



LEI MUNICIPAL Nº 1.889/2026

DE 02 DE JULHO DE 2026.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins que publiquei uma
via deste no "PLACARD" local de Publicação dos
Atos Administrativos da Prefeitura Municipal.

Águas Lindas de Goiás, 03/07/2026

DISPÕE SOBRE A TRANSFORMAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E DA SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS EM, RESPECTIVAMENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CRIA OS CARGOS EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA, ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.770/2024, E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/2025, E Nº 1.807/2025, QUE DISPÕEM SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS APROVA, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DA TRANSFORMAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Fica a Superintendência de Comunicação, integrante do Gabinete do Prefeito na forma da Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, transformada em Secretaria Municipal de Comunicação, órgão de Administração Geral do Poder Executivo Municipal, com a estrutura, as competências e o quadro de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei.

Art. 2º. Fica a Superintendência de Relações Institucionais, integrante do Gabinete do Prefeito na forma das Leis Municipais nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, e nº 1.775, de 28 de janeiro de 2025, transformada em Secretaria Municipal de Relações Institucionais, órgão de Administração Geral do Poder Executivo Municipal, com a estrutura, as competências e o quadro de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei.

Art. 3º. As transformações de que tratam os arts. 1º e 2º não implicam solução de continuidade das respectivas atividades, ficando preservadas as relações jurídicas e a lotação dos servidores, observado o disposto nesta Lei.

Art. 4º. Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Comunicação, de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, equiparado, para todos os efeitos, aos demais Secretários Municipais.

Art. 5º. Ficam criados, na estrutura da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, com o quantitativo, a remuneração e as atribuições constantes desta Lei e de seu Anexo Único:



(61) 3618 – 4007



sic@aguaslindasdegoias.go.gov.br



https://aguaslindasdegoias.go.gov.br/

LUCAS DE
CARVALHO
ANTONIETTI:0500
0762606



I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Relações Institucionais, equiparado, para todos os efeitos, aos demais Secretários Municipais;

II – 02 (dois) cargos de Superintendente de Relações Institucionais;

III – 01 (um) cargo de Assessor Técnico N2 de Relações Institucionais;

IV – 01 (um) cargo de Assessor Técnico N1 de Relações Institucionais.

Art. 6º. O cargo de Superintendente de Relações Institucionais lotado no Gabinete do Prefeito fica transformado no cargo de Superintendente de Governança e Articulação Política, mantida a respectiva lotação e remuneração, sem solução de continuidade quanto ao seu ocupante.

Art. 7º. O art. 3º da Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, passa a vigorar acrescido dos incisos XIX e XX, com a seguinte redação:

“Art. 3º.

(...)

XIX – Secretaria Municipal de Comunicação.

XX – Secretaria Municipal de Relações Institucionais.” (NR)

Art. 8º. O art. 5º da Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, com a redação dada pela Lei Municipal nº 1.775, de 28 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º. Integram o Gabinete do Prefeito:

I – Prefeito Municipal;

II – Assessoria Especial;

III – Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal;

IV – Ouvidor Geral do Município;

V – Assessor Técnico N1 de Ouvidoria;

VI – Superintendente de Governança e Articulação Política;

VII – Gerente da Chefia de Gabinete do Prefeito;

VIII – Assessor Técnico N2 da Chefia de Gabinete do Prefeito;

IX – Assessor Técnico N1 da Chefia de Gabinete do Prefeito.” (NR).

