



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



LEI MUNICIPAL Nº 1.470, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

*DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL, LUIZ VIANA-LULINHA VIANA, FAZ SABER QUE, A CÂMARA APROVA E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI.

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei define o modelo de gestão para a Administração Pública Municipal e dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental e os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, bem como os adicionais de função de confiança destinados aos servidores.

Parágrafo único. O Município de Cidade Ocidental, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura administrativa estabelecidas nesta Lei e seus Anexos.

Art. 2º A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente garantir à população do Município,



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 1





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



condições dignas de vida com justiça social, por meio dos seguintes eixos de gestão:

I – órgãos de desenvolvimento estratégico da governança – são aqueles que têm a responsabilidade de prestar assessoramento técnico, assistência e suporte imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições institucionais, no planejamento e formulação de projetos e ações, no monitoramento, controle e avaliação das decisões estratégicas do governo, bem como no planejamento e viabilização de recursos financeiros, administrativos, materiais e tecnológicos necessários ao bom funcionamento do conjunto da Administração Municipal, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional;

II - órgãos de desenvolvimento sustentável da cidade – são aqueles que têm a responsabilidade de planejar e executar as políticas públicas, de urbanização e infraestrutura, de saneamento básico e manejo de resíduos, de preservação do meio ambiente, do uso e ocupação sustentável do solo, de habitação e regularização fundiária, de qualificação da mobilidade urbana, de serviços urbanos de limpeza e iluminação públicas, bem como de geração de emprego e renda, de capacitação profissional, de agricultura e de desenvolvimento econômico sustentável do Município;

III - órgãos de desenvolvimento para a autonomia e qualidade de vida das pessoas – são aqueles que têm a responsabilidade de planejar e formular planos, programas, projetos e ações, que visem o resgate da cidadania, observadas as diferenças individuais das pessoas e o caráter emancipatório das políticas públicas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer e segurança.

CAPÍTULO II

DO MODELO DE GESTÃO POR RESULTADO

Art. 3º O modelo de gestão da Administração Pública Municipal a ser implantado a partir desta Lei, está lastreado na introdução de novas práticas gerenciais como a gestão por projetos e resultados, assim como, a atuação sistêmica dos órgãos visando o dinamismo e a integração das políticas públicas por



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag: 2





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



meio do planejamento estratégico com foco no equilíbrio financeiro, na transparência, na desburocratização e na efficientização dos serviços públicos.

Parágrafo único. A gestão por resultado tem como objetivo associar sistematicamente as ações dos órgãos e entidades públicas ao cumprimento de metas e resultados voltados ao interesse do cidadão.

Art. 4º A definição de objetivos e metas, a criação de indicadores e o alcance de resultados devem:

I - valorizar a contribuição de cada órgão ou entidade para a efetividade das ações de interesse público por meio do seu desempenho;

II - envolver os dirigentes e os servidores em um projeto comum de eficiência e eficácia organizacional, atribuindo-lhes o mérito devido pela otimização dos recursos públicos;

III - promover o trabalho em equipe e a organização por programas e ações;

IV - priorizar a melhoria da qualidade e do atendimento dos serviços públicos, aumento de receitas, otimização da aplicação de recursos e cumprimento de prazos para entrega de obras e serviços.

Art. 5º Com fundamento no artigo 37, § 8º, da Constituição Federal, o Prefeito Municipal poderá celebrar contrato de resultado com os órgãos da Administração Municipal, estabelecendo metas e critérios de avaliação de desempenho, nos termos do Regulamento.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 6º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica e vinculação.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - subordinação administrativa:

a) a relação hierárquica dos órgãos e entidades com o Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como das unidades administrativas dos órgãos e



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 3





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



entidades com os seus respectivos titulares;

b) a relação hierárquica dos órgãos e entidades com os órgãos colegiados no que se refere às diretrizes das políticas públicas de sua competência.

II - subordinação técnica:

a) a relação de subordinação das unidades setoriais às unidades administrativas centrais, no que se refere a normatização e orientação técnica de sua área de atuação;

b) a relação hierárquica de um órgão ou unidade administrativa com outro órgão ou unidade administrativa, independentemente da existência de relação de subordinação administrativa.

III – vinculação, a relação de entidade da Administração Indireta com a secretaria municipal responsável pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo Municipal disporá em Regulamento, a forma de atuação sistêmica da Administração Municipal, estabelecendo a subordinação técnica aos órgãos centrais dos sistemas de gestão de:

I - compras e licitações;

II - recursos humanos;

III - comunicação social e imprensa;

IV - controle interno;

V - controle da legalidade e orientação jurídica.

§ 3º Os órgãos e unidades administrativas que exercem atribuições dos sistemas de que trata o parágrafo anterior, subordinam-se tecnicamente as normas e orientações emanadas do órgão central do sistema.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

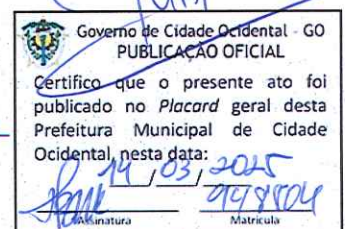
CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 4





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Art. 7º O Poder Executivo é estruturado em Administração Direta e Administração Indireta, representado pelo conjunto de órgãos permanentes, comprometidos com a unidade de ações do Governo Municipal, respeitadas suas especificidades individuais, os seus objetivos e competências operacionais.

§ 1º A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação e gestão de políticas públicas, bem como a prestação de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A Administração Indireta compreende os órgãos instituídos para executar políticas públicas e complementar a atuação dos órgãos da Administração Direta.

§ 3º Os órgãos da Administração Indireta terão, necessariamente, vinculação administrativa a um órgão da Administração Direta para supervisão e avaliação de seu desempenho institucional.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 8º As secretarias, órgãos autônomos e autarquias municipais que compõem a Administração Direta e Indireta são as constantes neste Capítulo.

Art. 9º A Administração Pública Municipal será estruturada com os seguintes órgãos em seus respectivos eixos estratégicos de gestão:

I - Órgãos de desenvolvimento estratégico da governança:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito.
- c) Secretarias Municipais Extraordinárias;
- d) Secretaria Municipal de Governo;
- e) Secretaria Municipal de Comunicação;
- f) Controladoria Geral do Município;
- g) Procuradoria Geral do Município;
- h) Secretaria Municipal da Subprefeitura do ABC;
- i) Secretaria Municipal da Subprefeitura do Friburgo;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 5





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



- j) Secretaria Municipal da Subprefeitura do Parque Nápolis;
- k) Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- l) Secretaria Municipal de Administração;
- m) Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos;
- n) Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- o) Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cidade Ocidental – OCIDENTALPREV;

II - Órgãos de desenvolvimento sustentável da cidade:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais;
- b) Secretaria Municipal de Limpeza Urbana;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Mobilidade;
- d) Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- h) Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Cidade Ocidental – ARCO.

III - Órgãos de desenvolvimento para a autonomia e qualidade de vida das pessoas:

- a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- d) Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher;
- e) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Juventude;
- f) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Parágrafo único. Compõe a estrutura organizacional da Administração

Indireta:

I - como órgão de desenvolvimento estratégico da governança, de natureza autárquica, criada por lei própria, o Instituto de Previdência dos Servidores



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 6





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Municipais de Cidade Ocidental – OCIDENTALPREV, com vinculação à Secretaria Municipal de Administração;

II - como órgão de desenvolvimento sustentável da cidade de natureza autárquica, criada por lei própria, a Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Cidade Ocidental – ARCO, com vinculação à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Mobilidade.

Art. 10 Ficam criados, mantidos ou renomeados os órgãos e entidades enumerados no art. 9º desta Lei, bem como os seus respectivos cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. Os acervos, programas, sistemas, pessoal, dotação orçamentária e demais recursos necessários à execução das atividades dos órgãos criados ou modificados por esta Lei, poderão ser providos por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 11 Os Conselhos e Fundos Municipais criados por leis específicas, permanecem inalterados, mantendo as suas competências e composições, integrando aos órgãos da Administração Municipal que tenham afinidade, de acordo com a legislação que os instituíram ou nos termos determinados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, caso a legislação não especifique o vínculo.

Art. 12 As secretarias municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental organizam-se conforme estrutura básica, complementar, descentralizada e de assessoramento amplo prevista no Anexo I, com os seus respectivos cargos de provimento em comissão, mantidos ou criados por esta Lei.

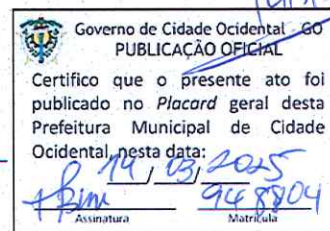
CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 13 As competências básicas das secretarias municipais, órgãos autônomos e autarquia são as constantes das Seções deste Capítulo, sem prejuízo



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 7





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



de outras atribuições estabelecidas em leis específicas e no respectivo Regimento Interno.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito e do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 14 Ao Gabinete do Prefeito, coordenado pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, compete prestar apoio e assessoramento administrativo, operacional e técnico ao Prefeito no desempenho de suas atribuições definidas na Lei Orgânica do Município e ainda:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

II - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social, bem como o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

III - a coordenação dos atos administrativos e legislativos do Chefe do Poder Executivo com a preparação de atos de nomeação e exoneração de servidores, o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

IV - a elaboração de projetos de leis, decretos e atos normativos de competência do Prefeito, bem como a gestão do acervo legislativo;

V - a execução de atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência, bem como nos eventos públicos e viagens.

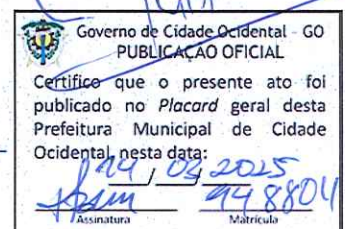
VI - a gestão da agenda e o gerenciamento das atividades de atendimento ao público pelo Prefeito Municipal;

VII - a administração dos meios de transporte relacionados ao Gabinete;

VIII - o planejamento, monitoramento e a coordenação das ações, projetos e programas de governo;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 8





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



IX - o planejamento e execução das políticas municipais de transparência e ética na Administração Pública;

X - a responsabilidade pela implementação das políticas de acesso à informação, previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2018;

XI - a promoção do acesso ao cidadão e a transparência das informações e atos públicos em consonância com a Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. O apoio técnico, logístico e operacional para o funcionamento do Gabinete do Prefeito será prestado pelas Secretarias Municipais de Administração e de Governo.

Art. 15 O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;

II - a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social, bem como o apoio protocolar nos atos públicos em que ele participar;

III - a gestão da agenda do Vice-Prefeito, bem como o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de seu interesse.

Seção II

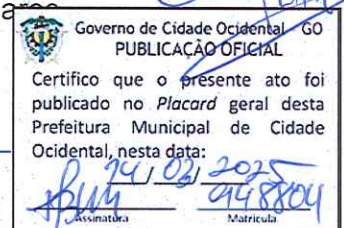
Das Secretarias Municipais Extraordinárias

Art. 16 As Secretarias Municipais Extraordinárias, dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de Secretários Municipais, terão como competências a formulação, a gestão e a execução de projetos especiais de interesse da Administração Municipal, bem como outras atribuições de caráter temporário definidas no ato de nomeação de seus respectivos titulares.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 9





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Seção III

Da Secretaria Municipal de Governo

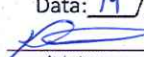
Art. 17 A Secretaria Municipal de Governo, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

- I - a coordenação das atividades de apoio às ações políticas de governo;
- II - o planejamento e coordenação, com participação dos órgãos e entidades do Poder Executivo, das políticas de mobilização social;
- III - o planejamento e coordenação das ações de mobilização comunitária para discussão do orçamento participativo;
- IV - a prestação de apoio técnico, logístico e operacional, bem como assessoramento aos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- V - a assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral de governo;
- VI - a promoção do relacionamento intergovernamental e a articulação entre o Poder Executivo Municipal e o Poder Legislativo;
- VII - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento de proposições, projetos de leis, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;
- VIII - a coordenação dos Conselhos Municipais.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 18 A Secretaria Municipal de Comunicação, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pela formulação e execução das políticas de comunicação social, tem dentre outras atribuições regimentais, as seguintes:

	
Governo de Cidade Ocidental - GO	
ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL	
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.	
Data: 14/03/2005	
	404390
Assinatura	Matricula

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 10

	
Governo de Cidade Ocidental - GO	
PUBLICAÇÃO OFICIAL	
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data:	
14/03/2005	
	948804
Assinatura	Matricula



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



I - o planejamento, a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;

II - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e demais Dirigentes da Administração, no relacionamento com os meios de comunicação;

III - a divulgação das ações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

IV - a interação e monitoramento das redes sociais visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal.

V - o planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade oficial, bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial na internet da Prefeitura Municipal;

VI - o oferecimento de informações precisas sobre atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo;

VII - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;

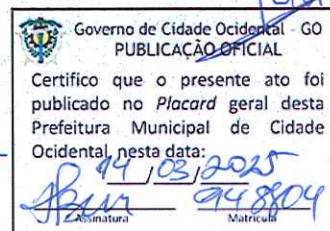
VIII - a execução das atividades de cerimonial público e a condução e organização de solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

IX - o estabelecimento de estratégias de comunicação e a execução de eventos voltados para a promoção e divulgação de políticas públicas municipais;

X - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social da Administração Municipal;

XI - a promoção do marketing institucional e do Governo em âmbito interno e externo;

XII - a interação com as redes sociais visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



XIII - o monitoramento e inserção das informações do Governo nas redes sociais;

XIV - a avaliação e o monitoramento da eficácia das ações de comunicação, por meio de pesquisa de opinião junto aos usuários dos serviços públicos, tendo em vista a otimização dos resultados da atuação do Governo;

XV - a realização de pesquisas de opinião pública sobre o impacto e a percepção da população em relação às políticas, aos programas e ações da Administração Municipal;

XVI - o estímulo ao desenvolvimento de mídia comunitária através da consolidação de políticas públicas voltadas para a democratização do acesso às informações institucionais.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Comunicação atuará de forma integrada com os órgãos municipais, inclusive com assessoramento direto quando necessário, bem como facilitará o acesso à informação e à comunicação entre os órgãos e a comunidade.

Seção V

Da Controladoria Geral do Município

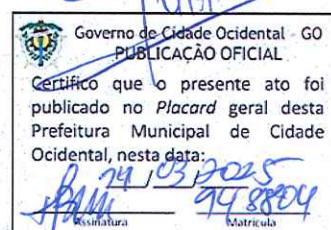
Art. 19 A Controladoria Geral do Município, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Controlador Geral do Município, possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimentos, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, é o órgão central do Controle Interno do Poder Executivo, tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - a promoção e a defesa do patrimônio público, o controle interno, a auditoria pública, a correição, a prevenção e o combate às fraudes no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 12





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



III - a coordenação e execução da comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

IV - a coordenação e execução do controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de planejamento e finanças públicas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal;

V - a determinação da instauração de tomada de contas especiais pela autoridade competente ou, se for o caso, avocar a competência para tomada de contas em caso de omissão ou irregularidade;

VI - a coordenação e execução da auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VII - o apoio ao controle externo no exercício de sua missão constitucional;

VIII - a adoção de medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;

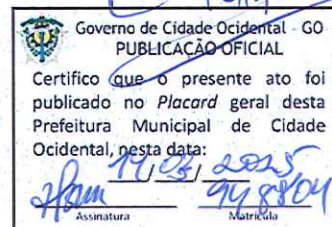
IX - a supervisão e execução das atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

X - o desenvolvimento de mecanismos de prevenção e combate à corrupção;

XI - a instauração e julgamento de investigações preliminares em processos administrativos de responsabilização de pessoa jurídica pela prática dos atos lesivos à Administração Pública Municipal;

XII - a suspensão cautelar, de ofício ou mediante provocação, em qualquer fase, de procedimentos licitatórios e editais de concurso público, sempre que houver indícios de fraudes ou graves irregularidades que exijam a medida;

XIII - a recomendação ao gestor competente que adote os procedimentos necessários para suspensão de contratos em execução, sempre que houver indícios de fraudes ou graves irregularidades que exijam a medida;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



XIV - a assistência diretamente ao Prefeito nas matérias de que trata este artigo;

XV - o planejamento e a coordenação dos serviços da Ouvidoria Geral do Município;

XVI - o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões e elogios da população, bem como o encaminhamento e acompanhamento das respostas e soluções junto aos órgãos e entidades da Administração Pública.

Seção VI

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 20 A Procuradoria Geral do Município, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Procurador Geral do Município, criada por lei específica, possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimentos, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, é o órgão autônomo responsável pelo assessoramento jurídico, representação judicial e extrajudicial do Município, sem prejuízo de outras competências previstas em lei, tem as seguintes atribuições regimentais:

I - a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

II - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais;

III - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

IV - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

V - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 14





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



VI - a orientação ao Chefe do Poder Executivo sobre as providências a serem tomadas de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

VII - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais pela Administração Municipal;

VIII - a representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

IX - a execução judicial dos títulos da dívida ativa do Município visando a sua cobrança;

X - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos manifestamente contrários ao interesse público;

XI - a defesa dos dirigentes públicos quando questionados por atos administrativos praticados durante o exercício da respectiva função, mesmo após interrompido o vínculo com o cargo ou a Administração Municipal, respeitadas as finalidades legais da Procuradoria Geral do Município;

XII - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Municipal, quando solicitado pelos órgãos ou entidades;

XIII - a promoção da cobrança administrativa dos créditos constituídos inscritos em dívida ativa ou não, por meio do CEJUSC em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

XIV - a gestão em conjunto com o Poder Judiciário do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, nos termos da Resolução CNJ nº 125/2010;

XV - o apoio com estrutura material e de pessoal às atividades do CEJUSC, visando a conciliação dos conflitos inerentes à cobrança judicial da dívida ativa de competência do Município.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 15





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Seção VII

Secretaria Municipal da Subprefeitura do ABC

Art. 21 A Secretaria Municipal da Subprefeitura do ABC, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pela execução de políticas públicas no âmbito da região do ABC, compreendida pelos bairros, Jardim ABC, Parque das Américas, Jardim Ouro Verde, Dahma, Alphaville, Jardim das Oliveiras, Satélite, Quintas do Itapuã, Edite e Mesquita, tem as seguintes atribuições regimentais:

I - o planejamento e execução de programas e ações na Região do ABC;

II - a gestão dos serviços públicos de forma descentralizada, inerentes aos órgãos da Administração Municipal, competindo-lhe:

a) o planejamento e a coleta das demandas por serviços públicos e obras da população, bem como o seu encaminhamento para providências junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;

b) a execução direta de serviços públicos descentralizados pelos órgãos centrais;

c) o apoio aos órgãos da Administração Municipal na execução de serviços públicos na Região do ABC.

III - o assessoramento ao Prefeito Municipal em relação aos encaminhamentos das questões relacionadas à Região do ABC.

Parágrafo único. A Administração Regional de que trata este artigo, funcionará como unidade de integração entre os órgãos e entidades municipais nas suas respectivas áreas de atuação.

Seção VIII

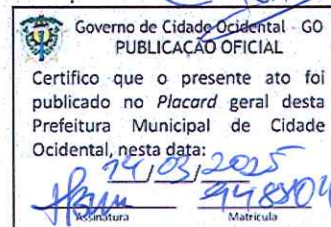
Da Secretaria Municipal da Subprefeitura do Friburgo

Art. 22 A Secretaria Municipal da Subprefeitura do Friburgo, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pela execução de políticas públicas no âmbito da região do Friburgo, compreendida



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 16





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



pelos bairros, Setor de Mansões Recreio Mossoró, Setor de Mansões Estrela D'Alva, Setor de Mansões Remanso e São Matheus, tem as seguintes atribuições regimentais:

I - o planejamento e execução de programas e ações na Região do Friburgo;

II - a gestão dos serviços públicos de forma descentralizada, inerentes aos órgãos da Administração Municipal, competindo-lhe:

a) o planejamento e a coleta das demandas por serviços públicos e obras da população, bem como o seu encaminhamento para providências junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;

b) a execução direta de serviços públicos descentralizados pelos órgãos centrais;

c) o apoio aos órgãos da Administração Municipal na execução de serviços públicos na Região do Friburgo.

III - o assessoramento ao Prefeito Municipal em relação aos encaminhamentos das questões relacionadas à Região do Friburgo.

