhões, cento e setenta e um mil, quatrocentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos), já considerando a incidência sobre as Contribuições com Obrigações Patronais.

Por todo o exposto, informamos que a Receita Corrente Líquida – RCL do Município de Uruaçu/Go, relativo ao 3º Quadrimestre do Exercício de 2024, foi do montante de R\$ 187.833.498,53 (Cento e oitenta e sete milhões, oitocentos e trinta e três mil, quatrocentos e noventa e oito reais e cinquenta e três), o qual representa o percentual com Gastos de Pessoal de 46,94% (Quarenta e seis vírgula noventa e quatro por cento), com mais a somatória do Projeto nº 013/2025, referente a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo o qual representa a percentagem de 5,95% (Cinco vírgula noventa e cinco por cento), O PERCENTUAL TOTAL subirá para 52,89% (CINQUENTA E DOIS VÍRGULA OITENTA E NOVE POR CENTO).


Eliakim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/0-0



CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 090
Rubrica: B

Salientando que com a aplicação deste Projeto para a prática o percentual ora apresentado de 52,89% (CINQUENTA E DOIS VÍRGULA OITENTA E NOVE POR CENTO), já está ULTRAPASSANDO O LIMITE PRUDENCIAL que é de 51,00% (Cinquenta e um por cento), conforme previsão da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

Outro sim, RESSALTAMOS, para o fato de que neste EXERCÍCIO DE 2025, TODAS AS DESPESAS COM CREDENCIAMENTOS SERÃO COMPUTADAS NO ÍNDICE COM GASTOS DE PESSOAL, DEVENDO A ATUAL ADMINISTRAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR O COMPORTAMENTO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA para verificarmos se o índice do Município de Uruaçu/Go, ficará DENTRO DOS LIMITES PREVISTOS NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF.

Para tanto, informamos que diante do resultado apurado neste Impacto Orçamentário Financeiro, informamos que a atual arrecadação da Receita Corrente Líquida do Município de Uruaçu/Go, sem tão pouco constar ainda os cálculos dos Credenciamentos, não a criação de todos os cargos da reestruturação, tendo em vista que ultrapassou o limite prudencial, e INCLUSIVE O LIMITE MÁXIMO PERMITIDO NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF, INFRINGINDO A PREVISÃO DO LIMITE PERMITIDO, TENDO POR CONSEQUENCIA SANÇÕES AO SR. PREFEITO.

Assim sendo, aconselhamos que seja feito a revisão do referido Projeto de Organização da Administração de Uruaçu/Go.

Por fim, diante das explicações feitas nesta ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO pedimos que seja encaminhada para a Assessoria Jurídica para emissão de Parecer jurídico.

Uruaçu – Go, 29 de janeiro de 2025

Eliaquim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/O-0

ELIAQUIM AMARAL VILLELA DE FREITAS
CONTADOR



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Do: Vereador Jhonatha William Fernandes Souto

Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação

Ao: Vereador Josimar Nogueira Alves

2º Membro desta Comissão de Constituição e Justiça e de Redação

DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei nº 013/2025, que *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*, para que o nobre edil possa emitir parecer como relator da referida matéria quanto a sua legalidade, constitucionalidade e regimentalidade.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de janeiro de 2025.

Jhonatha William Fernandes Souto

Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação

PARECER DA COMISSÃO DE
CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA E DE REDAÇÃO

Projeto de Lei nº 013/2025

Assunto: *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*

Autoria: Poder Executivo

I - RELATÓRIO

Reunida a Comissão de Constituição e Justiça e de Redação, na sala das comissões, com a presença do Assessor Jurídico, Douglas Henrique de Carvalho, OAB/GO 44.934, para a análise do Projeto de Lei nº 013/2025, de autoria do Sr. Azarias Machado Neto.

O Relatório expõe a análise o **Projeto de Lei nº 013/2025**, que *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*

A Procuradoria desta Casa Legislativa emitiu parecer pela legalidade e constitucionalidade do Projeto de Lei, com ressalva, recomendando a exigência de apresentação de estudo para demonstração de adequação orçamentária e a apresentação de emenda para que seja previsto de modo expresse que a extinção dos cargos, prevista no art. 15 do projeto, recaia somente sobre cargos vagos.

Em 30/01/2025 foi apresentado estudo de impacto orçamentário-financeiro.

É, em síntese, o relatório.

II – DO VOTO RELATOR

Inicialmente, cumpre frisar que o Projeto deve ser examinado pela CCJ por força art. 43, I, "a", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Uruaçu.

Art. 43 - É da competência específica:

I - da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação manifestar sobre:

a) aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica legislativa de projetos, emendas ou substitutivos sujeitos à apreciação da Câmara ou de suas Comissões;

Assim, de início, faz-se necessário verificar a devida aplicação da técnica legislativa, instituída pela Lei Complementar n. 095/1998, que *"Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona"*, a fim de verificar se o Projeto proposto atende os padrões técnicos exigidos, em respeito às normas legais vigentes.

Ademais, no âmbito da Câmara Municipal de Uruaçu, o Autor do projeto deve observar e cumprir os aspectos formais previstos no artigo 154, parágrafo único, e art. 183 do Regimento Interno, os quais assim prescrevem, *in verbis*:

Art. 154 - Proposição é toda matéria sujeita a deliberação ou encaminhamento pelo Plenário e poderá consistir em:

...

Parágrafo único - As proposições deverão ser redigidas em termos claros e sintéticos e, quando sujeitas à leitura, exceto as emendas, deverão conter ementa de seu objetivo.

...

Art. 183 - São requisitos dos projetos:

I - ementa de seu objetivo;

- II - conter, tão-somente, a enunciação da vontade legislativa;
- III - divisão em artigos numerados, claros e concisos;
- IV - menção da revogação das disposições em contrário, quando for o caso;
- V - assinatura do autor;
- VI - justificação, com a exposição circunstanciada dos motivos de mérito que fundamentam a adoção da medida proposta.

Feita a análise do projeto em apreço, verifica-se que o mesmo atende aos requisitos da Lei Complementar n. 095/1998 e do Regimento Interno, pois observa os aspectos formais de técnica legislativa, apresenta ementa clara e objetiva, o pedido apresenta assinatura do autor e justificativa da medida por escrito, numera seus artigos ordinal e cardinalmente de acordo com o ditame, e não há contradições entre seus artigos. Além disso, cumprem também os requisitos previstos no Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Assim, a propositura mostra-se perfeita e pronta para inserir-se no ordenamento jurídico municipal.

Superado o quesito formal/gramatical, faz-se necessário fazer a análise dos quesitos materiais da norma, em especial sua constitucionalidade, legalidade e da própria proposição e nesse sentido verifica-se a constitucionalidade do projeto.

Trata-se de matéria de interesse local e afeta à competência legiferante do Município, nos termos do arts. 30, inciso I, e 39 da Constituição Federal:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

...



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 095
Rubrica: 28

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II - os requisitos para a investidura;
- III - as peculiaridades dos cargos

A Lei Orgânica Municipal, por sua vez, prevê:

Art. 6º - Compete ao Município de Uruaçu, dispor sobre assuntos de interesse local, cabendo-lhe, dentre outras as seguintes atribuições:

...

XXIV – criar, extinguir e prever cargos, empregos e funções públicas, fixar-lhes a remuneração, respeitando o disposto nos artigos 37, 38, 39 e 40 da Constituição Federal e instituir o Regime Jurídico Único de carreira de seus servidores;

Diante do exposto, verifica-se a constitucionalidade formal orgânica do presente projeto, ante a competência do Município de Uruaçu para dispor sobre a matéria objeto da proposta legislativa em análise.

Faz-se necessário analisar ainda a regularidade do projeto à luz do critério da iniciativa, ou seja, a quem compete apresentar a proposição legislativa voltada a dispor sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.

A matéria em questão se encontra dentre as que são de iniciativa privativa do Prefeito, nos termos da Lei Orgânica Municipal. Veja-se:

Art.49 – Compete privativamente ao Prefeito Municipal à iniciativa de leis que verse sobre:

I – regime jurídico de servidores;

II – criação de cargos, empregos e funções na administração direta e autárquica do município, ou aumento de sua remuneração;

III – orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;

IV – criação, estruturação dos órgãos da administração direta do município;

Desse modo, cabe referir que a iniciativa do projeto se encontra congruente e coesa com a disposição da Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal.

Neste compasso, sob o aspecto da iniciativa legislativa, a matéria merece prosseguimento.

No que tange ao mérito, verifica-se que a proposição se encontra dentro da discricionariedade legislativa do Município.

Ante o exposto, não vislumbrei mácula capaz de ensejar a rejeição do presente Projeto de Lei Legislativo.

Dessa forma, examinados os aspectos constitucionais, legais e regimentais, manifesto parecer pela inexistência de óbice de natureza jurídica para a tramitação do Projeto, estando, portanto, dentro das normas legais, constitucionais regimentais.

Pelo exposto, somos favoráveis à aprovação do Projeto de Lei n. 013/2025.

Ressalto, contudo, que caberá às demais comissões temáticas, em especial à Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos, no âmbito de sua competência, avaliar a matéria quanto ao estudo de impacto orçamentário-financeiro que a acompanha, a fim de verificar sua compatibilidade com as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

III - CONCLUSÃO

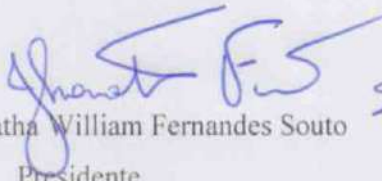
Pelos motivos expostos e, para auxiliar os trabalhos desta Casa, manifesto parecer FAVORÁVEL à matéria acima mencionada, para que tenha a sua normal tramitação e se o Plenário estiver de acordo a sua APROVAÇÃO.

É o Relatório, sob censura.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 31 (trinta e um) dias do mês de janeiro de 2025.

☒ Favorável ao Parecer	☒ Favorável ao Parecer
☐ Contrário ao Parecer	☐ Contrário ao Parecer


Josimar Nogueira Alves
2º Membro/Relator


Jhonatha William Fernandes Souto
Presidente


Raimundo Ferreira
1º Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 098
Rubrica: 8

DESPACHO

Em cumprimento ao art. 65, inciso I, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, tendo em vista a emissão de parecer por esta Comissão de Constituição e Justiça e de Redação quanto a legalidade, constitucionalidade e regimentalidade do Projeto de Lei nº 013/2025, que *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*, encaminho cópia integral dos presentes autos à Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa para emissão de parecer.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 31 (trinta e um dias) dias do mês de janeiro de 2025.

Jhonatha William Fernandes Souto

Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei nº 013/2025, que *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*, ao Vereador Raimundo Ferreira, para que o nobre edil, como 2º Membro desta Comissão, possa emitir parecer como relator da referida matéria.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de janeiro de 2025.

Rones da Silva Maia

Presidente da Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa

**PARECER DA COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS,
SERVIDORES PÚBLICOS, SEGURANÇA PÚBLICA, ORDENAMENTO
URBANO, HABITAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA**

Projeto de Lei nº 013/2025

Assunto: *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*

Autoria: Poder Executivo

I - RELATÓRIO

Reunida a Comissão de Educação, Saúde, Políticas Públicas e Promoção Social, na sala das comissões, com a presença do Assessor Jurídico, Douglas Henrique de Carvalho, OAB/GO 44.934, para a análise do Projeto de Lei nº 013/2025, de autoria do Sr. Prefeito Azarias Machado Neto.

O Relatório expõe a análise o **Projeto de Lei nº 013/2025**, que *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*

A Procuradoria desta Casa Legislativa emitiu parecer pela legalidade e constitucionalidade do Projeto de Lei, com ressalvas.

A Comissão de Constituição e Justiça e de Redação, por sua vez, também emitiu parecer pela constitucionalidade, legalidade e regimentalidade da matéria e, no mérito.

II - ANÁLISE

O autor da matéria justifica, em resumo, que o "projeto de lei propõe a criação de uma nova estrutura administrativa ao Município de Uruaçu, proporcionando assim uma adequação a legislação e jurisprudência atual.

Após a análise da matéria também verificamos não haver obstáculo constitucional, legal ou regimental ao seu trâmite.

Trata-se, de matéria muito importante e que deve ser aprovada por esta Casa Legislativa, motivo pelo qual sou favorável à sua aprovação.

Diante do exposto, constatamos a inexistência de qualquer impedimento constitucional, legal ou regimental ao seu trâmite. Dessa forma, no mérito, manifesto-me favoravelmente à sua aprovação.

III - CONCLUSÃO

Pelos motivos expostos e, para auxiliar os trabalhos desta Casa, manifesto parecer FAVORÁVEL à matéria acima mencionada, para que tenha a sua normal tramitação e se o Plenário estiver de acordo a sua APROVAÇÃO.

É o Relatório, sob censura.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de fevereiro de 2025.

☒ Favorável ao Parecer

☐ Contrário ao Parecer

☒ Favorável ao Parecer

☐ Contrário ao Parecer


Raimundo Ferreira

2º Membro/Relator


Rones da Silva Maia

Presidente

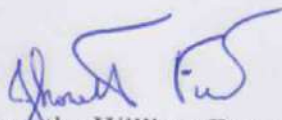

Diogo Rabelo Carvalho

1º Membro

DESPACHO

Nesta data, tendo em vista o recebimento do(s) parecer(es) da(s) Comissão(ões) Temática(s) sobre o Projeto de Lei nº 013/2025, que *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*, em cumprimento ao art. 65, inciso II, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, encaminho os autos à Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos para emissão de seu parecer.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2025.



Jhonatha William Fernandes Souto

Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação



DECLARAÇÃO SOBRE A ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA GASTO COM PESSOAL

DECLARO, para os devidos fins de provas que a Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro está em conformidade com a solicitação do Inciso I, do Art. 16 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000.

Em razão da proposta do Projeto de Lei nº. 005/2025, exarado em 20 de janeiro de 2025, passaremos a informar os cálculos quanto ao Estudo do Impacto Financeiro relativo à **"DISPOSIÇÃO SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE URUAÇU/GO**, o qual será analisado e emitido o Parecer Técnico Contábil mediante documentações encaminhadas para análise.

Sendo que, apresentarem os respectivos dados e cálculos abaixo:

PLANILHA DE CRIAÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA:

ÓRGÃOS	QUANTIDADE	TOTAL GASTOS
01. GABINETE DO PREFEITO	7	43.211,09
02. PROCURADORIA-GERAL	1	14.444,44
03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	210	603.333,27
04. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	5	29.722,22
05. SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E RELAÇÃO INSTITUCIONAL	1	10.888,88
06. SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	2	14.944,44
07. SECRETARIA MUNICIPIO DE EDUCAÇÃO	7	39.333,33
08. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	13	66.277,79
09. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	10	48.888,91
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	12	68.611,07
11. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS	5	31.222,21
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	4	23.055,55

Barbara Leite
Recebido
03/02/2022

Eliquim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/O-0



CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 109
Rubrica: 8

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	4	25.666,66
14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	3	19.000,00
15. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA	3	19.000,00
16. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO	4	25.666,66
17. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	3	19.000,00
18. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	2	17.555,54
19. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	5	27.111,12
TOTAL MENSAL	300	1.146.944,44
FOLHA DE RESCISÃO	201	471.253,30
(=) VALOR FINAL A SER CONSIDERADO		675.691,14

Dos Cálculos:

GASTOS COM REAJUSTES:

R\$ 750.767,94 – Gastos Mensal

R\$ 9.009.215,28 – Gastos Anual

PREVISÃO COM CONTRIBUIÇÃO PATRONAL 24,00%:

R\$ 180.184,31 - Gastos Mensal

R\$ 2.162.211,67 – Gastos Anual

Após todos os cálculos apurados informamos que o Município de Uruaçu/Go, **terá gastos mensais** a mais sobre a Folha de Pagamento na ordem de R\$ 750.767,94 (Setecentos e cinquenta mil, setecentos e sessenta e sete reais e noventa e quatro centavos). E, gastos com Contribuição Previdenciária na ordem de R\$ 180.184,31 (Cento e oitenta mil, cento e oitenta e quatro reais e trinta e um centavos).

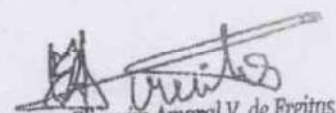
Assim temos a Informar que, cada município deverá cumprir com os limites estabelecidos no inciso III, alínea "b" do art. 20 da Lei Complementar de n.º 101/00, qual seja:

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

III - na esfera municipal:

a)

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.


Efraim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/O-0



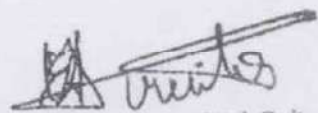
Para tanto, alertamos que o objetivo do Estudo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro é avaliar o impacto sob o aspecto da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); E, sobre as finanças públicas municipais. Sendo que, **a lei estabelece os limites de gastos e endividamento por meio das relações gastos com pessoal dividido pela Receita Corrente Líquida e Dívida Consolidada Líquida dividida, as quais não devem ultrapassar os tetos de 0,6 e 1, 2, respectivamente.**

Salientando que, o órgão fiscalizador o Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/GO, ao fim de cada quadrimestre analisa o comportamento dos municípios no tocante às suas políticas de gastos e endividamento, bem como, o somatório dos Gastos com Pessoal, e o seu percentual representativo.

Atentando-se para o percentual com Gastos de Pessoal, se chegar ao percentual de 95%, **este já estará atingido o LIMITE PRUDÊNCIAL**, o qual deverá tomar as devidas providências. E, chegando aos Gastos de pessoal a representatividade quanto ao percentual de 54%, **este deverá ajustar estes gastos.**

Para tanto, no presente estudo de **ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO** feito diante do Projeto de Lei Municipal apresentado, informamos que o município de Uruaçu/Go terá uma incidência de aumento anual no valor de **R\$ 11.171.426,95 (Onze milhões, cento e setenta e um mil, quatrocentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos)**, já considerando a incidência sobre as Contribuições com Obrigações Patronais.

Por todo o exposto, informamos que a Receita Corrente Líquida – RCL do Município de Uruaçu/Go, relativo ao 3º Quadrimestre do Exercício de 2024, foi do montante de **R\$ 187.833.498,53 (Cento e oitenta e sete milhões, oitocentos e trinta e três mil, quatrocentos e noventa e oito reais e cinquenta e três)**, o qual representa o percentual com Gastos de Pessoal de **46,94% (Quarenta e seis vírgula noventa e quatro por cento)**, com mais a **somatória do Projeto nº 005/2025, referente a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo** o qual representa a percentagem de **5,95% (Cinco vírgula noventa e cinco por cento)**, **O PERCENTUAL TOTAL subirá para 52,89% (CINQUENTA E DOIS VÍRGULA OITENTA E NOVE POR CENTO).**


Eliaquim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/O-0



CAMARA MUNICIPAL DE Uruaçu-GO
Fls: 106
Rubrica: 8

Salientando que com a aplicação deste Projeto para a prática o percentual ora apresentado de 52,89% (CINQUENTA E DOIS VÍRGULA OITENTA E NOVE POR CENTO).

Outro sim, RESSALTAMOS, para o fato de que esta ADMINISTRAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR O COMPORTAMENTO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA para o índice de pessoal do Município de Uruaçu/Go, permanecer DENTRO DOS LIMITES PREVISTOS NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF.

Por fim, diante das explicações feitas nesta ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO pedimos que seja encaminhada para a Assessoria Jurídica para emissão de Parecer jurídico.

Uruaçu – Go, 29 de janeiro de 2025

Eliaquim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/O-0

ELIAQUIM AMARAL VILLELA DE FREITAS
CONTADOR



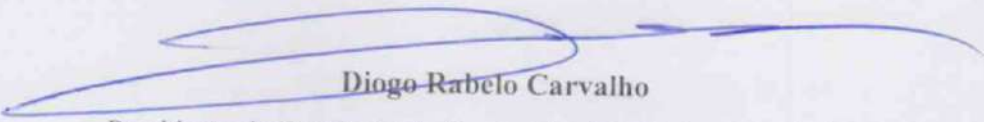
CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei nº 013/2025, que *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*, para que o nobre edil, Vereador Michel Mindlin Rodrigues, 1º Membro desta Comissão, possa emitir parecer como relator da referida matéria.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2025.


Diogo Rabelo Carvalho

Presidente da Comissão de Economia, Atividades Econômicas,
Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



**PARECER DA COMISSÃO DE ECONOMIA, ATIVIDADES ECONÔMICAS,
DIREITO DO CONSUMIDOR, FINANÇAS E ORÇAMENTOS**

Projeto de Lei nº 013/2025

Assunto: *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*

Autoria: Poder Executivo

I - RELATÓRIO

Reunida a Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos, na sala das comissões, com a presença do Assessor Jurídico, Douglas Henrique de Carvalho, OAB/GO 44.934, para a análise do Projeto de Lei nº 013/2025, de autoria do Sr. Prefeito Azarias Machado Neto.

