



Câmara Municipal de Catalão  
Departamento de Processo Legislativo

**AUTÓGRAFO DE LEI Nº 102, DE 08 DE OUTUBRO DE 2025.**

“Altera nomenclatura e remuneração dos cargos comissionados de chefia que indica, constantes de quadro próprio da Lei Municipal nº 2.637/2008, na Secretaria Municipal da Fazenda; cria os cargos efetivos que especifica, incorporando-os a grupo que menciona, na Lei Municipal nº 1.818/2000, define a carga horária de cargo efetivo que discrimina, constante desta mesma Lei, e dá outras providências.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATALÃO, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição Federal, FAZ SABER, que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
FINALIDADE**

**Art. 1º** - Esta lei disciplina a reorganização de estrutura funcional própria vinculada às Secretarias Municipais da Fazenda, Ação Urbana, Obras Públicas e Meio Ambiente, para:

I – Alterar nomenclatura e remuneração dos cargos comissionados de chefia que indica, constantes de quadro próprio da Lei Municipal nº 2.637/2008, na Secretaria Municipal da Fazenda;

II – Criar os cargos efetivos que especifica, incorporando-os a grupo que menciona, na Lei Municipal nº 1.818/2000, perante as Secretarias Municipais da Fazenda, Ação Urbana e Obras Públicas; e

III – Definir a carga horária de cargo efetivo que discrimina, constante de quadro próprio da Lei Municipal nº 1.818/2000, perante a Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

**CAPÍTULO II  
DAS ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA DE CARGOS COMISSIONADOS**

**Art. 2º** - Os cargos comissionados de Chefe do Departamento de Tributos Imobiliários e Coletoria e Chefe do Departamento de Tributos Mobiliários, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, vinculados à Secretaria Municipal da Fazenda e constantes da Lei Municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008, Anexo Único/Parte



**Câmara Municipal de Catalão**  
**Departamento de Processo Legislativo**

I, item III – Dos Órgãos De Apoio, passarão a vigorar com a nomenclatura e remuneração conforme adiante expresso:

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	<b>CHEFE SETORIAL DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E COLETORIA</b> (Ens. médio completo)	5.350,00
01	<b>CHEFE SETORIAL DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS</b> (Ens. médio completo)	5.350,00

**Parágrafo único.** Permanecem inalterados todos os direitos e obrigações, pré-requisitos, análise, descrição, carga horária, número de vagas e forma de provimento.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS**

**Subseção I**

**Da Criação de Cargos de Provimento Efetivo e Vinculação à Estrutura Administrativa**

**Art. 3º** - Ficam, a partir desta data, com acréscimo da estrutura já existente, criados os cargos a seguir relacionados, retratados no **ANEXO ÚNICO** desta Lei, de provimento efetivo, integrando-os ao Anexo II da Lei Municipal nº 1.818/2000, junto à Estrutura Administrativa do Município, Grupo F, vinculados às Secretarias Municipais da Fazenda, Ação Urbana, Obras Públicas, com quantitativo de vagas, carga horária, pré-requisitos, atribuições, características, descrição e vencimentos especificados em dito anexo, sujeitando-lhes às mesmas diretrizes dos demais servidores públicos municipais quanto à jornada de trabalho, direitos, deveres e progressões/aceessos:

CARGO	Nº VAGAS	GRUPO E ANEXO
<b>AGENTE FISCAL DE URBANISMO</b> <i>Vinculado à Secretaria Municipal de Ação Urbana</i>	005	F, II
<b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b> <i>Vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda</i>	002	F, II
<b>FISCAL TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS</b> <i>Vinculado à Secretaria Municipal de Obras Públicas</i>	005	F, II

**Subseção II**

**Da definição de jornada de trabalho**

**Art. 4º** - Ao cargo de provimento efetivo de Agente de Fiscalização Ambiental níveis II e III, constante do Grupo F, Anexo II da Lei Municipal nº 1.818/2000, na Estrutura Administrativa do Município, vinculado à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, fica estabelecida carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, permanecendo inalterados os demais requisitos quanto às condições de trabalho, obrigações, direitos e vantagens,



**Câmara Municipal de Catalão**  
**Departamento de Processo Legislativo**

número de vagas, nomenclatura, análise, descrição, carga horária, pré-requisitos e demais característica do cargo tratadas na Lei Municipal nº 1.818/2000 e alterações posteriores.

**CAPÍTULO IV**  
**DA CONSOLIDAÇÃO**

**Art. 5º** - Ficam consolidadas as alterações promovidas por esta Lei junto às Leis Municipais nº 1.818/2000 e 2.637/2008, cabendo à Diretoria de Recursos Humanos do Município readequar os organogramas respectivos para fins de melhor compreensão das modificações operadas.