Art. 9º. O art. 7º-A da Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, acrescido pela Lei Municipal nº 1.775, de 28 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º-A. Compete ao Superintendente de Governança e Articulação Política:

I – assessorar o Chefe do Poder Executivo na governança municipal e na articulação política institucional;





II – coordenar a interlocução do Gabinete com a Câmara Municipal e com lideranças políticas, acompanhando a agenda legislativa de interesse do Executivo;

III – promover a integração entre os órgãos municipais, com vistas à coerência e à efetividade das políticas governamentais;

IV – acompanhar a execução das diretrizes prioritárias de governo e monitorar o cumprimento de metas e compromissos institucionais;

V – apoiar a articulação com os demais entes federativos e com órgãos e entidades públicas e privadas;

VI – assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa;

VII – exercer outras atividades inerentes ao cargo.” (NR)

Art. 10. Ficam transferidos do Gabinete do Prefeito para a Secretaria Municipal de Comunicação os cargos de Superintendente de Comunicação, de Assessor Técnico N2 de Comunicação, de Assessor Técnico N2 de Departamento de Imagens e de Assessor Técnico N1 de Comunicação, criados pela Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, e pela Lei Municipal nº 1.807, de 1º de julho de 2025, conforme o quantitativo discriminado no Anexo Único desta Lei.

§ 1º. Os cargos transferidos na forma do caput conservam as atribuições e os requisitos previstos, respectivamente, nos arts. 9º, 10, 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, ressalvado que as referências ali feitas ao Gabinete do Prefeito e à Superintendência de Comunicação passam a entender-se como feitas à Secretaria Municipal de Comunicação.

§ 2º. O Superintendente de Comunicação e os Assessores Técnicos transferidos por esta Lei subordinam-se, técnica e administrativamente, ao Secretário Municipal de Comunicação.

§ 3º. A transferência de que trata este artigo não acarreta majoração da remuneração dos cargos, que permanece a fixada na legislação de regência, e opera-se sem solução de continuidade quanto aos respectivos ocupantes.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 11. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação:

I – Secretário Municipal de Comunicação;

II – Superintendente de Comunicação;

III – Assessor Técnico N2 de Comunicação;





IV – Assessor Técnico N2 de Departamento de Imagens;

V – Assessor Técnico N1 de Comunicação.

Art.12. À Secretaria Municipal de Comunicação compete:

I – cumprir as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e as determinações oriundas da Lei de Responsabilidade Fiscal;

II – zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

III – formular, integrar e coordenar a política municipal de comunicação social, institucional e de imprensa do Poder Executivo;

IV – promover a divulgação dos assuntos de interesse da comunicação institucional do Município, bem como das realizações e dos programas governamentais;

V – assegurar a publicidade dos atos oficiais, observado o disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal;

VI – zelar pela transparência na transmissão das informações de caráter público, em articulação com a Controladoria-Geral Interna do Município e com a Ouvidoria-Geral;

VII – elaborar, administrar e executar o Plano de Comunicação do Município, contemplando ações de assessoria de imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda;

VIII – planejar e executar campanhas institucionais e de utilidade pública no âmbito da Administração Municipal;

IX – gerir os canais oficiais de comunicação, o sítio eletrônico e as redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal;

X – coordenar o cerimonial e a execução das solenidades e eventos oficiais do Governo Municipal;

XI – desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.

Art. 13. Ao Secretário Municipal de Comunicação compete:

I – desempenhar as funções inerentes a esta Secretaria, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;

II – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades dos órgãos e dos servidores que integram a Secretaria;

III – formular e implementar a política municipal de comunicação institucional e social, em consonância com as diretrizes do Chefe do Poder Executivo;

IV – promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e os veículos de comunicação;





V – zelar pela imagem do Governo Municipal junto à mídia local, estadual e nacional e em suas plataformas digitais;

VI – assessorar, de forma imediata, o Prefeito em reuniões e demais assuntos de interesse da comunicação social;

VII – manter a população informada das ações políticas e administrativas, desenvolvendo ações de comunicação interna e institucional, com vistas à qualificação do atendimento ao cidadão;

VIII – monitorar e avaliar a imagem da administração municipal a partir de suas ações administrativas;

IX – despachar com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento acerca das disponibilidades financeiras e orçamentárias afetas à Secretaria;

X – homologar, ratificar, assinar e gerir os contratos e convênios e ordenar as despesas afetas à sua Secretaria, na forma da legislação;