O Relatório expõe a análise o **Projeto de Lei nº 013/2025**, que *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*

A Procuradoria desta Casa Legislativa emitiu parecer pela legalidade e constitucionalidade do Projeto de Lei, com ressalvas.

A Comissão de Constituição e Justiça e de Redação também emitiu parecer pela constitucionalidade, legalidade e regimentalidade da matéria, no que diz respeito à sua competência.

II – DO VOTO DO RELATOR

Do ponto de vista financeiro e orçamentário, um dos aspectos fundamentais a serem analisados por esta comissão é a conformidade do projeto de lei com as disposições da Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fis: 109
Rubrica: 8

Os estudos de impacto orçamentário-financeiro que instruem o processo indicam que, atualmente, a despesa total com pessoal corresponde a 46,94% da Receita Corrente Líquida do município, percentual abaixo do limite máximo de 54% estabelecido pelo art. 20, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Além disso, o referido percentual também se mantém abaixo do limite prudencial de 51,3% (95% do limite máximo), conforme previsto no parágrafo único do art. 22 da LRF.

Entretanto, os mesmos estudos apontam que a aprovação deste projeto poderá elevar os gastos com pessoal para 52,89% da Receita Corrente Líquida, ultrapassando o limite prudencial.

Nessa hipótese, deverão ser observadas as restrições impostas pelo parágrafo único do art. 22 da LRF, que veda a concessão de aumentos, a criação de cargos, a alteração de estruturas de carreira que impliquem aumento de despesa, entre outras medidas, conforme se vê do dispositivo abaixo transcrito:

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Diante do exposto, sou favorável à aprovação do projeto, com a ressalva de que, caso o limite prudencial seja ultrapassado futuramente, deverão ser adotadas as providências previstas no parágrafo único do art. 22 da LRF para garantir a responsabilidade fiscal do município.

III - CONCLUSÃO

Pelos motivos expostos e, para auxiliar os trabalhos desta Casa, manifesto parecer FAVORÁVEL à matéria acima mencionada, COM RESSALVA, para que tenha a sua normal tramitação e se o Plenário estiver de acordo a sua APROVAÇÃO.

É o Relatório, sob censura.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 3 dias do mês de fevereiro de 2025.

☒ Favorável ao Parecer
☐ Contrário ao Parecer

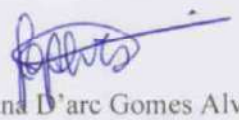
☒ Favorável ao Parecer
☐ Contrário ao Parecer


Michel Mindlin Rodrigues

1º Membro/Relator


Diogo Rabelo Carvalho

Presidente


Joana D'arc Gomes Alves

2º Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 111
Rubrica: 8

DESPACHO

Nesta data, em cumprimento ao art. 65, inciso III, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, tendo em vista a emissão de parecer por esta Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamento quanto ao Projeto de Lei nº 013/2025, que *"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."*, remeto os autos ao Presidente da Câmara para inclusão na ordem do dia.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2025.


Diogo Rabelo Carvalho

Presidente da Comissão de Economia, Atividades Econômicas,
Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Autógrafo de Lei 2298, de 04 de fevereiro 2025.

"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo."

A Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e regimentais aprovou o Projeto de Lei nº 013, 22 de janeiro de 2025, de autoria do Poder Executivo, sendo o mesmo convertido no Autógrafo de Lei 2298, de 04 de fevereiro de 2025, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei define a estrutura organizacional da administração direta indireta do Poder Executivo, bem como os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, juntamente com os respectivos símbolos e valores de subsídios.

Art. 2º. A direção superior da administração pública municipal é exercida pelo Prefeito, com o auxílio dos Secretário(a)s Municipais e autoridades equivalentes.

Art. 3º. Os órgãos e entidades da Administração direta do Poder Executivo são os seguintes:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria-Geral do Município;
- III – Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- IV – Secretaria de Finanças e Planejamento;
- V – Secretaria de Articulação Política e Relações Institucionais;
- VI – Secretaria de Educação;
- VII – Secretaria de Desenvolvimento Social
- VIII – Secretaria de Infraestrutura;
- IX – Secretaria de Saúde;
- X – Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos;

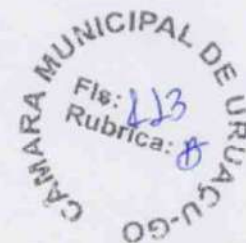
Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



- XI – Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer;
- XII – Secretaria de Cultura;
- XIII – Secretaria de Turismo;
- XIV – Secretaria de Captação de Recursos;
- XV- Secretaria de Comunicação;
- XVI – Secretaria de Agricultura e Pecuária;
- XVII – Secretaria de Indústria e Comércio;
- XVIII – Secretaria de Habitação;
- XIX – Secretaria de Mobilidade Urbana
- XX – Controladoria Geral do Município

Art. 4º. As unidades administrativas dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo são as constantes do Anexos I e II desta Lei.

Art. 5º. As competências básicas dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo são as seguintes:

I - à Chefia de Gabinete do Prefeito compete a assistência e o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, especialmente nos assuntos relacionados com o expediente e a Ouvidoria Municipal, cerimonial, relações públicas, articulação com autoridades, com a sociedade e com os movimentos sociais, a coordenação da execução das ações propostas, a articulação política, administrativa e social do Governo do Município, inclusive com outras esferas de Governo, a comunicação social e a coordenação da defesa civil do Município;

II - à Procuradoria-Geral do Município compete a representação judicial e extrajudicial e a consultoria jurídica do Município, a cobrança de débitos da dívida municipal e demais atribuições dispostas em legislação específica;

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



III - à Secretaria de Administração e Recursos Humanos compete a assistência ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais, em especial nos assuntos referentes à Administração Pública, a coordenação e elaboração de mensagens governamentais, decretos, despachos, projetos de lei, inclusive o acompanhamento do processo legislativo, a publicação de atos expedidos pelo Prefeito, o estabelecimento de parcerias com a iniciativa privada, entidades da sociedade civil e órgãos não-governamentais, a gestão dos prédios, veículos e outros bens públicos municipais, a organização administrativa e a gestão de pessoal, de serviços públicos, de tecnologia da informação e de compras, organização da folha de pagamento, administração dos prédios do paço municipal;

IV - à Secretaria de Finanças e Planejamento compete a administração tributária, financeira, orçamentária, contábil, previdenciária e patrimonial, bem como o controle interno do Poder Executivo, a administração de liquidações de empresas estatais, o planejamento estratégico do Governo, a formulação da política econômica e de desenvolvimento, a produção de informações econômicas, a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, a administração do sistema de informações geográficas, a inscrição e cobrança administrativa da dívida ativa municipal, a auditoria financeira e a formulação e execução das políticas de licenciamento de obras, fiscalização de posturas e de edificações, pagamentos e recebimentos inerentes ao erário;

V - à Secretaria de Articulação Política e Relações Institucionais tem como principais atribuições e competências promover a interlocução entre o governo municipal e os demais poderes, instituições e segmentos da sociedade. Atua na construção de alianças estratégicas, negociações e pactuações que garantam a execução das políticas públicas e o fortalecimento da governabilidade. Compete à secretaria coordenar ações que viabilizem o diálogo entre a administração municipal e os representantes do legislativo, lideranças comunitárias e entidades civis, além de monitorar as demandas sociais e políticas, garantindo que os interesses e as metas do governo sejam alinhados



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



com a sociedade e os atores políticos. Ela também articula parcerias e apoia as políticas institucionais em busca de resultados integrados para o município.

VI - à Secretaria de Educação compete a formulação e execução da política municipal de educação básica, bem como a administração da rede municipal de ensino, incluídos os programas especiais, gestão do FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), seguindo os ditames da legislação federal de referência;

VII - à Secretaria de Desenvolvimento Social compete a formulação e execução das políticas sociais voltadas para o desenvolvimento da comunidade, especialmente a execução de programas de assistência social voltados para crianças, adolescentes, mulheres, minorias, idosos e população vulnerável, a elaboração de estudos sobre informações sociais para subsidiar sua atuação.

VIII - à Secretaria de Infraestrutura compete a formulação e execução da política municipal de infraestrutura e a política urbana e rural, especialmente no que se refere a obras públicas, energia, telecomunicações, iluminação pública, implantação, conservação e limpeza de vias públicas urbanas e rurais, assim como colaborar com as atividades exercidas pela Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos;

IX - à Secretaria de Saúde compete a gestão do Fundo Municipal de Saúde, formulação e execução da política municipal de saúde pública, especialmente mediante o exercício de ações preventivas e corretivas tendentes à melhoria das condições de saúde da população, bem como o exercício do poder de polícia sobre as atividades sujeitas à vigilância sanitária e epidemiológica e a coordenação e execução de ações definidas pelo Sistema Único de Saúde no Município, de acordo com as legislações federais e estaduais aplicáveis;

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE
Fis: 116
Rubrica: 8
GO

X - à Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos compete a formulação e execução da política municipal do meio ambiente, a proteção dos ecossistemas, dos recursos hídricos e minerais, da flora e fauna, bem como desempenhar, em colaboração com a Secretaria de Infraestrutura, as atividades de limpeza e conservação de ruas, praças, jardins e outros bens integrantes do patrimônio público municipal e, ainda, exercer o poder de polícia sobre as atividades que causem impacto ambiental;

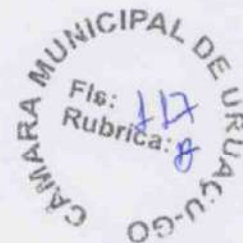
XI - à Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer compete a formulação e execução das políticas municipais voltadas para o esporte e o lazer, especialmente mediante a promoção de programas e atividades de práticas desportivas, recreativas e de lazer, incluindo o apoio à juventude, aos adolescentes e às pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como a elaboração e execução de programas especiais abordando atividades do segmento esportivo;

XII - à Secretaria de Cultura é a responsável pela promoção, preservação e desenvolvimento das atividades culturais, desenvolver políticas e programas para promover a cultura em suas diversas formas, zelar pela preservação do patrimônio cultural material e imaterial, incluindo monumentos históricos, sítios arqueológicos, tradições orais, práticas culturais, desenvolver programas educacionais voltados para a conscientização e apreciação da cultura, colaborar com instituições educacionais para integrar aspectos culturais no currículo escolar;

XIII - à Secretaria de Turismo tem como atribuições planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico do município, promovendo ações que estimulem o turismo sustentável, cultural, ecológico e de negócios. Cabe à secretaria fomentar a divulgação dos atrativos turísticos locais, em parceria com a iniciativa privada, entidades culturais e organizações da sociedade civil, além de buscar investimentos e promover eventos que impulsionem a economia local. Também é sua função garantir a preservação dos patrimônios histórico, cultural e natural,



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



promovendo capacitações e ações que qualifiquem o atendimento aos visitantes, sempre em alinhamento com as diretrizes do plano municipal de turismo.

XIV – à Secretaria de Captação de Recursos tem a missão de identificar e assegurar fontes de financiamento que apoiem o desenvolvimento de projetos e iniciativas governamentais, maximizando o potencial financeiro do município. Suas atribuições incluem a elaboração de estratégias para a captação de recursos junto a entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando o financiamento de programas de interesse público. A secretaria deve monitorar e analisar editais de financiamento, preparando propostas e projetos que atendam aos critérios exigidos, e estabelecendo parcerias estratégicas com organizações que possam contribuir com recursos financeiros ou técnicos. Além disso, é responsável por gerenciar contratos e convênios, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos vigentes, e por acompanhar a execução financeira dos projetos financiados, garantindo a correta aplicação dos recursos obtidos. A secretaria também deve promover a capacitação dos gestores municipais em técnicas de captação e gestão de recursos, fortalecendo a capacidade institucional do município para atrair e gerir financiamentos de forma eficaz e sustentável.

XV — à Secretaria de Comunicação é responsável por gerenciar todas as atividades de comunicação institucional, assegurando que as informações sobre as ações e políticas públicas do governo municipal sejam transparentes e eficazmente disseminadas à população. Isso inclui a criação de estratégias de comunicação, a gestão de mídias e conteúdos, e a atuação como assessoria de imprensa, preparando releases e organizando eventos. A secretaria é responsável também pelo monitoramento da cobertura midiática, pela comunicação interna entre funcionários, e pela gestão de crises, garantindo que informações precisas sejam comunicadas para mitigar impactos negativos. Além disso, promove o diálogo com a comunidade para fortalecer as relações e fomentar a participação cidadã, contribuindo para uma administração mais participativa e transparente.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



XVI — à Secretaria de Agricultura e Pecuária compete a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias. Suas atribuições incluem fomentar o desenvolvimento de infraestrutura agrícola, agricultura familiar, promover ações de extensão rural, oferecer assistência técnica e incentivar o associativismo rural. A Secretaria busca parcerias com organismos estaduais e federais, públicos ou privados, para desenvolver projetos em conjunto. Em colaboração com cooperativas e empresas agrícolas, realiza cursos, seminários e palestras para capacitar agricultores, com foco na administração de propriedades rurais e na diversificação econômica, especialmente na produção de produtos agroecológicos. Além disso, atua em conjunto com os órgãos do Governo Municipal.

XVII - à Secretaria de Indústria e Comércio compete formular e executar a política de desenvolvimento econômico, industrial e comercial do município. Suas atribuições incluem a atração e diversificação de empreendimentos locais, o fomento de programas para atividades compatíveis com a economia local, e a orientação à iniciativa privada em projetos econômicos. Além disso, a Secretaria se envolve na geração de emprego e renda, capacitação de mão de obra, atração de investidores, especialmente micro e pequenas empresas, e ações de qualificação profissional. Estudos são realizados para identificar oportunidades de empreendimentos que contribuam para o desenvolvimento econômico do município.

XVIII - à Secretaria de Habitação compete, entre outras atribuições, promover processos democráticos na formulação na implementação dos recursos da política habitacional, promover a regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários, loteamentos e parcelamentos irregulares; estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas e terceiro setor, estabelecendo canais permanentes de participação das comunidades da sociedade organizada; buscar articulação com os Governos Federal e Estadual para a implementação de planos habitacionais e de interesse social.

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



XIX - à Secretaria de Mobilidade Urbana tem como atribuições coordenação das atividades relacionadas ao trânsito, mobilidade e transporte no município; planejar, regulamentar e operar o trânsito, promovendo a segurança e fluidez. Além disso, é encarregada de fiscalizar e aplicar penalidades por infrações, manter a sinalização viária, coletar dados estatísticos de acidentes e participar de projetos educacionais. Controlar concessões de transporte, estabelecer tarifas, emitir autorizações para veículos especiais, fiscalizar emissões de poluentes, regular cargas e descargas, e coordenar a colocação de caçambas para resíduos, dentre outras correlatas ou inerentes à pasta respectiva.

XX - a Controladoria Geral do Município compete avaliar o cumprimento das metas orçamentárias municipais, garantindo legalidade e eficácia na gestão financeira. Controle das operações de crédito, apoio ao Controle Externo, monitoramento das despesas com pessoal, dívidas e execução do orçamento. Realizando auditorias internas, orienta a Administração Municipal e representando junto aos Tribunais de Contas sobre irregularidades. Coordenando a padronização de procedimentos operacionais, avaliando controles e processos, e monitorando prazos de prestação de contas; promovendo a melhoria contínua da gestão municipal. Demais atribuições previstas em lei específica.

Art. 6º. Os cargos de Secretário(a) são de livre nomeação e exoneração do Prefeito, na forma da Lei Orgânica Municipal, competindo aos ocupantes dos mesmos o exercício da administração do órgão ao qual são titulares, praticando todos os atos necessários a esse exercício, especialmente:

I - os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades sob sua gestão;

 II - a expedição de instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;





CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



III - a proposição ao Prefeito, anualmente, do orçamento de sua pasta;

IV - a delegação de suas próprias atribuições aos seus subordinados, mediante ato expresso e observados os limites estabelecidos em lei.

Art. 7º. Compete privativamente aos Secretário(a)s municipais:

I - referendar as leis sancionadas pelo Prefeito, os decretos e os demais atos por ele assinados, atinentes às suas respectivas pastas;

II - em relação às entidades jurisdicionadas:

a) fixar as políticas, diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;

b) presidir os seus conselhos de administração ou unidades equivalentes, salvo disposição em contrário consignada em ato do Prefeito;

Art. 8º. Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por um outro servidor da estrutura administrativa especialmente designado pelo Prefeito.

Art. 9º. Ficam criados os cargos de Secretário(a)s e os demais de provimento em comissão especificados no Anexo I desta Lei, com os respectivos quantitativos e remuneração; todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

§ 1º Os Secretário(a)s municipais serão remunerados exclusivamente por subsídios, aos quais não se poderão acrescentar gratificações, abonos, prêmios, verba de





CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU



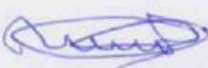
representação ou qualquer outra espécie remuneratória, assegurada a revisão geral anual, sem distinção de índices (conforme art. 37, XII, da Constituição Federal).

§ 2º As nomenclaturas dos cargos e os valores correspondentes dos subsídios ou vencimentos previstos no Anexo I não podem ser utilizados como sucedâneos ou equivalentes a outros níveis, símbolos ou valores em proveito financeiro de qualquer segmento de servidores públicos, além dos ocupantes dos cargos previstos no Anexo I.

Art. 10. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente, quando nomeado Secretário(a) ou em cargo em comissão na administração pública municipal, poderá optar, na forma legalmente permitida, por sua remuneração referente ao cargo de provimento efetivo ou emprego público, hipótese em que perceberá a sua retribuição financeira cumulativamente com o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio ou salário fixado para o cargo que vier a exercer, assegurada a complementação até o valor deste, se do somatório resultar quantia inferior ao valor do subsídio.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se, também, ao mandatário de cargo eletivo, além de servidor de entidade paraestatal ou militar, de outros poderes ou níveis de governo, enfim, de outros entes federados, ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente em sua origem e, temporariamente, à disposição do Governo Municipal de Uruaçu para exercer cargo de Secretário(a) ou em comissão.

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão, têm as suas atribuições e requisitos descritos no Anexo II desta Lei.

 **Art. 12.** As Funções Gratificadas (FG), destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo, são as especificadas no Anexo III desta Lei, observado o seguinte:

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

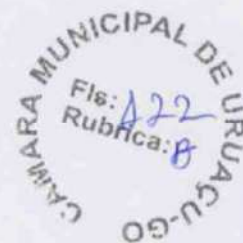
Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br





CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



I - a destinação das funções gratificadas é privativa de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego público permanente;

II – As funções gratificadas serão atribuídas por decreto do Prefeito, distribuídas entre os órgãos e as entidades.

III - a função gratificada:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) é insuscetível de substituição;

c) não é atribuível a ocupante de cargo de provimento em comissão ou a pessoal temporário;

d) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário, remuneração ou subsídio pelo exercício de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente;

e) somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, também, para esse fim somente os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade e casamento;

IV – os valores estabelecidos para cada Função Gratificada poderão ser anualmente revisados juntamente dos vencimentos dos servidores do município.

Art. 13. O vencimento do Procurador-Geral do Município fica fixado na importância mensal de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), sem prejuízo do recebimento dos honorários previstos no art. 85, §19, do Código de Processo Civil.


Art. 14. Todos os cargos de provimento em comissão criados por esta lei destinam-se exclusivamente às atribuições de gestão, superintendência, direção, coordenação, chefia e assessoramento. Ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a estabelecer no âmbito do seu Gabinete e de cada Secretaria as divisões

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



administrativas que serão geridas, superintendidas, dirigidas, coordenadas, assessoradas ou chefiadas pelos ocupantes dos cargos de provimento em comissão criados por esta lei, bem como pelos servidores efetivos em função comissionada, com aparo no artigo 84, inciso VI, da Constituição Federal e no artigo 65, *caput*, combinado com o artigo 80, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. A nomeação dos servidores em comissão decorrentes desta lei não interferirá na terceirização de serviços meios da administração municipal, nos termos da Lei 14.133/2021.

~~Art. 15. O Chefe do Executivo Municipal está autorizado a extinguir todos eargos de provimento em comissão estabelecidos por leis anteriores e que serão substituídos em decorrência desta lei, mediante aplicação por analogia e extensão do que presereve o artigo 84, inciso VI, alínea "b", da Constituição Federal.~~

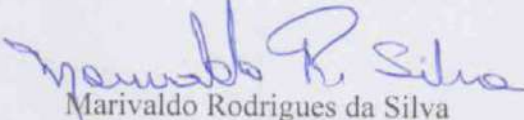
Art. 15. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a extinguir todos os cargos de provimento em comissão estabelecidos por leis anteriores, que serão substituídos em decorrência desta lei, desde que vagos, mediante aplicação, por analogia e extensão, do disposto no artigo 84, inciso VI, alínea 'b', da Constituição Federal.