Parágrafo único. A Administração Regional de que trata este artigo, funcionará como unidade de integração entre os órgãos e entidades municipais nas suas respectivas áreas de atuação.

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Subprefeitura do Parque Nápolis

Art. 23 A Secretaria Municipal da Subprefeitura do Parque Nápolis, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pela execução de políticas públicas no âmbito da região do Parque Nápolis compreendida pelos bairros Parque Nápolis "A", Parque Nápolis "B", Parque Araguari e Ocidental Park, tem as seguintes atribuições regimentais:

I - o planejamento e execução de programas e ações na Região do Parque Nápolis;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 17





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



II - a gestão dos serviços públicos de forma descentralizada, inerentes aos órgãos da Administração Municipal, competindo-lhe:

a) o planejamento e a coleta das demandas por serviços públicos e obras da população, bem como o seu encaminhamento para providências junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;

b) a execução direta de serviços públicos descentralizados pelos órgãos centrais;

c) o apoio aos órgãos da Administração Municipal na execução de serviços públicos na Região do Parque Nápolis.

III - o assessoramento ao Prefeito Municipal em relação aos encaminhamentos das questões relacionadas à Região do Parque Nápolis.

Parágrafo único. A Administração Regional de que trata este artigo, funcionará como unidade de integração entre os órgãos e entidades municipais nas suas respectivas áreas de atuação.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Art. 24 A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - planejar e executar programas e ações visando a otimização da gestão:

a) da política tributária e fiscal do Município;

b) da aplicação dos recursos financeiros municipais;

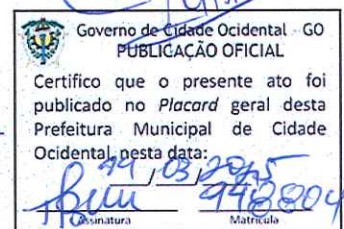
c) da política de parcerias público-privadas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;

d) das atividades contábeis relativas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 18





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



e) da captação e negociação de operações de crédito junto ao sistema financeiro e demais organismos financiadores em conjunto com a Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Convênios.

II - coordenar e exercer o controle dos créditos devidos ao Município e dos procedimentos relacionados a sua cobrança e arrecadação;

III - julgar e cobrar, em instância administrativa, o crédito tributário constituído e impugnado pelo sujeito passivo da obrigação tributária;

IV - coordenar e controlar as atividades relativas a fiscalização, lançamento e arrecadação dos tributos municipais, mantendo atualizado os respectivos cadastros;

V - coordenar e controlar o recebimento das receitas municipais, os pagamentos dos compromissos e despesas do Município e a gestão das ações relativas aos repasses de recursos financeiros ao Poder Legislativo;

VI - supervisionar e executar os procedimentos referentes as normas de finanças relativas à gestão fiscal e verificar o cumprimento das formalidades dos atos relacionados com o processamento e pagamento das despesas municipais;

VII - coordenar e executar a organização da legislação tributária municipal e orientar os contribuintes sobre a sua correta aplicação;

VIII - coordenar, controlar e promover a inscrição em dívida ativa dos créditos devidos ao Município, a sua cobrança administrativa, o protesto extrajudicial e a emissão das certidões de dívida ativa;

IX - a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

X - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

XI - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 19





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



XII - a coordenação da formulação e definição dos programas, projetos e planejamento governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;

XIII - a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;

XIV - a coordenação do planejamento orçamentário, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas municipais;

XV - a abertura, a gestão e a movimentação das contas bancárias da Prefeitura.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 25 A Secretaria Municipal de Administração, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - a formulação e a execução da política de administração de recursos humanos, a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, saúde ocupacional, realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o processamento e execução da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal;

II - a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

III - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança, bem como a gestão compartilhada



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 20





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



com o Gabinete do Prefeito dos atos de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

IV - a apuração de denúncias relativas as infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a abertura e condução de processo administrativo disciplinar, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito Municipal;

V - o planejamento, a coordenação e a execução das atividades relativas à tecnologia de informação e governo eletrônico, no que tange a implantação de sistemas informatizados, bem como o desenvolvimento e implantação de soluções tecnológicas, tratamento da informação, instalação e manutenção de equipamentos de informática e de redes elétrica e lógica na Administração Municipal;

VI - o desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da gestão e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos e entidades, bem como a estruturação de banco de dados e informações sobre os serviços municipais;

VII - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos;

VIII - a locação, a alienação, a permissão e a cessão de uso de bens municipais, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

IX - a formulação de políticas de gestão do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, nos termos do § 20, do art. 40 da Constituição Federal, abrangendo o Fundo de Previdência Municipal e a concessão de benefícios para os servidores públicos titulares de cargos de provimento efetivo dos poderes Executivo e Legislativo;

X - a formulação e implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços de transportes, inclusive o armazenamento de materiais de consumo e equipamentos por meio da organização e manutenção de um almoxarifado central;

XI - a gestão e controle da frota de veículos leves pertencentes, locados ou cedidos ao Município;

	
Governo de Cidade Ocidental - GO	
ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL	
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.	
Data: 14 / 03 / 2025	
	404890
Assinatura	Matricula

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 21

	
Governo de Cidade Ocidental - GO	
PUBLICAÇÃO OFICIAL	
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data:	
14 / 03 / 2025	94 8804
	
Assinatura	Matricula



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



XII - a gestão documental e patrimonial da frota do Município;

XIII - a formulação e coordenação das políticas de gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive as atividades de comunicação, arquivo, telefonia, gráfica, transporte, suprimentos, conservação e limpeza;

XIV - a gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal objetivando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

XV - o planejamento e a gestão dos programas de capacitação por meio da Escola de Governo;

XVI - a elaboração e gestão do Plano de Contratação Anual para fins de aquisição de insumos e contratação de obras e serviços da Administração Municipal;

XVII - a gestão de contratos de obras de recurso próprio e convênios, de prestação de serviços e de aquisição de insumos da Prefeitura;

XVIII - a gestão dos contratos de resultados firmados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e os órgãos e entidades municipais, mediante o estabelecimento de metas, indicadores e acompanhamento dos resultados das ações realizadas pelas partes;

XIX - o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades, contratos e convênios.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos

Art. 26 A Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - o planejamento e a gestão centralizada de compras, suprimento de bens e serviços, bem como a contratação de obras, locações e alienações;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 22





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



II - a realização dos processos licitatórios, manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações de serviços para órgãos e entidades da Administração Municipal;

III - a elaboração de termos de referências e editais com a especificação dos objetos a serem licitados;

IV - a elaboração dos contratos de aquisição de insumos, prestação de serviços e obras em decorrência dos processos licitatórios;

V - a execução de procedimentos e a cotação de preços visando a aquisição e contratação de bens e serviços na forma da Lei das Licitações;

VI - a organização e manutenção do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;

VII - o controle e monitoramento da vigência de todos contratos da Prefeitura;

VIII - a elaboração de modelos e fluxograma dos sistemas de licitação e contratação;

IX - o acompanhamento de todo o procedimento de contratação, desde o envio da requisição até a execução final do contrato;

X - a instrução e formulação de procedimentos a serem observados nos processos de compras, licitações e contratos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XI - a divulgação dos procedimentos licitatórios na forma da lei, como forma de assegurar a transparência dos certames.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Convênios

Art. 27 A Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Convênios, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - a gerência e execução de ações para captação de recursos para investimentos em obras e serviços de interesses do Município;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 23





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



II - a supervisão da execução do cronograma físico-financeiro das obras e serviços de engenharia decorrentes de convênios com instituições financeiras;

III - o monitoramento da execução dos convênios e da aplicação dos seus recursos, bem como da elaboração da respectiva prestação de contas;

IV - o apoio e a prospecção de oportunidades de captação de recursos de emendas parlamentares e de convênios junto aos governos Federal e Estadual;

V - a prospecção de parcerias público-privadas (PPPs), visando a obtenção de recursos e o desenvolvimento de projetos de investimentos do setor privado para obras e serviços de interesse do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

VI - o arquivo e o gerenciamento de todos os convênios celebrados com o Município, independentemente de envolver repasse ou transferência de recursos, em parceria com a Procuradoria Geral do Município;

VII - a elaboração, análise técnica, aprovação e execução de projetos especiais vinculados à captação de recursos advindos de emendas parlamentares;

VIII - o gerenciamento e acompanhamento das ações custeadas, total ou parcialmente, com recursos da União, do Estado ou de outras entidades, por meio de convênios firmados com a Administração Pública Municipal.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais

Art. 28 A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável por planejar, coordenar, controlar, regular e avaliar as ações relativas a obras públicas de execução direta e serviços públicos e tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - a elaboração e a execução de planos, programas de obras de execução direta, tais como edificação, equipamentos urbanos, infraestrutura e saneamento básico relativo ao sistema de drenagem;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 24





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



II - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras e edificações, por administração direta, visando a construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, das vias urbanas e rurais, bem como das obras de implementação de equipamentos e mobiliário urbanos;

III - a supervisão e a execução das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias e sarjetas nas vias urbanas e rurais;

IV - a operação, a reparação e a manutenção de máquinas e equipamentos utilizados na execução de obras, na manutenção e conservação de rodovias e espaços públicos, bem como das vias urbanas e rurais;

V - o controle da frota de veículos pesados e maquinário, próprios, cedidos e locados da Prefeitura;

VI - o gerenciamento das atividades de abastecimento dos veículos e máquinas próprios, alocados e cedidos nos diversos órgãos da Administração Municipal;

VII - o planejamento e a execução de projetos de manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, unidades de conservação, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em conjunto com Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

VIII - a construção ou recomposição da pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros e instrução de processos de cobrança para fins de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

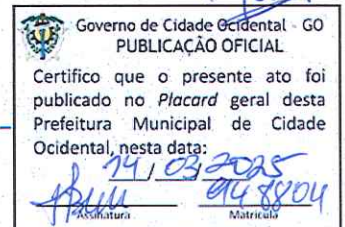
IX - o planejamento, a execução e a coordenação das políticas de estruturação urbana e de drenagem por execução direta;

X - a execução e fiscalização de serviços de iluminação pública e serviços urbanos, tais como capina, roçagem e poda, inclusive sob a forma de contrato com terceiros, nos termos da legislação vigente;

XI - a execução dos serviços de coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos, inclusive sob a forma de contrato com terceiros, bem como o



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 25





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



provisionamento de suporte de equipamentos e mão de obra para as ações da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana;

XII - articulação, junto à concessionária de serviço público, para atender as demandas referentes à implantação e expansão da rede de iluminação pública;

XIII – o cálculo do consumo de energia destinada à iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos, bem como a instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública, para cobrança da Contribuição para Custeio da Iluminação Pública – CIP, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

XIV - a coordenação, monitoramento e avaliação da implementação dos planos, programas e projetos de obras de infraestrutura urbana, incluindo a gestão e o planejamento financeiro das atividades de serviços urbanos, respeitando os princípios de sustentabilidade e eficiência financeira, conforme diretrizes orçamentárias municipais;

XV - a coordenação das atividades de prevenção, mitigação, preparação, resposta e de recuperação, relacionadas aos riscos e desastres na cidade;

XVI – a instrução de processo com valores das obras públicas que resultaram em valorização imobiliária para efeito de cobrança da contribuição de melhoria em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana

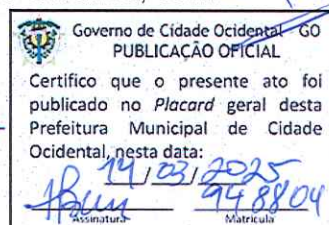
Art. 29 A Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I – o planejamento, a execução e a coordenação das políticas de limpeza urbana das vias e espaços públicos;

II - a execução de serviços de limpeza urbana, incluindo a conservação de áreas e varrição de vias públicas, bem como de outros espaços urbanos, com



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 26





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



suporte de equipamentos e de mão de obra da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

III – a gestão e monitoramento da coleta de entulho e resíduos da construção civil, bem como sua destinação final, realizada por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

IV – a gestão e execução de serviços de coleta seletiva e logística reversa;

V – o monitoramento de descarte irregular de resíduos sólidos, bem como articular com a fiscalização municipal, tendo em vista o cumprimento das normas legais municipais vigentes;

VI – o planejamento e a implementação de políticas de reciclagem de lixo, visando a mitigação dos impactos ambientais;

VII - a gestão e operacionalização dos Pontos de Entrega Voluntária (PEVs), com o objetivo de facilitar o descarte adequado de resíduos recicláveis e promover a separação correta dos resíduos pela população, como forma de incentivar a reciclagem;

VIII – a conscientização da população sobre a forma correta do descarte do lixo, com a implementação de campanhas e ações educativas;

IX – a coordenação das equipes de garis e demais profissionais da Prefeitura, envolvidos nas atividades próprias da Pasta;

X – a inspeção do transporte do lixo e/ou de quaisquer resíduos ou cargas que apresentem riscos de prejudicar os serviços de limpeza urbana;

XI – a elaboração, a execução e o monitoramento do Plano de Coleta Seletiva.

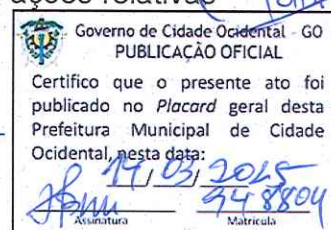
Seção XVI

Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Mobilidade

Art. 30 A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Mobilidade, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável por planejar, coordenar, controlar, regular e avaliar as ações relativas



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 27





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



ao planejamento urbano e estratégico, mobilidade, bem como projetos de engenharia, e tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - a coordenação e articulação das políticas de planejamento, de regulação e de fiscalização urbana para o desenvolvimento urbano sustentável e para o cumprimento da função social da propriedade;

II - a implementação das ações que proporcionem qualidade do espaço público por meio de iniciativas de planejamento urbano, coordenação de projetos urbanos especiais, regulação e fiscalização do uso de espaços públicos, bem como o disciplinamento das posturas municipais;

III - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, incluídos o Plano Municipal de Saneamento e o Plano Municipal de Mobilidade, em cumprimento do Estatuto das Cidades;

IV - a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;

V - a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico, específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, quando for o caso;

VI - a proposição da normatização, através de legislação básica do zoneamento, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do código de obras, do código de posturas e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

VII - o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

VIII - o planejamento, o acompanhamento e a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais;

IX - a promoção de ações com os Governos Federal e Estadual visando a implementação e o acompanhamento das normas de ordem pública e de

	
Governo de Cidade Ocidental - GO	
ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL	
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.	
Data: 14 / 03 / 2015	
	404890
Assinatura	Matricula

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 28

	
Governo de Cidade Ocidental - GO	
PUBLICAÇÃO OFICIAL	
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data:	
14 / 03 / 2015	
	948804
Assinatura	Matricula



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;

X - a fiscalização das posturas, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, zoneamento, localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo as autuações e interdições, quando couberem;

XI - a fiscalização de obras e loteamentos, procedendo inclusive a vistoria para emissão de alvará de construção e carta de habite-se, lavrando as peças fiscais cabíveis, como a autuação de obras irregulares, observada a legislação pertinente;

XII - a fiscalização do horário e as condições de funcionamento de atividades comerciais, industriais, prestacionais e outras não residenciais, nos termos da legislação pertinente;

XIII - a orientação, o controle da emissão de autorizações e concessões para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo com a legislação em vigor;

XIV - a gestão do Fundo Municipal de Desenvolvimento – FMD;

XV – o apoio técnico e logístico ao funcionamento do Conselho Municipal do Desenvolvimento;

XVI - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo a respectiva estimativa de custos para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a sua execução para o interesse público;

XVII - a fiscalização das obras municipais terceirizadas, dos trabalhos topográficos e geotécnicos executadas por administração indireta, exceto na Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que têm estrutura própria de engenharia;

XVIII - a emissão de termos ou laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal;

XIX - a gestão da mobilidade urbana no Município de Cidade Ocidental;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 29





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



XX - a formulação e o planejamento de políticas municipais de mobilidade urbana, visando a sustentabilidade das intervenções viárias, priorizando os pedestres e os transportes cicloviários e coletivos, em conjunto com Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

XXI - a elaboração e a implementação do planejamento do sistema viário, bem como da política de transporte público no âmbito do Município;

XXII - a gestão, a execução e a fiscalização da operação dos serviços de transporte coletivo concedidos no Município;

XXIII - a coordenação e fiscalização do comércio ambulante;

XXIV - a administração de feiras livres e mercados municipais, a manutenção do cadastro atualizado de seus permissionários, fiscalizando a regularidade quanto ao cumprimento das obrigações, de acordo com os instrumentos e normas pertinentes;

XXV - a emissão e controle do alvará de funcionamento para estabelecimentos comerciais e de serviços no Município, conforme o zoneamento urbano, garantindo que as atividades estejam em conformidade com as normas municipais de uso e ocupação do solo, segurança, acessibilidade e mobilidade;

XXVI - a emissão de licenciamento e autorizações para obras e edificações, como alvará de construção, alvará de demolição, carta de habite-se e quaisquer outros documentos necessários à execução de obras;

XXVII - a análise e emissão de parecer referente aos parcelamentos do solo urbano, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor;

XXVIII - o planejamento e a formulação de políticas de saneamento, bem como o acompanhamento das obras executadas pela concessionária ou permissionária dos serviços;

XXIX - a promoção de estudos visando a implementação de programas de inovação tecnológica, de desenvolvimento urbano sustentável, de governança eletrônica e de Cidade Inteligente, em parceria com os demais órgãos municipais.

Seção XVII

Da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

	Governo de Cidade Ocidental - GO ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos. Data: 14/03/2025 Assinatura: Matricula: 404890
--	---

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 30

	Governo de Cidade Ocidental - GO PUBLICAÇÃO OFICIAL Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2025 Assinatura: Matricula: 9488004
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Art. 31 A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável por planejar, coordenar políticas habitacionais e regularização fundiária, tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - o planejamento, a elaboração e a implantação de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;

II - a promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a execução do reassentamento das populações para atender interesse social ou desocupação de áreas de risco;

III - o planejamento e a execução da política de regularização fundiária do Município, em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização;

IV - a implementação da política nacional de Regularização Fundiária Urbana - REURB, com medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano;

V - a regularização de núcleos urbanos informais, ocupados predominantemente por população de baixa renda, nos quais não foi possível realizar a titulação de seus ocupantes;

VI - a gestão do Fundo Municipal de Habitação, com vistas à implantação de moradias populares e a formulação, implementação e execução da política habitacional do Município para atendimento à população de baixa renda, beneficiária da assistência social;

VII - o desenvolvimento de políticas de regularização de ocupação de áreas públicas;

VIII - regularização fundiária e urbanização de áreas ocupadas por população de baixa renda mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificação, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 31





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Seção XVIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho

Art. 32 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é órgão responsável pela formulação e execução das políticas de desenvolvimento econômico e tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - a formulação, a elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, e a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da indústria, do comércio e dos serviços;

II - a promoção e ao fomento da indústria, do comércio, dos serviços, do cooperativismo, do artesanato, dos arranjos produtivos locais, da economia solidária e criativa;

III - o apoio e fomento às microempresas, empresas de pequeno e médio porte, bem como ao microempreendedor individual;

IV - a prospecção, identificação e criação de oportunidades locais e nacionais de negócios, promovendo a atração de investimentos para o Município;

V - o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos na esfera estadual relacionados ao desenvolvimento dos setores da indústria, do comércio e de serviços, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

VI - o estímulo e incentivo à instalação e manutenção de empreendimentos na cidade;

VII - o apoio ao desenvolvimento e o fomento da pesquisa, geração e aplicação do conhecimento científico e tecnológico, da inovação e do empreendedorismo;

VIII - a formulação e execução da política de qualificação e requalificação profissional e de geração de emprego e renda no Município;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 32





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



IX - a coordenação da gestão municipalizada dos programas da política pública de trabalho promovidas pela União;

X - o estímulo, por meio de incentivos fiscais e de infraestrutura à formalização do emprego no Município;

XI - a organização e gerenciamento de programas de intermediação de emprego e de outros serviços relacionados com sua situação laboral da população economicamente ativa do Município;

XII - a articulação com órgãos de outros entes federativos visando a emissão de documentos para a população economicamente ativa, visando a formalização do emprego;

XIII - a articulação e a promoção das atividades turísticas do Município;

XIV - a implantação e implementação de programas especiais de microcrédito e crédito assistido, voltados para o atendimento de pequenos empreendedores nos diversos seguimentos comerciais, industriais, prestacionais e/ou produtivos;

XV - a execução da política de abastecimento por meio de fomento à comercialização da produção local em feiras livres e mercados;

XVI - a promoção de eventos para exposição dos produtos locais.