XI – apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório das atividades da Secretaria;

XII – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e aquelas que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. São requisitos para o cargo:

I – Instrução: nível médio completo;

II – conhecimento de informática;

III – atividades a serem realizadas com total responsabilidade, eficiência e qualidade;

IV – habilidades em liderança, trabalho em equipe e mediação de conflitos;

V – processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

VI – atitudes: ética, proatividade e empatia.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 14. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Relações Institucionais:

I – Secretário Municipal de Relações Institucionais;

II – Superintendente de Relações Institucionais;

III – Assessor Técnico N2 de Relações Institucionais;

IV – Assessor Técnico N1 de Relações Institucionais.

Art. 15. À Secretaria Municipal de Relações Institucionais compete:



(61) 3618 – 4007



sic@aguaslindasdegoias.go.gov.br



https://aguaslindasdegoias.go.gov.br/

**LUCAS DE
CARVALHO**
ANTONIETTI-0500-
0762606



I – cumprir as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e as determinações oriundas da Lei de Responsabilidade Fiscal;

II – zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

III – planejar, coordenar e executar a política municipal de relações institucionais e governamentais;

IV – promover a articulação entre o Poder Executivo e os Poderes Legislativo e Judiciário e os órgãos de controle;

V – fomentar parcerias e a cooperação com os demais entes federativos, órgãos públicos e entidades privadas;

VI – acompanhar as proposições legislativas de interesse do Município e subsidiar o posicionamento do Executivo;

VII – coordenar a interlocução com a sociedade civil, conselhos e entidades representativas;

VIII – gerir convênios, acordos de cooperação e demais instrumentos de parceria institucional;

IX – desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.

Art. 16. Ao Secretário Municipal de Relações Institucionais compete:

I – desempenhar as funções inerentes a esta Secretaria, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;

II – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades dos órgãos e dos servidores que integram a Secretaria;

III – formular e conduzir a política de relações institucionais do Município, promovendo a articulação com os Poderes constituídos, com os demais entes federativos e com órgãos e entidades públicas e privadas;

IV – assessorar o Prefeito nas relações com a Câmara Municipal e no acompanhamento da tramitação de proposições de interesse do Executivo;

V – promover a interlocução com organizações da sociedade civil, conselhos e movimentos sociais;

VI – coordenar a celebração e o acompanhamento de convênios, acordos de cooperação e instrumentos de parceria;

VII – despachar com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento acerca das disponibilidades afetas à Secretaria;





VIII – homologar, ratificar, assinar e gerir contratos e convênios e ordenar as despesas afetas à sua Secretaria, na forma da legislação;

IX – indicar ao Prefeito a nomeação para os cargos em comissão da Secretaria;

X – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. São requisitos para o cargo:

I – Instrução: nível médio completo;

II – conhecimento de informática;

III – atividades a serem realizadas com total responsabilidade, eficiência e qualidade;

IV – habilidades em liderança, trabalho em equipe e mediação de conflitos;

V – processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

VI – atitudes: ética, proatividade e empatia.

Art. 17. Compete ao Superintendente de Relações Institucionais:

I – prestar esclarecimentos ao Secretário e ao Prefeito, quando necessário;

II – elaborar minutas de relatórios, ofícios e o acompanhamento de prestações de contas de interesse da Secretaria;

III – coordenar a execução das atividades administrativas que lhe forem submetidas;

IV – acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade;

V – promover o relacionamento com a população, entidades e órgãos públicos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI – assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa;

VII – exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Parágrafo único. São requisitos para o cargo:

I – Instrução: nível médio completo;

II – conhecimento de informática;

III – atividades a serem realizadas com total responsabilidade, eficiência e qualidade;

IV – habilidades em liderança, trabalho em equipe e mediação de conflitos;

V – processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

VI – atitudes: ética, proatividade e empatia.