Art. 16. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotação apropriada do Orçamento de 2025.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 04 (quatro) dias do mês de fevereiro do ano de 2025.


Fabio Rocha de Vasconcelos
Presidente


Marivaldo Rodrigues da Silva
Secretário de administração e finanças

RECEBEMOS
EM 05/02/2025



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE
Fis: 124
Rubrica: 8

ANEXO I

Relação de cargos em comissão com respectivos quantitativos, vencimentos e vinculações

1. GABINETE DO PREFEITO				
	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
1.1	Chefe de Gabinete	Gabinete do Prefeito	1	R\$ 9.800,00
1.2	Superintendente Executivo	Gabinete do Prefeito	1	R\$ 6.000,00
1.3	Assessor Especial de Gabinete	Gabinete do Prefeito	2	R\$ 6.000,00
1.4	Assessor de Gabinete	Gabinete do Prefeito	3	R\$ 3.700,00
1.5	Assessor de Cerimonial	Gabinete do Prefeito	1	R\$ 6.000,00

2. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO				
	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
3.1	Procurador-Geral do Município	Procuradoria-Geral do Município	1	R\$ 13.000,00

3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS				
	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
3.1	Secretário(a) de Administração	Secretaria de Administração	1	Vide lei específica

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 125
Rubrica: 8

3.2	Diretoria de Recursos Humanos	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.3	Diretoria da Assessoria Técnica	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.4	Superintendência de Compras e Contratações	Secretaria de Administração	1	R\$ 6.000,00
3.5	Diretoria de Licitações	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.6	Diretoria de Patrimônio	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.7	Diretoria da Frota Veicular	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.8	Direção de Segurança Laboral	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.9	Coordenação de Convênios	Secretaria de Administração	1	R\$ 3.650,00
3.10	Superintendência de Engenharia e Arquitetura	Secretaria de Administração	1	R\$ 6.000,00
3.11	Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.12	Diretoria de Fiscalização de Obras	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.13	Assessor Especial I	Secretaria de Administração	60	R\$ 1.600,00
3.14	Assessor Especial II	Secretaria de	40	R\$ 2.200,00

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



		Administração		
3.15	Assessor Especial III	Secretaria de Administração	30	R\$ 2.500,00
3.16	Assessor Especial IV	Secretaria de Administração	20	R\$ 2.800,00
3.17	Assessor Especial V	Secretaria de Administração	20	R\$ 3.100,00
3.18	Assessor Especial VI	Secretaria de Administração	16	R\$ 3.400,00
3.19	Assessor Especial VII	Secretaria de Administração	10	R\$ 3.700,00

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
4.1	Secretário(a) de Finanças	Secretaria de Finanças	1	Vide lei específica
4.2	Superintendência do Tesouro Municipal	Secretaria de Finanças	1	R\$ 6.000,00
4.3	Coordenação da Dívida Ativa	Secretaria de Finanças	1	R\$ 3.650,00
4.4	Coordenação Receita e Fiscalização	Secretaria de Finanças	1	R\$ 3.650,00
4.5	Coordenação de Contabilidade	Secretaria de Finanças	1	R\$ 3.650,00

5. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
--	-------	------------	--------------	--------------

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 127
Rubrica: 8

5.1	Secretário(a) de Articulação Política	Secretaria de Articulação Política	1	Vide lei específica
-----	---------------------------------------	------------------------------------	---	---------------------

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
6.1	Secretário(a) de Educação	Secretaria de Educação	1	Vide lei específica
6.2	Superintendência Executiva de Educação	Secretaria de Educação	1	R\$ 6.000,00
6.3	Superintendência de Formação Continuada	Secretaria de Educação	1	R\$ 6.000,00
6.4	Coordenação de Ensino Fundamental	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.5	Coordenação de Ensino Infantil	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.6	Coordenação de Transporte Escolar	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.7	Coordenação de Merenda Escolar	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.8	Coordenação de Comunicação	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	CARGO	ATRIBUIÇÕES	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
7.1	Secretário(a) de	Secretaria de	1	Vide lei

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



	Desenvolvimento Social	Desenvolvimento Social		específica
7.2	Superintendência de Desenvolvimento Social	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 6.000,00
7.3	Superintendência Executiva dos Direitos da Criança e do Adolescente	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 6.000,00
7.4	Coordenação de Programas Sociais	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.5	Coordenação Bolsa Família	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.6	Coordenação CREAS	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.7	Coordenação do Projeto Conviver	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.8	Coordenação da Panificadora Comunitária	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.9	Coordenação do SUAS	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 129
Rubrica: 8

7.10	Coordenação do Gás Solidário	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.11	Coordenação de Fabricação de Leite de Soja	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.12	Coordenador do CEAM	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.13	Coordenador de Transporte e Manutenção de Frota	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.14	Coordenador Especial de Promoção da Igualdade Racial	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.15	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.16	Diretoria CRAS	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 5.000,00

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
8.1	Secretário(a) de	Secretaria de	1	Vide lei

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 130
Rubrica: 8

	Infraestrutura	Infraestrutura		específica
8.2	Diretor de Obras Públicas	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 5.000,00
8.3	Coordenador de Manutenção de Vias Públicas	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.4	Coordenador de Manutenção de Praças e Jardins	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.5	Coordenador de Manutenção da Iluminação Pública	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.6	Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.7	Coordenador de Manutenção de Estradas Vicinais	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.8	Coordenador de Manutenção de Veículos e Máquinas	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.9	Coordenador de Limpeza Pública e de Resíduos Sólidos	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.10	Coordenador do Departamento Administrativo e Almoxarifado	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 131
Rubrica: 8

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
9.1	Secretário(a) de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	1	Vide lei específica
9.2	Superintendência de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 6.000,00
9.3	Diretoria Administrativo da Unidade de Pronto Atendimento – UPA	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.4	Diretoria de Planejamento e Contratações	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.5	Diretoria da Atenção Básica	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.6	Diretoria do SAMU	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.7	Diretoria de Saúde Bucal	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.8	Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Endemias	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.9	Diretoria de Vigilância Sanitária	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.10	Coordenação de	Secretaria	1	R\$ 3.650,00

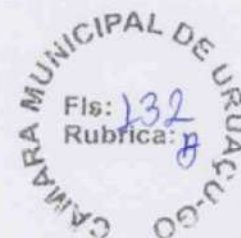
Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



	Recursos Humanos	Municipal de Saúde		
9.11	Supervisão de Regulação	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00
9.12	Supervisão Do SVO	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00
9.13	Supervisão da Neurocrescer	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00
9.14	Supervisão da Farmácia Básica	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
10.1	Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	Vide lei específica
10.2	Superintendência de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 6.000,00
10.3	Diretoria de Engenharia	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 5.000,00
10.4	Coordenação de Meio Ambiente	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e	1	R\$ 3.650,00

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 133
Rubrica: 8

		Serviços Urbanos		
10.5	Coordenação de Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 3.650,00

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
11.1	Secretário(a) Municipal de Esporte e Lazer	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	Vide lei específica
11.2	Coordenação de Esportes	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	R\$ 3.650,00
11.3	Coordenação de Juventude	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	R\$ 3.650,00
11.4	Coordenação de Lazer	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	R\$ 3.650,00

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 134
Rubrica: 8

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
12.1	Secretário(a) Municipal de Cultura	Secretaria Municipal de Cultura	1	Vide lei específica
12.2	Superintendência Executiva de Cultura	Secretaria Municipal de Cultura	1	R\$ 6.000,00
12.3	Coordenação de Cultura e Eventos Culturais	Secretaria Municipal de Cultura	1	R\$ 3.650,00
12.4	Coordenação de Convênios e Projetos	Secretaria Municipal de Cultura	1	R\$ 3.650,00

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
13.1	Secretário(a) Municipal de Turismo	Secretaria Municipal de Turismo	1	Vide lei específica
13.2	Coordenação de Turismo	Secretaria Municipal de Turismo	1	R\$ 3.650,00
13.3	Coordenação de Eventos	Secretaria Municipal de Turismo	1	R\$ 3.650,00

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 135
Rubrica: 8

14. SECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
14.1	Secretário(a) de Captação de Recursos	Secretaria de Captação de Recursos	1	Vide lei específica
14.2	Coordenação de Captação de Recursos	Secretaria de Captação de Recursos	1	R\$ 3.650,00

15. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
15.1	Secretário(a) de Comunicação	Secretaria de Comunicação	1	Vide lei específica
15.2	Coordenação de Redação	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00
15.3	Coordenação de Fotografia, Vídeo e edição	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00
15.4	Coordenação de Mídia Digital	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00
15.5	Coordenação de marketing	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
--	-------	------------	--------------	---------------

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



16.1	Secretário(a) de Agricultura	Secretaria de Agricultura	1	Vide lei específica
16.2	Coordenação de operações e maquinário	Secretaria de Agricultura	1	R\$ 3.650,00
16.3	Coordenação do projetos e atividades	Secretaria de Agricultura	1	R\$ 3.650,00

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
17.1	Secretário(a) de Industria e Comércio	Secretaria de Indústria e Comércio	1	Vide lei específica
17.2	Superintendência Executivo de Industria e Comércio	Secretaria de Indústria e Comércio	1	R\$ 6.000,00
17.3	Coordenação de Planejamento	Secretaria de Indústria e Comércio	1	R\$ 3.650,00
17.4	Coordenação de Micro e Pequenas Empresas	Secretaria de Indústria e Comércio	1	R\$ 3.650,00

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
18.1	Secretário(a) de	Secretaria de	1	Vide lei

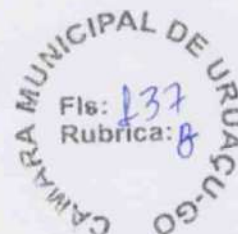
Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



	Habitação	Habitação		específica
18.2	Coordenação de Projetos Habitacionais	Secretaria de Habitação	1	R\$ 3.650,00
18.3	Coordenação de Regularização Fundiária	Secretaria de Habitação	1	R\$ 3.650,00

19. SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
19.1	Secretário(a) de Mobilidade Urbana	Secretaria de Mobilidade Urbana	1	Vide lei específica
19.2	Superintendência Municipal de Trânsito	Secretaria de Mobilidade Urbana	1	R\$ 6.000,00

20. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
20.1	Controladoria Geral do município	Controladoria Geral do Município	1	R\$ 9.800,00





CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 138
Rubrica: 8

ANEXO II

Atribuições dos Cargos em Comissão

1. GABINETE DO PREFEITO		
	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
1.1	Chefe de Gabinete	Vide art. 5º, inciso I, da presente Lei.
1.2	Gestor Executivo	ATRIBUIÇÕES: Gerir a interlocução entre o(a) Prefeito(a) e as secretarias municipais, bem como os demais órgãos da administração direta e indireta, relativamente às ordenações de despesas do Executivo Municipal. Organizar rotinas administrativas dentro da sua área de atuação. Exercer, por delegação do(a) Prefeito(a), dentro dos limites legais, a ordenação de despesas referente ao Executivo Municipal. REQUISITOS: Ensino Médio
1.3	Assessor Especial de Gabinete	ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e assessorar o prefeito nas questões administrativas, especialmente quanto ao suporte administrativo nos atendimentos internos, presenciais, telefônicos e eletrônicos. Coordenar a equipe e a resolução de questões administrativas. REQUISITOS: Ensino Médio.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 139
Rubrica: 8

1.4.	Assessor de Gabinete	ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e assessorar o prefeito em seu local de trabalho, bem como nos eventos públicos e viagens oficiais. Promover o relacionamento entre o gabinete do prefeito e os munícipes, no tocante às demandas direcionadas ao Chefe do Executivo Municipal. Assessorar nas atividades de cerimonial público nos eventos em que o prefeito é participante. REQUISITOS: Ensino Médio.
1.5	Assessor de Cerimonial	ATRIBUIÇÕES: Responsável por planejar, coordenar e executar eventos oficiais e solenidades, garantindo que todos os protocolos e procedimentos cerimoniais sejam seguidos com precisão e respeito às normas estabelecidas. Suas atribuições incluem a organização de cronogramas e roteiros de eventos, a coordenação de logística e infraestrutura necessárias para a realização das cerimônias, e a supervisão de equipes de apoio para assegurar que todas as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e profissional. REQUISITOS: Ensino Médio.

2. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
2.1	Procurador Geral do Município	Vide art. 5º, inciso II, da presente Lei e art. 7º da Lei Municipal nº 2.240/2023.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
--	-------	--------------------------

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE
Fls: 140
Rubrica: 1

3.1	Secretário (a) de Administração	Vide art. 5º, inciso III, da presente Lei.
3.2	Diretoria de Recursos Humanos	ATRIBUIÇÕES: Gerir e coordenar todo o processo de contratações de servidores até e da folha de pagamento, como recolhimento de impostos e obrigações previdenciárias, cálculo e conferência de pagamentos, encaminhando para o setor financeiro, a fim de cumprir os prazos. Munir de dados o sistema próprio de RH e da folha de pagamento perante o Tribunal de Contas e Portal da Transparência. REQUISITOS: Ensino Médio
3.3	Diretoria da Assessoria Técnica	ATRIBUIÇÕES: Fornecer assessoria técnica especializada ao Chefe da Casa Civil em questões legislativas, administrativas e políticas, analisar propostas legislativas, decretos, regulamentos e outras iniciativas, fornecendo pareceres técnicos e recomendações, elaborar documentos oficiais, relatórios e memorandos sobre questões relevantes para a Casa Civil. REQUISITOS: Ensino Médio
3.4	Superintendência de Compras e Contratações	ATRIBUIÇÕES: Dirigir o setor de compras do executivo municipal, a partir de elementos de governança para o planejamento das aquisições em prol da fazenda pública municipal. Organizar todas as informações necessárias prévias no tocante ao orçamento prévio dos procedimentos licitatórios. Coordenar, planejar e supervisionar os servidores e serviços afetos ao Departamento de Compras. REQUISITOS: Ensino Médio



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



3.5	Diretoria de Licitações	ATRIBUIÇÕES: Dirigir a elaboração, formalização e finalização dos processos administrativos destinados à licitação, dispensa e inexigibilidade; Receber, instruir e encaminhar processos de licitação para os procedimentos adequados à luz da legislação pertinente. Providenciar a ratificação da autoridade competente nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como dar efeito ao princípio da publicidade. Supervisionar a elaboração de editais, termos de referências e outras publicações. Coordenar os trabalhos das comissões de licitação e pregoeira. REQUISITOS: Ensino Médio
3.6	Diretoria de Patrimônio	ATRIBUIÇÕES: Dirigir todos os trabalhos relativos ao patrimônio físico do Município, administrar o patrimônio municipal, observando as disposições previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente, dirigindo a promoção do cadastro dos bens municipais, com a realização de inventários, controle e supervisão da aplicação dos mesmos. REQUISITOS: Ensino Médio
3.7	Diretoria da Frota Veicular	ATRIBUIÇÕES: Coordenar toda a frota de veículos leves do município, realizando a sua gestão, com o efetivo controle, fiscalização, distribuição e utilização da mesma pelos servidores municipais. REQUISITOS: Ensino Médio
3.8	Direção de Segurança Laboral	ATRIBUIÇÃO: Coordenar as atividades de segurança do trabalho, elaborar e divulgar as normas e regulamentos internos, controlar a instalação de equipamentos de segurança e acompanhar perícias técnicas para levantamento de riscos e aplicação de medidas corretivas.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 142
Rubrica: 8

		REQUISITOS: Curso Técnico ou Superior em Segurança do Trabalho
3.9	Coordenação de Convênios	ATRIBUIÇÕES: Elaborar, em articulação com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Compras, Contratos e Licitações, as minutas de convênios, termos aditivos e termos de apostilamento de convênios e contratos, efetivar a celebração de contratos, convênios, e aditivos contratuais previamente aprovados pela administração superior, intermediando a assinatura dos referidos termos junto aos respectivos representantes; promover toda execução de tarefas referente ao planejamento, controle e execução dos contratos ou convênios, bem como sua respectiva prestação de contas; acompanhar a vigência dos contratos, convênios, e termos aditivos, bem como proceder a revisão, conforme interesse da administração. REQUISITOS: Ensino Médio
3.10	Superintendência de Engenharia e Arquitetura	ATRIBUIÇÕES: Chefiar o departamento de engenharia e arquitetura da secretaria de planejamento. Acompanhando e assessorando tecnicamente o secretário no cumprimento das demandas submetidas à pasta, especialmente na área de engenharia e arquitetura. REQUISITOS: Ensino superior na área de engenharia ou afins
3.11	Diretoria de Análise e	ATRIBUIÇÕES: é responsável por liderar o planejamento, desenvolvimento e execução de projetos de infraestrutura e edificações que atendam às necessidades do município. Suas atribuições incluem supervisionar todas as fases dos projetos,

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camaraauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



	Aprovação de Projetos	desde a concepção inicial até a conclusão, garantindo que sejam realizados dentro dos prazos, orçamentos e padrões de qualidade estabelecidos. REQUISITOS: Ensino superior na área de engenharia ou afins
3.12	Diretoria de Fiscalização de Obras	ATRIBUIÇÕES: é responsável por garantir que todas as obras realizadas sob a jurisdição municipal sejam executadas de acordo com os padrões de qualidade, segurança e conformidade legal. Suas atribuições incluem a supervisão e a inspeção regular dos canteiros de obras para verificar o cumprimento das especificações técnicas e dos cronogramas estabelecidos. Ele deve assegurar que todas as normas regulatórias e ambientais sejam respeitadas, identificando e corrigindo quaisquer desvios ou irregularidades que possam comprometer a integridade dos projetos. REQUISITOS: Ensino superior na área de engenharia ou afins
3.13	Assessor Especial I	ATRIBUIÇÕES: Assessorar no desenvolvimento de atividades de suporte dos departamentos e secretarias em suporte direto aos chefes do departamento; assessorar na preparação de expedientes administrativos; assessorar no levantamento de dados e informações para subsidiar o trabalho de seus superiores; realizar atividades diversas de apoio administrativo. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.14	Assessor Especial II	ATRIBUIÇÕES: Assessorar administrativamente ao órgão de lotação, assessorando a chefia e administração, auxiliando nas rotinas administrativas, organização, gerência de informações e revisão documental; receber documentos e expedientes distribuídos ao órgão de lotação e dar-lhes o devido andamento; manter o registro e controle das atividades desenvolvidas,

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



		apresentando relatórios; executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, a critério da chefia imediata ou institucional. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.15	Assessor Especial III	ATRIBUIÇÕES: Assessorar em nível intermediário os trabalhos e reuniões dos departamentos e secretarias; assessorar na realização dos atendimentos, reuniões e congêneres; assessorar na elaboração de estudos e projetos de interesse da unidade administrativa de sua lotação; realizar atividades diversas de apoio aos superiores. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.16	Assessor Especial IV	ATRIBUIÇÕES: Assessorar a elaborar e analisar pareceres, relatórios, estudos e outros documentos de natureza administrativa das Diretoriaias. Auxiliar nas tarefas de execução nas áreas de competência da Diretoriaia. Desenvolver trabalhos de natureza técnica relacionadas à elaboração e à implementação de planos, programas e projetos. Auxiliar nos trabalhos e reuniões da Diretoriaia. Informar-se a respeito das atividades desenvolvidas pela Diretoriaia e acompanhá-las. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.17	Assessor Especial V	ATRIBUIÇÕES: Assessorar tecnicamente no ambiente administrativo o superior imediato em estudos, pesquisas, informações, notas técnicas e análises de processos em matérias de área administrativa para elaboração e execução de planos e projetos referentes às políticas públicas da secretaria. Realizar atividades de consultoria interna, emitir documentos relativos à sua competência. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos. Propor definição de diretrizes bem como de coordenação e



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



		supervisão de ações monitorando resultados e fomentando políticas de interesse da administração municipal. REQUISITOS: Ensino Médio.
3.18	Assessor Especial VI	ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento especial em assuntos estratégicos para a condução das políticas de governo, auxiliando o gestor público na definição de diretrizes, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal. Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos e normas relativas à demanda de sua secretaria, assessorando nas ações que levem à concretização do Plano de Governo. Ser o elo entre o chefe do executivo, secretário municipal e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executados pela Secretaria. Assessorar em outras atividades afins, legais e delegadas, ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário(a) da pasta. REQUISITOS: Ensino Médio.
3.19	Assessor Especial VII	ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento ao chefe do executivo ou ao Secretário(a) da pasta, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo para com o chefe do executivo e seus Secretário(a)s. Assistir o Prefeito ou Secretário(a) a que estiver subordinado no planejamento e organização de ações gerenciais do órgão para cumprimentos de suas funções e metas. Dirigir e coordenar as políticas públicas e projetos específicos que lhe forem atribuídos, coordenando, ainda, a equipe colocada à sua disposição para tarefas inerentes ao seu cargo. Prestar Assessoria

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



no planejamento e avaliação da execução, mediante relatórios de gestão, das políticas e programas setoriais da secretaria. Auxiliar e orientar o superior hierárquico nas decisões relacionadas à sua área de atuação e de acordo com as competências da unidade de gestão. Assessorar em outras atividades afins, legais e delegadas, ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário(a) da pasta.