Seção XIX

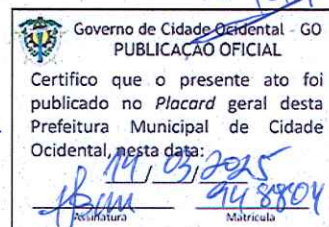
Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 33 A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pela formulação e execução das políticas de agricultura e desenvolvimento rural e tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - a articulação com órgãos e entidades do Estado e da União para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção familiar, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores familiares em geral e da organização das comunidades rurais;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 33





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



II - a promoção de serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de incentivo à agricultura familiar, bem como a promoção de políticas de comercialização de seus produtos;

III - a organização social e econômica dos agricultores com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio da modernização da produção, a agregação de valor aos produtos e a geração de renda no campo;

IV - o apoio na execução dos serviços de interesse coletivo em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

V - o desenvolvimento de atividades, ações, projetos e programas em parceria com organismos estaduais e federais públicos juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento visando incentivar a produção agropecuária;

VI - a articulação junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais para execução de obras e serviços de infraestrutura rural;

VII - a execução dos serviços de inspeção municipal de produtos de origem animal.

Seção XX

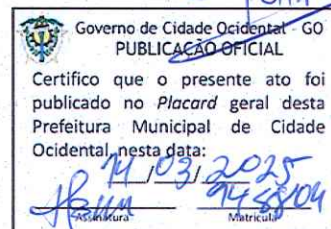
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 34 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é órgão responsável pela política de meio ambiente visando a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população e tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - a normatização dos procedimentos para o controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e o monitoramento constante, no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 34





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



II - a coordenação, elaboração e execução da política de recursos hídricos, de proteção e preservação da biodiversidade no Município;

III - a coordenação, execução e monitoramento da política de educação ambiental do Município;

IV - a execução das atividades de controle ambiental, deliberando sobre o licenciamento ambiental e a avaliação dos empreendimentos de impacto e das respectivas medidas mitigadoras ou compensatórias;

V - a normatização e monitoramento da política de áreas verdes e de arborização do Município;

VI - o planejamento e a implementação da política de enfrentamento às mudanças climáticas, bem como o incentivo às estratégias e ações de desenvolvimento sustentável;

VII - acompanhar os indicadores de qualidade ambiental relacionados às mudanças climáticas, conforme parâmetros estabelecidos em normas ambientais e políticas públicas ambientais;

VIII - o desenvolvimento e execução de projetos e atividades de proteção ambiental, relativas as áreas de preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais;

IX - o desenvolvimento de ações que visem a adequada destinação dos resíduos sólidos gerados no território do Município;

X - a fiscalização e a aplicação de penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, inclusive exigindo medidas compensatórias e mitigadoras;

XI - a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente;

XII - a gestão e implementação de ações para funcionamento do viveiro municipal;

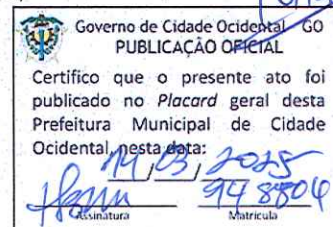
XIII - o apoio técnico e logístico ao funcionamento do Conselho Municipal do Meio Ambiente;

XIV - a gestão e proteção de parques ecológicos, reservas, unidades de conservação e outras áreas de relevância ambiental no Município, com vistas à preservação da biodiversidade e ao uso sustentável desses espaços;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 35





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



XV - o acompanhamento e licenciamento ambiental necessários à execução de obras e atividades públicas, requisitados pelos diversos órgãos da administração;

XVI – o desenvolvimento de ações ambientais para cumprimento dos critérios estabelecidos para cálculo do ICMS Ecológico;

XVII – a normatização e aplicação de resolução de conflitos ambientais, com previsão da devida compensação por meio de conciliação ou termo de ajuste de conduta, com vistas à preservação ambiental e mitigação de impacto nos processos de licenciamento;

XVIII – a implementação de políticas de combate e prevenção contra os maus-tratos de animais, bem como a promoção de ações visando o seu bem-estar;

XIX – articulação de parceria com outros órgãos municipais para cadastramento, captura e cuidados veterinários dos animais em situação de rua ou abandono;

XX - a promoção de campanhas de conscientização sobre adoção responsável e responsabilidade afetiva em relação aos animais domésticos.

Seção XXI

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

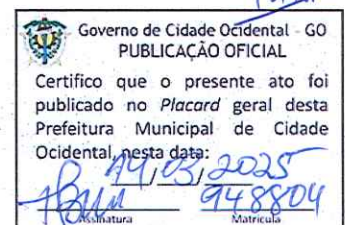
Art. 35 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é órgão responsável pelas políticas de educação e cultura e tem dentre outras competências regimentais, as seguintes:

I - a formulação, a coordenação e a execução e a avaliação da política educacional e pedagógica do Município, de acordo com as diretrizes da legislação vigente em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - a estruturação, a implantação e a gestão do Sistema Municipal de Ensino nas modalidades e etapas de sua competência, garantindo o acesso, a permanência e a qualidade, em consonância com as diretrizes gerais dos Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 36





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



III - a coordenação das atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, estrutural, tecnológico e material;

IV - o desenvolvimento, a coordenação, o acompanhamento, supervisão e inspeção das atividades pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino;

V - a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental e educação infantil;

VI - a execução de ações educacionais direcionadas ao atendimento da educação especial, bem como da educação de jovens e adultos na forma da legislação vigente;

VII - a implementação e gestão das políticas de educação em tempo integral, visando a melhoria da qualidade de ensino, de acordo com as diretrizes da legislação pertinente;

VIII - a adoção das práticas de monitoramento socioemocional no âmbito da unidade escolar, com vistas ao apoio emocional dos membros da comunidade escolar;

IX - o planejamento, a execução e o acompanhamento das ações que visam a implementação de projetos especiais de educação envolvendo atividades musicais, artísticas, culturais e esportivas no processo de ensino aprendizagem;

X - a formulação, execução e monitoramento das atividades relacionadas aos projetos de inovação no âmbito da educação, por meio da implantação de programas de tecnologia educacional, como forma de modernizar e otimizar o ensino municipal;

XI - o diagnóstico com avaliação qualitativa e quantitativa da educação municipal, visando o aperfeiçoamento e melhoria na qualidade do ensino;

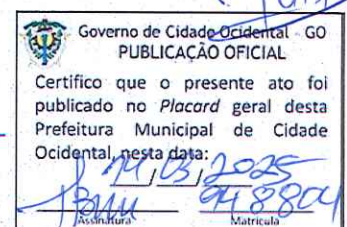
XII - a formulação e atualização do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do Sistema Municipal Ensino, com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

XIII - a implementação de ações visando a erradicação do analfabetismo;

XIV - o desenvolvimento, a coordenação e a implementação de políticas de formação continuada, inclusive com a utilização de ferramentas tecnológicas de



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 37





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



ensino à distância, bem como a promoção de ações destinadas ao aperfeiçoamento e valorização dos profissionais da educação e a melhoria da qualidade do ensino;

XV - a gestão dos recursos destinados à educação, bem como os repasses por meio do FUNDEB e do Fundo Municipal de Educação;

XVI - a implementação de programas de fornecimento de transporte e alimentação escolar, de uniforme e material didático aos alunos matriculados na rede municipal de ensino;

XVII - a administração do funcionamento e manutenção da infraestrutura física e das unidades que compõem a Rede Municipal de Ensino;

XVIII - o gerenciamento de contratos e convênios com entidades governamentais e instituições do terceiro setor, bem como a regulação, controle, auditoria e avaliação de sua execução;

XIX - o apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;

XX - as atividades de elaboração e execução da política municipal de cultura;

XXI - a promoção de eventos e democratização do acesso da população às atividades culturais;

XXII - a promoção da diversidade cultural e a proteção do patrimônio histórico e artístico do Município;

XXIII - o incentivo à produção, à valorização e à difusão do conjunto das manifestações artístico-culturais;

XXIV - o apoio e incentivo a criação e manutenção de equipamentos e instalações culturais como bibliotecas, museus, teatros, cinemas e arquivos históricos;

XXV - a gestão do Fundo Municipal de Cultura;

XXVI - a administração do acervo e equipamentos culturais do Município.

Seção XXII

Da Secretaria Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 38





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Art. 36 A Secretaria Municipal de Saúde, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pelo planejamento e execução da política municipal de saúde e tem dentre outras atribuições regulamentares, as seguintes:

I - a coordenação e execução dos programas, projetos e atividades, visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, como órgão gestor municipal do Sistema Único de Saúde - SUS;

II - a estruturação, implantação e gerenciamento do Sistema Municipal de Saúde em todos os seus níveis, em consonância com as diretrizes gerais do Sistema Único de Saúde - SUS;

III - a coordenação, orientação e execução do Plano Municipal de Saúde;

IV - o planejamento, organização, execução e avaliação das ações dos serviços públicos de saúde no Município;

V - o desenvolvimento e execução de ações de vigilância em saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

VI - a administração do funcionamento e manutenção da infraestrutura física e das unidades que compõem o Sistema Municipal de Saúde;

VII - o gerenciamento da rede de Saúde do Município, qualificando o acolhimento aos usuários e garantindo o acesso aos medicamentos e insumos de uso ambulatorial;

VIII - o gerenciamento e avaliação dos programas e ações de promoção e prevenção de doenças e agravos;

IX - a promoção da implantação de protocolos assistenciais em todas as unidades de saúde, uniformizando o atendimento e ações integradas;

X - a implantação de sistema informatizado nas Unidades de Saúde, com o objetivo de unificar as informações do paciente em uma única fonte de dados;

XI - o apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde com a finalidade de ampliar e melhorar a transparência e os processos democráticos na gestão da saúde municipal;

XII - a promoção de ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde do Município;

	Governo de Cidade Ocidental - GO ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos. Data: 14 / 03 / 2015 Assinatura: Matricula: 404590
--	---

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 39

	Governo de Cidade Ocidental - GO PUBLICAÇÃO OFICIAL Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2015 Assinatura: Matricula: 404590
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



XIII - a articulação com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito da saúde pública, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse para a melhoria das condições de saúde da população;

XIV - o gerenciamento de contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como a regulação, controle, auditoria e avaliação de sua execução;

XV - o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde em âmbito municipal;

XVI - a gestão dos recursos financeiros por meio do Fundo Municipal de Saúde;

XVII - a fiscalização do cumprimento das posturas municipais no que se refere às ações de vigilância sanitária;

XVIII - o desenvolvimento de ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município;

XIX - a adoção de medidas para a captura, o manejo e o tratamento dos animais contaminados ou com suspeita de contaminação por doenças zoonóticas no Município.

Seção XXIII

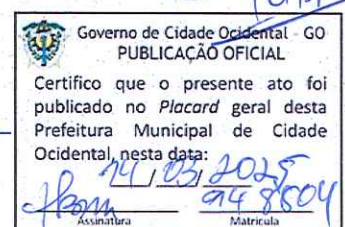
Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Art. 37 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pela política municipal de assistência social, por intermédio do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, observados os objetivos de proteção social e vigilância socioassistencial e tem dentre outras atribuições regulamentares:

I - o planejamento das políticas públicas de assistência social com a participação da sociedade civil e a sua implementação visando à emancipação cidadã;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 40





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



II - a formulação, implantação e avaliação dos programas de proteção social básica e especial dirigidos à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários, em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;

III - a articulação da política de garantia de direitos de cidadania para a preservação, defesa e equidade dos direitos das famílias e indivíduos, especialmente das crianças e adolescentes, pessoas com deficiência, jovens e idosos;

IV - o desenvolvimento de estratégias intersetoriais de governo que visem ao atendimento assistencial da população vulnerável por meio de políticas afirmativas, especialmente, de:

a) integração e valorização da juventude em apoio a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;

b) garantia de direitos humanos e cidadania;

c) enfrentamento da violência e à promoção da autonomia das mulheres em apoio a Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher;

d) programas e atividades de apoio à pessoa que apresenta dependência química, à população idosa e à pessoa com deficiência.

V - o apoio administrativo e assessoramento técnico aos conselhos representativos da política de assistência social e cidadania;

VI - a gestão dos Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente;

VII - o apoio às associações e entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da política de Assistência Social do Município;

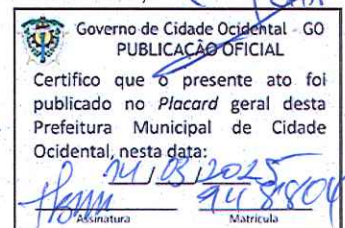
VIII - o apoio à população vulnerável em relação a serviços póstumos;

IX - o planejamento e implantação de políticas com enfoque transversais, em parceria com os demais órgãos municipais, visando o enfrentamento das situações de vulnerabilidade e risco social da população de Cidade Ocidental;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 41





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



X - a administração e manutenção das unidades que compõem a Sistema Municipal de Assistência e Proteção Social do Município;

XI - a formulação e execução de política de inclusão social da população em situação de vulnerabilidade social por meio de capacitação e qualificação para o mercado de trabalho em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho;

XII - o gerenciamento dos programas sociais de transferência de renda, bem como o cadastramento e atualização das famílias beneficiadas;

XIII - a formulação, o gerenciamento e avaliação dos programas e ações de segurança alimentar e nutricional dirigidas a famílias e pessoas em situações de vulnerabilidade alimentar e outros segmentos com acesso precário à alimentação saudável mediante parcerias e convênios com outros entes governamentais e organizações sociais e comunitárias;

XIV - a execução de ações de fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades;

XV - a organização do cadastro habitacional para interesse social;

XVI - a execução de assistência jurídica municipal na forma da Lei nº 1.369, de 19 de junho de 2023 ou outra que venha a substituí-la.

Seção XXIV

Da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher

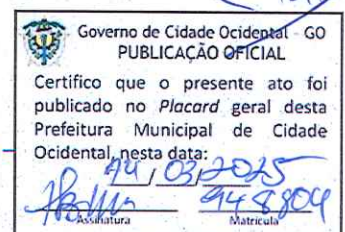
Art. 38 A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pelas políticas públicas para mulher e tem as seguintes atribuições regimentais:

I - o planejamento, a gestão e a execução das políticas públicas voltadas a mulher;

II - a articulação de forma integrada e transversal de políticas para as mulheres nos órgãos municipais;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 42





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



III - a implementação de ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação das mulheres;

IV - a atuação como organismo interlocutor das demandas sociais, econômicas, políticas e culturais das mulheres em outras esferas de governo;

V - o apoio técnico e administrativo ao Conselho dos Direitos das Mulheres, bem como aos movimentos organizados da mulher no âmbito municipal;

VI - a sistematização das informações e manutenção atualizado banco de dados sobre a situação da mulher no Município;

VII - a fiscalização e exigência do cumprimento da legislação que assegure os direitos da mulher, com ênfase nos programas e projetos de atenção e acolhimento da mulher em situação de violência.

Seção XXV

Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

Art. 39 A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pelas políticas públicas de esporte, lazer e juventude e tem dentre outras atribuições regulamentares, as seguintes:

I - o planejamento e execução de políticas de esporte em cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva;

II - a promoção do acesso à prática desportiva, ao lazer e à atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando a integração e inclusão social;

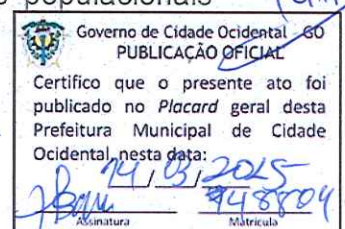
III - a implementação de programas e ações de assistência técnica e apoio às organizações e representações desportivas e de lazer municipais;

IV - a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física no Município;

V - a mobilização para garantir a participação em atividades de esporte e lazer da sociedade em geral, das comunidades e dos grupos populacionais



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 43





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



específicos através do fortalecimento de programas que incentive a utilização das praças, parques e demais equipamentos públicos em atividades de esporte e lazer, o apoio da prática da atividade física das pessoas com deficiências e da terceira idade e o estímulo à iniciação esportiva de crianças e adolescentes;

VI - o apoio às atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento do esporte e lazer do Município;

VII - a gestão e manutenção de unidades e equipamentos esportivos, bem como a recuperação, preservação e a expansão da infraestrutura de esporte no Município;

VIII - a organização de eventos e campeonatos em todas as modalidades esportivas;

IX - o apoio ao esporte amador e de alto rendimento;

X - o apoio na formação esportiva e educacional de jovens e adolescentes;

XI - o planejamento e execução de políticas para a juventude;

XII - a formulação e execução de projetos de qualificação e inserção dos jovens no mercado de trabalho em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho.

Seção XXVI

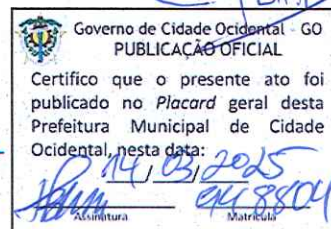
Da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito

Art. 40 A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pelas políticas públicas de segurança pública, guarda civil municipal e trânsito, e tem as seguintes atribuições regimentais:

I - o planejamento e a execução da política municipal de segurança pública, visando a proteção da vida, do patrimônio e da integridade das pessoas, bem como a redução da criminalidade;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 44





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



II - a execução de ações que visem a viabilização da integração e entrosamento das políticas municipais de segurança pública com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;

III - o fomento à participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança pública;

IV - a implementação de ações de segurança pública visando a diminuição da criminalidade;

V - a formulação e aplicação, diretamente ou em colaboração com outros órgãos, de métodos preventivos, a exemplo do videomonitoramento, para reduzir a violência e a sensação de insegurança na cidade;

VI - a execução das políticas de defesa civil, o acompanhamento, o controle e a orientação das ações e medidas de socorro, assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades, bem como o incentivo ao esforço conjunto de órgãos públicos, entidades privadas e da comunidade em geral, na implementação de medidas dessa natureza;

VII - a implementação de mecanismos de proteção de bens, instalações e do patrimônio público municipal por meio da Guarda Civil Municipal, assegurando:

a) a manutenção da segurança aos órgãos e serviços municipais, bem como a proteção aos servidores e usuários dos serviços públicos;

b) a prestação de serviços de vigilância e de portaria dos órgãos municipais;

c) a promoção de inspeções e correições ordinárias e extraordinárias para fiscalização e orientação disciplinar, bem como a apuração de representações ou denúncias que receber, relativas à ação ou omissão de membros da Guarda Civil Municipal;

d) a execução das ações de defesa civil e de fiscalização municipal, sempre que estiver em risco bens, serviços e instalações municipais e, em situações excepcionais, a critério do Prefeito Municipal;

e) a atuação na fiscalização, controle e orientação de trânsito diante de situações em articulação com a Superintendência Municipal de Trânsito;

	
Governo de Cidade Ocidental - GO	
ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL	
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.	
Data: 14/03/2025	
Assinatura	Matricula 404890

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 45

	
Governo de Cidade Ocidental - GO	
PUBLICAÇÃO OFICIAL	
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data:	
14/03/2025	
Assinatura	Matricula 948804



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



f) o patrulhamento preventivo das ruas, praças, parques e outros logradouros públicos visando a redução da criminalidade;

VIII - o exercício da função de órgão executivo da política de trânsito no Município, mediante a execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização de trânsito e a coleta e tratamento de dados estatísticos;

IX - a gestão do Fundo Municipal de Trânsito;

X - a gestão do programa de Guarda Mirim;

XI - a coordenação, o monitoramento e a execução das atividades de combate a queimadas irregulares com impacto no meio ambiente;

XII - a gestão da Brigada Municipal contra incêndios.

§ 1º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito é o órgão executivo de trânsito, cujo titular é a autoridade competente no âmbito municipal, para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito e outras medidas administrativas visando a punição de infratores.