Art. 18. Compete ao Assessor Técnico N2 de Relações Institucionais:



I – assessorar tecnicamente a Secretaria na execução das atividades de relações institucionais;

II – elaborar minutas de ofícios, relatórios, notas técnicas e demais expedientes;

III – organizar e manter atualizados os registros e a base de dados das parcerias e das proposições acompanhadas;

IV – apoiar a articulação com órgãos públicos, entidades e a sociedade civil;

V – acompanhar prazos e a tramitação de matérias de interesse da Secretaria;

VI – exercer outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Parágrafo único. São requisitos para o cargo:

I – Instrução: nível médio completo;

II – conhecimento de informática;

III – atividades a serem realizadas com total responsabilidade, eficiência e qualidade;

IV – habilidades em liderança, trabalho em equipe e mediação de conflitos;

V – processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

VI – atitudes: ética, proatividade e empatia.

Art. 19. Compete ao Assessor Técnico N1 de Relações Institucionais:

I – prestar apoio administrativo e operacional às atividades da Secretaria;

II – auxiliar na organização de agendas, reuniões e eventos institucionais;

III – protocolar, controlar e arquivar documentos e correspondências;

IV – apoiar o acompanhamento de prazos e do andamento de processos;

V – exercer outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Parágrafo único. São requisitos para o cargo:

I – Instrução: nível médio completo;

II – conhecimento de informática;

III – atividades a serem realizadas com total responsabilidade, eficiência e qualidade;

IV – atitudes: ética, proatividade e empatia.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS DE GERÊNCIA DE POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Art. 20. Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal de Cultura, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente de Políticas para a População Negra e Povos de Terreiro, de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, com a remuneração constante do Anexo Único desta Lei.



(61) 3618 – 4007



sic@aguaslindasdegoias.go.gov.br



<https://aguaslindasdegoias.go.gov.br/>

LUCAS DE
CARVALHO
ANTONIETTI 0500
0762006



Art. 21. O art. 165 da Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 165. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I – Secretário Municipal de Cultura e Turismo;

II – Chefe de Gabinete;

III – Superintendente de Cultura e Turismo;

IV – Gerente de Cultura e Turismo;

V – Assessor Técnico N2 – Artístico e Cultural;

VI – Assessor Técnico N2 – Turismo;

VII – Assessor Técnico N2 – Centro Esportivo Unificado;

VIII – Assessor Técnico N1 – Artístico e Cultural;

IX – Assessor Técnico N1 – Turismo;

X – Gerente de Políticas para a População Negra e Povos de Terreiro.

XI – Assessor Técnico N1 de Biblioteca Municipal;

XII – Assessor Técnico N2 de Biblioteca Municipal.” (NR)

Art. 22. Fica acrescido o art. 175-A à Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, com a seguinte redação:

“Art. 175-A. Compete ao Gerente de Políticas para a População Negra e Povos de Terreiro:

I – elaborar, coordenar e monitorar políticas públicas de promoção da igualdade racial e de valorização da população negra e dos povos e comunidades tradicionais de terreiro e de matriz africana;

II – definir metas, indicadores e estratégias de enfrentamento ao racismo e às desigualdades raciais;

III – coordenar projetos e programas voltados à população negra e aos povos de terreiro, desde a concepção até a avaliação de resultados;

IV – estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades da sociedade civil e instituições de matriz africana para ampliação das ações;

V – promover a proteção e a salvaguarda das manifestações culturais e religiosas de matriz africana e dos territórios tradicionais de terreiro;

VI – realizar ações de capacitação e sensibilização sobre igualdade racial, liberdade religiosa e combate à intolerância;





VII – acompanhar indicadores e avaliar o impacto das políticas implementadas, propondo os ajustes necessários;

VIII – representar a Secretaria em eventos, fóruns e conselhos relativos à matéria;

IX – elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados;

X – desempenhar demais atribuições que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. São requisitos para o cargo:

I – Instrução: nível médio completo;

II – conhecimento de informática;

III – atividades a serem realizadas com total responsabilidade, eficiência e qualidade;

IV – habilidades em liderança, trabalho em equipe e mediação de conflitos;

V – processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

VI – atitudes: ética, proatividade e empatia.