REQUISITOS: Ensino Médio.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
4.1	Secretário (a) de Finanças	Vide art. 5º, inciso IV, da presente Lei.
4.2	Superintendência do Tesouro Municipal	ATRIBUIÇÕES: Dirigir as rotinas administrativas e financeiras da secretaria de finanças no que tocante ao recebimento de receitas e pagamentos de despesas; verificar a disponibilidade de caixa do tesouro municipal à luz do orçamento vigente, realizando a coordenação da conciliação bancária, aferição para pagamento das notas fiscais e recibos emitidos perante o executivo municipal. Averiguar os títulos de crédito, emissão de extratos bancários, previsões de fluxo de caixa, aplicações financeiras e movimentações bancárias, dentre outras. REQUISITOS: Ensino Médio



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 147
Rubrica: 8

4.3	Coordenação da Dívida Ativa	ATRIBUIÇÕES: responsável por gerenciar e otimizar o processo de cobrança dos créditos tributários e não tributários devidos ao município. Suas atribuições incluem a supervisão da identificação, registro e acompanhamento dos débitos inscritos na Dívida Ativa, assegurando que todas as informações estejam corretas e atualizadas. Ele deve desenvolver e implementar estratégias eficazes de recuperação de crédito, coordenando ações administrativas e judiciais para a cobrança dos valores devidos. REQUISITOS: Ensino Médio
4.4	Coordenação de Receita e Fiscalização	ATRIBUIÇÕES: responsável por supervisionar a arrecadação de receitas municipais e garantir o cumprimento das obrigações fiscais pelos contribuintes. Suas atribuições incluem a coordenação das atividades de fiscalização tributária, assegurando que os impostos, taxas e contribuições sejam calculados e pagos corretamente. Ele deve desenvolver e implementar políticas e procedimentos que melhorem a eficiência da arrecadação e promovam a conformidade fiscal. REQUISITOS: Ensino Médio
4.5	Coordenação de Contabilidade	ATRIBUIÇÕES: Dirigir o sistema de contabilidade do município. Coordenar a organização dos balancetes. Dispor sobre o balanço da prefeitura, com os respectivos quadros demonstrativos. Firmar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira. Empenhar, quando autorizado, as despesas da prefeitura. REQUISITOS: Ensino Médio

5. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
-------	--------------------------

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



5.1	Secretário (a) de Articulação Política	Vide art. 5º, inciso V, da presente Lei.
-----	---	--

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
6.1	Secretário(a) de Educação	Vide art. 5º, inciso VI, da presente Lei.
6.2	Superintendente Executiva de Educação	ATRIBUIÇÕES: Superintender as atividades do gabinete da secretaria de educação, especialmente no que toca ao desempenho das funções do Secretário(a) da pasta: a) no relacionamento com as entidades da sociedade civil; b) na análise do mérito e da compatibilidade dos temas de interesse precípua da secretaria de educação. REQUISITOS: Ensino Médio
6.3	Superintendente de Formação Continuada	ATRIBUIÇÕES: Superintender as atividades do gabinete da secretaria de educação, especialmente no que toca ao desempenho das funções do Secretário(a) da pasta: a) no relacionamento com as entidades da sociedade civil; b) na análise do mérito e da compatibilidade dos temas de interesse precípua da secretaria de educação. REQUISITOS: Ensino Superior em áreas afins

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 149
Rubrica: 8

6.4	Coordenação de Ensino Fundamental	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades do ensino fundamental, especialmente no tocante ao horário de trabalho coletivo. Atender individualmente os professores, estudar referências teóricas para refletir sobre a prática, acompanhar a evolução das produções dos alunos e planejar o projeto político-pedagógico. Assessorar o Secretário(a) de educação nas atividades próprias de consecução do ensino fundamental. REQUISITOS: Curso superior na área de pedagogia ou afins
6.5	Coordenação de Ensino Infantil	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades do ensino infantil, especialmente no tocante ao horário de trabalho coletivo. Atender individualmente os profissionais da educação infantil, estudar referências teóricas para refletir sobre a prática, acompanhar a evolução das produções dos alunos e planejar o projeto político-pedagógico. Assessorar o Secretário(a) de educação nas atividades próprias de consecução do ensino infantil. REQUISITOS: Curso superior na área de pedagogia ou afins
6.6	Coordenação de Transporte e Escolar	ATRIBUIÇÕES: Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar; quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico; Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos; Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte; Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; Controlar os mapas de quilometragem diários; Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 150
Rubrica: 8

		executado da melhor maneira. REQUISITOS: Ensino Médio
6.7	Coordenação de Merenda Escolar	ATRIBUIÇÕES: Responsável por assegurar a gestão eficiente e eficaz dos serviços de alimentação escolar, garantindo que todas as refeições servidas atendam aos padrões nutricionais e de qualidade estabelecidos. Suas atribuições incluem planejar e supervisionar o cardápio escolar em colaboração com nutricionistas, coordenar a aquisição e o armazenamento adequado de alimentos, e assegurar o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar. REQUISITOS: Ensino Médio
6.8	Coordenação de Comunicação	ATRIBUIÇÕES: Responsável por gerenciar e implementar estratégias de comunicação que promovam a transparência e o engajamento entre a secretaria, as escolas, os alunos, os pais e a comunidade em geral. Suas atribuições incluem o desenvolvimento de campanhas informativas sobre programas educacionais, projetos e eventos, utilizando diversos canais de comunicação, como mídias sociais, newsletters e o site oficial da secretaria. Ele deve assegurar que todas as mensagens sejam claras, precisas e alinhadas com os objetivos educacionais do município. REQUISITOS: Ensino Médio

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
7.1	Secretário(a) de Desenvolvimento Social	Vide art. 5º, inciso VII, da presente Lei.
7.2	Superintendência de Desenvolvimento Social	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o(a) Secretário(a)(a) de promoção social, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, planejar as ações, coordenar, supervisionar e orientar a equipe acerca das atividades a serem realizadas. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do(a) Secretário(a)(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
7.3	Superintendência Executiva dos Direitos da Criança e do Adolescente	ATRIBUIÇÕES: coordena e implementa políticas públicas para proteger os direitos de crianças e adolescentes. Suas atribuições incluem desenvolver e executar programas de proteção, articular ações intersetoriais com governos e ONGs, monitorar e avaliar a eficácia das iniciativas, assegurar a defesa contra violações de direitos, promover a participação social dos jovens, realizar campanhas de sensibilização, e estabelecer parcerias estratégicas para fortalecer a rede de apoio e recursos disponíveis. REQUISITOS: Ensino Médio
7.4	Coordenação de Programas Sociais	ATRIBUIÇÕES: Coordenar os programas sociais existentes no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social; Acompanhar as demandas de cada um dos programas, realizando vistorias e reuniões junto as gerencias; Apresentar resultados à Secretária

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fis: 152
Rubrica: 8

		da pasta; Realizar diagnósticos e manter registros sobre os programas coordenados, a fim de identificar necessidades de melhorias e atualizações para melhor atender a população. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
7.5	Coordenação Bolsa Família	ATRIBUIÇÕES: Responsável por coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento; elaborar relatórios; articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades. O gestor/Coordenação deve ter experiência na área social e em gestão, perfil de liderança e capacidade de transmitir conteúdo. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
7.6	Coordenação CREAS	ATRIBUIÇÕES: Questões administrativas e recursos humanos da unidade; A relação entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território e com outras unidades e serviços socioassistenciais da área de abrangência; Os processos, estratégias, metodologias e ferramentas de trabalho junto à equipe do centro; os fluxos de entrada, acolhida e desligamento e articulação com políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos; A execução das ações de serviços, programas e benefícios; a alimentação e envio de registros e dados e encaminhamentos à rede; dentre outras correlatas. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
7.7	Coordenação do Projeto Conviver	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar atividades que promovam a inclusão social e o desenvolvimento comunitário. Organizar eventos e programas que incentivem a convivência pacífica e o fortalecimento de vínculos comunitários, em especial com aqueles da terceira idade. Monitorar e avaliar o impacto das iniciativas, ajustando estratégias conforme necessário.

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL
Fls: 153
Rubrica: 8
09

		REQUISITOS: Ensino Médio
7.8	Coordenação da Panificadora Comunitária	ATRIBUIÇÕES: Supervisionar a produção e distribuição de produtos de panificação, garantindo qualidade e segurança alimentar. Desenvolver parcerias para a comercialização dos produtos. Promover capacitação e inclusão social através da geração de emprego e renda para a comunidade envolvida no projeto. REQUISITOS: Ensino Médio
7.9	Coordenação do SUAS	ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos serviços socioassistenciais conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social. Monitorar a implementação de políticas públicas para garantir a proteção social básica e especial. Facilitar a articulação entre diferentes níveis de governo e entidades da sociedade civil. REQUISITOS: Ensino Médio
7.10	Coordenação do Gás Solidário	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar o programa de distribuição de gás de cozinha para famílias de baixa renda. Assegurar que os critérios de elegibilidade sejam seguidos e que os beneficiários recebam o auxílio de forma eficiente. Promover transparência e prestação de contas sobre o uso dos recursos do programa. REQUISITOS: Ensino Médio

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



7.11	Coordenação de Fabricação de Leite de Soja	ATRIBUIÇÕES: Supervisionar a produção de leite de soja, assegurando padrões de qualidade e segurança. Desenvolver ações educativas sobre os benefícios nutricionais do produto. Estabelecer parcerias para a distribuição e comercialização do leite de soja, promovendo a geração de renda e o acesso a alimentos saudáveis. REQUISITOS: Ensino Médio
7.12	Coordenador do CEAM	ATRIBUIÇÕES: ordenar as atividades do CEAM, oferecendo suporte e serviços de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade. Desenvolver programas de empoderamento e capacitação para promover a igualdade de gênero. Trabalhar em parceria com outras instituições para fortalecer a rede de apoio. REQUISITOS: Ensino Médio
7.13	Coordenador de Transport e Manutenção de Frota	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar a operação e manutenção da frota de veículos da organização, garantindo segurança e eficiência. Planejar rotas e otimizar o uso dos veículos para atender às necessidades do serviço. Coordenar a equipe de motoristas e mecânicos, assegurando a formação e o cumprimento das normas de segurança e manutenção. REQUISITOS: Ensino Médio
7.14	Coordenador Especial de Promoção da Igualdade Racial	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implementar políticas públicas que promovam a igualdade racial. Coordenar ações e campanhas de sensibilização sobre a importância da diversidade e inclusão. Trabalhar em parceria com comunidades e organizações para identificar e combater práticas discriminatórias. REQUISITOS: Ensino Médio

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 155
Rubrica: 8

7.15	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar programas que promovam a convivência social e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Organizar atividades e oficinas que incentivem a participação social e o desenvolvimento pessoal. Monitorar o impacto dos serviços, ajustando estratégias para atender as necessidades dos participantes. REQUISITOS: Ensino Médio
7.16	Diretoria CRAS	ATRIBUIÇÕES: Implementar programas, serviços e projetos de proteção social básica; Coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência da unidade, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informação, acompanhar fluxos de referência e contrarreferência, etc; Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência e com redes de apoio informais; Definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados; dentre outras correlatas. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
8.1	Secretário(a) de	Vide art. 5º, inciso VIII, da presente Lei.

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE
Fls: 156
Rubrica: 8

	Infraestrutura	
8.2	Diretor de Obras Públicas	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona e coordena a execução de obras públicas, garantindo que sejam realizadas dentro dos prazos, orçamentos e padrões de qualidade. Coordena equipes técnicas, gerencia contratos e assegura a conformidade com normas regulatórias. REQUISITOS: Ensino Médio
8.3	Coordenador de Manutenção de Vias Públicas	ATRIBUIÇÕES: Responsável pela manutenção e reparo de ruas e avenidas, assegurando a qualidade e segurança das vias. Planeja e prioriza intervenções, coordena equipes de trabalho e gerencia recursos para manutenção eficiente. REQUISITOS: Ensino Médio
8.4	Coordenador de Manutenção de Praças e Jardins	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a conservação e paisagismo de áreas verdes públicas, garantindo sua beleza e funcionalidade. Coordena a equipe de jardinagem, planeja a implementação de melhorias e assegura práticas sustentáveis. REQUISITOS: Ensino Médio
8.5	Coordenador de Manutenção da Iluminação Pública	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a operação e manutenção do sistema de iluminação pública, assegurando a eficiência energética e a segurança das áreas iluminadas. Coordena reparos e atualizações tecnológicas. REQUISITOS: Ensino Médio



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 157
Rubrica: 8

8.6	Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a manutenção preventiva e corretiva de edifícios públicos, assegurando condições adequadas de uso e segurança. Coordena equipes de manutenção e gerencia contratos de serviços. REQUISITOS: Ensino Médio
8.7	Coordenador de Manutenção de Estradas Vicinais	ATRIBUIÇÕES: Responsável pela manutenção de estradas rurais, garantindo a trafegabilidade e segurança. Planeja e executa reparos, coordena equipes de campo e otimiza o uso de recursos disponíveis. REQUISITOS: Ensino Médio
8.8	Coordenador de Manutenção de Veículos e Máquinas	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a manutenção da frota de veículos e equipamentos, assegurando seu funcionamento seguro e eficiente. Planeja manutenção preventiva, coordena reparos e mantém registros detalhados. REQUISITOS: Ensino Médio
8.9	Coordenador de Limpeza Pública e de Resíduos Sólidos	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a coleta e destinação de resíduos sólidos, garantindo a limpeza urbana e o cumprimento das normas ambientais. Coordena equipes de limpeza, otimiza rotas e gerencia sistemas de reciclagem. REQUISITOS: Ensino Médio



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 158
Rubrica: 8

8.10	Coordenador do Departamento Administrativo e Almoxarifado	ATRIBUIÇÕES: Gerencia as atividades administrativas e de almoxarifado, assegurando a eficiência operacional e o controle de estoque. Coordena processos de compras, armazenamento e distribuição de materiais, além de supervisionar a equipe administrativa. REQUISITOS: Ensino Médio
------	---	--

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
9.1	Secretário(a) de Saúde	Vide art. 5º, inciso IX, da presente Lei.
9.2	Superintendência de Saúde	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de saúde, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
9.3	Diretoria Administrativa da Unidade de Pronto Atendimento	ATRIBUIÇÕES: Dirigir a Unidade de Pronto Atendimento. Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades desta. Zelar pelo atendimento eficiente a todos os cidadãos que utilizam a UPA. Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes na unidade. Estabelecer rotinas para o bom funcionamento da UPA e a sua eficiência operacional,

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 159
Rubrica: 8

	Atendimento – UPA	administrativa e financeira. Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas da unidade. Controlar quadro de servidores lotados na UPA. REQUISITOS: Ensino Médio
9.4	Diretoria de Planejamento e Contratações	ATRIBUIÇÕES: Estabelecer critérios e procedimentos necessários às contratações e seleção de fornecedores e prestadores de serviços, assegurando que todos os processos sigam as normas e regulamentos vigentes. Ele também deve monitorar o desempenho dos contratos e realizar análises de custo-benefício para garantir que os objetivos de saúde pública sejam alcançados de forma eficaz REQUISITOS: Ensino Médio
9.5	Diretoria da Atenção Básica	ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e implementar estratégias de saúde pública que garantam a prestação eficaz e eficiente de serviços de atenção básica à população, atuando como um elo fundamental entre a Secretaria de Saúde e as unidades de saúde locais. Suas atribuições incluem o planejamento, coordenação e avaliação de programas e atividades voltados para a promoção da saúde, prevenção de doenças e assistência médica básica, assegurando que estejam alinhados com as políticas públicas de saúde e as necessidades da comunidade. REQUISITOS: Ensino Médio.
9.6	Diretoria do SAMU	ATRIBUIÇÕES: Coordenar o serviço de atendimento móvel de urgência, administrando todos os veículos que prestam serviços para este, visando o suporte precoce à vítima após a ocorrência

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL
Fig: 160
Rubrica: 8
U-GO

		de situações de emergência ou urgência. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.7	Diretoria de Saúde Bucal	ATRIBUIÇÕES: Coordenar o as atividades inerentes à saúde bucal no âmbito da secretária de saúde, com a administração de recursos humanos, gerenciamento de material, insumos e equipamentos odontológicos; consolidação de procedimentos e planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde bucal. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.8	Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Endemias	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as políticas públicas traçadas pela secretaria de saúde na vigilância, prevenção e controle de doenças, tais como: dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais, lixo em locais inadequados, água limpa, dentre outros. REQUISITOS: Ensino Médio
9.9	Diretoria de Vigilância Sanitária	ATRIBUIÇÕES: Coordenar a qualidade dos produtos e serviços que podem representar risco à saúde pública no âmbito municipal. Gerir as inspeções nos diferentes estabelecimentos públicos e privados; apreender produtos vencidos, mercadorias adulteradas, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação. REQUISITOS: Ensino Médio





CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 261
Rubrica: 8

9.10	Coordenação de Recursos Humanos	ATRIBUIÇÕES: responsável por gerenciar todos os aspectos relacionados ao quadro de pessoal da secretaria. Suas atribuições incluem o recrutamento e seleção de profissionais qualificados para atender às necessidades do sistema de saúde municipal, além de desenvolver e implementar programas de treinamento e desenvolvimento para aprimorar as competências dos colaboradores. Ele é responsável por administrar questões trabalhistas, assegurando o cumprimento das políticas e leis trabalhistas vigentes, e gerenciar a folha de pagamento, benefícios e registros de pessoal. REQUISITOS: Ensino Médio
9.11	Supervisão de Regulação	ATRIBUIÇÕES: Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade; elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso; Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional; Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas; pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas; promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde; efetuar a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização, tanto em situação de urgência quanto para procedimentos eletivos; Fazer a gestão da ocupação de leitos disponíveis e do preenchimento das vagas nas agendas de procedimento eletivos das unidades de saúde; padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso,

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 162
Rubrica: 8

		levando em conta os protocolos assistenciais; executar o processo autorizativo para realização de procedimentos de alta complexidade e internações hospitalares. REQUISITOS: Ensino Médio
9.12	Supervisã o Do SVO	ATRIBUIÇÕES: Coordena as atividades relacionadas à verificação de óbitos, garantindo a precisão e eficiência nos processos de determinação de causas de morte. Supervisiona a equipe técnica, assegura o cumprimento dos protocolos legais e éticos, e promove a integração com outros serviços de saúde e segurança pública. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.13	Supervisã o da Neurocre scer	ATRIBUIÇÕES: Gerencia as operações da unidade especializada em neurologia e desenvolvimento infantil, assegurando a qualidade dos atendimentos e serviços prestados. Coordena a equipe multidisciplinar, implementa programas de acompanhamento e tratamento, e promove ações de educação e conscientização sobre saúde neurológica. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.14	Supervisã o da Farmácia Básica	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a gestão e distribuição de medicamentos essenciais à população, garantindo a disponibilidade e o uso racional dos recursos. Coordena a equipe de farmacêuticos e auxiliares, assegura o cumprimento das normas sanitárias e gerencia o controle de estoque e logística de medicamentos. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
-------	--------------------------

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE
Fls: 163
Rubrica: 8
09-05

10.1	Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	Vide art. 5º, inciso X, da presente Lei.
10.2	Superintendência de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
10.3	Diretor de Engenharia	ATRIBUIÇÕES: prestar suporte técnico e estratégico em projetos de engenharia, assegurando que todas as atividades sejam executadas de acordo com os padrões técnicos e normativos vigentes. Suas atribuições incluem a análise e revisão de projetos e documentos técnicos, oferecendo recomendações e soluções para otimizar processos e resultados no âmbito dos trabalhos da Secretaria. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
10.4	Coordenação de Meio Ambiente	ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e avaliar as ações, projetos e programas de gestão ambiental; assessorar na elaboração do planejamento ambiental institucional; articular e promover ações ambientais entre as diversas secretarias municipais, bem como

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



		campanhas, projetos, formação, e mobilização em parceria com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do Meio Ambiente; elaborar projetos, propor acordos e convênios visando captação de recursos externos para ações ambientais no Município; assessorar na formulação da Política Municipal de Saneamento Básico em todas as suas etapas;; planejar, coordenar e controlar as atividades de Educação Ambiental; promover a participação do Município nos diversos programas nacionais e internacionais de educação ambiental; incentivar a integração de jovens na participação de projetos, bem como na permanente defesa do meio ambiente, despertando a consciência ecológica. REQUISITOS: Ensino Médio
10.5	Coordenação de Serviços Urbanos	ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário(a) Municipal. REQUISITOS: Ensino Médio

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
11.1	Secretário(a) de Esporte, Juventude e Lazer	Vide art. 5º, inciso XI, da presente Lei.