§ 2º Na gestão dos recursos do Fundo Municipal de Trânsito, a ordenação das despesas será efetuada pelo titular da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Seção XXVII

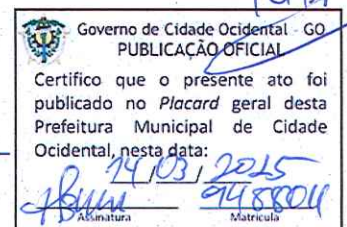
**Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cidade Ocidental -
OCIDENTALPREV**

Art. 41 O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cidade Ocidental, dirigido pelo ocupante do respectivo cargo de Presidente, possui isonomia de vencimentos, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, é um órgão autárquico da Administração Indireta, responsável pela gestão da previdência dos servidores públicos e tem as seguintes atribuições regimentais:

I - a execução da política municipal de previdência dos servidores públicos municipais;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 46





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



II - a administração, como unidade gestora única, do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, nos termos do § 20, do art. 40 da Constituição Federal, abrangendo os servidores públicos titulares de cargos de provimento efetivo dos poderes Executivo e Legislativo;

III - a concessão e o gerenciamento dos benefícios previdenciários dos segurados;

IV - a administração do Fundo de Previdência Municipal;

V - outras atribuições previstas em Lei específica.

Seção XXVIII

Da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Cidade Ocidental - ARCO

Art. 42 A Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Cidade Ocidental – ARCO, dirigida pelo ocupante do cargo de Presidente, é o órgão responsável pelas atividades de acompanhamento, regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, de competência municipal e, por delegação, os de competência federal e estadual, tem como atribuições especiais, sem prejuízo das previstas no art. 4º, da Lei nº 1.384, de 12 de setembro de 2023, bem como de outras correlatas, as seguintes:

I – a regulação do contrato de concessão dos serviços de saneamento de água e esgoto;

II – a fiscalização da prestação dos serviços de saneamento de água e esgoto, bem como do cálculo e cobrança da tarifa junto ao usuário desses serviços;

III – a regulação do contrato de concessão dos serviços de transporte coletivo, no que pertine à sua implementação, bem como o cálculo e a cobrança da tarifa junto ao usuário;

IV – a regulação dos serviços privados de transporte individual e coletivo de passageiros, inclusive por aplicativo e transporte escolar, com a emissão de



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 47





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



documentos de permissões, delegações e registros das empresas, necessários à exploração desses serviços;

V – a regulação dos serviços de telefonia, internet e energia elétrica prestados no âmbito do Município;

VI – a regulação e fiscalização da prestação de serviços concedidos ou autorizados, de coleta e disposição do lixo no âmbito do Município.

CAPÍTULO IV DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 43 Para cumprimento de suas atribuições e competências institucionais e legais, o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito e pelos titulares dos órgãos e entidades de que trata o art. 9º desta Lei.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear gestores com a delegação para exercer as funções de assinar e gerir contratos administrativos, bem como de ordenar despesas, o qual prestará contas de seus atos.

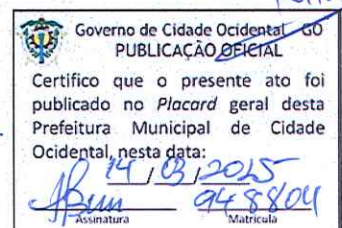
CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 44 Compete aos Secretários Municipais, aos titulares de órgãos equivalentes e aos Presidentes de entidades autárquicas, auxiliarem o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente quanto a:

I - exercer a administração do órgão ou entidade de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 48





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

IV - prestar, pessoalmente ou por escrito à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

V - propor anualmente o orçamento de sua pasta;

VI - delegar suas próprias atribuições por ato expreso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VII - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;

VIII - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades vinculadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

§ 1º Os cargos de Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Presidentes de Autarquias possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimentos, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão.

§ 2º Os titulares dos órgãos da Administração Municipal são responsáveis, perante o Chefe do Poder Executivo Municipal, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§ 3º A supervisão será exercida por meio da orientação e controle das atividades dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal nos termos desta Lei.

§ 4º Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos nas suas faltas e impedimentos:

I - pelo Subsecretário nas secretarias e pelo Vice-Presidente nas autarquias;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 49





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



II - por outro integrante da estrutura administrativa do órgão quando expressamente designado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 5º Nos órgãos que não contem com substituto legal, será designado substituto na forma do inciso II, do § 4º deste artigo.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 45 Observadas as disposições do art. 8º, da Lei nº 1.384, de 12 de setembro de 2023, para os cargos da estrutura administrativa da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Cidade Ocidental – ARCO, os cargos de provimento em comissão são de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e requerem dedicação exclusiva de seus ocupantes, exceto para os casos de acumulação legal quando não houver incompatibilidade de horário.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão são destinados ao desempenho de funções de direção, chefia e assessoramento nos órgãos e entidades municipais.

§ 2º Para fins de cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, considera-se:

I - direção: conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas de órgão ou entidade, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, controlar equipes, processos e projetos;

II - chefia: conjunto de atribuições que, desempenhadas na posição hierárquica mais elevada de unidade administrativa integrante da estrutura básica, complementar ou descentralizada, dizem respeito ao cumprimento de atividades de chefiar equipes, processos e projetos;

III - assessoramento: conjunto de atribuições concernentes à aptidão para assessorar e auxiliar, em razão de determinado conhecimento ou qualificação.

Seção I



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 50





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Dos Cargos da Estrutura Administrativa

Art. 46 Os cargos de provimento em comissão que constituirão os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito e remunerados por subsídios e vencimentos, são os criados e especificados no Anexo I desta Lei, com os respectivos símbolos e quantitativos.

§ 1º O subsídio do cargo de Secretário Municipal será o fixado em conjunto com os agentes políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 2º Os valores da remuneração mensal dos cargos de provimento em comissão dos titulares de unidades básicas, complementares e descentralizadas, são os fixados no Anexo II desta Lei.

Subseção Única

Das Atribuições Gerais dos Ocupantes dos Cargos da Estrutura Administrativa

Art. 47 Os ocupantes dos cargos da estrutura administrativa dos órgãos e entidades, no desempenho das funções de direção, chefia e assessoramento, terão, dentre outras específicas, as seguintes atribuições gerais:

I - exercer a administração da unidade administrativa de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao cumprimento de suas finalidades, notadamente os relacionados com a orientação, gerenciamento, coordenação e supervisão das atividades dos colaboradores sob sua gestão;

II – elaborar relatórios e documentos oficiais, bem como exarar despachos e emitir pareceres em processos em atendimento a demanda do órgão ou da unidade administrativa de que seja titular;

III - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo titular do órgão a que pertencer a unidade administrativa;

IV – planejar, coordenar, avaliar e controlar a execução das atividades de sua unidade administrativa;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 51





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



V - fixar as diretrizes e prioridades dos projetos e serviços a cargo das unidades administrativas subordinadas, bem como monitorar a sua execução, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle das atividades realizadas;

VI – colaborar com o desenvolvimento de projetos, programas e ações no âmbito do órgão de sua unidade administrativa, prestando subsídio ou assessoramento ao superior hierárquico imediato;

VII – prestar assistência técnica e administrativa, bem como proceder a orientação necessária aos colaboradores, visando a melhoria da prestação de serviços públicos municipais aos usuários;

VIII – monitorar a execução de serviços administrativos, setoriais ou operacionais, bem como de equipes sob a sua chefia ou supervisão no âmbito de sua unidade administrativa;

IX – promover estudos e medidas no âmbito da unidade administrativa que conduzam as decisões do seu superior hierárquico;

X - desenvolver outras atividades correlatas compatíveis com a sua qualificação e conhecimento técnico, além de grau de confiança do superior hierárquico.

Parágrafo único. Outras atribuições gerais dos cargos de que trata este artigo, estão dispostas no Anexo IV desta Lei.

Seção II

Dos Cargos de Provimento em Comissão de Assessoramento Amplo

Art. 48 Os cargos de provimento em comissão em nível de assessoramento amplo, são os criados e especificados no Anexo I desta Lei, com os respectivos símbolos e quantitativos, com alocação nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os cargos de que trata este artigo, serão remunerados por vencimentos, cujos valores estão consignados no Anexo II desta Lei.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 52





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



§ 2º Os cargos de que trata este artigo poderão ser remanejados de sua lotação inicial para outros órgãos, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º Os cargos de que trata este artigo serão controlados, alocados e administrados pelo Gabinete do Prefeito em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, que terá a atribuição de lotar ou remanejar os nomeados nos órgãos e entidades.

Subseção Única

Das Atribuições Gerais dos Ocupantes dos Cargos de Assessoramento Ampla

Art. 49 Os ocupantes de cargos de assessoramento amplo, no desempenho das funções, terão, dentre outras específicas, as seguintes atribuições gerais:

I - exercer atividades de assessoramento e apoio ao superior hierárquico imediato ou o exercício de atividades determinadas por este, em assuntos atinentes à área de atuação da unidade administrativa em que estiver lotado;

II - participar, subsidiar e assessorar a discussão, ao desenvolvimento e ao acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato ou quando designados para atuarem em projetos especiais da Administração Municipal, por ato do Chefe do Poder Executivo;

III – assessorar na elaboração de relatórios, pareceres e documentos técnicos ao superior hierárquico;

IV - verificar a regularidade e elaboração de minutas em processos administrativos sob a responsabilidade e demanda do superior hierárquico imediato;

V - promover estudos e medidas que conduzam as decisões do superior hierárquico imediato;

VI - planejar, coordenar, avaliar e controlar a execução das atividades de sua unidade administrativa;

	Governo de Cidade Ocidental - GO ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos. Data: 14/03/2025 Assinatura: [assinatura] Matrícula: 404890
--	---

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 53

	Governo de Cidade Ocidental - GO PUBLICAÇÃO OFICIAL Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2025 Assinatura: [assinatura] Matrícula: 948804
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



VII - desenvolver de outras atividades correlatas compatíveis com a qualificação e conhecimento técnico, além de grau de confiança do superior hierárquico.

Parágrafo único. Outras atribuições gerais dos cargos de que trata este artigo, estão dispostas no Anexo IV desta Lei.

Seção III

Da Nomeação dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 50 Compete ao Prefeito Municipal a nomeação dos cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei.

§ 1º O ato de nomeação da Secretaria Municipal Extraordinária, deve descrever as suas funções ou atribuições específicas.

§ 2º O ato de nomeação de servidores para cargos de assessoramento amplo deve conter o órgão de lotação.

§ 3º Os servidores nomeados nos cargos de provimento em comissão receberão a sua remuneração pelo órgão de sua lotação e exercício.

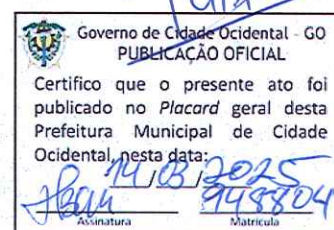
§ 4º Além do vínculo de confiança, a escolha para a ocupação de cargo de provimento em comissão poderá considerar a qualificação técnica e a experiência profissional, quando for o caso.

§ 5º Ato do Chefe do Poder Executivo poderá estipular exigências específicas, inclusive de escolaridade, para o preenchimento de cargos de provimento em comissão de chefia e assessoramento, quando a necessidade do serviço justificar que no recrutamento seja considerado certo tipo de qualificação profissional.

Art. 51 Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, exigem grau de escolaridade mínima de ensino fundamental completo para a sua nomeação, a ser comprovada mediante apresentação de certificado de formação exigida ou declaração no ato da posse.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 54





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. A nomeação será de acordo com a complexidade e grau de responsabilidade de cada cargo, sendo que para seu exercício, poderá ser exigida preferencialmente:

I - a escolaridade de nível superior para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão com os símbolos DAS-2, DAS-3, DAS-4 e AG-1;

II - a escolaridade de nível médio para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão com os símbolos DAS-5, DAS-6, DAS-7, DAI-1, AG-2, AG-3 e AG-4;

III - a escolaridade de nível fundamental completo para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão com os símbolos SUP-1 e SUP-2.

Seção IV

Da Nomeação de Servidores Efetivos em Cargos de Provimento em Comissão

Art. 52 O servidor que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 53 O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, poderá optar expressamente pelo valor da remuneração do cargo para o qual foi nomeado ou pela sua remuneração de servidor efetivo acrescida de 60% (sessenta por cento) do valor do cargo de provimento em comissão a título de Gratificação de Representação.

§ 1º A Gratificação de Representação equivalente ao percentual disposto no *caput* aplica-se, inclusive aos cargos destinados à ocupação exclusiva de servidores efetivos.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 55





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



§ 2º O disposto no *caput* aplica-se aos servidores efetivos pertencentes a outros órgãos e entidades da União, Estado, Distrito Federal e a outros Municípios, colocados à disposição do Município.

Art. 54 Fica estabelecido que no mínimo 5% (cinco por cento) dos cargos de provimento em comissão serão ocupados por servidores públicos efetivos nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII DO ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 55 Ficam criadas o Adicional de Função de Confiança - AFC, com valores e quantitativos previstos no Anexo III desta Lei, destinado aos servidores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, observado o seguinte:

I - o provimento do Adicional de Função de Confiança é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo, inclusive de outras esferas de governo que esteja à disposição da Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental;

II - os Adicionais de Funções de Confiança previstas no Anexo III desta Lei, serão atribuídos aos servidores, por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e alocados aos órgãos e entidades conforme as suas necessidades;

III - o Adicional de Função de Confiança:

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

b) não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário, bem como não é cumulativa com remuneração de servidores de provimento em comissão;

c) o valor dele decorrente será percebido cumulativamente com a remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo;

d) somente será devido em razão do efetivo exercício das atividades a ele correspondentes nos termos do Decreto do Chefe do Poder Executivo, considerando-se, também, para esse fim somente os afastamentos em razão de



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 56





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



férias, luto, licença paternidade, casamento e, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de licença maternidade ou de tratamento da própria saúde;

e) não será incorporada à remuneração do servidor e não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, inclusive para aposentadoria e contribuição previdenciária.

Parágrafo único. Os adicionais de função de confiança serão atribuídos aos servidores efetivos, considerando entre outros, os seguintes critérios:

- I - a complexidade das funções exercidas e o correspondente poder decisório;
- II - o grau de responsabilidade atribuído ao titular;
- III - o volume de processos administrativos em tramitação na respectiva unidade;
- IV - o contingente de usuários diretamente atendidos.

CAPÍTULO VIII

DA GRATIFICAÇÃO POR RESULTADO INSTITUCIONAL

Art. 56 A Gratificação por Resultado Institucional - GRI, prevista no art. 5º desta Lei para retribuir bons resultados organizacionais alcançados por meio do cumprimento de metas estabelecidas previamente em Contrato de Resultados, na forma que dispuser o Regulamento, atendido ao seguinte:

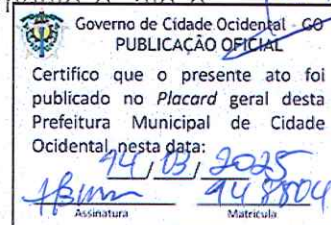
I - terá caráter variável, transitório e não incorporável ao vencimento ou remuneração do servidor;

II - será devida aos servidores públicos efetivos, comissionados ou à disposição, com e sem ônus e, ainda, aos designados para exercerem Função de Confiança, do órgão ou entidade que tenha obtido resultado satisfatório na avaliação de desempenho institucional conforme contrato de resultado, observada, também, a avaliação individual ou por equipe;

III - 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, casamento e até o



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 57





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



limite de 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de licença maternidade ou de tratamento da própria saúde;

IV - não poderá ser percebida cumulativamente com outra gratificação vinculada ao cumprimento de metas, prêmio, bonificação, resultado ou desempenho;

V - não compõe a base de cálculo para quaisquer outras vantagens;

VI - O valor da GRI será de até 100% (cem por cento) do vencimento básico do servidor ou dirigente que contribuir para o alcance das metas estabelecidas no contrato de resultado;

Parágrafo único. O Regulamento disporá sobre a periodicidade, graduação de valores da GRI e formas de avaliação individual e coletiva de desempenho para cumprimento das metas.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

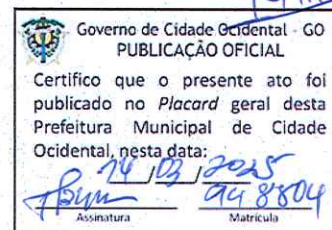
Art. 57 Os servidores ocupantes dos cargos em comissão criados por esta Lei, os designados para o desempenho de Função de Confiança ou aqueles que perceberem Gratificação Por Resultado Institucional deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 58 Os servidores comissionados, bem como os efetivos ocupantes de cargos comissionados ou designados para função de confiança, poderão ser convocados sempre que houver interesse da Administração, não lhes sendo devido o pagamento pela prestação de serviços extraordinários.

Art. 59 Para os servidores comissionados que forem reconduzidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo, para os cargos de que trata esta Lei, fica mantida a continuidade do vínculo, independente dos cargos que ocupavam anteriormente.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 58





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Art. 60 Aos titulares dos cargos de Secretários e cargos equivalentes é assegurado o pagamento do décimo terceiro salário em valor não superior ao seu subsídio, bem como o terço de férias.

Art. 61 Sempre que houver atualização salarial em decorrência da data base, o valor da remuneração dos cargos de provimento em comissão e do adicional de função de confiança de que trata esta Lei, serão reajustados na mesma proporção.

Art. 62 As competências dos órgãos e de suas unidades administrativas serão detalhadas nos termos do Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno poderá dispor ainda, sobre a modulação dos servidores públicos efetivos de cada órgão municipal.

Art. 63 Os arts. 1º e 4º, da Lei nº 1.369, de 19 de junho de 2023, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Fica criada junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Cidade Ocidental, a Assistência Judiciária Municipal, na forma da lei que trata da estrutura administrativa do Município.

(...)

Art. 4º. Os cargos de provimento em comissão da Assistência Judiciária Municipal, são os constantes da lei, que dispõe sobre a estrutura administrativa municipal, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Cidade Ocidental.” (NR)

Art. 64 O parágrafo único do art. 1º e o inciso II, do art. 6º da Lei nº 1.384, de 12 de setembro de 2023, passam-a vigorar com a seguinte redação:



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 59





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



“Art. 1º. (...)

Parágrafo Único. A entidade criada por esta Lei tem natureza autárquica especial e integra a Administração Pública Municipal Indireta, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, é dotada de autonomia funcional, administrativa e financeira, revestida de poder de polícia. (NR)

(...)

Art. 6º. (...)

II – a estrutura organizacional das unidades básicas, complementares e de assessoramento amplo da ARCO, com cargos, quantitativos, símbolos, vencimentos e atribuições básicas, é a especificada na lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura.” (NR)

Art. 65 No *caput* do art. 13 e seu § 2º, da Lei nº 1.384, de 12 de setembro de 2023, onde se lê “Superintendências”, leia-se “Coordenadorias Técnicas”.

Parágrafo único. No § 1º, do art. 13, da Lei nº 1.384, de 12 de setembro de 2023, onde se lê “Superintendentes”, leia-se “Coordenadores(as) Técnicos(as)”.

Art. 66 No inciso V, nos §§ 1º, 2º e 3º e no *caput* do art. 14 da Lei nº 1.384, de 12 de setembro de 2023, onde se lê “Ouvidoria”, leia-se “Coordenadoria de Ouvidoria”.

Parágrafo único. No § 3º, do art. 14, da Lei nº 1.384, de 12 de setembro de 2023, onde se lê “Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Mobilidade e Habitação”, leia-se “Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Mobilidade”.

Art. 67 O item 2, do inciso II, do Anexo I desta Lei, dispõe sobre a estrutura administrativa da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Cidade Ocidental - ARCO, conforme estabelece o art. 35, da Lei nº 1.384, de 12 de setembro de 2023.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 60





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



CAPÍTULO II
DA DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 68 Ficam extintos os órgãos e entidades que não constem das disposições do art. 9º desta Lei, inclusive as suas unidades administrativas básicas e complementares bem como os seus respectivos cargos.

Art. 69 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento de 2025, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento de dotações orçamentárias previstas na Lei do Orçamento para contemplar as ações e projetos dos Órgãos remanescentes ou criados por esta Lei.