Art. 23. Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente de Políticas Públicas e Cidadania LGBTQIA+, de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, com a remuneração constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 24. O art. 133 da Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, com a redação dada pela Lei Municipal nº 1.775, de 28 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 133. Integram a Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social:

a) Chefe de Gabinete;

b) Superintendente da Gestão do SUAS;

II – Gerência de Finanças, Gestão do Trabalho e Apoio Institucional;

III – Gerência de Orçamento e Finanças;

IV – Assessor Técnico N2 de Vigilância Socioassistencial, Planejamento e Regulação SUAS;

V – Assessor Técnico N2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

VI – Assessor Técnico N2 Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Regulação do SUAS;





- VII – Assessor Técnico N2 Proteção Social, Serviços, Programas e Benefícios Assistenciais;*
- VIII – Assessor Técnico N1 de Vigilância Socioassistencial, Planejamento e Regulação SUAS;*
- IX – Assessor Técnico N1 de Óbitos e Serviços Funerários;*
- X – Assessor Técnico N1 de Coordenação Logística;*
- XI – Assessor Técnico N2 de Acolhimento de Criança e Adolescentes;*
- XII – Assessor Técnico N2 de Controle do Bolsa Família;*
- XIII – Assessor Técnico N2 de Promoção Social e Cidadania;*
- XIV – Assessor Técnico N2 de Integração do SUAS;*
- XV – Assessor Técnico N2 do CREAS e Segurança Nutricional;*
- XVI – Assessor Técnico N2 de Programas Sociais;*
- XVII – Assessor Técnico N2 de Coordenação de Projetos Assistenciais;*
- XVIII – Assessor Técnico N1 de Almoxarifado;*
- XIX – Assessor Técnico N2 do Idoso;*
- XX – Gerência de Políticas Públicas e Cidadania LGBTQIA+.” (NR)*

Art. 25. Fica acrescido o art. 138-A à Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024, com a seguinte redação:

“Art. 138-A. Compete ao Gerente de Políticas Públicas e Cidadania LGBTQIA+:

- I – elaborar, coordenar e monitorar políticas públicas de promoção da cidadania e dos direitos da população LGBTQIA+;*
- II – definir metas, indicadores e estratégias de enfrentamento à discriminação por orientação sexual, identidade e expressão de gênero;*
- III – coordenar projetos e programas de acolhimento, proteção social e inclusão da população LGBTQIA+, desde a concepção até a avaliação;*
- IV – estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades da sociedade civil e movimentos sociais para ampliação das ações;*
- V – articular o atendimento da população LGBTQIA+ na rede socioassistencial, em interface com os serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;*
- VI – promover ações de capacitação e sensibilização sobre diversidade sexual e de gênero e de combate à LGBTfobia;*





VII – acompanhar indicadores e avaliar o impacto das políticas implementadas, propondo os ajustes necessários;

VIII – prestar orientação e encaminhamento a pessoas LGBTQIA+ em situação de vulnerabilidade ou violação de direitos;

IX – representar a Secretaria em eventos, fóruns e conselhos relativos à matéria;

X – elaborar relatórios periódicos e desempenhar demais atribuições que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. São requisitos para o cargo:

I – Instrução: nível médio completo;

II – conhecimento de informática;

III – atividades a serem realizadas com total responsabilidade, eficiência e qualidade;

IV – habilidades em liderança, trabalho em equipe e mediação de conflitos;

V – processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

VI – atitudes: ética, proatividade e empatia”.