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE
Fis: 165
Rubrica: 8

11.2	Coordenação de Esporte	ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da secretaria nas áreas de esporte, fomentando o aperfeiçoamento das atividades correlatas área esportiva, sobretudo assessorando diretamente o Secretário(a) municipal. REQUISITOS: Ensino Médio
11.3	Coordenação de Juventude e	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve e implementa políticas e programas voltados para o desenvolvimento e bem-estar dos jovens. Promove iniciativas que incentivam a educação, empregabilidade, participação social e cidadania. Atua na articulação com outras entidades e órgãos governamentais para ampliar as oportunidades e recursos disponíveis para a juventude, além de organizar eventos e atividades que fomentem o protagonismo juvenil. REQUISITOS: Ensino Médio
11.4	Coordenação de Lazer	ATRIBUIÇÕES: Planeja e coordena atividades e programas de lazer e recreação para a comunidade, visando melhorar a qualidade de vida dos cidadãos. Organiza eventos esportivos, culturais e recreativos, assegurando acessibilidade e inclusão. Trabalha em parceria com outras organizações e setores para promover o uso saudável e sustentável dos espaços públicos, fomentando a integração social e o bem-estar da população. REQUISITOS: Ensino Médio

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
12.1	Secretário(a) de Cultura	Vide art. 5º, inciso XII, da presente Lei.

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE
Fis: 166
Rubrica: 8
URUAÇU-GO

12.2	Superintendência Executiva de Cultura	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Cultura, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
12.3	Coordenação de Cultura e Eventos Culturais	ATRIBUIÇÕES: Planeja, organiza e executa eventos culturais que promovem a diversidade e o patrimônio cultural local. Desenvolve programas que incentivam a participação da comunidade e fomentam a produção artística. Coordena parcerias com artistas, grupos culturais e outras instituições para enriquecer o calendário cultural. REQUISITOS: Ensino Médio
12.4	Coordenação de Convênios e Projetos	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a elaboração, execução e monitoramento de convênios e projetos na área cultura, assegurando a conformidade com normas e regulamentos. Identifica oportunidades de parcerias e financiamento, e coordena a comunicação entre as partes envolvidas para garantir o sucesso das iniciativas. REQUISITOS: Ensino Médio

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
-------	--------------------------

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 162
Rubrica: 8

13.1	Secretário(a) de Turismo	Vide art. 5º, inciso XIII, da presente Lei.
13.2	Coordenação de Turismo	ATRIBUIÇÕES: Dirigir as atividades e programas turísticos desenvolvidos pela secretaria. Fomentar a atividade turística no Município. Planejar a exploração turística sustentável. Desenvolver em auxílio ao Secretário(a) da pasta o calendário turístico do Município. Atuar na captação de recursos com fins turísticos. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
13.3	Coordenação de Eventos	ATRIBUIÇÕES: Planeja e coordena a logística de eventos institucionais e comunitários, assegurando que ocorram de forma organizada e dentro do orçamento. Supervisiona equipes, gerencia fornecedores e garante a qualidade e segurança dos eventos realizados. REQUISITOS: Ensino Médio

14. SECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
14.1	Secretário(a) de Captação de Recursos	Vide art. 5º, inciso XIV, da presente Lei.
14.2	Coordenação de Captação de Recursos	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve estratégias para captar recursos financeiros, identificando e cultivando potenciais doadores, patrocinadores e parceiros. Coordena campanhas de arrecadação, propostas de financiamento e mantém relacionamentos com

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 168
Rubrica: B

stakeholders para garantir o suporte contínuo às iniciativas da organização.

REQUISITOS: Ensino Médio

15. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
15.1	Secretário(a) de Comunicação	Vide art. 5º, inciso XV, da presente Lei.
15.2	Coordenação de Redação	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a produção de conteúdo escritos, assegurando a qualidade e coesão das comunicações internas e externas. Coordena a equipe de redatores, revisa materiais e garante que a mensagem da organização seja clara e eficaz em todos os canais de comunicação. REQUISITOS: Ensino Médio
15.3	Coordenação de Fotografia, Vídeo e edição	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a criação e edição de conteúdos visuais, garantindo que representem adequadamente a imagem e as mensagens da organização. Coordena a equipe de fotógrafos e videomakers, assegura a qualidade técnica e artística dos materiais produzidos e organiza o arquivo de mídia. REQUISITOS: Ensino Médio
15.4	Coordenação de Mídia Digital	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a presença online da organização, desenvolvendo estratégias de conteúdo para plataformas digitais. Coordena campanhas de mídia social, monitora métricas de engajamento e implementa melhorias para aumentar a visibilidade e interação com o público-alvo.

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 169
Rubrica: 8

		REQUISITOS: Ensino Médio
15.5	Coordenação de marketing	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve e executa estratégias de marketing que promovem os produtos, serviços e eventos da organização. Coordena pesquisas de mercado, campanhas publicitárias e ações promocionais, trabalhando em colaboração com outras áreas para garantir a coesão e eficácia das iniciativas de marketing. REQUISITOS: Ensino Médio

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
16.1	Secretário(a) de Agricultura	Vide art. 5º, inciso XVI, da presente Lei.
16.2	Coordenação de Operações e Maquinário	ATRIBUIÇÕES: supervisionar e gerenciar o uso eficiente e seguro do maquinário agrícola e das operações relacionadas dentro da Secretaria Municipal de Agricultura. Suas atribuições incluem a coordenação da manutenção, reparo e operação de equipamentos agrícolas, assegurando que todos os maquinários estejam em condições ideais para o uso REQUISITOS: Ensino Médio
16.3	Coordenação de Projetos e	ATRIBUIÇÕES: planejar, desenvolver e supervisionar projetos e atividades agrícolas que promovam o desenvolvimento sustentável e a inovação no setor agrícola do município. Suas atribuições incluem a elaboração de propostas de projetos, a identificação de fontes de financiamento e a coordenação de todas

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 170
Rubrica: 8

Atividades	as fases dos projetos, desde a concepção até a implementação e avaliação. REQUISITOS: Ensino Médio
------------	---

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
17.1	Secretário(a) de Indústria e Comércio	Vide art. 5º, inciso XVII, da presente Lei.
17.2	Superintendente Executivo de Indústria e Comércio	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Indústria e Comércio, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
17.3	Coordenação de Planejamento	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve e coordena o planejamento estratégico da organização, estabelecendo metas e diretrizes para alcançar os objetivos institucionais no âmbito da indústria e comércio. Analisa dados e tendências, promove o uso eficiente dos recursos e assegura que as ações estejam alinhadas com as políticas públicas e as demandas da comunidade. REQUISITOS: Ensino Médio

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 171
Rubrica: 8

17.4	Coordenação de Micro e Pequenas Empresas	ATRIBUIÇÕES: Apoia o desenvolvimento e fortalecimento de micro e pequenas empresas, oferecendo suporte técnico e programas de capacitação. Coordena iniciativas de acesso a crédito e mercado, e promove políticas que incentivam o empreendedorismo e a formalização de negócios, contribuindo para a geração de empregos e renda. REQUISITOS: Ensino Médio
------	--	--

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
18.1	Secretário(a) de Habitação	Vide art. 5º, inciso XVIII, da presente Lei.
18.2	Coordenação de Projetos Habitacionais	ATRIBUIÇÕES: Responsável por de gerir o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações e programas da política municipal de habitação de interesse social. Coordenação e desenvolvimento do processo de formulação e revisão de diretrizes e marcos regulatórios da política municipal de habitação de interesse social, promover o planejamento e monitoramento orçamentário dos programas habitacionais e a integração aos instrumentos de planejamento municipal. REQUISITOS: Ensino Médio
18.3	Coordenação de Regularização Fundiária	ATRIBUIÇÕES: Planeja e executa ações para legalizar e organizar propriedades de terras urbanas e rurais. Realiza diagnósticos e mapeamento de áreas, desenvolve planos de regularização, e articula com órgãos governamentais e comunitários. Coordena a gestão de documentação necessária, promove educação sobre

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 172
Rubrica: 8

		direitos fundiários, e monitora o progresso das iniciativas para garantir a segurança jurídica e o direito à moradia. REQUISITOS: Ensino Médio
--	--	---

19. SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
19.1	Secretário(a) de Mobilidade e Urbana	Vide art. 5º, inciso XIX, da presente Lei.
19.2	Superintendência Municipal de Trânsito	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio

20. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
20.1	Controlador Geral do Município	Vide art. 5º, inciso XX, da presente Lei.

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE
Fls: 173
Rubrica: 8
GO

ANEXO III
Relação de Funções Gratificadas

Descrição	Valor	Quantidade	Valor Total (R\$)
FGAC -Função Gratificada de Agente de Contratações	R\$ 2.500,00	1	R\$ 2.500,00

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



ANEXO IV

Memorial de Cálculo – Recomposição monetária

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 02-Janeiro-2014 e 02-Janeiro-2025

Em percentual: **86,1017%**

Em fator de multiplicação: **1,861017**

Observações:

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Janeiro-2014 = 0,55%; Fevereiro-2014 = 0,69%; Março-2014 = 0,92%; Abril-2014 = 0,67%; Maio-2014 = 0,46%; Junho-2014 = 0,40%; Julho-2014 = 0,01%; Agosto-2014 = 0,25%; Setembro-2014 = 0,57%; Outubro-2014 = 0,42%; Novembro-2014 = 0,51%; Dezembro-2014 = 0,78%; Janeiro-2015 = 1,24%; Fevereiro-2015 = 1,22%; Março-2015 = 1,32%; Abril-2015 = 0,71%; Maio-2015 = 0,74%; Junho-2015 = 0,79%; Julho-2015 = 0,62%; Agosto-2015 = 0,22%; Setembro-2015 = 0,54%; Outubro-2015 = 0,82%; Novembro-2015 = 1,01%; Dezembro-2015 = 0,96%; Janeiro-2016 = 1,27%; Fevereiro-2016 = 0,90%; Março-2016 = 0,43%; Abril-2016 = 0,61%; Maio-2016 = 0,78%; Junho-2016 = 0,35%; Julho-2016 = 0,52%; Agosto-2016 = 0,44%; Setembro-2016 = 0,08%; Outubro-2016 = 0,26%; Novembro-2016 = 0,18%; Dezembro-2016 = 0,30%; Janeiro-2017 = 0,38%; Fevereiro-2017 = 0,33%; Março-2017 = 0,25%; Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = -0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%; Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%;



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%; Março-2022 = 1,62%; Abril-2022 = 1,06%; Maio-2022 = 0,47%; Junho-2022 = 0,67%; Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%; Janeiro-2024 = 0,42%; Fevereiro-2024 = 0,83%; Março-2024 = 0,16%; Abril-2024 = 0,38%; Maio-2024 = 0,46%; Junho-2024 = 0,21%; Julho-2024 = 0,38%; Agosto-2024 = -0,02%; Setembro-2024 = 0,44%; Outubro-2024 = 0,56%; Novembro-2024 = 0,39%; Dezembro-2024 = 0,52%.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

LEI nº 2.298/2025

"Dispõe sobre a organização da administração autárquica e fundacional do Poder Executivo".

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUAÇU, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal APROVOU e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei define a estrutura organizacional da administração direta indireta do Poder Executivo, bem como os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, juntamente com os respectivos símbolos e valores de subsídios.

Art. 2º. A direção superior da administração pública municipal é exercida pelo Prefeito, com o auxílio dos Secretário(a)s Municipais e autoridades equivalentes.

Art. 3º. Os órgãos e entidades da Administração direta do Poder Executivo são os seguintes:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria-Geral do Município;
- III – Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- IV – Secretaria de Finanças e Planejamento;
- V – Secretaria de Articulação Política e Relações Institucionais;
- VI – Secretaria de Educação;
- VII – Secretaria de Desenvolvimento Social
- VIII – Secretaria de Infraestrutura;
- IX – Secretaria de Saúde;
- X – Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos;
- XI – Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer;
- XII – Secretaria de Cultura;
- XIII – Secretaria de Turismo;
- XIV – Secretaria de Captação de Recursos;
- XV- Secretaria de Comunicação;



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

- XVI – Secretaria de Agricultura e Pecuária;
- XVII – Secretaria de Indústria e Comércio;
- XVIII – Secretaria de Habitação;
- XIX – Secretaria de Mobilidade Urbana
- XX – Controladoria Geral do Município

Art. 4º. As unidades administrativas dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo são as constantes do Anexos I e II desta Lei.

Art. 5º. As competências básicas dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo são as seguintes:

I - à Chefia de Gabinete do Prefeito compete a assistência e o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, especialmente nos assuntos relacionados com o expediente e a Ouvidoria Municipal, cerimonial, relações públicas, articulação com autoridades, com a sociedade e com os movimentos sociais, a coordenação da execução das ações propostas, a articulação política, administrativa e social do Governo do Município, inclusive com outras esferas de Governo, a comunicação social e a coordenação da defesa civil do Município;

II - à Procuradoria-Geral do Município compete a representação judicial e extrajudicial e a consultoria jurídica do Município, a cobrança de débitos da dívida municipal e demais atribuições dispostas em legislação específica;

III - à Secretaria de Administração e Recursos Humanos compete a assistência ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais, em especial nos assuntos referentes à Administração Pública, a coordenação e elaboração de mensagens governamentais, decretos, despachos, projetos de lei, inclusive o acompanhamento do processo legislativo, a publicação de atos expedidos pelo Prefeito, o estabelecimento de parcerias com a iniciativa privada, entidades da sociedade civil e órgãos não-governamentais, a gestão dos prédios, veículos e outros bens públicos municipais, a organização administrativa e a gestão de pessoal, de serviços públicos, de tecnologia da informação e de compras, organização da folha de pagamento, administração dos prédios do paço municipal;

IV - à Secretaria de Finanças e Planejamento compete a administração tributária,



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

exercidas pela Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos;

IX - à Secretaria de Saúde compete a gestão do Fundo Municipal de Saúde, formulação e execução da política municipal de saúde pública, especialmente mediante o exercício de ações preventivas e corretivas tendentes à melhoria das condições de saúde da população, bem como o exercício do poder de polícia sobre as atividades sujeitas à vigilância sanitária e epidemiológica e a coordenação e execução de ações definidas pelo Sistema Único de Saúde no Município, de acordo com as legislações federais e estaduais aplicáveis:

X - à Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos compete a formulação e execução da política municipal do meio ambiente, a proteção dos ecossistemas, dos recursos hídricos e minerais, da flora e fauna, bem como desempenhar, em colaboração com a Secretaria de Infraestrutura, as atividades de limpeza e conservação de ruas, praças, jardins e outros bens integrantes do patrimônio público municipal e, ainda, exercer o poder de polícia sobre as atividades que causem impacto ambiental;

XI - à Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer compete a formulação e execução das políticas municipais voltadas para o esporte e o lazer, especialmente mediante a promoção de programas e atividades de práticas desportivas, recreativas e de lazer, incluindo o apoio à juventude, aos adolescentes e às pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como a elaboração e execução de programas especiais abordando atividades do segmento esportivo;

XII - à Secretaria de Cultura é a responsável pela promoção, preservação e desenvolvimento das atividades culturais, desenvolver políticas e programas para promover a cultura em suas diversas formas, zelar pela preservação do patrimônio cultural material e imaterial, incluindo monumentos históricos, sítios arqueológicos, tradições orais, práticas culturais, desenvolver programas educacionais voltados para a conscientização e apreciação da cultura, colaborar com instituições educacionais para integrar aspectos culturais no currículo escolar;

XIII - à Secretaria de Turismo tem como atribuições planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico do município, promovendo ações que estimulem o turismo sustentável, cultural, ecológico e de negócios. Cabe à secretaria fomentar a divulgação dos atrativos turísticos locais, em parceria com a iniciativa



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta Prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 178
Rubrica: 8

financeira, orçamentária, contábil, previdenciária e patrimonial, bem como o controle interno do Poder Executivo, a administração de liquidações de empresas estatais, o planejamento estratégico do Governo, a formulação da política econômica e de desenvolvimento, a produção de informações econômicas, a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, a administração do sistema de informações geográficas, a inscrição e cobrança administrativa da dívida ativa municipal, a auditoria financeira e a formulação e execução das políticas de licenciamento de obras, fiscalização de posturas e de edificações, pagamentos e recebimentos inerentes ao erário;

V - à Secretaria de Articulação Política e Relações Institucionais tem como principais atribuições e competências promover a interlocução entre o governo municipal e os demais poderes, instituições e segmentos da sociedade. Atua na construção de alianças estratégicas, negociações e pactuações que garantam a execução das políticas públicas e o fortalecimento da governabilidade. Compete à secretaria coordenar ações que viabilizem o diálogo entre a administração municipal e os representantes do legislativo, lideranças comunitárias e entidades civis, além de monitorar as demandas sociais e políticas, garantindo que os interesses e as metas do governo sejam alinhados com a sociedade e os atores políticos. Ela também articula parcerias e apoia as políticas institucionais em busca de resultados integrados para o município.

VI - à Secretaria de Educação compete a formulação e execução da política municipal de educação básica, bem como a administração da rede municipal de ensino, incluídos os programas especiais, gestão do FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), seguindo os ditames da legislação federal de referência;

VII - à Secretaria de Desenvolvimento Social compete a formulação e execução das políticas sociais voltadas para o desenvolvimento da comunidade, especialmente a execução de programas de assistência social voltados para crianças, adolescentes, mulheres, minorias, idosos e população vulnerável, a elaboração de estudos sobre informações sociais para subsidiar sua atuação.

VIII - à Secretaria de Infraestrutura compete a formulação e execução da política municipal de infraestrutura e a política urbana e rural, especialmente no que se refere a obras públicas, energia, telecomunicações, iluminação pública, implantação, conservação e limpeza de vias públicas urbanas e rurais, assim como colaborar com as atividades



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 27/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

RA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 180
Rubrica: 8

privada, entidades culturais e organizações da sociedade civil, além de buscar investimentos e promover eventos que impulsionem a economia local. Também é sua função garantir a preservação dos patrimônios histórico, cultural e natural, promovendo capacitações e ações que qualifiquem o atendimento aos visitantes, sempre em alinhamento com as diretrizes do plano municipal de turismo.

XIV – à Secretaria de Captação de Recursos tem a missão de identificar e assegurar fontes de financiamento que apoiem o desenvolvimento de projetos e iniciativas governamentais, maximizando o potencial financeiro do município. Suas atribuições incluem a elaboração de estratégias para a captação de recursos junto a entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando o financiamento de programas de interesse público. A secretaria deve monitorar e analisar editais de financiamento, preparando propostas e projetos que atendam aos critérios exigidos, e estabelecendo parcerias estratégicas com organizações que possam contribuir com recursos financeiros ou técnicos. Além disso, é responsável por gerenciar contratos e convênios, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos vigentes, e por acompanhar a execução financeira dos projetos financiados, garantindo a correta aplicação dos recursos obtidos. A secretaria também deve promover a capacitação dos gestores municipais em técnicas de captação e gestão de recursos, fortalecendo a capacidade institucional do município para atrair e gerir financiamentos de forma eficaz e sustentável.

XV – à Secretaria de Comunicação é responsável por gerenciar todas as atividades de comunicação institucional, assegurando que as informações sobre as ações e políticas públicas do governo municipal sejam transparentes e eficazmente disseminadas à população. Isso inclui a criação de estratégias de comunicação, a gestão de mídias e conteúdos, e a atuação como assessoria de imprensa, preparando releases e organizando eventos. A secretaria é responsável também pelo monitoramento da cobertura midiática, pela comunicação interna entre funcionários, e pela gestão de crises, garantindo que informações precisas sejam comunicadas para mitigar impactos negativos. Além disso, promove o diálogo com a comunidade para fortalecer as relações e fomentar a participação cidadã, contribuindo para uma administração mais participativa e transparente.

XVI – à Secretaria de Agricultura e Pecuária compete a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias. Suas atribuições incluem fomentar o desenvolvimento de infraestrutura agrícola, agricultura familiar, promover ações de extensão rural, oferecer assistência técnica e incentivar o associativismo rural. A



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 181
Rubrica: 8

Secretaria busca parcerias com organismos estaduais e federais, públicos ou privados, para desenvolver projetos em conjunto. Em colaboração com cooperativas e empresas agrícolas, realiza cursos, seminários e palestras para capacitar agricultores, com foco na administração de propriedades rurais e na diversificação econômica, especialmente na produção de produtos agroecológicos. Além disso, atua em conjunto com os órgãos do Governo Municipal.