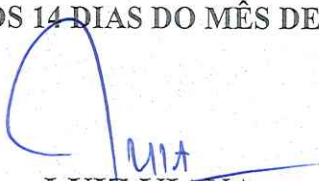
Art. 69. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 70. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente as seguintes:

- I – a Lei nº 1.179, de 25 de abril de 2019;
- II - a Lei nº 1.243, de 03 de abril de 2020;
- III - a Lei nº 1.315, de 18 de janeiro de 2022;
- IV - a Lei nº 1.338, de 05 de outubro de 2022;
- V - a Lei nº 1.359, de 21 de março de 2023;
- VI - os anexos I e IV da Lei nº 1.369, de 19 de junho de 2023;
- VII – as alíneas “a” à “f”, do inciso II e o parágrafo único do art. 6º, da Lei nº 1.384, de 12 de setembro de 2023.

Parágrafo Único: Os efeitos da presente Lei retroagirão ao dia 01 de março de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
LUIZ VIANA – LULINHA, AOS 14 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025.


LUIZ VIANA
(LULINHA)

Prefeito Municipal de Cidade Ocidental



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 61





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
1 - GABINETE DO PREFEITO					
Chefia de Gabinete do Prefeito					
a)	Gerência de Serviços Administrativos	Básica	Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-1	1
b)	Gerência de Serviços de Atendimento	Compl.	Gerente de Serviços Administrativos	DAI-1	4
c)	Gerência de Serviços de Expediente	Compl.	Gerente de Serviços de Atendimento	DAI-1	3
Assessoria Especial do Prefeito					
		Básica	Assessor(a) Especial do Prefeito	DAS-6	5
Advocacia Setorial do Gabinete do Prefeito					
		Básica	Advogado(a) Setorial do Gabinete do Prefeito	DAS-4	1
Assessoria Técnica de Atos Legislativos					
		Básica	Assessor(a) Técnico(a) de Atos Legislativos	DAS-2	4
Diretoria de Transparência					
a)	Gerência de Acesso a Informação	Básica	Diretor(a) de Transparência	DAS-7	1
		Compl.	Gerente de Acesso a Informação	DAI-1	1
b)	Gerência de Produção de Conteúdo para Divulgação	Compl.	Gerente de Produção de Conteúdo para Divulgação	DAI-1	1
Secretaria Municipal Extraordinária					
		Básica	Secretário(a) Municipal Extraordinário(a)	DAS-1	2
GABINETE DO VICE-PREFEITO					
Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito					
a)	Gerência de Serviços Administrativos	Básica	Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	DAS-6	1
		Compl.	Gerente de Serviços Administrativos	DAI-1	1
Assessoria Especial do Vice-Prefeito					
		Básica	Assessor(a) Especial do Vice-Prefeito	DAS-8	2
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a)	Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	10

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi
publicado no Placard geral desta
Prefeitura Municipal de Cidade
Ocidental, nesta data: 14/03/2025
44890
Assinatura _____ Matrícula _____
SUP-2 20

b) Supervisão de Serviços Administrativos II Compl. Supervisor(a) de Serviços Administrativos II

ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLA

a) Assessoria de Gabinete I	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete I	AG-1	5
b) Assessoria de Gabinete II	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	5
c) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	5
d) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	5

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
44890
Assinatura _____ Matrícula _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO

Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL

Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2025

Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 409890

ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Governo	Básica	Secretário(a) Municipal de Governo	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Governo	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Governo	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Superintendência Executiva de Ação de Governo	Básica	Superintendente Executivo(a) de Ação de Governo	DAS-5	1
Coordenadoria Executiva Mobilização para o Orçamento Participativo	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Mobilização para o Orçamento Participativo	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva dos Conselhos Municipais	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) dos Conselhos Municipais	DAS-7	1
Assessoria Parlamentar	Básica	Assessor(a) Parlamentar	DAS-7	1
Assessoria Legislativa	Básica	Assessor(a) Legislativo(a)	DAS-7	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	1
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO				
a) Assessoria de Gabinete I	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete I	AG-1	1
b) Assessoria de Gabinete II	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	1
c) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	2
d) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	2

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL

Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.

Data: 14/03/2025

Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 409890

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete

SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -

CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data:
17/03/2025
Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 9478809

ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SIMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Comunicação	Básica	Secretário(a) Municipal de Comunicação	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Comunicação	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Comunicação	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Coordenadoria de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	Básica	Coordenador(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-8	1
Coordenadoria de Redes Sociais	Básica	Coordenador(a) de Redes Sociais	DAS-8	1
Assessoria de Redação	Básica	Assessor(a) de Redação	DAS-7	1
Assessoria de Comunicação	Básica	Assessor(a) de Comunicação	DAS-7	3
Coordenadoria de Áudio e Vídeo	Básica	Coordenador(a) de Áudio e Vídeo	DAS-8	1
Coordenadoria Executiva de Cerimonial e Eventos	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Cerimonial e Eventos	DAS-7	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	1
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO				
a) Assessoria de Gabinete I	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete I	AG-1	3
b) Assessoria de Gabinete II	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	3
c) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	2

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.
Data: 17/03/2025
Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 9478809



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL

Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2025

[Assinatura] Matrícula: 948804

AG-4 Matrícula: 2

d) Assessoria de Gabinete IV

Ass. Amplo Assessor(a) de Gabinete IV

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL

Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.

Data: 14/03/2025

[Assinatura] Matrícula: 948804

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 66



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COMO OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO/FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	QUANT
4 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Gabinete do(a) Controlador(a) Geral do Município	Básica	Controlador(a) Geral do Município	DAS-1	1
Subcontroladoria Geral do Município	Básica	Subcontrolador(a) Geral do Município	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Ouvidoria Geral do Município	Básica	Ouvidor(a) Geral do Município	DAS-7	1
Diretoria de Controle Interno	Básica	Diretor(a) de Controle Interno	DAS-7	1
a) Gerência de Exames de Contas e Supervisão	Compl.	Gerente de Exames de Contas e Supervisão	DAI-1	1
b) Gerência de Auditoria	Compl.	Gerente de Auditoria	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	1
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO				
a) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	1





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO

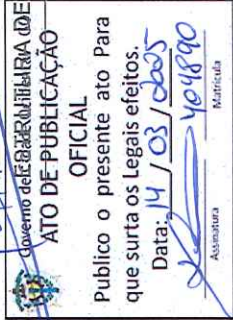


ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
5 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Gabinete do(a) Procurador(a) Geral do Município	Básica	Procurador(a) Geral do Município	DAS-1	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Procuradoria Especial do Contencioso Fiscal	Básica	Procurador(a) Especial do Contencioso Fiscal	DAS-3	1
Procuradoria Especial do Contencioso Judicial	Básica	Procurador(a) Especial do Contencioso Judicial	DAS-3	1
Procuradoria Especial do Contencioso Administrativo, Contratos e Licitações	Básica	Procurador(a) Especial do Contencioso Administrativo, Contratos e Licitações	DAS-3	1
Procuradoria Especial de Defesa de Direitos	Básica	Procurador(a) Especial de Defesa de Direitos	DAS-3	1
Procuradoria Especial da Dívida Ativa	Básica	Procurador(a) Especial da Dívida Ativa	DAS-3	1
Presidência da CEJUSC	Básica	Presidente da CEJUSC	DAS-3	1
Advocacia Setorial da CEJUSC	Básica	Advogado(a) Setorial da CEJUSC	DAS-4	1
a) Secretaria Executiva da CEJUSC	Compl.	Secretário(a) Executivo(a) da CEJUSC	DAI-1	2
b) Gerência de Mediação	Compl.	Gerente de Mediação	DAI-1	2
c) Gerência de Conciliação	Compl.	Gerente de Conciliação	DAI-1	2
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	1
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	1

ASSESSORAMENTO AMPLO



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi
publicado no placard geral desta
Prefeitura Municipal de Cidade
Ocidental nesta data:
14/03/2025
Assinatura: 40890 Matrícula

a) Assessoria de Gabinete II	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II
b) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III

AG-2 3

AG-3 2



Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
Assinatura: 40890 Matrícula

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 69



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
6 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SUBPREFEITURA DO ABC					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal da Subprefeitura do ABC		Básica	Secretário(a) Municipal da Subprefeitura do ABC	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal da Subprefeitura do ABC		Básica	Subsecretário(a) Municipal da Subprefeitura do ABC	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	3
b) Gerência de Serviços Urbanos		Compl.	Gerente de Serviços Urbanos	DAI-1	1
c) Gerência de Obras		Compl.	Gerente de Obras	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a) Supervisão de Serviços Administrativos I		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	5
b) Supervisão de Serviços Administrativos II		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	3
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO					
a) Assessoria de Gabinete II		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	1
b) Assessoria de Gabinete III		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	1
c) Assessoria de Gabinete IV		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61.3625-1322 - Fax: 61.3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
7 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SUBPREFEITURA DO FRIBURGO					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal da Subprefeitura do Friburgo		Básica	Secretário(a) Municipal da Subprefeitura do Friburgo	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal da Subprefeitura do Friburgo		Básica	Subsecretário(a) Municipal da Subprefeitura do Friburgo	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	3
b) Gerência de Serviços Urbanos		Compl.	Gerente de Serviços Urbanos	DAI-1	1
c) Gerência de Obras		Compl.	Gerente de Obras	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a) Supervisão de Serviços Administrativos I		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	5
b) Supervisão de Serviços Administrativos II		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	3
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO					
a) Assessoria de Gabinete II		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	1
b) Assessoria de Gabinete III		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	1
c) Assessoria de Gabinete IV		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete

SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -

CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
8 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SUBPREFEITURA DO PARQUE NÁPOLIS					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal da Subprefeitura do Parque Nápolis		Básica	Secretário(a) Municipal da Subprefeitura do Parque Nápolis	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal da Subprefeitura do Parque Nápolis		Básica	Subsecretário(a) Municipal da Subprefeitura do Parque Nápolis	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	3
b) Gerência de Serviços Urbanos		Compl.	Gerente de Serviços Urbanos	DAI-1	1
c) Gerência de Obras		Compl.	Gerente de Obras	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a) Supervisão de Serviços Administrativos I		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	5
b) Supervisão de Serviços Administrativos II		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	3
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO					
a) Assessoria de Gabinete II		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	1
b) Assessoria de Gabinete III		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	1
c) Assessoria de Gabinete IV		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete

SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -

CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças e Orçamento	Básica	Secretário(a) Municipal de Finanças e Orçamento	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Finanças e Orçamento	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Finanças e Orçamento	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Advocacia Setorial de Finanças	Básica	Advogado(a) Setorial de Finanças	DAS-4	1
Diretoria de Cobrança da Dívida Ativa	Básica	Diretor(a) de Cobrança da Dívida Ativa	DAS-7	1
a) Gerência de Cadastro da Dívida Ativa	Compl.	Gerente de Cadastro da Dívida Ativa	DAI-1	1
b) Gerência de Cobrança	Compl.	Gerente de Cobrança	DAI-1	1
c) Gerência de Controle da Dívida Ativa	Compl.	Gerente de Controle da Dívida Ativa	DAI-1	1
d) Gerência de Controle Processual	Compl.	Gerente de Controle Processual	DAI-1	1
Presidência da Junta de Recursos Fiscais	Básica	Presidente da Junta de Recursos Fiscais	DAS-7	1
a) Secretaria Executiva da JRF	Compl.	Secretário(a) Executivo(a) da JRF	DAI-1	1
b) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Superintendência Executiva de Fiscalização	Básica	Superintendente Executivo(a) de Fiscalização	DAS-5	1
Diretoria de Fiscalização e Arrecadação Tributária	Básica	Diretor(a) de Fiscalização e Arrecadação Tributária	DAS-7	1
a) Gerência de Fiscalização	Compl.	Gerente de Fiscalização	DAI-1	1
b) Gerência de Arrecadação	Compl.	Gerente de Arrecadação	DAI-1	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



c)	Gerência de Cadastro e Informações	Compl.	Gerente de Cadastro e Informações	DAI-1	1
d)	Gerência de Monitoramento Fiscal	Compl.	Gerente de Monitoramento Fiscal	DAI-1	1
Tesouraria Municipal					
		Básica	Tesoureiro(a) Municipal	DAS-3	1
Diretoria do Tesouro Municipal					
a)	Gerência de Execução Financeira	Básica	Diretor(a) do Tesouro Municipal	DAS-7	1
b)	Gerência de Controle de Contas	Compl.	Gerente de Execução Financeira	DAI-1	1
c)	Gerência de Contabilização	Compl.	Gerente de Controle de Contas	DAI-1	1
d)	Gerência de Conciliação Bancária	Compl.	Gerente de Contabilização	DAI-1	1
Diretoria de Orçamento					
a)	Gerência de Elaboração do Orçamento	Básica	Gerente de Conciliação Bancária	DAI-1	1
b)	Gerência de Execução Orçamentária	Compl.	Diretor(a) de Orçamento	DAS-7	1
c)	Gerência de Monitoramento do PPA	Compl.	Gerente de Elaboração do Orçamento	DAI-1	1
d)	Gerência de Controle de Empenhos e Dotações Orçamentárias	Compl.	Gerente de Execução Orçamentária	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a)	Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Gerente de Monitoramento do PPA	DAI-1	1
b)	Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Gerente de Controle de Empenhos e Dotações Orçamentárias	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO					
a)	Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	6
			Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	6
			Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	1





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COMITOS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Administração	Básica	Secretário(a) Municipal de Administração	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Administração	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Administração	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Secretário(a) Executivo(a)	DAI-1	1
b) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	3
Coordenadoria de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	Básica	Coordenador(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-8	1
Coordenadoria do Planejamento e Gestão do Plano de Contratação Anual	Básica	Coordenador(a) de Planejamento e Gestão do Plano de Contratação Anual	DAS-8	1
Advocacia Setorial da Administração	Básica	Advogado(a) Setorial da Administração	DAS-4	1
Chefia da Gestão de Contratos	Básica	Gestor(a) de Contratos	DAS-6	1
Chefia de Tecnologia da Informação	Básica	Chefe de Tecnologia da Informação	DAS-6	1
a) Gerência de Suporte	Compl.	Gerente de Suporte	DAI-1	1
b) Gerência de Rede e Banco de Dados	Compl.	Gerente de Rede e Banco de Dados	DAI-1	1
c) Gerência de Apoio Tecnológico	Compl.	Gerente de Apoio Tecnológico	DAI-1	3
Diretoria Central de Protocolo	Básica	Diretor(a) Central de Protocolo	DAS-7	1
a) Gerência de Suporte ao Protocolo	Compl.	Gerente de Suporte ao Protocolo	DAI-1	1
b) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	2

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
Assinatura: 404870
Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2025
Matrícula: 408290

Diretoria do Almoxarifado Central

DAS-7 1

a) Gerência de Controle de Estoque

Básica

Gerente de Controle de Estoque

DAI-1 1

b) Gerência de Logística

Compl.

Gerente de Logística

DAI-1 1

Superintendência Executiva de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário

Básica

Superintendente Executivo(a) de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário

DAS-5 1

Diretoria de Patrimônio

Básica

Diretor(a) de Patrimônio

DAS-7 1

a) Gerência de Controle do Patrimônio Mobiliário

Compl.

Gerente de Controle do Patrimônio Mobiliário

DAI-1 1

b) Gerência de Controle do Patrimônio Imobiliário

Compl.

Gerente de Controle do Patrimônio Imobiliário

DAI-1 1

c) Gerência de Apoio Administrativo

Compl.

Gerente de Apoio Administrativo

DAI-1 1

Chefia Executiva de Desenvolvimento de Pessoas e Folha de Pagamento

Básica

Chefe Executivo(a) de Desenvolvimento de Pessoas e Folha de Pagamento

DAS-3 1

Diretoria de Recursos Humanos

Básica

Diretor(a) de Recursos Humanos

DAS-7 1

a) Gerência de Controle de Pessoal

Compl.

Gerente de Controle de Pessoal

DAI-1 1

b) Gerência de Controle de Processos

Compl.

Gerente de Controle de Processos

DAI-1 1

c) Gerência de Gestão de Pessoas

Compl.

Gerente de Gestão de Pessoas

DAI-1 1

d) Gerência de Arquivo Funcional

Compl.

Gerente de Arquivo Funcional

DAI-1 1

e) Gerência de Apoio Administrativo

Compl.

Gerente de Apoio Administrativo

DAI-1 1

Diretoria de Saúde e Segurança do Trabalho

Básica

Diretor(a) de Saúde e Segurança do Trabalho

DAS-7 1

a) Gerência de Assistência à Saúde do(a) Servidor(a)

Compl.

Gerente de Assistência à Saúde do Servidor

DAI-1 1

b) Gerência de Apoio Técnico

Compl.

Gerente de Apoio Técnico

DAI-1 1

Coordenadoria Executiva da Escola de Governo

Básica

Coordenador(a) Executivo(a) da Escola de Governo

DAS-7 1

ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO



Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Data: 14/03/2025
Assinatura: 408290
Matrícula

Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.

Data: 14/03/2025

Assinatura: 408290

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete

SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -

CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 76

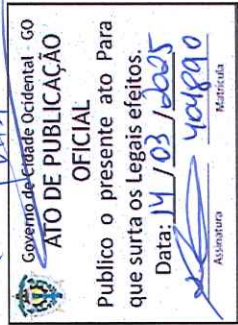


PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO

a) Assessoria de Gabinete I	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete I	AG-1	2
b) Assessoria de Gabinete II	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	3
c) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	7
d) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	8





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Compras, Licitações e Contratos		Básica	Secretário(a) Municipal de Compras, Licitações e Contratos	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos		Básica	Subsecretário(a) Municipal de Compras, Licitações e Contratos	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Assessoria de Apoio à Licitação		Compl.	Assessor(a) de Apoio à Licitação	DAI-1	2
Superintendência Executiva de Procedimentos Administrativos e Contratos		Básica	Superintendente Executivo(a) de Procedimentos Administrativos e Contratos	DAS-5	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	2
Coordenadoria Executiva de Elaboração de Editais		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Elaboração de Editais	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Cadastro de Fornecedoros		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Cadastro de Fornecedoros	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Contratos		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Contratos	DAS-7	1
Superintendência Executiva de Compras		Básica	Superintendente Executivo(a) de Compras	DAS-5	1
Diretoria de Procedimentos de Compras		Básica	Diretor(a) de Procedimentos de Compras	DAS-7	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	2
b) Gerência de Compras		Compl.	Gerente de Compras	DAI-1	2
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a) Supervisão de Serviços Administrativos I		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	2



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EMI COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E GESTÃO DE CONVÊNIOS				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Convênios	Básica	Secretário(a) Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Convênios	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Convênios	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Captação de Recursos e Gestão de Convênios	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Coordenadoria de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	Básica	Coordenador(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-8	1
Assessoria Executiva de Projetos	Básica	Assessor(a) Executivo(a) de Projetos	DAS-5	1
Superintendência Executiva de Captação de Recursos	Básica	Superintendente Executivo(a) de Captação de Recursos	DAS-5	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	2
Coordenadoria Executiva de Captação de Recursos	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Captação de Recursos	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Monitoramento de Projetos	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Monitoramento de Projetos	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Prestação de Contas	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Prestação de Contas	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Acompanhamento de Convênios	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Acompanhamento de Convênios	DAS-7	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	1
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	1

ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO

a) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	1
-------------------------------	------------	-----------------------------	------	---

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
-OFICIAL

Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.