CAPÍTULO V

DA CRIAÇÃO, DO ACRÉSCIMO E DA TRANSFERÊNCIA DE OUTROS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 26. Fica criado, na estrutura da Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, vinculada ao Gabinete do Prefeito, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, com a remuneração constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 27. Compete ao Gerente de Planejamento e Desenvolvimento Urbano:

I – assessorar o Assessor Especial na formulação, na coordenação e na execução das políticas de ordenamento territorial e de desenvolvimento urbano do Município;

II – coordenar a execução de planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento urbano, habitação, controle urbano, regularização fundiária e informações territoriais e urbanas;

III – acompanhar a implementação do Plano Diretor e da legislação urbanística municipal, propondo medidas de aperfeiçoamento;

IV – apoiar a gestão e a atualização do planejamento territorial e urbano e da documentação urbanística e cartográfica do Município;

V – subsidiar a análise técnica de projetos urbanísticos e de parcelamento, uso e ocupação do solo, em articulação com os órgãos competentes;





VI – promover a articulação interinstitucional com órgãos federais, estaduais, distritais e municipais, mediante acordos, convênios e termos de cooperação técnica;

VII – apoiar o mapeamento de editais, programas e linhas de financiamento e a elaboração de projetos técnicos e planos de trabalho, mantendo banco de projetos;

VIII – elaborar relatórios e prestar informações técnicas sobre as matérias de sua competência;

IX – exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Parágrafo único. São requisitos para o cargo:

I – Instrução: nível médio completo;

II – conhecimento de informática;

III – atividades a serem realizadas com total responsabilidade, eficiência e qualidade;

IV – habilidades em liderança, trabalho em equipe e mediação de conflitos;

V – processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

VI – atitudes: ética, proatividade e empatia.

Art. 28. Fica acrescido 01 (um) cargo de Superintendente de Gestão Estratégica na estrutura da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, elevando-se em uma unidade o respectivo quantitativo, mantidas as atribuições, os requisitos e a remuneração estabelecidos na legislação vigente.

Art. 29. Ficam transferidos da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo os cargos de Assessor Técnico N1 de Biblioteca Municipal e de Assessor Técnico N2 de Biblioteca Municipal, criados pela Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024.

§ 1º. Os cargos transferidos conservam as atribuições e os requisitos previstos, respectivamente, nos arts. 208 e 209 da Lei Municipal nº 1.770, de 2024.

§ 2º. Em decorrência da transferência, ficam excluídos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, constante do art. 202 da Lei Municipal nº 1.770, de 2024, os referidos cargos, que passam a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, na forma do art. 20 desta Lei.

§ 3º. A transferência não acarreta majoração da remuneração dos cargos e opera-se sem solução de continuidade quanto aos respectivos ocupantes.

Art. 30. Ficam transferidos da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Saúde os cargos de Gerente do Programa da Equoterapia, de Assessor Técnico N1 da Equoterapia e de Assessor Técnico N2 de Apoio Pedagógico da Equoterapia, criados pela Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024.





§ 1º. Os cargos transferidos conservam as atribuições e os requisitos previstos, respectivamente, nos arts. 223, 224 e 225 da Lei Municipal nº 1.770, de 2024.

§ 2º. Em decorrência da transferência, ficam excluídos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, constante do art. 202 da Lei Municipal nº 1.770, de 2024, os referidos cargos, que passam a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º. A transferência não acarreta majoração da remuneração dos cargos e opera-se sem solução de continuidade quanto aos respectivos ocupantes.

Art. 31. A Biblioteca Municipal Cora Coralina e Janete Castro fica vinculada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, à qual competem a sua gestão administrativa, patrimonial, operacional e financeira, bem como o fomento à leitura pública e a gestão do respectivo acervo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 32. Os subsídios dos cargos de Secretário Municipal de Comunicação e de Secretário Municipal de Relações Institucionais observarão o valor fixado em lei específica para os Secretários Municipais, nos termos do art. 419 da Lei Municipal nº 1.770, de 2024, e do limite remuneratório previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A remuneração dos demais cargos criados, transformados ou transferidos por esta Lei é a constante do seu Anexo Único.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Administração promoverá o remanejamento do pessoal, do material e dos bens móveis e imóveis afetos às atividades de comunicação e de relações institucionais, da estrutura do Gabinete do Prefeito para as respectivas Secretarias.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir, progressivamente, os atos de organização, estruturação, lotação e demais atos necessários à efetiva implantação das Secretarias criadas por esta Lei.