XVII - à Secretaria de Indústria e Comércio compete formular e executar a política de desenvolvimento econômico, industrial e comercial do município. Suas atribuições incluem a atração e diversificação de empreendimentos locais, o fomento de programas para atividades compatíveis com a economia local, e a orientação à iniciativa privada em projetos econômicos. Além disso, a Secretaria se envolve na geração de emprego e renda, capacitação de mão de obra, atração de investidores, especialmente micro e pequenas empresas, e ações de qualificação profissional. Estudos são realizados para identificar oportunidades de empreendimentos que contribuam para o desenvolvimento econômico do município.

XVIII - à Secretaria de Habitação compete, entre outras atribuições, promover processos democráticos na formulação na implementação dos recursos da política habitacional, promover a regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários, loteamentos e parcelamentos irregulares; estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas e terceiro setor, estabelecendo canais permanentes de participação das comunidades da sociedade organizada; buscar articulação com os Governos Federal e Estadual para a implementação de planos habitacionais e de interesse social.

XIX - à Secretaria de Mobilidade Urbana tem como atribuições coordenação das atividades relacionadas ao trânsito, mobilidade e transporte no município; planejar, regulamentar e operar o trânsito, promovendo a segurança e fluidez. Além disso, é encarregada de fiscalizar e aplicar penalidades por infrações, manter a sinalização viária, coletar dados estatísticos de acidentes e participar de projetos educacionais. Controlar concessões de transporte, estabelecer tarifas, emitir autorizações para veículos especiais, fiscalizar emissões de poluentes, regular cargas e descargas, e coordenar a colocação de caçambas para resíduos, dentre outras correlatas ou inerentes à pasta respectiva.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu-GO
Fls: 182
Rubrica: 8

XX - a Controladoria Geral do Município compete avaliar o cumprimento das metas orçamentárias municipais, garantindo legalidade e eficácia na gestão financeira. Controle das operações de crédito, apoio ao Controle Externo, monitoramento das despesas com pessoal, dívidas e execução do orçamento. Realizando auditorias internas, orienta a Administração Municipal e representando junto aos Tribunais de Contas sobre irregularidades. Coordenando a padronização de procedimentos operacionais, avaliando controles e processos, e monitorando prazos de prestação de contas; promovendo a melhoria contínua da gestão municipal. Demais atribuições previstas em lei específica.

Art. 6º. Os cargos de Secretário(a) são de livre nomeação e exoneração do Prefeito, na forma da Lei Orgânica Municipal, competindo aos ocupantes dos mesmos o exercício da administração do órgão ao qual são titulares, praticando todos os atos necessários a esse exercício, especialmente:

I - os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades sob sua gestão;

II - a expedição de instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III - a proposição ao Prefeito, anualmente, do orçamento de sua pasta;

IV - a delegação de suas próprias atribuições aos seus subordinados, mediante ato expresso e observados os limites estabelecidos em lei.

Art. 7º. Compete privativamente aos Secretário(a)s municipais:

I - referendar as leis sancionadas pelo Prefeito, os decretos e os demais atos por ele assinados, atinentes às suas respectivas pastas;

II - em relação às entidades jurisdicionadas:

a) fixar as políticas, diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 183
Rubrica: 8

b) presidir os seus conselhos de administração ou unidades equivalentes, salvo disposição em contrário consignada em ato do Prefeito;

Art. 8º. Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por um outro servidor da estrutura administrativa especialmente designado pelo Prefeito.

Art. 9º. Ficam criados os cargos de Secretário(a)s e os demais de provimento em comissão especificados no Anexo I desta Lei, com os respectivos quantitativos e remuneração; todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

§ 1º Os Secretário(a)s municipais serão remunerados exclusivamente por subsídios, aos quais não se poderão acrescentar gratificações, abonos, prêmios, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, assegurada a revisão geral anual, sem distinção de índices (conforme art. 37, XII, da Constituição Federal).

§ 2º As nomenclaturas dos cargos e os valores correspondentes dos subsídios ou vencimentos previstos no Anexo I não podem ser utilizados como sucedâneos ou equivalentes a outros níveis, símbolos ou valores em proveito financeiro de qualquer segmento de servidores públicos, além dos ocupantes dos cargos previstos no Anexo I.

Art. 10. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente, quando nomeado Secretário(a) ou em cargo em comissão na administração pública municipal, poderá optar, na forma legalmente permitida, por sua remuneração referente ao cargo de provimento efetivo ou emprego público, hipótese em que perceberá a sua retribuição financeira cumulativamente com o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio ou salário fixado para o cargo que vier a exercer, assegurada a complementação até o valor deste, se do somatório resultar quantia inferior ao valor do subsídio.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se, também, ao mandatário de cargo eletivo, além de servidor de entidade paraestatal ou militar, de outros poderes ou níveis de governo, enfim, de outros entes federados, ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente em sua origem e, temporariamente, à disposição do Governo Municipal de Uruaçu para exercer cargo de Secretário(a) ou em comissão.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão, têm as suas atribuições e requisitos descritos no Anexo II desta Lei.

Art. 12. As Funções Gratificadas (FG), destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo, são as especificadas no Anexo III desta Lei, observado o seguinte:

I - a destinação das funções gratificadas é privativa de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego público permanente;

II - As funções gratificadas serão atribuídas por decreto do Prefeito, distribuídas entre os órgãos e as entidades.

III - a função gratificada:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) é insuscetível de substituição;

c) não é atribuível a ocupante de cargo de provimento em comissão ou a pessoal temporário;

d) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário, remuneração ou subsídio pelo exercício de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente;

e) somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, também, para esse fim somente os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade e casamento;

IV - os valores estabelecidos para cada Função Gratificada poderão ser anualmente revisados juntamente dos vencimentos dos servidores do município.

Art. 13. O vencimento do Procurador-Geral do Município fica fixado na importância mensal de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), sem prejuízo do recebimento dos honorários previstos no art. 85, §19, do Código de Processo Civil.

Art. 14. Todos os cargos de provimento em comissão criados por esta lei destinam-se exclusivamente às atribuições de gestão, superintendência, direção, coordenação, chefia e assessoramento. Ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Fls: 185
Rubrica: 8

destinam-se exclusivamente às atribuições de gestão, superintendência, direção, coordenação, chefia e assessoramento. Ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a estabelecer no âmbito do seu Gabinete e de cada Secretaria as divisões administrativas que serão geridas, superintendidas, dirigidas, coordenadas, assessoradas ou chefiadas pelos ocupantes dos cargos de provimento em comissão criados por esta lei, bem como pelos servidores efetivos em função comissionada, com aparo no artigo 84, inciso VI, da Constituição Federal e no artigo 65, *caput*, combinado com o artigo 80, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. A nomeação dos servidores em comissão decorrentes desta lei não interferirá na terceirização de serviços meios da administração municipal, nos termos da Lei 14.133/2021.

Art. 15. Fica o Chefe do Executivo Municipal está autorizado a extinguir todos os cargos de provimento em comissão estabelecidos por leis anteriores e que serão substituídos em decorrência desta lei, desde que vagos, mediante aplicação, por analogia e extensão do disposto no artigo 84, inciso VI, alínea "b", da Constituição Federal.

Art. 16. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotação apropriada do Orçamento de 2025.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Uruaçu, Estado de Goiás, 07 (sete) dias do mês de fevereiro de 2025.



Documento assinado digitalmente
AZARIAS MACHADO NETO
Data: 12/02/2025 15:21:36-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal


Iraci José dos Santos
Secretaria Municipal de Finanças e Administração



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta Prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

ANEXO I

Relação de cargos em comissão com respectivos quantitativos, vencimentos e vinculações

1. GABINETE DO PREFEITO				
	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
1.1	Chefe de Gabinete	Gabinete do Prefeito	1	R\$ 9.800,00
1.2	Superintendente Executivo	Gabinete do Prefeito	1	R\$ 6.000,00
1.3	Assessor Especial de Gabinete	Gabinete do Prefeito	2	R\$ 6.000,00
1.4	Assessor de Gabinete	Gabinete do Prefeito	3	R\$ 3.700,00
1.5	Assessor de Cerimonial	Gabinete do Prefeito	1	R\$ 6.000,00

2. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO				
	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
3.1	Procurador-Geral do Município	Procuradoria-Geral do Município	1	R\$ 13.000,00

3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS				
	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

3.1	Secretário(a) de Administração	Secretaria de Administração	1	Vide lei específica
3.2	Diretoria de Recursos Humanos	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.3	Diretoria da Assessoria Técnica	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.4	Superintendência de Compras e Contratações	Secretaria de Administração	1	R\$ 6.000,00
3.5	Diretoria de Licitações	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.6	Diretoria de Patrimônio	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.7	Diretoria da Frota Veicular	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.8	Direção de Segurança Laboral	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.9	Coordenação de Convênios	Secretaria de Administração	1	R\$ 3.650,00
3.10	Superintendência de Engenharia e Arquitetura	Secretaria de Administração	1	R\$ 6.000,00
3.11	Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos	Secretaria de Administração	1	R\$ 5.000,00
3.12	Diretoria de	Secretaria de	1	R\$ 5.000,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

	Fiscalização de Obras	Administração		
3.13	Assessor Especial I	Secretaria de Administração	60	R\$ 1.600,00
3.14	Assessor Especial II	Secretaria de Administração	40	R\$ 2.200,00
3.15	Assessor Especial III	Secretaria de Administração	30	R\$ 2.500,00
3.16	Assessor Especial IV	Secretaria de Administração	20	R\$ 2.800,00
3.17	Assessor Especial V	Secretaria de Administração	20	R\$ 3.100,00
3.18	Assessor Especial VI	Secretaria de Administração	16	R\$ 3.400,00
3.19	Assessor Especial VII	Secretaria de Administração	10	R\$ 3.700,00

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
4.1	Secretário(a) de Finanças	Secretaria de Finanças	1	Vide lei específica
4.2	Superintendência do Tesouro Municipal	Secretaria de Finanças	1	R\$ 6.000,00
4.3	Coordenação da Dívida Ativa	Secretaria de Finanças	1	R\$ 3.650,00
4.4	Coordenação Receita e Fiscalização	Secretaria de Finanças	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 189
Rubrica: 8

4.5	Coordenação de Contabilidade	Secretaria de Finanças	1	R\$ 3.650,00
-----	------------------------------	------------------------	---	--------------

5. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
5.1	Secretário(a) de Articulação Política	Secretaria de Articulação Política	1	Vide lei específica

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
6.1	Secretário(a) de Educação	Secretaria de Educação	1	Vide lei específica
6.2	Superintendência Executiva de Educação	Secretaria de Educação	1	R\$ 6.000,00
6.3	Superintendência de Formação Continuada	Secretaria de Educação	1	R\$ 6.000,00
6.4	Coordenação de Ensino Fundamental	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.5	Coordenação de Ensino Infantil	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.6	Coordenação de Transporte Escolar	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta Prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

6.7	Coordenação de Merenda Escolar	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00
6.8	Coordenação de Comunicação	Secretaria de Educação	1	R\$ 3.650,00

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	CARGO	ATRIBUIÇÕES	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
7.1	Secretário(a) de Desenvolvimento Social	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	Vide lei específica
7.2	Superintendência de Desenvolvimento Social	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 6.000,00
7.3	Superintendência Executiva dos Direitos da Criança e do Adolescente	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 6.000,00
7.4	Coordenação de Programas Sociais	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.5	Coordenação Bolsa Família	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.6	Coordenação CREAS	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta Prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

7.7	Coordenação do Projeto Conviver	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.8	Coordenação da Panificadora Comunitária	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.9	Coordenação do SUAS	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.10	Coordenação do Gás Solidário	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.11	Coordenação de Fabricação de Leite de Soja	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.12	Coordenador do CEAM	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.13	Coordenador de Transporte e Manutenção de Frota	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.14	Coordenador Especial de Promoção da Igualdade Racial	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 3.650,00
7.15	Coordenador do	Secretaria de	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 192
Rubrica: 8

	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	Desenvolvimento Social		
7.16	Diretoria CRAS	Secretaria de Desenvolvimento Social	1	R\$ 5.000,00

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
8.1	Secretário(a) de Infraestrutura	Secretaria de Infraestrutura	1	Vide lei específica
8.2	Diretor de Obras Públicas	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 5.000,00
8.3	Coordenador de Manutenção de Vias Públicas	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.4	Coordenador de Manutenção de Praças e Jardins	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.5	Coordenador de Manutenção da Iluminação Pública	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.6	Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

8.7	Coordenador de Manutenção de Estradas Vicinais	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.8	Coordenador de Manutenção de Veículos e Máquinas	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.9	Coordenador de Limpeza Pública e de Resíduos Sólidos	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00
8.10	Coordenador do Departamento Administrativo e Almoxarifado	Secretaria de Infraestrutura	1	R\$ 3.650,00

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO(R\$)
9.1	Secretário(a) de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	1	Vide lei específica
9.2	Superintendência de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 6.000,00
9.3	Diretoria Administrativo da Unidade de Pronto Atendimento – UPA	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.4	Diretoria de Planejamento e	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 02/10/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 199
Rubrica: 0

	Contratações			
9.5	Diretoria da Atenção Básica	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.6	Diretoria do SAMU	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.7	Diretoria de Saúde Bucal	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.8	Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Endemias	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.9	Diretoria de Vigilância Sanitária	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 5.000,00
9.10	Coordenação de Recursos Humanos	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 3.650,00
9.11	Supervisão de Regulação	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00
9.12	Supervisão Do SVO	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00
9.13	Supervisão da Neurocrescer	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00
9.14	Supervisão da Farmácia Básica	Secretaria Municipal de Saúde	1	R\$ 4.000,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE URUACU
Fls: 195
Rubrica: 8

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
10.1	Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	Vide lei específica
10.2	Superintendência de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 6.000,00
10.3	Diretoria de Engenharia	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 5.000,00
10.4	Coordenação de Meio Ambiente	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 3.650,00
10.5	Coordenação de Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	1	R\$ 3.650,00

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta Prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 196
Rubrica: 8

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
11.1	Secretário(a) Municipal de Esporte e Lazer	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	Vide lei específica
11.2	Coordenação de Esportes	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	R\$ 3.650,00
11.3	Coordenação de Juventude	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	R\$ 3.650,00
11.4	Coordenação de Lazer	Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	1	R\$ 3.650,00

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
12.1	Secretário(a) Municipal de Cultura	Secretaria Municipal de Cultura	1	Vide lei específica



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

12.2	Superintendência Executiva de Cultura	Secretaria Municipal de Cultura	1	R\$ 6.000,00
12.3	Coordenação de Cultura e Eventos Culturais	Secretaria Municipal de Cultura	1	R\$ 3.650,00
12.4	Coordenação de Convênios e Projetos	Secretaria Municipal de Cultura	1	R\$ 3.650,00

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
13.1	Secretário(a) Municipal de Turismo	Secretaria Municipal de Turismo	1	Vide lei específica
13.2	Coordenação de Turismo	Secretaria Municipal de Turismo	1	R\$ 3.650,00
13.3	Coordenação de Eventos	Secretaria Municipal de Turismo	1	R\$ 3.650,00

14. SECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
--	-------	------------	--------------	---------------



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 198
Rubrica: 8

14.1	Secretário(a) de Captação de Recursos	Secretaria de Captação de Recursos	1	Vide lei específica
14.2	Coordenação de Captação de Recursos	Secretaria de Captação de Recursos	1	R\$ 3.650,00

15. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
15.1	Secretário(a) de Comunicação	Secretaria de Comunicação	1	Vide lei específica
15.2	Coordenação de Redação	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00
15.3	Coordenação de Fotografia, Vídeo e edição	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00
15.4	Coordenação de Mídia Digital	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00
15.5	Coordenação de marketing	Secretaria de Comunicação	1	R\$ 3.650,00

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
--	-------	------------	--------------	---------------



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 05/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

16.1	Secretário(a) de Agricultura	Secretaria de Agricultura	1	Vide lei específica
16.2	Coordenação de operações e maquinário	Secretaria de Agricultura	1	R\$ 3.650,00
16.3	Coordenação do projetos e atividades	Secretaria de Agricultura	1	R\$ 3.650,00

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
17.1	Secretário(a) de Industria e Comércio	Secretaria de Indústria e Comércio	1	Vide lei específica
17.2	Superintendência Executivo de Industria e Comércio	Secretaria de Indústria e Comércio	1	R\$ 6.000,00
17.3	Coordenação de Planejamento	Secretaria de Indústria e Comércio	1	R\$ 3.650,00
17.4	Coordenação de Micro e Pequenas Empresas	Secretaria de Indústria e Comércio	1	R\$ 3.650,00

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Fis: 200
Rubrica: 8

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
18.1	Secretário(a) de Habitação	Secretaria de Habitação	1	Vide lei específica
18.2	Coordenação de Projetos Habitacionais	Secretaria de Habitação	1	R\$ 3.650,00
18.3	Coordenação de Regularização Fundária	Secretaria de Habitação	1	R\$ 3.650,00

19. SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
19.1	Secretário(a) de Mobilidade Urbana	Secretaria de Mobilidade Urbana	1	Vide lei específica
19.2	Superintendência Municipal de Trânsito	Secretaria de Mobilidade Urbana	1	R\$ 6.000,00

20. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	CARGO	VINCULAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO (R\$)
20.1	Controladoria Geral do município	Controladoria Geral do Município	1	R\$ 9.800,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 201
Rubrica: 8

ANEXO II

Atribuições dos Cargos em Comissão

1. GABINETE DO PREFEITO		
	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
1.1	Chefe de Gabinete	Vide art. 5º, inciso I, da presente Lei.
1.2	Gestor Executivo	ATRIBUIÇÕES: Gerir a interlocução entre o(a) Prefeito(a) e as secretarias municipais, bem como os demais órgãos da administração direta e indireta, relativamente às ordenações de despesas do Executivo Municipal. Organizar rotinas administrativas dentro da sua área de atuação. Exercer, por delegação do(a) Prefeito(a), dentro dos limites legais, a ordenação de despesas referente ao Executivo Municipal.



ESTADO DE GOIÁS
 Município De Uruaçu
 CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

		REQUISITOS: Ensino Médio
1.3	Assessor Especial de Gabinete	ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e assessorar o prefeito nas questões administrativas, especialmente quanto ao suporte administrativo nos atendimentos internos, presenciais, telefônicos e eletrônicos. Coordenar a equipe e a resolução de questões administrativas. REQUISITOS: Ensino Médio.
1.4.	Assessor de Gabinete	ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e assessorar o prefeito em seu local de trabalho, bem como nos eventos públicos e viagens oficiais. Promover o relacionamento entre o gabinete do prefeito e os munícipes, no tocante às demandas direcionadas ao Chefe do Executivo Municipal. Assessorar nas atividades de cerimonial público nos eventos em que o prefeito é participante. REQUISITOS: Ensino Médio.
1.5	Assessor de Cerimonial	ATRIBUIÇÕES: Responsável por planejar, coordenar e executar eventos oficiais e solenidades, garantindo que todos os protocolos e procedimentos cerimoniais sejam seguidos com precisão e respeito às normas estabelecidas. Suas atribuições incluem a organização de cronogramas e roteiros de eventos, a coordenação de logística e infraestrutura necessárias para a realização das cerimônias, e a supervisão de equipes de apoio para assegurar que todas as atividades sejam realizadas de maneira eficiente e profissional. REQUISITOS: Ensino Médio.

2. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
2.1	Procurador Geral do Município	Vide art. 5º, inciso II, da presente Lei e art. 7º da Lei Municipal nº 2.240/2023.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
3.1	Secretário(a) de Administração	Vide art. 5º, inciso III, da presente Lei.
3.2	Diretoria de Recursos Humanos	ATRIBUIÇÕES: Gerir e coordenar todo o processo de contratações de servidores até e da folha de pagamento, como recolhimento de impostos e obrigações previdenciárias, cálculo e conferência de pagamentos, encaminhando para o setor financeiro, a fim de cumprir os prazos. Munir de dados o sistema próprio de RH e da folha de pagamento perante o Tribunal de Contas e Portal da Transparência. REQUISITOS: Ensino Médio
3.3	Diretoria da Assessoria Técnica	ATRIBUIÇÕES: Fornecer assessoria técnica especializada ao Chefe da Casa Civil em questões legislativas, administrativas e políticas, analisar propostas legislativas, decretos, regulamentos e outras iniciativas, fornecendo pareceres técnicos e recomendações, elaborar documentos oficiais, relatórios e memorandos sobre



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 204
Rubrica: 8

		questões relevantes para a Casa Civil. REQUISITOS: Ensino Médio
3.4	Superintendência de Compras e Contratações	ATRIBUIÇÕES: Dirigir o setor de compras do executivo municipal, a partir de elementos de governança para o planejamento das aquisições em prol da fazenda pública municipal. Organizar todas as informações necessárias prévias no tocante ao orçamento prévio dos procedimentos licitatórios. Coordenar, planejar e supervisionar os servidores e serviços afetos ao Departamento de Compras. REQUISITOS: Ensino Médio
3.5	Diretoria de Licitações	ATRIBUIÇÕES: Dirigir a elaboração, formalização e finalização dos processos administrativos destinados à licitação, dispensa e inexigibilidade; Receber, instruir e encaminhar processos de licitação para os procedimentos adequados à luz da legislação pertinente. Providenciar a ratificação da autoridade competente nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como dar efeito ao princípio da publicidade. Supervisionar a elaboração de editais, termos de referências e outras publicações. Coordenar os trabalhos das comissões de licitação e pregoeira. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Fis: 205
Rubrica: 8

3.6	Diretoria de Patrimônio	ATRIBUIÇÕES: Dirigir todos os trabalhos relativos ao patrimônio físico do Município, administrar o patrimônio municipal, observando as disposições previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente, dirigindo a promoção do cadastro dos bens municipais, com a realização de inventários, controle e supervisão da aplicação dos mesmos. REQUISITOS: Ensino Médio
3.7	Diretoria da Frota Veicular	ATRIBUIÇÕES: Coordenar toda a frota de veículos leves do município, realizando a sua gestão, com o efetivo controle, fiscalização, distribuição e utilização da mesma pelos servidores municipais. REQUISITOS: Ensino Médio
3.8	Direção de Segurança Laboral	ATRIBUIÇÃO: Coordenar as atividades de segurança do trabalho, elaborar e divulgar as normas e regulamentos internos, controlar a instalação de equipamentos de segurança e acompanhar perícias técnicas para levantamento de riscos e aplicação de medidas corretivas. REQUISITOS: Curso Técnico ou Superior em Segurança do Trabalho
3.9	Coordenação de Convênios	ATRIBUIÇÕES: Elaborar, em articulação com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Compras, Contratos e Licitações, as minutas de convênios, termos aditivos e termos de apostilamento de convênios e contratos, efetivar a celebração de contratos, convênios, e aditivos contratuais previamente aprovados pela administração superior, intermediando a assinatura dos referidos termos



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Fls: 206
Rubrica: B

		junto aos respectivos representantes; promover toda execução de tarefas referente ao planejamento, controle e execução dos contratos ou convênios, bem como sua respectiva prestação de contas; acompanhar a vigência dos contratos, convênios, e termos aditivos, bem como proceder a revisão, conforme interesse da administração. REQUISITOS: Ensino Médio
3.10	Superintendência de Engenharia e Arquitetura	ATRIBUIÇÕES: Chefiar o departamento de engenharia e arquitetura da secretaria de planejamento. Acompanhando e assessorando tecnicamente o secretário no cumprimento das demandas submetidas à pasta, especialmente na área de engenharia e arquitetura. REQUISITOS: Ensino superior na área de engenharia ou afins
3.11	Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos	ATRIBUIÇÕES: é responsável por liderar o planejamento, desenvolvimento e execução de projetos de infraestrutura e edificações que atendam às necessidades do município. Suas atribuições incluem supervisionar todas as fases dos projetos, desde a concepção inicial até a conclusão, garantindo que sejam realizados dentro dos prazos, orçamentos e padrões de qualidade estabelecidos. REQUISITOS: Ensino superior na área de engenharia ou afins
3.12	Diretoria de Fiscalização de Obras	ATRIBUIÇÕES: é responsável por garantir que todas as obras realizadas sob a jurisdição municipal sejam executadas de acordo com os padrões de qualidade, segurança e conformidade legal. Suas atribuições incluem a supervisão e a inspeção regular dos canteiros de obras para verificar o cumprimento das especificações técnicas



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

		e dos cronogramas estabelecidos. Ele deve assegurar que todas as normas regulatórias e ambientais sejam respeitadas, identificando e corrigindo quaisquer desvios ou irregularidades que possam comprometer a integridade dos projetos. REQUISITOS: Ensino superior na área de engenharia ou afins
3.13	Assessor Especial I	ATRIBUIÇÕES: Assessorar no desenvolvimento de atividades de suporte dos departamentos e secretarias em suporte direto aos chefes do departamento; assessorar na preparação de expedientes administrativos; assessorar no levantamento de dados e informações para subsidiar o trabalho de seus superiores; realizar atividades diversas de apoio administrativo. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.14	Assessor Especial II	ATRIBUIÇÕES: Assessorar administrativamente ao órgão de lotação, assessorando a chefia e administração, auxiliando nas rotinas administrativas, organização, gerência de informações e revisão documental; receber documentos e expedientes distribuídos ao órgão de lotação e dar-lhes o devido andamento; manter o registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando relatórios; executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, a critério da chefia imediata ou institucional. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.15	Assessor Especial III	ATRIBUIÇÕES: Assessorar em nível intermediário os trabalhos e reuniões dos departamentos e secretarias; assessorar na realização dos atendimentos, reuniões e congêneres; assessorar na elaboração de estudos e projetos de interesse da unidade



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Fls: 208
Rubrica: 0

		administrativa de sua lotação; realizar atividades diversas de apoio aos superiores. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.16	Assessor Especial IV	ATRIBUIÇÕES: Assessorar a elaborar e analisar pareceres, relatórios, estudos e outros documentos de natureza administrativa das Diretoriaias. Auxiliar nas tarefas de execução nas áreas de competência da Diretoriaia. Desenvolver trabalhos de natureza técnica relacionadas à elaboração e à implementação de planos, programas e projetos. Auxiliar nos trabalhos e reuniões da Diretoriaia. Informar-se a respeito das atividades desenvolvidas pela Diretoriaia e acompanhá-las. REQUISITOS: Ensino Fundamental
3.17	Assessor Especial V	ATRIBUIÇÕES: Assessorar tecnicamente no ambiente administrativo o superior imediato em estudos, pesquisas, informações, notas técnicas e análises de processos em matérias de área administrativa para elaboração e execução de planos e projetos referentes às políticas públicas da secretaria. Realizar atividades de consultoria interna, emitir documentos relativos à sua competência. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos. Propor definição de diretrizes bem como de coordenação e supervisão de ações monitorando resultados e fomentando políticas de interesse da administração municipal. REQUISITOS: Ensino Médio.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Fis: 209
Rubrica: 8

3.18	Assessor Especial VI	ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento especial em assuntos estratégicos para a condução das políticas de governo, auxiliando o gestor público na definição de diretrizes, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal. Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos e normas relativas à demanda de sua secretaria, assessorando nas ações que levem à concretização do Plano de Governo. Ser o elo entre o chefe do executivo, secretário municipal e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executados pela Secretaria. Assessorar em outras atividades afins, legais e delegadas, ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário(a) da pasta. REQUISITOS: Ensino Médio.
3.19	Assessor Especial VII	ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de assessoramento ao chefe do executivo ou ao Secretário(a) da pasta, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo para com o chefe do executivo e seus Secretário(a)s. Assistir o Prefeito ou Secretário(a) a que estiver subordinado no planejamento e organização de ações gerenciais do órgão para cumprimentos de suas funções e metas. Dirigir e coordenar as políticas públicas e projetos específicos que lhe forem atribuídos, coordenando, ainda, a equipe colocada à sua disposição para tarefas inerentes ao seu cargo. Prestar Assessoria no planejamento e avaliação da execução, mediante relatórios de gestão, das



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 210
Rubrica: 8

políticas e programas setoriais da secretaria. Auxiliar e orientar o superior hierárquico nas decisões relacionadas à sua área de atuação e de acordo com as competências da unidade de gestão. Assessorar em outras atividades afins, legais e delegadas, ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário(a) da pasta.

REQUISITOS: Ensino Médio.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
4.1	Secretário(a) de Finanças	Vide art. 5º, inciso IV, da presente Lei.
4.2	Superintendência do Tesouro Municipal	ATRIBUIÇÕES: Dirigir as rotinas administrativas e financeiras da secretaria de finanças no que tocante ao recebimento de receitas e pagamentos de despesas; verificar a disponibilidade de caixa do tesouro municipal à luz do orçamento vigente, realizando a coordenação da conciliação bancária, aferição para pagamento das notas fiscais e recibos emitidos perante o executivo municipal. Averiguar os títulos de crédito, emissão de extratos bancários, previsões de fluxo de caixa, aplicações financeiras e movimentações bancárias, dentre outras. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

4.3	Coordenação da Dívida Ativa	ATRIBUIÇÕES: responsável por gerenciar e otimizar o processo de cobrança dos créditos tributários e não tributários devidos ao município. Suas atribuições incluem a supervisão da identificação, registro e acompanhamento dos débitos inscritos na Dívida Ativa, assegurando que todas as informações estejam corretas e atualizadas. Ele deve desenvolver e implementar estratégias eficazes de recuperação de crédito, coordenando ações administrativas e judiciais para a cobrança dos valores devidos. REQUISITOS: Ensino Médio
4.4	Coordenação de Receita e Fiscalização	ATRIBUIÇÕES: responsável por supervisionar a arrecadação de receitas municipais e garantir o cumprimento das obrigações fiscais pelos contribuintes. Suas atribuições incluem a coordenação das atividades de fiscalização tributária, assegurando que os impostos, taxas e contribuições sejam calculados e pagos corretamente. Ele deve desenvolver e implementar políticas e procedimentos que melhorem a eficiência da arrecadação e promovam a conformidade fiscal. REQUISITOS: Ensino Médio
4.5	Coordenação de Contabilidade	ATRIBUIÇÕES: Dirigir o sistema de contabilidade do município. Coordenar a organização dos balancetes. Dispor sobre o balanço da prefeitura, com os respectivos quadros demonstrativos. Firmar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira. Empenhar, quando autorizado, as despesas da prefeitura. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mún. de Administração

5. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
5.1	Secretário(a) de Articulação Política	Vide art. 5º, inciso V, da presente Lei.

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
6.1	Secretário(a) de Educação	Vide art. 5º, inciso VI, da presente Lei.
6.2	Superintendente Executiva de Educação	ATRIBUIÇÕES: Superintender as atividades do gabinete da secretaria de educação, especialmente no que toca ao desempenho das funções do Secretário(a) da pasta: a) no relacionamento com as entidades da sociedade civil; b) na análise do mérito e da compatibilidade dos temas de interesse precípua da secretaria de educação. REQUISITOS: Ensino Médio
6.3	Superintendente de Formação Continuada	ATRIBUIÇÕES: Superintender as atividades do gabinete da secretaria de educação, especialmente no que toca ao desempenho das funções do Secretário(a) da pasta: a) no relacionamento com as entidades da sociedade civil; b) na análise do mérito e da compatibilidade dos temas de interesse precípua da secretaria de educação.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 213
Rubrica: 8

		REQUISITOS: Ensino Superior em áreas afins
6.4	Coordenação de Ensino Fundamental	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades do ensino fundamental, especialmente no tocante ao horário de trabalho coletivo. Atender individualmente os professores, estudar referências teóricas para refletir sobre a prática, acompanhar a evolução das produções dos alunos e planejar o projeto político-pedagógico. Assessorar o Secretário(a) de educação nas atividades próprias de consecução do ensino fundamental. REQUISITOS: Curso superior na área de pedagogia ou afins
6.5	Coordenação de Ensino Infantil	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades do ensino infantil, especialmente no tocante ao horário de trabalho coletivo. Atender individualmente os profissionais da educação infantil, estudar referências teóricas para refletir sobre a prática, acompanhar a evolução das produções dos alunos e planejar o projeto político-pedagógico. Assessorar o Secretário(a) de educação nas atividades próprias de consecução do ensino infantil. REQUISITOS: Curso superior na área de pedagogia ou afins
6.6	Coordenação de Transporte Escolar	ATRIBUIÇÕES: Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar; quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico; Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos; Realizar periodicamente reuniões



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fis: 214
Rubrica: 10

		com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte; Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; Controlar os mapas de quilometragem diários; Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira. REQUISITOS: Ensino Médio
6.7	Coordenação de Merenda Escolar	ATRIBUIÇÕES: Responsável por assegurar a gestão eficiente e eficaz dos serviços de alimentação escolar, garantindo que todas as refeições servidas atendam aos padrões nutricionais e de qualidade estabelecidos. Suas atribuições incluem planejar e supervisionar o cardápio escolar em colaboração com nutricionistas, coordenar a aquisição e o armazenamento adequado de alimentos, e assegurar o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar. REQUISITOS: Ensino Médio
6.8	Coordenação de Comunicação	ATRIBUIÇÕES: Responsável por gerenciar e implementar estratégias de comunicação que promovam a transparência e o engajamento entre a secretaria, as escolas, os alunos, os pais e a comunidade em geral. Suas atribuições incluem o desenvolvimento de campanhas informativas sobre programas educacionais, projetos e eventos, utilizando diversos canais de comunicação, como mídias sociais, newsletters e o site oficial da secretaria. Ele deve assegurar que todas as mensagens sejam claras, precisas e alinhadas com os objetivos educacionais do município.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Fls: 215
Rubrica: 8

REQUISITOS: Ensino Médio

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
7.1	Secretário(a) de Desenvolvimento Social	Vide art. 5º, inciso VII, da presente Lei.
7.2	Superintendência de Desenvolvimento Social	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o(a) Secretário(a)(a) de promoção social, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, planejar as ações, coordenar, supervisionar e orientar a equipe acerca das atividades a serem realizadas. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do(a) Secretário(a)(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
7.3	Superintendência Executiva dos Direitos da Criança e do Adolescente	ATRIBUIÇÕES: coordena e implementa políticas públicas para proteger os direitos de crianças e adolescentes. Suas atribuições incluem desenvolver e executar programas de proteção, articular ações intersetoriais com governos e ONGs, monitorar e avaliar a eficácia das iniciativas, assegurar a defesa contra violações de direitos, promover a participação social dos jovens, realizar campanhas de sensibilização, e estabelecer parcerias estratégicas para fortalecer a rede de apoio e recursos disponíveis. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

7.4	Coordenação de Programas Sociais	ATRIBUIÇÕES: Coordenar os programas sociais existentes no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social; Acompanhar as demandas de cada um dos programas, realizando vistorias e reuniões junto as gerencias; Apresentar resultados à Secretária da pasta; Realizar diagnósticos e manter registros sobre os programas coordenados, a fim de identificar necessidades de melhorias e atualizações para melhor atender a população. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
7.5	Coordenação Bolsa Família	ATRIBUIÇÕES: Responsável por coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento; elaborar relatórios; articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades. O gestor/Coordenação deve ter experiência na área social e em gestão, perfil de liderança e capacidade de transmitir conteúdo. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
7.6	Coordenação CREAS	ATRIBUIÇÕES: Questões administrativas e recursos humanos da unidade; A relação entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território e com outras unidades e serviços socioassistenciais da área de abrangência; Os processos, estratégias, metodologias e ferramentas de trabalho junto à equipe do centro; os fluxos de entrada, acolhida e desligamento e articulação com políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos; A execução das ações de serviços, programas e benefícios; a alimentação e envio de registros e dados e encaminhamentos à rede; dentre outras



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

MUNICÍPIO DE URUACU
Fis: 217
Rubrica: 8

		correlatas. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
7.7	Coordenação do Projeto Conviver	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar atividades que promovam a inclusão social e o desenvolvimento comunitário. Organizar eventos e programas que incentivem a convivência pacífica e o fortalecimento de vínculos comunitários, em especial com aqueles da terceira idade. Monitorar e avaliar o impacto das iniciativas, ajustando estratégias conforme necessário. REQUISITOS: Ensino Médio
7.8	Coordenação da Panificadora Comunitária	ATRIBUIÇÕES: Supervisionar a produção e distribuição de produtos de panificação, garantindo qualidade e segurança alimentar. Desenvolver parcerias para a comercialização dos produtos. Promover capacitação e inclusão social através da geração de emprego e renda para a comunidade envolvida no projeto. REQUISITOS: Ensino Médio
7.9	Coordenação do SUAS	ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos serviços socioassistenciais conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social. Monitorar a implementação de políticas públicas para garantir a proteção social básica e especial. Facilitar a articulação entre diferentes níveis de governo e entidades da sociedade civil. REQUISITOS: Ensino Médio
7.10	Coordenação do Gás Solidário	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar o programa de distribuição de gás de cozinha para famílias de baixa renda. Assegurar que os critérios de elegibilidade sejam seguidos e que os beneficiários recebam o auxílio de forma eficiente. Promover transparência e prestação de contas sobre o uso dos recursos do programa.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Fls: 218
Rubrica: 8

		REQUISITOS: Ensino Médio
7.11	Coordenação de Fabricação de Leite de Soja	ATRIBUIÇÕES: Supervisionar a produção de leite de soja, assegurando padrões de qualidade e segurança. Desenvolver ações educativas sobre os benefícios nutricionais do produto. Estabelecer parcerias para a distribuição e comercialização do leite de soja, promovendo a geração de renda e o acesso a alimentos saudáveis. REQUISITOS: Ensino Médio
7.12	Coordenador do CEAM	ATRIBUIÇÕES: ordenar as atividades do CEAM, oferecendo suporte e serviços de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade. Desenvolver programas de empoderamento e capacitação para promover a igualdade de gênero. Trabalhar em parceria com outras instituições para fortalecer a rede de apoio. REQUISITOS: Ensino Médio
7.13	Coordenador de Transportes e Manutenção de Frota	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar a operação e manutenção da frota de veículos da organização, garantindo segurança e eficiência. Planejar rotas e otimizar o uso dos veículos para atender às necessidades do serviço. Coordenar a equipe de motoristas e mecânicos, assegurando a formação e o cumprimento das normas de segurança e manutenção. REQUISITOS: Ensino Médio
7.14	Coordenador Especial de Promoção da	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implementar políticas públicas que promovam a igualdade racial. Coordenar ações e campanhas de sensibilização sobre a importância da diversidade e inclusão. Trabalhar em parceria com comunidades e organizações para identificar e combater práticas discriminatórias.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 219
Rubrica: 8

	Igualdade Racial	REQUISITOS: Ensino Médio
7.15	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	ATRIBUIÇÕES: Gerenciar programas que promovam a convivência social e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Organizar atividades e oficinas que incentivem a participação social e o desenvolvimento pessoal. Monitorar o impacto dos serviços, ajustando estratégias para atender as necessidades dos participantes. REQUISITOS: Ensino Médio
7.16	Diretoria CRAS	ATRIBUIÇÕES: Implementar programas, serviços e projetos de proteção social básica; Coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência da unidade, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informação, acompanhar fluxos de referência e contrarreferência, etc; Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência e com redes de apoio informais; Definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados; dentre outras correlatas. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
-------	--------------------------



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Fls: 220
Rubrica: B

8.1	Secretário(a) de Infraestrutura	Vide art. 5º, inciso VIII, da presente Lei.
8.2	Diretor de Obras Públicas	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona e coordena a execução de obras públicas, garantindo que sejam realizadas dentro dos prazos, orçamentos e padrões de qualidade. Coordena equipes técnicas, gerencia contratos e assegura a conformidade com normas regulatórias. REQUISITOS: Ensino Médio
8.3	Coordenador de Manutenção de Vias Públicas	ATRIBUIÇÕES: Responsável pela manutenção e reparo de ruas e avenidas, assegurando a qualidade e segurança das vias. Planeja e prioriza intervenções, coordena equipes de trabalho e gerencia recursos para manutenção eficiente. REQUISITOS: Ensino Médio
8.4	Coordenador de Manutenção de Praças e Jardins	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a conservação e paisagismo de áreas verdes públicas, garantindo sua beleza e funcionalidade. Coordena a equipe de jardinagem, planeja a implementação de melhorias e assegura práticas sustentáveis. REQUISITOS: Ensino Médio
8.5	Coordenador de Manutenção da	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a operação e manutenção do sistema de iluminação pública, assegurando a eficiência energética e a segurança das áreas iluminadas. Coordena reparos e atualizações tecnológicas.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta Prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

	Iluminação Pública	REQUISITOS: Ensino Médio
8.6	Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a manutenção preventiva e corretiva de edifícios públicos, assegurando condições adequadas de uso e segurança. Coordena equipes de manutenção e gerencia contratos de serviços. REQUISITOS: Ensino Médio
8.7	Coordenador de Manutenção de Estradas Vicinais	ATRIBUIÇÕES: Responsável pela manutenção de estradas rurais, garantindo a trafegabilidade e segurança. Planeja e executa reparos, coordena equipes de campo e otimiza o uso de recursos disponíveis. REQUISITOS: Ensino Médio
8.8	Coordenador de Manutenção de Veículos e Máquinas	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a manutenção da frota de veículos e equipamentos, assegurando seu funcionamento seguro e eficiente. Planeja manutenção preventiva, coordena reparos e mantém registros detalhados. REQUISITOS: Ensino Médio
8.9	Coordenador de Limpeza Pública e	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a coleta e destinação de resíduos sólidos, garantindo a limpeza urbana e o cumprimento das normas ambientais. Coordena equipes de limpeza, otimiza rotas e gerencia sistemas de reciclagem.