Data: 14/03/2025

Assinatura: 40890 Matrícula

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete

SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -

CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 79

Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2025
Assinatura: 40890





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi
publicado no Placard geral desta
Prefeitura Municipal de Cidade
Ocidental, nesta data: 14/03/2025
44880
Assinatura _____
Matrícula _____
AG-4 1

b) Assessoria de Gabinete IV

Ass. Amplo Assessor(a) de Gabinete IV


Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
44880
Assinatura _____
Matrícula _____

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 80



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

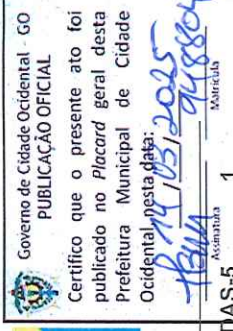
UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Infraestrutura de Serviços Urbanos e Rurais	Básica	Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	2
b) Gerência de Controle de Estoque	Compl.	Gerente de Controle de Estoque	DAI-1	1
Coordenadoria Administrativa	Básica	Coordenador(a) Administrativo(a)	DAS-8	1
Coordenadoria de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	Básica	Coordenador(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-8	1
Diretoria de Transporte	Básica	Diretor(a) de Transporte	DAS-7	1
a) Gerência de Oficina	Compl.	Gerente de Oficina	DAI-1	1
b) Gerência de Frota e Abastecimento	Compl.	Gerente de Frota e Abastecimento	DAI-1	1
c) Gerência de Pátio	Compl.	Gerente de Pátio	DAI-1	1
Diretoria de Serviços Urbanos	Básica	Diretor(a) de Serviços Urbanos	DAS-7	1
a) Gerência de Roçagem	Compl.	Gerente de Roçagem	DAI-1	1
b) Gerência de Capina	Compl.	Gerente de Capina	DAI-1	1
c) Gerência de Parques, Praças e Jardins	Compl.	Gerente de Parques, Praças e Jardins	DAI-1	1
d) Gerência de Poda	Compl.	Gerente de Poda	DAI-1	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



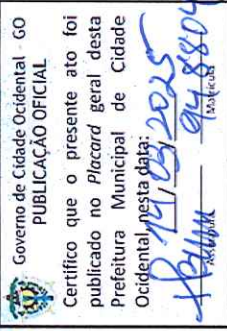
Superintendência Executiva de Iluminação Pública		Básica	Superintendente Executivo(a) de Iluminação Pública	DAS-5
a) Gerência de Iluminação Pública		Compl.	Gerente de Iluminação Pública	DAI-1 1
b) Gerência de Monitoramento e Manutenção		Compl.	Gerente de Monitoramento e Manutenção	DAI-1 1
Superintendência Executiva de Obras Diretas		Básica	Superintendente Executivo(a) de Obras Diretas	DAS-5 1
a) Gerência de Apoio à Execução de Obras Diretas		Compl.	Gerente de Apoio à Execução de Obras Diretas	DAI-1 2
Coordenadoria de Obras de Manutenção		Básica	Coordenador(a) de Obras Manutenção	DAS-8 1
Coordenadoria de Execução de Obras Diretas		Básica	Coordenador(a) de Execução de Obras Diretas	DAS-8 1
Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos Públicos		Básica	Coordenador(a) de Manutenção de Equipamentos Públicos	DAS-8 1
Coordenadoria de Apoio à Infraestrutura Rural e Manutenção de Estradas Vicinais		Básica	Coordenador(a) de Apoio à Infraestrutura Rural e Manutenção de Estradas Vicinais	DAS-8 1
Diretoria de Manutenção da Malha Asfáltica		Básica	Diretor(a) de Manutenção da Malha Asfáltica	DAS-7 1
a) Gerência de Manutenção da Malha Asfáltica		Compl.	Gerente de Manutenção da Malha Asfáltica	DAI-1 2
b) Gerência de Prevenção		Compl.	Gerente de Prevenção	DAI-1 1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1 10
b) Supervisão de Serviços Administrativos II		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2 15
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO				
a) Assessoria de Gabinete I		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete I	AG-1 1
b) Assessoria de Gabinete II		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2 2
b) Assessoria de Gabinete III		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3 10
c) Assessoria de Gabinete IV		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4 15





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Limpeza Urbana	Básica	Secretário(a) Municipal de Limpeza Urbana	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Limpeza Urbana	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Limpeza Urbana	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
b) Gerência de Ouvidoria	Compl.	Gerente de Ouvidoria	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Comunicação e Transparência	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Comunicação e Transparência	DAS-7	1
Superintendência Executiva de Operações de Limpeza Urbana	Básica	Superintendente Executivo(a) de Operações de Limpeza Urbana	DAS-5	1
Coordenadoria Executiva dos Serviços de Limpeza Pública	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) dos Serviços de Limpeza Pública	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Coleta de Entulhos e Resíduos da Construção Civil	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Coleta de Entulhos e Resíduos da Construção Civil	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Coleta Seletiva e Logística Reversa	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Coleta Seletiva e Logística Reversa	DAS-7	1
Coordenadoria de Monitoramento e Descarte Irregular	Básica	Coordenador(a) de Monitoramento e Descarte Irregular	DAS-8	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	1
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	4
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO				
a) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MOBILIDADE					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento Urbano e Mobilidade		Básica	Secretário(a) Municipal de Planejamento Urbano e Mobilidade	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Planejamento Urbano e Mobilidade		Básica	Subsecretário(a) Municipal de Planejamento Urbano e Mobilidade	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Gerência de Conselho do Conselho Municipal de Desenvolvimento -CMD		Compl.	Gerente de Conselho do Conselho Municipal de Desenvolvimento -CMD	DAI-1	1
Coordenadoria de Administração		Básica	Coordenador(a) de Administração	DAS-8	1
Coordenadoria de Planejamento e Instrução de Processos de Compras		Básica	Coordenador(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-8	1
Diretoria de Planejamento Urbano		Básica	Diretor(a) de Planejamento Urbano	DAS-7	1
a) Gerência de Geoprocessamento, Ordenamento e Parcelamento		Compl.	Gerente de Geoprocessamento, Ordenamento e Parcelamento	DAI-1	1
b) Gerência de Projeto e Análise do Uso do Solo		Compl.	Gerente de Projeto e Análise do Uso do Solo	DAI-1	1
c) Gerência de Alvará e Habite-se		Compl.	Gerente de Fiscalização de Alvará e Habite-se	DAI-1	1
d) Gerência de Fiscalização de Obras e Edificações		Compl.	Gerente de Fiscalização de Obras e Edificações	DAI-1	1
Superintendência Executiva de Posturas e Regulação		Básica	Superintendente Executivo(a) de Posturas e Regulação	DAS-5	1
a) Gerência de Atividades Comerciais, Industriais e de Serviços		Compl.	Gerente de Atividades Comerciais, Industriais e de Serviços	DAI-1	1
b) Gerência de Fiscalização de Posturas		Compl.	Gerente de Fiscalização de Posturas	DAI-1	1
c) Gerência de Alvará de Funcionamento		Compl.	Gerente de Alvará de Funcionamento	DAI-1	1

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 404890

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/08/2025
Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 248804

Coordenadoria de Feiras e Ambulantes	Básica	Coordenador(a) de Feiras e Ambulantes	DAS-8	1
Superintendência Executiva de Projetos	Básica	Superintendente Executivo(a) de Projetos	DAS-5	1
Assessoria Executiva de Projetos	Básica	Assessor(a) Executivo(a) de Projetos	DAS-5	5
Coordenadoria de Análise de Projetos	Básica	Coordenador(a) de Análise de Projetos	DAS-8	1
Superintendência Executiva de Acompanhamento de Obras Contratadas	Básica	Superintendente Executivo(a) de Acompanhamento de Obras Contratadas	DAS-5	1
Coordenadoria de Fiscalização de Obras Contratadas	Básica	Coordenador(a) de Fiscalização de Obras Contratadas	DAS-8	1
Superintendência Executiva de Mobilidade	Básica	Superintendente Executivo(a) de Mobilidade	DAS-5	1
Coordenadoria de Acessibilidade	Básica	Coordenador(a) de Acessibilidade	DAS-8	1
Coordenadoria de Políticas de Mobilidade	Básica	Coordenador(a) de Políticas de Mobilidade	DAS-8	1
Diretoria de Transporte Público Coletivo	Básica	Diretor(a) de Concessão e Operação do Transporte Público	DAS-7	1
a) Gerência de Operação e Fiscalização de Transporte Público	Compl.	Gerente de Operação e Fiscalização de Transporte Público	DAI-1	1
b) Gerência de Infraestrutura de Transporte Público	Compl.	Gerente de Infraestrutura de Transporte Público	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	1
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO				
a) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	2
b) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	2

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.
Data: 14/08/2025
Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 248804



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ACESSORAMENTO AMPLO COM OS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Habitação e Regularização Fundiária		Básica	Secretário(a) Municipal de Habitação e Regularização Fundiária	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária		Básica	Subsecretário(a) Municipal de Habitação e Regularização Fundiária	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Coordenadoria de Habitação		Básica	Coordenador(a) de Habitação	DAS-8	1
Coordenadoria de Regularização Fundiária		Básica	Coordenador(a) de Regularização Fundiária	DAS-8	1
Coordenadoria de Uso de Áreas Públicas		Básica	Coordenador(a) de Uso de Áreas Públicas	DAS-8	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a) Supervisão de Serviços Administrativos I		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	1
ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO AMPLO					
a) Assessoria de Gabinete III		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	1
b) Assessoria de Gabinete IV		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO

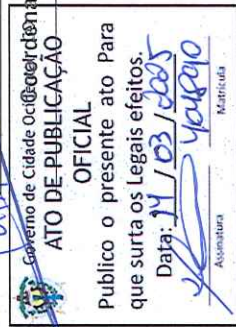


ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E TRABALHO					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho	Básica	Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho			
		DAS-1			
Subsecretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho			
		DAS-2			
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete			
		DAS-6			
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo			
		DAI-1			
Superintendência Executiva de Desenvolvimento Econômico	Básica	Superintendente Executivo(a) de Desenvolvimento Econômico			
		DAS-5			
Diretoria de Indústria e Comércio	Básica	Diretor(a) de Indústria e Comércio			
		DAS-7			
a) Gerência de Apoio a Microempresa	Compl.	Gerente de Apoio a Microempresa			
		DAI-1			
b) Gerência de Atração de Investimento	Compl.	Gerente de Atração de Investimento			
		DAI-1			
Diretoria do Trabalho	Básica	Diretor(a) do Trabalho			
		DAS-7			
a) Gerência de Qualificação Profissional	Compl.	Gerente de Qualificação Profissional			
		DAI-1			
b) Gerência do SINE	Compl.	Gerente do SINE			
		DAI-1			
Diretoria de Desenvolvimento do Turismo	Básica	Diretor(a) de Desenvolvimento do Turismo			
		DAS-7			
a) Gerência de Promoção do Turismo	Compl.	Gerente de Promoção do Turismo			
		DAI-1			
b) Gerência de Infraestrutura Turística	Compl.	Gerente de Infraestrutura Turística			
		DAI-1			
a) Gerência de Apoio e Suporte às Feiras e Exposições	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Apoio e Suporte às Feiras e Exposições			
		DAS-7			

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO

a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	2
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	2

ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO

a) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	2
b) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	2





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2025
Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 914.8804

ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Básica	Secretário(a) Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Assessoria de Extensão Rural	Básica	Assessor(a) de Extensão Rural	DAS-7	2
Diretoria de Agricultura	Básica	Diretor(a) de Agricultura	DAS-7	1
a) Gerência de Agricultura Familiar	Compl.	Gerente de Agricultura Familiar	DAI-1	1
b) Gerência de Agronegócio	Compl.	Gerente de Agronegócio	DAI-1	1
Diretoria de Inspeção Municipal	Básica	Diretor(a) de Inspeção Municipal	DAS-7	1
a) Gerência do Serviço de Inspeção Municipal - SIM	Compl.	Gerente do Serviço de Inspeção Municipal - SIM	DAI-1	1
b) Gerência de Cadastro do SIM	Compl.	Gerente de Cadastro do SIM	DAI-1	1
Diretoria de Desenvolvimento Rural	Básica	Diretor(a) de Desenvolvimento Rural	DAS-7	1
a) Gerência de Apoio ao Produtor	Compl.	Gerente de Apoio ao Produtor	DAI-1	1
b) Gerência de Capacitação Rural	Compl.	Gerente de Capacitação Rural	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	2
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	2

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 914.8804

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi
publicado no Placard geral desta
Prefeitura Municipal de Cidade
Ocidental, nesta data: 14/03/2025
[Assinatura] Matrícula: 40890

ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO

a) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	2
b) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	2

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
[Assinatura] Matrícula: 40890



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente		Básica	Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente		Básica	Subsecretário(a) Municipal de Meio Ambiente	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
b) Gerência de Protocolo		Compl.	Gerente de Protocolo	DAI-1	1
Coordenadoria de Planejamento e Instrução de Processos de Compras		Básica	Coordenador(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-8	1
Superintendência Executiva de Políticas Ambientais		Básica	Superintendente Executivo(a) de Políticas Ambientais	DAS-5	1
Coordenadoria Executiva de Licenciamento Ambiental		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Licenciamento Ambiental	DAS-7	3
Diretoria de Fiscalização Ambiental		Básica	Diretor(a) de Fiscalização Ambiental	DAS-7	1
a) Gerência de Fiscalização Ambiental		Compl.	Gerente de Fiscalização Ambiental	DAI-1	1
Superintendência Executiva de Áreas Verdes		Básica	Superintendente Executivo(a) de Áreas Verdes	DAS-5	1
a) Gerência de Proteção de Áreas Verdes		Compl.	Gerente de Proteção de Áreas Verdes	DAI-1	1
b) Gerência de Unidades de Conservação e Parques Ecológicos		Compl.	Gerente de Unidades de Conservação e Parques Ecológicos	DAI-1	1
c) Gerência de Viveiro Municipal		Compl.	Gerente de Viveiro Municipal	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a) Supervisão de Serviços Administrativos I		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	4



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi
publicado no Placard geral desta
Prefeitura Municipal de Cidade
Ocidental, nesta data:
14/03/2025
Assinatura 5 Matrícula 94890

b) Supervisão de Serviços Administrativos II Compl. Supervisor(a) de Serviços Administrativos II

ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLA

a) Assessoria de Gabinete I	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete I	AG-1	1
b) Assessoria de Gabinete II	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	1
c) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	1

Assinatura

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
Assinatura 5 Matrícula 94890

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura		Básica	Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Educação e Cultura		Básica	Subsecretário(a) Municipal de Educação e Cultura	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Coordenadoria de Ouvidoria		Básica	Coordenador(a) de Ouvidoria	DAS-8	1
Coordenadoria Executiva de Atos Administrativos		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Atos Administrativos	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Gestão de Documentos		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Gestão de Documentos	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Comunicação e Transparência		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Comunicação e Transparência	DAS-7	1
Assessoria Executiva de Planejamento e Instrução de Processos de Compras		Básica	Assessor(a) Executivo(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-5	1
Assessoria Executiva de Projetos		Básica	Assessor(a) Executivo(a) de Projetos	DAS-5	1
Advocacia Setorial da Educação		Básica	Advogado(a) Setorial da Educação	DAS-4	1
Diretoria de Manutenção das Unidades Escolares		Básica	Diretor(a) de Manutenção das Unidades Escolares	DAS-7	1
a) Gerência de Manutenção das Unidades Escolares		Compl.	Gerente de Manutenção das Unidades Escolares	DAI-1	15
Superintendência Executiva de Administração e Finanças		Básica	Superintendente Executivo(a) de Administração e Finanças	DAS-5	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
b) Gerência de Apoio Financeiro		Compl.	Gerente de Apoio Financeiro	DAI-1	1

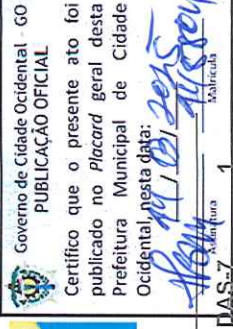


Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2005
Assinatura: [Assinatura]

Coordenadoria Executiva de Frota da Educação	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Frota da Educação	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Transporte Escolar	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Transporte Escolar	DAS-7	1
Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos Tecnológicos	Básica	Coordenador(a) de Manutenção de Equipamentos Tecnológicos	DAS-8	3
Assessoria de Tecnologia da Informação	Básica	Assessor(a) de Tecnologia da Informação	DAS-7	2
Diretoria do Programa de Alimentação Escolar	Básica	Diretor(a) do Programa de Alimentação Escolar	DAS-7	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	2
Coordenadoria de Segurança Alimentar	Básica	Coordenador(a) de Segurança Alimentar	DAS-8	4
Coordenadoria de Prestação de Contas	Básica	Coordenador(a) de Prestação de Contas	DAS-8	1
Diretoria de Patrimônio e Almoxxarifado	Básica	Diretor(a) de Patrimônio e Almoxxarifado	DAS-7	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Superintendência Executiva de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	Básica	Superintendente Executivo(a) de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	DAS-5	1
Coordenadoria Executiva de Modulação	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Modulação	DAS-7	2
Coordenadoria Executiva de Folha de Pagamento	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Folha de Pagamento	DAS-7	2
Coordenadoria Executiva de Análise e Concessão de Benefícios	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Análise e Concessão de Benefícios	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Controle de Processos	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Controle de Processos	DAS-7	1
Superintendência Executiva de Gestão do FUNDEB e do FME	Básica	Superintendente Executivo(a) de Gestão do FUNDEB e do FME	DAS-5	1
Coordenadoria Executiva de Controle e Prestação de Contas do FME/FUNDEB	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Controle e Prestação de Contas do FME/FUNDEB	DAS-7	2
Superintendência Executiva de Inspeção e Supervisão Escolar	Básica	Superintendente Executivo(a) de Inspeção e Supervisão Escolar	DAS-5	1
Coordenadoria Executiva de Supervisão Escolar	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Supervisão Escolar	DAS-7	4
Coordenadoria Executiva de Inspeção Escolar	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Inspeção Escolar	DAS-7	4

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2005
Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 404890



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi
publicado no Placard geral desta
Prefeitura Municipal de Cidade
Ocidental, nesta data:
14/03/2025
148804
Matrícula

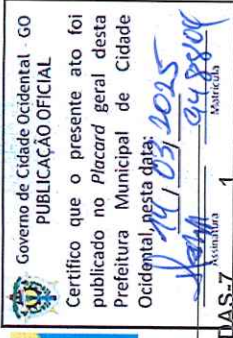
Superintendência Executiva de Planejamento e Inovação	Básica	Superintendente Executivo(a) de Planejamento e Inovação	DAS-5	1
Coordenadoria de Bandas e Fanfarras	Básica	Coordenador(a) de Bandas e Fanfarras	DAS-8	2
Coordenadoria de Esporte Educacional	Básica	Coordenador(a) de Esporte Educacional	DAS-8	1
a) Gerência de Esporte	Compl.	Gerente de Esporte e Lazer	DAI-1	2
Coordenadoria de Música	Básica	Coordenador(a) de Música	DAS-8	1
Coordenadoria de Artes	Básica	Coordenador(a) de Artes	DAS-8	1
Assessoria de Projetos de Inovação	Básica	Assessor(a) de Projetos de Inovação	DAS-8	1
Diretoria de Tecnologia Educacional	Básica	Diretor(a) de Tecnologia Educacional	DAS-7	1
Coordenadoria de Bibliotecas e Salas de Tecnologia	Básica	Coordenador(a) de Bibliotecas e Salas de Tecnologia	DAS-8	1
Coordenadoria de Projetos de Tecnologia Educacional	Básica	Coordenador(a) de Projetos de Tecnologia Educacional	DAS-8	1
Coordenadoria de Recursos Tecnológicos	Básica	Coordenador(a) de Recursos Tecnológicos	DAS-8	1
Diretoria de Planejamento e Projetos	Básica	Diretor(a) de Planejamento e Projetos	DAS-7	1
Coordenadoria de Avaliação Institucional	Básica	Coordenador(a) de Avaliação Institucional	DAS-8	1
Superintendência Executiva Pedagógica	Básica	Superintendente Executivo(a) Pedagógico(a)	DAS-5	1
Coordenadoria de Projetos Pedagógicos Especiais	Básica	Coordenador(a) de Projetos Pedagógicos Especiais	DAS-8	3
Coordenadoria Executiva de Educação Infantil I	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Educação Infantil I	DAS-7	3
Coordenadoria Executiva de Ensino Fundamental I	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Ensino Fundamental I	DAS-7	3
Coordenadoria Executiva de Ensino Fundamental II	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Ensino Fundamental II	DAS-7	3
Coordenadoria Executiva de Educação Especial/Inclusiva	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Educação Especial/Inclusiva	DAS-7	2
Coordenadoria Executiva de Educação de Jovens e Adultos	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Educação de Jovens e Adultos	DAS-7	1

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos
Data: 14/03/2025
404804
Assinatura Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