Art. 34. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a promover, mediante ato próprio, a transposição, o remanejamento e a transferência das dotações orçamentárias necessárias, observados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 35. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder às alterações necessárias no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA vigentes, com vistas ao cumprimento desta Lei.

Art. 36. O provimento dos cargos de que trata esta Lei dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo.





Art. 37. Aplicam-se às Secretarias criadas por esta Lei, no que couber, as disposições transitórias e finais da Lei Municipal nº 1.770, de 30 de dezembro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS,
aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis (2.7.2026).

LUCAS DE CARVALHO
ANTONIETTI:05007076
2606

LUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS	SITUAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO				
Secretário Municipal de Comunicação	01	R\$ 16.503,19	Artigo 8º, desta Lei	Criado
Superintendente de Comunicação	01	R\$ 8.000,00	Artigo 9º, da Lei Municipal 1.770/2024	Transferido
Assessor Técnico N2 de Comunicação	02	R\$ 3.000,00	Artigo 10, da Lei Municipal 1.770/2024	Transferido
Assessor Técnico N2 de Departamento de Imagens	01	R\$ 3.000,00	Artigo 11, da Lei Municipal 1.770/2024	Transferido
Assessor Técnico N1 de Comunicação	03	R\$ 2.000,00	Artigo 12, da Lei Municipal 1.770/2024	Transferido
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS				
Secretário Municipal de Relações Institucionais	01	R\$ 16.503,19	Artigo 16, desta Lei	Criado
Superintendente de Relações Institucionais	02	R\$ 8.000,00	Artigo 17, desta Lei	Criado
Assessor Técnico N2 de Relações Institucionais	01	R\$ 3.000,00	Artigo 18, desta Lei	Criado
Assessor Técnico N1 de Relações Institucionais	01	R\$ 2.000,00	Artigo 19, desta Lei	Criado
GABINETE DO PREFEITO				
Superintendente de Governança e Articulação Política	01	R\$ 8.000,00	Artigo 9º, desta Lei	Transformado
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
Gerente de Políticas para a População Negra e Povos de Terreiro	01	R\$ 5.000,00	Artigo 22, desta Lei	Criado
Assessor Técnico N2 de Biblioteca Municipal	01	R\$ 3.000,00	Artigo 209, da Lei Municipal 1.770/2024	Transferido
Assessor Técnico N1 de Biblioteca Municipal	02	R\$ 2.000,00	Artigo 208, da Lei Municipal 1.770/2024	Transferido
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Gerente de Políticas Públicas e Cidadania LGBTQIA+	01	R\$ 5.000,00	Artigo 25, desta Lei	Criado
ASSESSORIA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO				
Gerente de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	01	R\$ 5.000,00	Artigo 27, desta Lei	Criado



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA				
Superintendente de Gestão Estratégica	01	R\$ 8.000,00	Artigo 314, da Lei Municipal 1.770/2024	Acréscimo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Gerente do Programa da Equoterapia	01	R\$ 5.000,00	Artigo 223, da Lei Municipal 1.770/2024	Transferido
Assessor Técnico N1 da Equoterapia	09	R\$ 2.000,00	Artigo 224, da Lei Municipal 1.770/2024	Transferido
Assessor Técnico N2 de Apoio Pedagógico da Equoterapia	03	R\$ 3.000,00	Artigo 225, da Lei Municipal 1.770/2024	Transferido
TOTAL GERAL	34			

Notas: consideram-se “Criados” os cargos novos instituídos por esta Lei; “Transferido”, o cargo preexistente realocado entre órgãos, sem aumento de despesa; “Transformado”, o cargo preexistente cuja denominação é alterada, mantida a remuneração; e “Acréscimo”, a elevação do quantitativo de cargo já existente na legislação vigente.