ESTADO DE GOIÁS
 Município De Uruaçu
 CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

	de Resíduos Sólidos	REQUISITOS: Ensino Médio
8.10	Coordenador do Departamento Administrativo e Almoxarifado	ATRIBUIÇÕES: Gerencia as atividades administrativas e de almoxarifado, assegurando a eficiência operacional e o controle de estoque. Coordena processos de compras, armazenamento e distribuição de materiais, além de supervisionar a equipe administrativa. REQUISITOS: Ensino Médio

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
9.1	Secretário(a) de Saúde	Vide art. 5º, inciso IX, da presente Lei.
9.2	Superintendência de Saúde	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de saúde, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta Prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Fls: 223
Rubrica: B

9.3	Diretoria Administrativa da Unidade de Pronto Atendimento – UPA	ATRIBUIÇÕES: Dirigir a Unidade de Pronto Atendimento. Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades desta. Zelar pelo atendimento eficiente a todos os cidadãos que utilizam a UPA. Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes na unidade. Estabelecer rotinas para o bom funcionamento da UPA e a sua eficiência operacional, administrativa e financeira. Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas da unidade. Controlar quadro de servidores lotados na UPA. REQUISITOS: Ensino Médio
9.4	Diretoria de Planejamento e Contratações	ATRIBUIÇÕES: Estabelecer critérios e procedimentos necessários às contratações e seleção de fornecedores e prestadores de serviços, assegurando que todos os processos sigam as normas e regulamentos vigentes. Ele também deve monitorar o desempenho dos contratos e realizar análises de custo-benefício para garantir que os objetivos de saúde pública sejam alcançados de forma eficaz REQUISITOS: Ensino Médio
9.5	Diretoria da Atenção Básica	ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e implementar estratégias de saúde pública que garantam a prestação eficaz e eficiente de serviços de atenção básica à população, atuando como um elo fundamental entre a Secretaria de Saúde e as unidades de saúde locais. Suas atribuições incluem o planejamento, coordenação e avaliação de programas e atividades voltados para a promoção da saúde, prevenção de doenças e assistência médica básica, assegurando que



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

		estejam alinhados com as políticas públicas de saúde e as necessidades da comunidade. REQUISITOS: Ensino Médio.
9.6	Diretoria do SAMU	ATRIBUIÇÕES: Coordenar o serviço de atendimento móvel de urgência, administrando todos os veículos que prestam serviços para este, visando o suporte precoce à vítima após a ocorrência de situações de emergência ou urgência. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.7	Diretoria de Saúde Bucal	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades inerentes à saúde bucal no âmbito da secretaria de saúde, com a administração de recursos humanos, gerenciamento de material, insumos e equipamentos odontológicos; consolidação de procedimentos e planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde bucal. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.8	Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Endemias	ATRIBUIÇÕES: Coordenar as políticas públicas traçadas pela secretaria de saúde na vigilância, prevenção e controle de doenças, tais como: dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais, lixo em locais inadequados, água limpa, dentre outros. REQUISITOS: Ensino Médio
9.9	Diretoria de Vigilância Sanitária	ATRIBUIÇÕES: Coordenar a qualidade dos produtos e serviços que podem representar risco à saúde pública no âmbito municipal. Gerir as inspeções nos diferentes estabelecimentos públicos e privados; apreender produtos vencidos, mercadorias adulteradas,



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 15/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

RA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 225
Rubrica: 8

		notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação. REQUISITOS: Ensino Médio
9.10	Coordenação de Recursos Humanos	ATRIBUIÇÕES: responsável por gerenciar todos os aspectos relacionados ao quadro de pessoal da secretaria. Suas atribuições incluem o recrutamento e seleção de profissionais qualificados para atender às necessidades do sistema de saúde municipal, além de desenvolver e implementar programas de treinamento e desenvolvimento para aprimorar as competências dos colaboradores. Ele é responsável por administrar questões trabalhistas, assegurando o cumprimento das políticas e leis trabalhistas vigentes, e gerenciar a folha de pagamento, benefícios e registros de pessoal. REQUISITOS: Ensino Médio
9.11	Supervisão de Regulação	ATRIBUIÇÕES: Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade; elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso; Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional; Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas; pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas; promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde; efetuar a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Fls: 226

Rubrica: 8

		priorização, tanto em situação de urgência quanto para procedimentos eletivos; Fazer a gestão da ocupação de leitos disponíveis e do preenchimento das vagas nas agendas de procedimento eletivos das unidades de saúde; padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais; executar o processo autorizativo para realização de procedimentos de alta complexidade e internações hospitalares. REQUISITOS: Ensino Médio
9.12	Supervisão Do SVO	ATRIBUIÇÕES: Coordena as atividades relacionadas à verificação de óbitos, garantindo a precisão e eficiência nos processos de determinação de causas de morte. Supervisiona a equipe técnica, assegura o cumprimento dos protocolos legais e éticos, e promove a integração com outros serviços de saúde e segurança pública. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
9.13	Supervisão da Neuro-crescer	ATRIBUIÇÕES: Gerencia as operações da unidade especializada em neurologia e desenvolvimento infantil, assegurando a qualidade dos atendimentos e serviços prestados. Coordena a equipe multidisciplinar, implementa programas de acompanhamento e tratamento, e promove ações de educação e conscientização sobre saúde neurológica. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

9.14	Supervisão da Farmácia Básica	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a gestão e distribuição de medicamentos essenciais à população, garantindo a disponibilidade e o uso racional dos recursos. Coordena a equipe de farmacêuticos e auxiliares, assegura o cumprimento das normas sanitárias e gerencia o controle de estoque e logística de medicamentos. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
------	-------------------------------	---

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
10.1	Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	Vide art. 5º, inciso X, da presente Lei.
10.2	Superintendência de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE Uruaçu
Fls: 228
Rubrica: 8

10.3	Diretor de Engenharia	ATRIBUIÇÕES: prestar suporte técnico e estratégico em projetos de engenharia, assegurando que todas as atividades sejam executadas de acordo com os padrões técnicos e normativos vigentes. Suas atribuições incluem a análise e revisão de projetos e documentos técnicos, oferecendo recomendações e soluções para otimizar processos e resultados no âmbito dos trabalhos da Secretaria. REQUISITOS: Curso superior em áreas afins
10.4	Coordenação de Meio Ambiente	ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e avaliar as ações, projetos e programas de gestão ambiental; assessorar na elaboração do planejamento ambiental institucional; articular e promover ações ambientais entre as diversas secretarias municipais, bem como campanhas, projetos, formação, e mobilização em parceria com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do Meio Ambiente; elaborar projetos, propor acordos e convênios visando captação de recursos externos para ações ambientais no Município; assessorar na formulação da Política Municipal de Saneamento Básico em todas as suas etapas;; planejar, coordenar e controlar as atividades de Educação Ambiental; promover a participação do Município nos diversos programas nacionais e internacionais de educação ambiental; incentivar a integração de jovens na participação de projetos, bem como na permanente defesa do meio ambiente, despertando a consciência ecológica. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

10.5	Coordenação de Serviços Urbanos	ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário(a) Municipal. REQUISITOS: Ensino Médio
------	---------------------------------	---

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
11.1	Secretário(a) de Esporte, Juventude e Lazer	Vide art. 5º, inciso XI, da presente Lei.
11.2	Coordenação de Esporte	ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da secretaria nas áreas de esporte, fomentando o aperfeiçoamento das atividades correlatas área esportiva, sobretudo assessorando diretamente o Secretário(a) municipal. REQUISITOS: Ensino Médio
11.3	Coordenação de Juventude	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve e implementa políticas e programas voltados para o desenvolvimento e bem-estar dos jovens. Promove iniciativas que incentivam a educação, empregabilidade, participação social e cidadania. Atua na articulação com outras entidades e órgãos governamentais para ampliar as oportunidades e recursos



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta Prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 02/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE URUACU
Fls: 230
Rubrica: 8

		disponíveis para a juventude, além de organizar eventos e atividades que fomentem o protagonismo juvenil. REQUISITOS: Ensino Médio
11.4	Coordenação de Lazer	ATRIBUIÇÕES: Planeja e coordena atividades e programas de lazer e recreação para a comunidade, visando melhorar a qualidade de vida dos cidadãos. Organiza eventos esportivos, culturais e recreativos, assegurando acessibilidade e inclusão. Trabalha em parceria com outras organizações e setores para promover o uso saudável e sustentável dos espaços públicos, fomentando a integração social e o bem-estar da população. REQUISITOS: Ensino Médio

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
12.1	Secretário(a) de Cultura	Vide art. 5º, inciso XII, da presente Lei.
12.2	Superintendência Executiva de Cultura	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Cultura, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

12.3	Coordenação de Cultura e Eventos Culturais	ATRIBUIÇÕES: Planeja, organiza e executa eventos culturais que promovem a diversidade e o patrimônio cultural local. Desenvolve programas que incentivam a participação da comunidade e fomentam a produção artística. Coordena parcerias com artistas, grupos culturais e outras instituições para enriquecer o calendário cultural. REQUISITOS: Ensino Médio
12.4	Coordenação de Convênios e Projetos	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a elaboração, execução e monitoramento de convênios e projetos na área cultura, assegurando a conformidade com normas e regulamentos. Identifica oportunidades de parcerias e financiamento, e coordena a comunicação entre as partes envolvidas para garantir o sucesso das iniciativas. REQUISITOS: Ensino Médio

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
13.1	Secretário(a) de Turismo	Vide art. 5º, inciso XIII, da presente Lei.
13.2	Coordenação de Turismo	ATRIBUIÇÕES: Dirigir as atividades e programas turísticos desenvolvidos pela secretaria. Fomentar a atividade turística no Município. Planejar a exploração turística sustentável. Desenvolver em auxílio ao Secretário(a) da pasta o calendário turístico do Município.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Fis: 232
Rubrica: 8

		Atuar na captação de recursos com fins turísticos. REQUISITOS: Curso superior em qualquer área de formação.
13.3	Coordenação de Eventos	ATRIBUIÇÕES: Planeja e coordena a logística de eventos institucionais e comunitários, assegurando que ocorram de forma organizada e dentro do orçamento. Supervisiona equipes, gerencia fornecedores e garante a qualidade e segurança dos eventos realizados. REQUISITOS: Ensino Médio

14. SECRETARIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
14.1	Secretário(a) de Captação de Recursos	Vide art. 5º, inciso XIV, da presente Lei.
14.2	Coordenação de Captação de Recursos	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve estratégias para captar recursos financeiros, identificando e cultivando potenciais doadores, patrocinadores e parceiros. Coordena campanhas de arrecadação, propostas de financiamento e mantém relacionamentos com stakeholders para garantir o suporte contínuo às iniciativas da organização. REQUISITOS: Ensino Médio

15. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
--	-------	--------------------------



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

15.1	Secretário(a) de Comunicação	Vide art. 5º, inciso XV, da presente Lei.
15.2	Coordenação de Redação	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a produção de conteúdo escritos, assegurando a qualidade e coesão das comunicações internas e externas. Coordena a equipe de redatores, revisa materiais e garante que a mensagem da organização seja clara e eficaz em todos os canais de comunicação. REQUISITOS: Ensino Médio
15.3	Coordenação de Fotografia, Vídeo e edição	ATRIBUIÇÕES: Supervisiona a criação e edição de conteúdos visuais, garantindo que representem adequadamente a imagem e as mensagens da organização. Coordena a equipe de fotógrafos e videomakers, assegura a qualidade técnica e artística dos materiais produzidos e organiza o arquivo de mídia. REQUISITOS: Ensino Médio
15.4	Coordenação de Mídia Digital	ATRIBUIÇÕES: Gerencia a presença online da organização, desenvolvendo estratégias de conteúdo para plataformas digitais. Coordena campanhas de mídia social, monitora métricas de engajamento e implementa melhorias para aumentar a visibilidade e interação com o público-alvo. REQUISITOS: Ensino Médio
15.5	Coordenação de marketing	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve e executa estratégias de marketing que promovem os produtos, serviços e eventos da organização. Coordena pesquisas de mercado, campanhas publicitárias e ações



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Fls: 232
Rubrica: 8

promocionais, trabalhando em colaboração com outras áreas para garantir a coesão e eficácia das iniciativas de marketing.

REQUISITOS: Ensino Médio

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
16.1	Secretário(a) de Agricultura	Vide art. 5º, inciso XVI, da presente Lei.
16.2	Coordenação de Operações e Maquinário	ATRIBUIÇÕES: supervisionar e gerenciar o uso eficiente e seguro do maquinário agrícola e das operações relacionadas dentro da Secretaria Municipal de Agricultura. Suas atribuições incluem a coordenação da manutenção, reparo e operação de equipamentos agrícolas, assegurando que todos os maquinários estejam em condições ideais para o uso REQUISITOS: Ensino Médio
16.3	Coordenação de Projetos e Atividades	ATRIBUIÇÕES: planejar, desenvolver e supervisionar projetos e atividades agrícolas que promovam o desenvolvimento sustentável e a inovação no setor agrícola do município. Suas atribuições incluem a elaboração de propostas de projetos, a identificação de fontes de financiamento e a coordenação de todas as fases dos projetos, desde a concepção até a implementação e avaliação. REQUISITOS: Ensino Médio

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
17.1	Secretário(a) de Indústria e Comércio	Vide art. 5º, inciso XVII, da presente Lei.
17.2	Superintendência Executiva de Indústria e Comércio	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Indústria e Comércio, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio
17.3	Coordenação de Planejamento	ATRIBUIÇÕES: Desenvolve e coordena o planejamento estratégico da organização, estabelecendo metas e diretrizes para alcançar os objetivos institucionais no âmbito da indústria e comércio. Analisa dados e tendências, promove o uso eficiente dos recursos e assegura que as ações estejam alinhadas com as políticas públicas e as demandas da comunidade. REQUISITOS: Ensino Médio
17.4	Coordenação de Micro e Pequenas Empresas	ATRIBUIÇÕES: Apoia o desenvolvimento e fortalecimento de micro e pequenas empresas, oferecendo suporte técnico e programas de capacitação. Coordena iniciativas de acesso a crédito e mercado, e promove políticas que incentivam o



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.
Uruaçu-GO, 07/02/2025.
Secretaria Mun. de Administração

		empreendedorismo e a formalização de negócios, contribuindo para a geração de empregos e renda. REQUISITOS: Ensino Médio
--	--	---

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO		
	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
18.1	Secretário(a) de Habitação	Vide art. 5º, inciso XVIII, da presente Lei.
18.2	Coordenação de Projetos Habitacionais	ATRIBUIÇÕES: Responsável por de gerir o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações e programas da política municipal de habitação de interesse social. Coordenação e desenvolvimento do processo de formulação e revisão de diretrizes e marcos regulatórios da política municipal de habitação de interesse social, promover o planejamento e monitoramento orçamentário dos programas habitacionais e a integração aos instrumentos de planejamento municipal. REQUISITOS: Ensino Médio
18.3	Coordenação de Regularização Fundiária	ATRIBUIÇÕES: Planeja e executa ações para legalizar e organizar propriedades de terras urbanas e rurais. Realiza diagnósticos e mapeamento de áreas, desenvolve planos de regularização, e articula com órgãos governamentais e comunitários. Coordena a gestão de documentação necessária, promove educação sobre direitos fundiários, e monitora o progresso das iniciativas para garantir a segurança jurídica e o direito à moradia. REQUISITOS: Ensino Médio



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Fis: 235

Rubrica: B

19. SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
19.1	Secretário(a) de Mobilidade Urbana	Vide art. 5º, inciso XIX, da presente Lei.
19.2	Superintendência Municipal de Trânsito	ATRIBUIÇÕES: Promover o intercâmbio entre o Secretário(a) de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, as secretarias municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, associações de classe, entidades públicas, privadas e do terceiro setor, além de órgãos das esferas estadual e federal. Atender o público em geral que se dirige ao gabinete do Secretário(a). Organizar agendas e audiências deste. REQUISITOS: Ensino Médio

20. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
20.1	Controlador Geral do Município	Vide art. 5º, inciso XX, da presente Lei.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, 07/02/2025.

Secretaria Mun. de Administração

PARA MUNICIPAL DE URUACU
Fls: 236
Rubrica: 0

ANEXO III

Relação de Funções Gratificadas

Descrição	Valor	Quantidade	Valor Total (R\$)
FGAC -Função Gratificada de Agente de Contratações	R\$ 2.500,00	1	R\$ 2.500,00



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta Prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, ____/____/2025.

Secretaria Mun. de Administração

ANEXO IV

Memorial de Cálculo – Recomposição monetária

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 02-Janeiro-2014 e 02-Janeiro-2025

Em percentual: **86,1017%**

Em fator de multiplicação: **1,861017**

Observações:

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

Janeiro-2014 = 0,55%; Fevereiro-2014 = 0,69%; Março-2014 = 0,92%; Abril-2014 = 0,67%; Maio-2014 = 0,46%; Junho-2014 = 0,40%; Julho-2014 = 0,01%; Agosto-2014 = 0,25%; Setembro-2014 = 0,57%; Outubro-2014 = 0,42%; Novembro-2014 = 0,51%; Dezembro-2014 = 0,78%; Janeiro-2015 = 1,24%; Fevereiro-2015 = 1,22%; Março-2015 = 1,32%; Abril-2015 = 0,71%; Maio-2015 = 0,74%; Junho-2015 = 0,79%; Julho-2015 = 0,62%; Agosto-2015 = 0,22%; Setembro-2015 = 0,54%; Outubro-2015 = 0,82%; Novembro-2015 = 1,01%; Dezembro-2015 = 0,96%; Janeiro-2016 = 1,27%; Fevereiro-2016 = 0,90%; Março-2016 = 0,43%; Abril-2016 = 0,61%; Maio-2016 = 0,78%; Junho-2016 = 0,35%; Julho-2016 = 0,52%; Agosto-2016 = 0,44%; Setembro-2016 = 0,08%; Outubro-2016 = 0,26%; Novembro-2016 = 0,18%; Dezembro-2016 = 0,30%; Janeiro-2017 = 0,38%; Fevereiro-2017 = 0,33%; Março-2017 = 0,25%; Abril-2017 = 0,14%; Maio-2017 = 0,31%; Junho-2017 = - 0,23%; Julho-2017 = 0,24%; Agosto-2017 = 0,19%; Setembro-2017 = 0,16%; Outubro-2017 = 0,42%; Novembro-2017 = 0,28%; Dezembro-2017 = 0,44%;



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta Prefeitura
nesta data.

Uruaçu-GO, ____/____/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Janeiro-2018 = 0,29%; Fevereiro-2018 = 0,32%; Março-2018 = 0,09%; Abril-2018 = 0,22%; Maio-2018 = 0,40%; Junho-2018 = 1,26%; Julho-2018 = 0,33%; Agosto-2018 = -0,09%; Setembro-2018 = 0,48%; Outubro-2018 = 0,45%; Novembro-2018 = -0,21%; Dezembro-2018 = 0,15%; Janeiro-2019 = 0,32%; Fevereiro-2019 = 0,43%; Março-2019 = 0,75%; Abril-2019 = 0,57%; Maio-2019 = 0,13%; Junho-2019 = 0,01%; Julho-2019 = 0,19%; Agosto-2019 = 0,11%; Setembro-2019 = -0,04%; Outubro-2019 = 0,10%; Novembro-2019 = 0,51%; Dezembro-2019 = 1,15%; Janeiro-2020 = 0,21%; Fevereiro-2020 = 0,25%; Março-2020 = 0,07%; Abril-2020 = -0,31%; Maio-2020 = -0,38%; Junho-2020 = 0,26%; Julho-2020 = 0,36%; Agosto-2020 = 0,24%; Setembro-2020 = 0,64%; Outubro-2020 = 0,86%; Novembro-2020 = 0,89%; Dezembro-2020 = 1,35%; Janeiro-2021 = 0,25%; Fevereiro-2021 = 0,86%; Março-2021 = 0,93%; Abril-2021 = 0,31%; Maio-2021 = 0,83%; Junho-2021 = 0,53%; Julho-2021 = 0,96%; Agosto-2021 = 0,87%; Setembro-2021 = 1,16%; Outubro-2021 = 1,25%; Novembro-2021 = 0,95%; Dezembro-2021 = 0,73%; Janeiro-2022 = 0,54%; Fevereiro-2022 = 1,01%; Março-2022 = 1,62%; Abril-2022 = 1,06%; Maio-2022 = 0,47%; Junho-2022 = 0,67%; Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%; Janeiro-2024 = 0,42%; Fevereiro-2024 = 0,83%; Março-2024 = 0,16%; Abril-2024 = 0,38%; Maio-2024 = 0,46%; Junho-2024 = 0,21%; Julho-2024 = 0,38%; Agosto-2024 = -0,02%; Setembro-2024 = 0,44%; Outubro-2024 = 0,56%; Novembro-2024 = 0,39%; Dezembro-2024 = 0,52%.