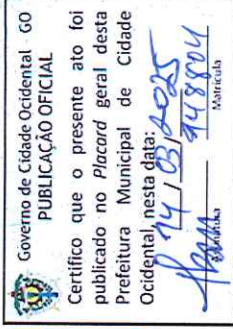
Diretoria de Acompanhamento Socioemocional	Básica	Diretor(a) de Acompanhamento Socioemocional	DAS-7	1
Coordenadoria de Monitoramento Socioemocional	Básica	Coordenador(a) de Monitoramento Socioemocional	DAS-8	4
Diretoria de Formação Continuada e Ensino à Distância	Básica	Diretor(a) de Formação Continuada e Ensino à Distância	DAS-7	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Coordenadoria de Formação Continuada	Básica	Coordenador(a) de Formação Continuada	DAS-8	1
Coordenadoria de Ensino à Distância	Básica	Coordenador(a) de Ensino à Distância	DAS-8	1
Superintendência Executiva de Cultura	Básica	Superintendente Executivo(a) de Cultura	DAS-5	1
Diretoria de Cultura	Básica	Diretor(a) de Cultura	DAS-7	1
a) Gerência de Eventos Culturais	Compl.	Gerente de Eventos Culturais	DAI-1	1
b) Gerência de Promoção da Cultura	Compl.	Gerente de Promoção da Cultura	DAI-1	1
c) Gerência dos Espaços Culturais	Compl.	Gerente dos Espaços Culturais	DAI-1	1
Diretoria da Biblioteca Municipal	Básica	Diretor(a) da Biblioteca Municipal	DAS-7	1
a) Gerência da Biblioteca Municipal	Compl.	Gerente da Biblioteca Municipal	DAI-1	3
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	15
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	20
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO				
a) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	9





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO/	SÍMBOLO	QUANT
21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde	Básica	Secretário(a) Municipal de Saúde	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Saúde	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Saúde	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Superintendência Executiva de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	Básica	Superintendente Executivo(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-5	1
Coordenadoria Executiva de Planejamento de Compras	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Planejamento de Compras	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Instrução de Processos	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Instrução de Processos	DAS-7	1
Coordenadoria de Ouvidoria	Básica	Coordenador(a) de Ouvidoria	DAS-8	1
Coordenadoria Executiva de Comunicação e Transparência	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Comunicação e Transparência	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Serviços Gerais	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Serviços Gerais	DAS-7	1
Assessoria Executiva de Projetos	Básica	Assessor(a) Executivo(a) de Projetos	DAS-5	1
Superintendência Executiva de Administração e Finanças	Básica	Superintendente Executivo(a) de Administração e Finanças	DAS-5	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	2
Coordenadoria de Transporte	Básica	Coordenador(a) de Transporte	DAS-8	1
Coordenadoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) do Fundo Municipal de Saúde	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Tecnologia da Informação	DAS-7	1

GOVERNO DE CIDADE OCIDENTAL - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
Assinatura: [Assinatura] Matrícula: 204890

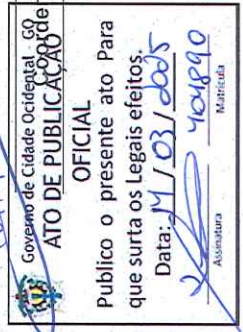


PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Superintendência Executiva de Recursos Humanos	Básica	Superintendente Executivo(a) de Recursos Humanos	DAS-5
Coordenadoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Desenvolvimento de Pessoas	DAS-7 1
Coordenadoria Executiva de Credenciamento	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Credenciamento	DAS-7 1
Coordenadoria Executiva de Educação Permanente e Continuada	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Educação Permanente e Continuada	DAS-7 1
Superintendência Executiva de Controle, Avaliação e Auditoria	Básica	Superintendente Executivo(a) de Controle, Avaliação e Auditoria	DAS-5 1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1 1
Diretoria da Atenção Especializada	Básica	Diretor(a) da Atenção Especializada	DAS-7 1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1 1
Coordenadoria Executiva do Serviço de Verificação de Óbitos	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) do Serviço de Verificação de Óbitos	DAS-7 1
Assessoria Executiva de Assistência Farmacêutica	Básica	Assessor(a) Executivo(a) de Assistência Farmacêutica	DAS-5 1
Assessoria Executiva de Logística e Armazenamento	Básica	Assessor(a) Executivo(a) de Logística e Armazenamento	DAS-5 1
Assessoria Executiva da Saúde Odontológica	Básica	Assessor(a) Executivo(a) da Saúde Odontológica	DAS-5 1
Superintendência Executiva de Estratégia Saúde da Família	Básica	Superintendente Executivo(a) de Estratégia Saúde da Família	DAS-5 1
a) Gerência do Cartão SUS	Compl.	Gerente do Cartão SUS	DAI-1 1
Superintendência Executiva de Serviços de Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	Básica	Superintendente Executivo(a) de Serviços de Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	DAS-5 1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1 2
Superintendência Executiva de Vigilância em Saúde	Básica	Superintendente Executivo(a) de Vigilância em Saúde	DAS-5 1
Coordenadoria Executiva de Vigilância Sanitária	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Vigilância Sanitária	DAS-7 1
Coordenadoria Executiva de Vigilância Entomológica	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Vigilância Entomológica	DAS-7 1
Coordenadoria Executiva de Zoonoses	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Zoonoses	DAS-7 1





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2025
Assinatura: 94.8804
Matrícula

Coordenadoria Executiva de Fiscalização de Vigilância Sanitária	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Fiscalização de Vigilância Sanitária	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Imunização	Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Imunização	DAS-7	1
ESTRUTURA DESCENTRALIZADA				
UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE				
Diretoria de Unidade Básica de Saúde	Desc.	Diretor(a) de Unidade Básica de Saúde	DAS-5	2
a) Supervisão de Atendimento ao Público nas Unidades Básicas de Saúde	Desc.	Supervisor(a) de Atendimento ao Público nas Unidades Básicas de Saúde	SUP-1	20
HOSPITAL MUNICIPAL				
Diretoria Geral do Hospital Municipal	Desc.	Diretor(a) Geral do Hospital Municipal	DAS-5	1
a) Gerência de Faturamento	Desc.	Gerente de Faturamento	DAI-1	1
b) Gerência de Apoio Administrativo	Desc.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Coordenadoria da Central de Ambulâncias	Desc.	Coordenador(a) da Central de Ambulâncias	DAS-8	1
Diretoria Técnica do Hospital Municipal	Desc.	Diretor(a) Técnico(a) do Hospital Municipal	DAS-5	1
Diretoria Administrativa do Hospital Municipal	Desc.	Diretor(a) Administrativo(a) do Hospital Municipal	DAS-5	1
Diretoria Assistencial do Hospital Municipal	Desc.	Diretor(a) Assistencial do Hospital Municipal	DAS-5	1
CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO - CTA				
Diretoria Técnica do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA	Desc.	Diretor(a) Técnico(a) do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA	DAS-6	1
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II - CAPS II				
Diretoria Técnica do CAPS II	Desc.	Diretor(a) Técnico(a) do CAPS II	DAS-6	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Desc.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU				
Diretoria Técnica do SAMU	Desc.	Diretor(a) Técnico(a) do SAMU	DAS-6	1

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
Assinatura: 40840
Matrícula

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL

Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data: 14/03/2015

4944 94 x 804
Assinatura Matrícula

Diretoria Administrativa do SAMU

Desc. Diretor(a) Administrativo(a) do SAMU

IAS-6 Assinatura 1 Matrícula

ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO

a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	12
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	35

ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO

a) Assessoria de Gabinete I	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete I	AG-1	3
b) Assessoria de Gabinete II	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	1
c) Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	2

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL

Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.

Data: 14/03/2015

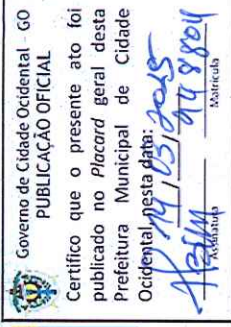
40890
Assinatura Matrícula

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social e Cidadania		Básica	Secretário(a) Municipal de Assistência Social e Cidadania	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania		Básica	Subsecretário(a) Municipal de Assistência Social e Cidadania	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Assistência Jurídica		Básica	Assistente Jurídico(a)	DAS-4	3
a) Gerência de Atendimento aos Hipossuficientes		Compl.	Gerente de Atendimento aos Hipossuficientes	DAI-1	1
Assessoria de Mobilização e Cadastros Habitacionais		Básica	Assessor(a) de Mobilização e Cadastros Habitacionais	DAS-8	1
Advocacia Setorial da Assistência Social		Básica	Advogado(a) Setorial da Assistência Social	DAS-4	1
Superintendência Executiva de Administração e Finanças		Básica	Superintendente Executivo(a) de Administração e Finanças	DAS-5	1
a) Gerência Administrativa e Financeira		Compl.	Gerente Administrativo(a) e Financeiro(a)	DAI-1	1
Coordenadoria de Planejamento e Instrução de Processos de Compras		Básica	Coordenador(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-8	1
Coordenadoria Executiva de Gestão de Pessoas		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Gestão de Pessoas	DAS-7	1
Diretoria de Gestão do SUAS		Básica	Diretor(a) de Gestão do SUAS	DAS-7	1
a) Gerência de Vigilância Socioassistencial		Compl.	Gerente de Vigilância Socioassistencial	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva do CadÚnico e Transferência de Renda		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) do CadÚnico e Transferência de Renda	DAS-7	1
Proteção Social Básica		Básica	Diretor(a) de Proteção Social Básica	DAS-7	1



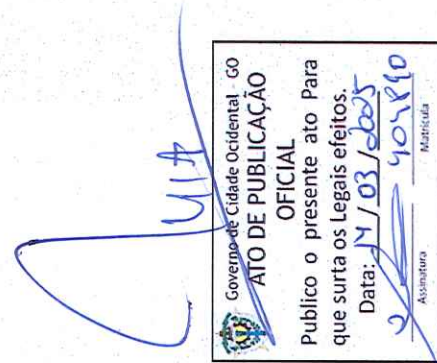
Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



a)	Gerência de Benefícios Sociais	Compl.	Gerente de Benefícios Sociais	DAL-1	1
b)	Gerência dos Centros de Convivências e Fortalecimento de Vínculos	Compl.	Gerente dos Centros de Convivências e Fortalecimento de Vínculos	DAL-1	1
Diretoria de Proteção Social Especial					
a)	Gerência de Atendimento ao Idoso	Compl.	Gerente de Atendimento ao Idoso	DAS-7	1
b)	Gerência de Assistência à Criança e ao Adolescente	Compl.	Gerente de Assistência à Criança e ao Adolescente	DAL-1	1
c)	Gerência de Atendimento às Famílias Carentes e em Situação de Risco	Compl.	Gerente de Atendimento às Famílias Carentes e em Situação de Risco	DAL-1	1
Diretoria de Direitos Humanos					
a)	Gerência de Políticas Afirmativas	Compl.	Gerente de Políticas Afirmativas	DAS-7	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a)	Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	5
b)	Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	10
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO					
a)	Assessoria de Gabinete I	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete I	AG-1	2
b)	Assessoria de Gabinete II	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete II	AG-2	2
c)	Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	4
d)	Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	4





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

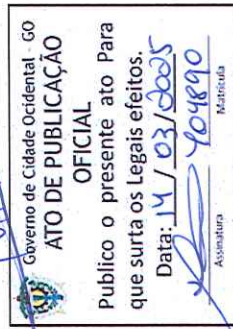
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Políticas Públicas para a Mulher		Básica	Secretário(a) Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher		Básica	Subsecretário(a) Municipal de Políticas Públicas para a Mulher	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Assessoria de Assistência à Mulher		Básica	Assessor(a) de Assistência à Mulher	DAS-7	2
Assessoria Administrativa		Básica	Assessor(a) Administrativo(a)	DAS-6	1
Diretoria de Atenção à Mulher		Básica	Diretor(a) de Atenção à Mulher	DAS-7	1
a) Gerência de Articulação e Integração de Políticas para as Mulheres		Compl.	Gerente de Articulação e Integração de Políticas para as Mulheres	DAI-1	1
b) Gerência do CEAM		Compl.	Gerente do CEAM	DAI-1	1
c) Gerência de Formação da Mulher		Compl.	Gerente de Formação da Mulher	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a) Supervisão de Serviços Administrativos I		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	3
b) Supervisão de Serviços Administrativos II		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO					
a) Assessoria de Gabinete III		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	2
b) Assessoria de Gabinete IV		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	2



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ACESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE				
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Básica	Secretário(a) Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Básica	Subsecretário(a) Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Diretoria de Projetos Especiais e Juventude	Básica	Diretor(a) de Projetos Especiais e Juventude	DAS-7	1
a) Gerência de Elaboração e Monitoramento de Projetos	Compl.	Gerente de Elaboração e Monitoramento de Projetos	DAI-1	1
b) Gerência de Políticas para Juventude	Compl.	Gerente de Políticas para Juventude	DAI-1	1
Superintendência Executiva de Esporte e Lazer	Básica	Superintendente Executivo(a) de Esporte e Lazer	DAS-5	1
Diretoria de Promoção do Esporte e Lazer	Básica	Diretor(a) de Promoção do Esporte e Lazer	DAS-7	1
a) Gerência de Políticas de Lazer	Compl.	Gerente de Políticas de Lazer	DAI-1	1
b) Gerência de Equipamentos Esportivos	Compl.	Gerente de Equipamentos Esportivos	DAI-1	3
Coordenadoria de Esportes Individuais	Básica	Coordenador(a) de Esportes Individuais	DAS-8	2
Coordenadoria de Esportes Coletivos	Básica	Coordenador(a) de Esportes Coletivos	DAS-8	2
Coordenadoria de Artes Marciais	Básica	Coordenador(a) de Artes Marciais	DAS-8	1
Coordenadoria de Esportes Radicais	Básica	Coordenador(a) de Esportes Radicais	DAS-8	1
Coordenadoria de Esportes Paraolímpicos	Básica	Coordenador(a) de Esportes Paraolímpicos	DAS-8	1

CARGOS DE SUPERVISÃO



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



a)	Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	2
b)	Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	2
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO					
a)	Assessoria de Gabinete III	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete III	AG-3	2
b)	Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	2





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO					
Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Segurança Pública e Trânsito		Básica	Secretário(a) Municipal de Segurança Pública e Trânsito	DAS-1	1
Subsecretaria Municipal de Segurança e Trânsito		Básica	Subsecretário(a) Municipal de Segurança e Trânsito	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
a) Secretaria Executiva do GGIM		Compl.	Secretário(a) Executivo(a) do GGIM	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Comunicação e Transparência		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Comunicação e Transparência	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Logística		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Logística	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Operações		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Operações	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva da Guarda Mirim		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) da Guarda Mirim	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Brigada e Combate à Incêndio		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Brigada e Combate à Incêndio	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Planejamento e Projetos		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Planejamento e Projetos	DAS-7	1
Coordenadoria Executiva de Eventos		Básica	Coordenador(a) Executivo(a) de Eventos	DAS-7	1
Assessoria Executiva de Defesa Civil		Básica	Assessor(a) Executivo(a) de Defesa Civil	DAS-5	1
Comando da Guarda Civil Municipal		Básica	Comandante da Guarda Civil Municipal	DAS-5	1
a) Gerência de Apoio Administrativo		Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Subcomando da Guarda Civil Municipal		Básica	Subcomandante da Guarda Civil Municipal	DAS-7	1
a) Gerência de Ouvidoria		Compl.	Gerente de Ouvidoria	DAI-1	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi
publicado no *Placard* geral desta
Prefeitura Municipal de Cidade
Ocidental, nesta data: *14/03/2025*
Assinatura *Matrícula*
DAL-1 1

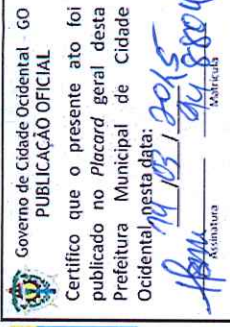
b) Gerência do Programa Mulher Mais Segura	Compl.	Gerente do Programa Mulher Mais Segura	DAL-1	1
Corregedoria da Guarda Civil Municipal	Básica	Corregedor(a) da Guarda Civil Municipal	DAS-7	1
Superintendência Executiva de Trânsito	Básica	Superintendente Executivo(a) de Trânsito	DAS-5	1
Diretoria Administrativa	Básica	Diretor(a) Administrativo(a)	DAS-7	1
a) Gerência da Junta Administrativa de Recursos Administrativos	Compl.	Gerente da Junta Administrativa de Recursos Administrativos	DAI-1	1
b) Gerência de Fiscalização, Tráfego e Administração	Compl.	Gerente de Fiscalização, Tráfego e Administração	DAI-1	1
c) Gerência de Engenharia e Sinalização	Compl.	Gerente de Engenharia e Sinalização	DAI-1	1
d) Gerência de Educação, Controle e Análise de Estatística de Trânsito	Compl.	Gerente de Educação, Controle e Análise de Estatística de Trânsito	DAI-1	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO				
a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	2
b) Supervisão de Serviços Administrativos II	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO				
a) Assessoria de Gabinete IV	Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete IV	AG-4	1

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: *14/03/2025*
Assinatura *Matrícula*
40890



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COM OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CIDADE OCIDENTAL - OCIDENTAL PREV				
Gabinete do(a) Presidente do OCIDENTAL PREV	Básica	Presidente do OCIDENTAL PREV	DAS-1	1
Vice-Presidência do OCIDENTAL-PREV	Básica	Vice-Presidente do OCIDENTAL-PREV	DAS-2	1
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Coordenadoria de Controle Interno	Básica	Coordenador(a) de Controle Interno	DAS-8	1
Superintendência Executiva de Benefícios Previdenciários e Pessoal	Básica	Superintendente Executivo(a) de Benefícios Previdenciários e Pessoal	DAS-5	1
Diretoria de Benefícios Previdenciários	Básica	Diretor(a) de Benefícios Previdenciários	DAS-7	1
a) Gerência de Recursos Humanos	Compl.	Gerente de Recursos Humanos	DAI-1	1
b) Gerência de Análise e Concessão de Benefícios	Compl.	Gerente de Análise e Concessão de Benefícios	DAI-1	1
Superintendência Executiva de Administração e Finanças	Básica	Superintendente Executivo(a) de Administração e Finanças	DAS-5	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
b) Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	Compl.	Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	DAI-1	1
Diretoria de Gestão Financeira	Básica	Diretor(a) de Gestão Financeira	DAS-7	1
a) Gerência de Investimentos	Compl.	Gerente de Investimentos	DAI-1	1
b) Gerência de Arrecadação de Receita, Acompanhamento e Documentos	Compl.	Gerente de Arrecadação de Receita, Acompanhamento e Documentos	DAI-1	1

ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO

a) Supervisão de Serviços Administrativos I	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	3
---	--------	---	-------	---



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO



Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi
publicado no *Placard* geral desta
Prefeitura Municipal de Cidade
Ocidental, nesta data: 14/03/2025
44.8804
Assinatura 2 Matrícula

b) Supervisão de Serviços Administrativos II Compl. Supervisor(a) de Serviços Administrativos II SUP-2

ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO

a) Assessoria de Gabinete IV Ass. Amplo Assessor(a) de Gabinete IV AG-4 1

Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
OFICIAL
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos,
Data: 14/03/2025
44.8804
Assinatura Matrícula

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS, COMPLEMENTARES, DESCENTRALIZADAS E DE ASSESSORAMENTO AMPLO COMO OS
RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA		ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
2 - AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE CIDADE OCIDENTAL/GO - ARCO					
Gabinete do(a) Presidente da ARCO		Básica	Presidente da ARCO	DAS-1	1
Vice-Presidência da ARCO		Básica	Vice-Presidente da ARCO	DAS-2	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	DAS-6	1
Coordenadoria de Ouvidoria		Básica	Coordenador(a) de Ouvidoria	DAS-8	1
Coordenadoria Técnica Administrativa		Básica	Coordenador(a) Técnico(a) Administrativo(a)	DAS-5	1
Coordenadoria Técnica Financeira		Básica	Coordenador(a) Técnico(a) Financeiro(a)	DAS-5	1
Coordenadoria Técnica de Regulação		Básica	Coordenador(a) Técnico(a) de Regulação	DAS-5	1
Coordenadoria Técnica de Fiscalização e Controle		Básica	Coordenador(a) Técnico(a) de Fiscalização e Controle	DAS-5	1
Assessoria Executiva de Projetos		Básica	Assessor(a) Executivo(a) de Projetos	DAS-5	1
ESTRUTURA DE CARGOS DE SUPERVISÃO					
a) Supervisão de Serviços Administrativos I		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	2
b) Supervisão de Serviços Administrativos II		Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	2
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO AMPLO					
a) Assessoria de Gabinete I		Ass. Amplo	Assessor(a) de Gabinete I	AG-1	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO II – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

TABELA DE SÍMBOLOS E VALORES DOS SUBSÍDIOS/VENCIMENTOS DE
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

NÍVEL DE CARGOS	SÍMBOLO	SUBSÍDIO/ VENCIMENTO
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Superior (DAS)	DAS-1*	15.880,00
	DAS-2	8.000,00
	DAS-3	7.000,00
	DAS-4	6.000,00
	DAS-5	5.500,00
	DAS-6	5.000,00
	DAS-7	4.300,00
	DAS-8	3.500,00
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Intermediário (DAI)	DAI-1	2.500,00
Cargos de Supervisão Administrativa e Supervisão de Atendimento (SUP)	SUP-1	2.100,00
	SUP-2	1.700,00
Cargos de Assessoramento Amplo (AG)	AG-1	5.500,00
	AG-2	4.300,00
	AG-3	3.500,00
	AG-4	3.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO III – da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

**ESTRUTURA DE ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
CIDADE OCIDENTAL**

NOME	SÍMBOLO	VALOR	QUANT
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA I	AFC-1	274,65	37
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA II	AFC-2	384,51	66
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA III	AFC-3	615,21	70
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA IV	AFC-4	856,90	61
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA V	AFC-5	1.219,44	27
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA VI	AFC-6	1.500,00	10
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA VII	AFC-7	1.834,66	8
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA VIII	AFC-8	2.177,20	7
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA IX	AFC-9	3.500,00	1
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA X	AFC-10	5.000,00	4

**ESTRUTURA DE ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

NOME	SÍMBOLO	VALOR	QUANT
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE APOIO À LICITAÇÃO	AFC/AL-1	1.620,00	3
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO	AFC/AC-1	4.800,00	3

**ESTRUTURA DE ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**

NOME	SÍMBOLO	VALOR	QUANT
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA INSPETORIA DA GCM	AFC/GCM-1	700,00	4
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA INSPETORIA ESPECIALIZADA DA GCM	AFC/GCM-2	800,00	4

**ESTRUTURA DE ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA**

NOME	SÍMBOLO	VALOR	QUANT
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO CONSELHO MUNICIPAL EDUCAÇÃO - I	AFC/CME-1	1.632,90	4
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO CONSELHO MUNICIPAL EDUCAÇÃO - II	AFC/CME-2	1.959,48	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 112





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO IV - da Lei Municipal 1.470/2025, de 14 de março de 2025.

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E ADICIONAIS DE FUNÇÕES DE
CONFIANÇA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE CIDADE OCIDENTAL

CARGO	SIMBOLO	ATRIBUIÇÕES
Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-1	Exercer atividades de assessoramento direto ao Prefeito, competindo-lhe a promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais, coordenação e controle da agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas do gabinete do Chefe do Poder Executivo.
Controlador(a) Geral do Município	DAS-1	Atribuições previstas no art. 44 desta Lei.
Presidente da ARCO		
Presidente do OCIDENTAL PREV		
Procurador(a) Geral do Município		
Secretário(a) Municipal		
Secretário(a) Municipal Extraordinário(a)		
Assessor(a) Técnico(a) de Atos Legislativos	DAS-2	Exercer as atividades de assessoramento na elaboração, revisão e publicação de atos oficiais do Gabinete do Prefeito.
Subcontrolador(a) Geral do Município	DAS-2	Exercer atividades de assessoramento direto ao Controlador(a) Geral do Município, substituindo-o quando necessário, bem como executar atividades de chefia e coordenação superior das unidades administrativas e serviços quando designado.
Subsecretário(a) Municipal	DAS-2	Exercer atividades de assessoramento direto ao Secretário, substituindo-o quando necessário, bem como executar atividades de chefia e coordenação superior das unidades administrativas e serviços quando designado.
Vice- Presidente do OCIDENTALPREV	DAS-2	Exercer atividades de assessoramento direto ao Presidente, substituindo-o quando necessário, bem como executar atividades de chefia e coordenação superior das unidades administrativas e serviços quando designado.
Vice- Presidente da ARCO	DAS-2	
Presidente da CEJUSC	DAS-3	Exercer a chefia da CEJUSC, procedendo a cobrança administrativa da dívida tributária constituída do Município.
Procurador(a) Especial	DAS-3	Exercer a chefia e o controle jurídico dos processos das áreas específicas de contencioso fiscal, judicial, administrativo, contratos e licitações e dívida ativa do município.
Tesoureiro(a)	DAS-3	Exercer a chefia da Tesouraria, realizando as atividades de execução orçamentária e financeira, bem como a sua contabilização.
Advogado (a) Setorial	DAS-4	Executar atividades de assessoramento, análise e orientação das ações das unidades administrativas de sua lotação visando o cumprimento da legislação vigente.
Assistente Jurídico(a)	DAS-4	Exercer atividade de assessoramento técnico-jurídico, visando o atendimento da população carente, no âmbito da assistência judiciária municipal.
Assessor(a) Executivo(a)	DAS-5	Exercer atividades de assessoramento na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos voltados ao programa de assistência farmacêutica.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 113





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

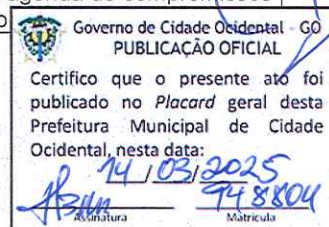
GABINETE DO PREFEITO



Assessor(a) Executivo(a) de Defesa Civil	DAS-5	Exercer atividades de assessoramento no planejamento, coordenação e execução de ações de prevenção e mitigação de risco, bem como de acolhimento de pessoas afetadas por desastres naturais.
Assessor(a) Executivo(a) de Logística e Armazenamento	DAS-5	Exercer atividades de assessoramento na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos voltados aos sistema de logística e armazenamento dos insumos e medicamentos da Saúde.
Assessor(a) Executivo(a) de Projetos	DAS-5	Exercer atividades de assessoramento na elaboração de projetos executivos de engenharia e arquitetura, bem como de projetos voltados à captação de recursos e análise de viabilidade técnica, orçamentária e ambiental.
Assessor(a) Executivo(a) de Planejamento e Instrução de Processos de Compras	DAS-5	Exercer atividades de assessoramento da gestão quanto aos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços.
Assessor(a) Executivo(a) da Saúde Odontológica	DAS-5	Exercer atividades de assessoramento na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos voltados ao programa municipal de saúde bucal.
Comandante da Guarda Civil Municipal	DAS-5	Exercer atividades de planejamento, chefia e liderança da Guarda Municipal, de organização operações e atividades dos seus comandados.
Coordenador(a) Técnico(a) Administrativo(a)	DAS-5	Exercer a chefia e coordenação superior das atividades de sua área de atuação, bem como as funções de maior complexidade e responsabilidade no âmbito da regulação e fiscalização dos serviços públicos concedidos ou operados por terceiros.
Coordenador(a) Técnico(a) Financeiro(a)	DAS-5	
Coordenador(a) Técnico(a) de Fiscalização e Controle	DAS-5	
Coordenador(a) Técnico(a) de Regulação	DAS-5	
Diretor(a) Administrativo(a) do Hospital Municipal	DAS-5	Exercer atividades de direção administrativa do Hospital Municipal.
Diretor(a) Assistencial do Hospital Municipal	DAS-5	Exercer atividades de direção assistencial do Hospital Municipal.
Diretor(a) de Unidade Básica de Saúde	DAS-5	Exercer atividades de direção de Unidade Básica de Saúde.
Diretor(a) Geral do Hospital Municipal	DAS-5	Exercer atividades de direção geral do Hospital Municipal.
Diretor(a) Técnico (a) do Hospital Municipal	DAS-5	Exercer atividades de direção técnica do Hospital Municipal.
Superintendente Executivo(a)	DAS-5	Exercer atividades de chefia e coordenação superior das unidades administrativas, bem como as funções maior complexidade e responsabilidade no âmbito de sua área de atuação.
Assessor(a) Especial do Prefeito	DAS-6	Exercer atividades de assessoramento direto ao Prefeito na coordenação da equipe de governo, no planejamento e na organização serviços demandados e no monitoramento da execução de projetos junto aos órgãos municipais, competindo-lhe ainda, o monitoramento e zelo pelo cumprimento da agenda de compromissos, o acompanhamento durante audiências, reuniões, eventos e viagens, bem como a transmissão de ordens aos setores competentes.
Assessor(a) Administrativo(a)	DAS-6	Exercer atividades de assessoramento ao gabinete da Secretária, visando a implantação dos projetos de assistência social, bem como prestar assessoramento às equipes de atendimento e quando necessário, aos próprios usuários dos serviços assistenciais.
Chefe de Gabinete	DAS-6	Exercer atividades de assessoramento direto ao chefe da pasta, competindo-lhe a promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais, coordenação, controle da agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas do



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 114





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	DAS-6	Exercer atividades de assessoramento direto ao Vice-Prefeito, competindo-lhe a promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais, coordenação e controle da agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas do gabinete.
Chefe de Tecnologia da Informação	DAS-6	Exercer atividades de chefia e coordenação geral dos serviços, sistemas e projetos de tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura, bem como na oferta de suporte técnico aos órgãos e unidades administrativas.
Diretor(a) Administrativo(a) do SAMU	DAS-6	Exercer atividades de direção administrativa do SAMU.
Diretor(a) Técnico(a) do CAPS II	DAS-6	Exercer as atividades de direção técnica do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II.
Diretor(a) Técnico(a) do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA	DAS-6	Exercer atividades de direção técnica do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA.
Diretor(a) Técnico(a) do SAMU	DAS-6	Exercer atividades de direção técnica do SAMU.
Gestor(a) de Contratos	DAS-6	Exercer atividades de chefia da unidade administrativa da gestão e controle dos contratos de serviços e aquisição de suprimentos.
Assessor(a) Parlamentar	DAS-7	Exercer atividades de assessoramento e articulação junto ao poder legislativo municipal, visando o encaminhamento das suas demandas.
Assessor(a) Legislativo(a)	DAS-7	Exercer atividades de assessoramento e acompanhamento dos projetos de lei encaminhados ao legislativo.
Assessor(a) de Redação	DAS-7	Exercer atividades de assessoramento às equipes de comunicação na realização dos serviços de redação e correção textual, dos materiais a serem encaminhados aos órgãos de comunicação.
Assessor(a) de Comunicação	DAS-7	Prestar assessoria aos órgãos municipais e suas unidades administrativas junto aos veículos de comunicação.
Assessor(a) de Extensão Rural	DAS-7	Exercer atividades de assessoramento na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos voltados ao desenvolvimento rural.
Assessor(a) de Tecnologia da Informação	DAS-7	Exercer atividades de assessoramento na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos voltados à expansão e melhoria dos sistemas de tecnologia da informação.
Assessor(a) de Assistência à Mulher	DAS-7	Exercer atividades de assessoramento ao gabinete da Secretaria, bem como prestar assessoramento às equipes de atendimento e quando necessário, às mulheres usuárias dos serviços oferecidos pela pasta.
Coordenador(a) Executivo(a)	DAS-7	Exercer atividades de chefia superior nas áreas técnico-administrativas compreendendo atividades de gestão, articulação, planejamento e orientação.
Corregedor(a) da Guarda Civil Municipal	DAS-7	Exercer a chefia da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, desempenhando atividades de controle da disciplina do efetivo da Guarda Civil Municipal, a averiguação de denúncias e sindicâncias em processos administrativos disciplinares.
Diretor(a)	DAS-7	Exercer atividades de chefia superior nas áreas técnico-administrativas compreendendo atividades de gestão, articulação, planejamento, orientação e acompanhamento das unidades administrativas sob sua responsabilidade.
Ouvidor(a) Geral do Município	DAS-7	Exercer atividades de coordenação da ouvidoria geral e das ouvidorias setoriais, bem como coletar e dar encaminhamento às críticas e sugestões apresentadas pela comunidade às unidades administrativas da Administração Municipal.
Presidente da Junta de Recursos Fiscais	DAS-7	Presidir as sessões e as atividades da Junta de Recursos Fiscais visando dirimir os conflitos de interpretação da legislação tributária municipal.
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	DAS-7	Exercer atividades de assessoramento direto ao Comandante da Guarda Civil Municipal, competindo-lhe a promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais, coordenação e controle a agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas do gabinete do Comando Geral, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

 Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO
Publico o presente ato Para
que surta os Legais efeitos.
Data: 14/03/2025
Assinatura: [assinatura] Matrícula: 948804

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 115

 Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi
publicado no Placard geral desta
Prefeitura Municipal de Cidade
Ocidental, nesta data:
14/03/2025
Assinatura: [assinatura] Matrícula: 948804



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

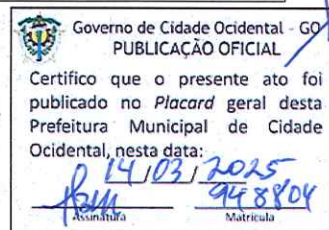
GABINETE DO PREFEITO



Assessor(a) Especial do Vice-Prefeito	DAS-8	Exercer atividades de assessoramento direto ao Vice-Prefeito na realização de suas atividades, competindo-lhe ainda, o monitoramento e zelo pelo cumprimento da agenda de compromissos, o acompanhamento durante audiências, reuniões, eventos e viagens, bem como a transmissão de ordens aos setores competentes.
Assessor(a) de Projetos de Inovação	DAS-8	Exercer atividades de assessoramento na elaboração de projetos de inovação no âmbito da Educação Municipal.
Assessor(a) de Mobilização e Cadastros Habitacionais	DAS-8	Assessorar a gestão no planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à mobilização da população de baixa renda com vistas a elaboração de novos cadastros habitacionais, bem como promovendo a sua atualização.
Coordenador(a)	DAS-8	Exercer a chefia da unidade administrativa sob sua responsabilidade, bem como o planejamento e a coordenação de atividades administrativas, dando o suporte técnico e administrativo necessário.
Assessor(a) de Apoio à Licitação	DAI-1	Exercer atividades de assessoramento e apoio à equipe de licitações durante a realização dos procedimentos inerentes ao certame.
Gerente	DAI-1	Exercer funções de chefia intermediária, abrangendo atividades técnico-administrativas específicas nas áreas de gestão, planejamento, controle, orientação e acompanhamento dos serviços da administração pública.
Secretário(a) Executivo(a)	DAI-1	Exercer funções administrativas intermediárias abrangendo atividades de recepção, redação, organização de processos e da agenda.
Supervisor (a) de Serviços Administrativos I	SUP-1	Exercer as atividades de supervisão em nível administrativo, especialmente as seguintes: - chefiar e supervisionar equipes e atividades no âmbito dos serviços administrativos quando designado por ato do chefe imediato; - supervisionar as atividades de gestão de documentos e arquivos; - supervisionar as equipes de serviços urbanos, obras e manutenção; - supervisionar as equipes de atendimento ao público; - elaborar relatórios das atividades das equipes sob sua supervisão; - auxiliar sua unidade administrativa na elaboração de documentos e expedientes dos órgãos; - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.
Supervisor(a) de Atendimento ao Público nas Unidades Básicas de Saúde	SUP-1	Exercer as atividades de supervisão dos serviços de atendimento ao público no âmbito das Unidades Básicas de Saúde.
Supervisor (a) de Serviços Administrativos II	SUP-2	Exercer as atividades de supervisão em nível administrativo, especialmente as seguintes: - chefiar e supervisionar equipes e atividades no âmbito dos serviços administrativos quando designado por ato do chefe imediato; - auxiliar os chefes das unidades administrativas na organização de audiências e atendimentos públicos; - supervisionar a execução das atividades de serviços urbanos, obras e manutenção; - elaborar relatórios dos serviços sob sua supervisão; - transmitir as ordens do chefe imediato aos demais servidores - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.
Assessor Gabinete I	AG-1	Exercer as atividades de assessoramento de gabinete em nível técnico e administrativo, especialmente as seguintes: - assessorar sua unidade na gestão centralizada de macroprocessos administrativos visando a racionalização de recursos e otimização de serviços; - prestar assessoramento técnico superior em nível estratégico para elaboração de projetos, planejamento, execução de políticas públicas específicas e atividades técnicas-especializadas em suas áreas de atuação; - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 116





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

GABINETE DO PREFEITO



Assessor Gabinete II	AG-2	Exercer as atividades de assessoramento de gabinete em nível técnico e administrativo, especialmente as seguintes: - assessorar o seu superior na elaboração, implementação e desenvolvimento de ações articuladas com órgãos de esfera municipal, estadual ou federal; - assessorar na elaboração de relatórios técnicos relativos ao desenvolvimento e implantação de políticas públicas; - exercer atividades especiais no âmbito de sua área de atuação quando designado pelo chefe imediato; - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.
Assessor Gabinete III	AG-3	Exercer as atividades de assessoramento de gabinete em nível administrativo, especialmente as seguintes: - assessorar sua unidade administrativa na elaboração de documentos e expedientes dos órgãos; - assessorar a chefia imediata no acompanhamento dos processos administrativos; - prestar assessoria na identificação de demandas por políticas públicas municipais, propondo ações para atendê-las; - acompanhar a execução dos projetos e programas municipais; - assessorar na elaboração de relatórios de gestão; - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.
Assessor Gabinete IV	AG-4	Exercer as atividades de assessoramento de gabinete em nível administrativo, especialmente as seguintes: - assessorar sua unidade administrativa na elaboração de documentos e expedientes dos órgãos; - chefia as equipes no acompanhamento dos processos administrativos; - prestar assessoria ao chefe imediato na execução de projetos especiais; - exercer atividades de apoio ao gabinete do titular da pasta; - assessorar as equipes nas atividades de execução de organização administrativa; - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.
Adicional de Função de Confiança I	AFC-1	Os Adicionais de Função de Confiança serão destinados aos servidores efetivos, devendo a complexidade e desempenho da função ser proporcional ao valor da respectiva gratificação e suas atribuições especificadas no Ato de designação do servidor.
Adicional de Função de Confiança II	AFC-2	
Adicional de Função de Confiança III	AFC-3	
Adicional de Função de Confiança IV	AFC-4	
Adicional de Função de Confiança V	AFC-5	
Adicional de Função de Confiança VI	AFC-6	
Adicional de Função de Confiança VII	AFC-7	
Adicional de Função de Confiança VIII	AFC-8	
Adicional de Função de Confiança IX	AFC-9	
Adicional de Função de Confiança de Apoio à Licitação	AFC/AL-1	
Adicional de Função de Confiança de Agente de Contratação	AFC/AC-1	
Adicional de Função de Confiança da Inspeção	AFC/GCM-1	

Governo de Cidade Ocidental - GO

ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL

Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.

Data: 14/03/2015

Assinatura: [assinatura] Matrícula: 404850

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete

SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -

CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799

Pag. 117

Governo de Cidade Ocidental - GO

PUBLICAÇÃO OFICIAL

Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data:

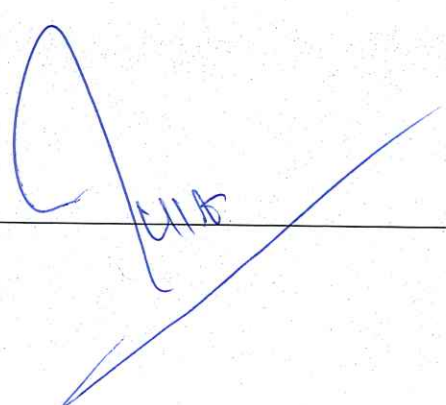
14/03/2015

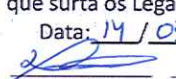
Assinatura: [assinatura] Matrícula: 948404



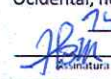
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



Adicional de Função de Confiança da Inspetoria Especializada da GCM	AFC/GCM-2	
Adicional de Função de Confiança do Conselho Municipal de Educação - I	AFC/ CME-1	
Adicional de Função de Confiança do Conselho Municipal de Educação - II	AFC/ CME-2	

 Governo de Cidade Ocidental - GO
ATO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL
Publico o presente ato Para que surta os Legais efeitos.
Data: 14 / 03 / 2025
 404890
Assinatura Matrícula

Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 3625-1322 - Fax: 61 3625-4799
Pag. 118

 Governo de Cidade Ocidental - GO
PUBLICAÇÃO OFICIAL
Certifico que o presente ato foi publicado no Placard geral desta Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, nesta data:
14 / 03 / 2025
 948804
Assinatura Matrícula