**Parágrafo único.** Todos os cargos tratados nesta Lei se sujeitam, no que couber, ao regime estatutário de que trata a Lei Municipal nº 1.142/1992.

**Art. 6º** - Permanecem em vigor todas as previsões quanto às condições de trabalho, obrigações, direitos e vantagens, número de vagas, remuneração, vencimento, nomenclatura, análise, descrição, carga horária, pré-requisitos e demais característica dos cargos das Leis Municipais nº 1.818/2000 e 2.637/2008 e correlatas, que não foram objetos de alteração pela presente Lei.

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** - Todas as despesas originadas por esta Lei serão acobertadas, no exercício de 2025, à conta de dotações próprias ou suplementadas se necessário, havendo adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

**Art. 8º** - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a abrir os créditos adicionais necessários, perante a Lei Orçamentária em vigência, na forma da lei.

**Art. 9º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
**Jair Humberto da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal de Catalão



Câmara Municipal de Catalão  
Departamento de Processo Legislativo

## ANEXO ÚNICO AO

AUTÓGRAFO LEI Nº 102, DE 08 DE OUTUBRO DE 2025.

“Altera nomenclatura e remuneração dos cargos comissionados de chefia que indica, constantes de quadro próprio da Lei Municipal nº 2.637/2008, na Secretaria Municipal da Fazenda; cria os cargos efetivos que especifica, incorporando-os a grupo que menciona, na Lei Municipal nº 1.818/2000, define a carga horária de cargo efetivo que discrimina, constante desta mesma Lei, e dá outras providências.”



Câmara Municipal de Catalão  
Departamento de Processo Legislativo

**ANEXO II**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**  
**ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTÁRIO**  
**REF.: SETEMBRO/2025**  
**GRUPO F**

		N.º VAGAS	CARGO	TEMPO DE SERVIÇO						
				01-05 anos	06-10 anos	11-15 anos	16-20 anos	21-25 anos	26-30 anos	31 em diante
NÍVEIS	II - Ens. Médio	005	<b>AGENTE FISCAL DE URBANISMO</b> VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO URBANA 40 HORAS SEMANAIS	3.657,16	3.693,81	3.730,75	3.768,14	3.805,79	3.843,87	3.882,31
	III - Ens. Superior	000	PORTADOR CNH CATEGORIA "A"	3.921,02	3.960,29	3.999,92	4.039,92	4.080,33	4.121,05	4.162,25
NÍVEIS	II - Ens. Médio	002	<b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b> VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA 40 HORAS SEMANAIS	3.657,16	3.693,81	3.730,75	3.768,14	3.805,79	3.843,87	3.882,31
	III - Ens. Superior	000	PORTADOR CNH CATEGORIA "A"	3.921,02	3.960,29	3.999,92	4.039,92	4.080,33	4.121,05	4.162,25
NÍVEIS	II - Ens. Médio	005	<b>FISCAL TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS</b> VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS 40 HORAS SEMANAIS Ensino Médio Profissionalizante Técnico em Edificações e/ou Médio Completo + Curso Técnico em Edificações c/ Registro no Conselho de Classe do Estado de Goiás. Portador CNH categoria "A" e "B"	3.657,16	3.693,81	3.730,75	3.768,14	3.805,79	3.843,87	3.882,31
	III - Ens. Superior	000		3.921,02	3.960,29	3.999,92	4.039,92	4.080,33	4.121,05	4.162,25

*SEF*



Câmara Municipal de Catalão  
Departamento de Processo Legislativo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**  
**(Estrutura dos Cargos Efetivos Regidos pelo Regime Estatutário)**  
**ANÁLISE E DESCRIÇÃO E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS INTEGRANTES**  
**DO ANEXO II INCORPORADOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.818/2000 (PLANO DE CARGOS E**  
**CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO**  
**DE CATALÃO)**

Cargo
<b>AGENTE FISCAL DE URBANISMO</b>
<i>Vinculado a Secretaria Municipal de Ação Urbana</i>
Requisitos para provimento:
<b>Ensino médio completo; CNH categoria "A"</b>
Carga Horária Semanal
<b>40 Horas semanais</b>
Atribuições características/Descrição
<p>Realizar vistorias e fiscalização das atividades desenvolvidas no ambiente urbano, mapeando área para atuação, examinando cumprimento de normas e leis no local, e identificando responsáveis por irregularidades;</p> <p>Fiscalizar o ordenamento urbano, controlando condições de conservação, mobilidade, segurança e desenvolvimento sustentável;</p> <p>Atuar no controle e fiscalização de obras, instalações e bens do patrimônio do município cujo uso tenha sido objeto de cessão, autorização ou outro ato similar;</p> <p>Executar diligências, obtendo dados sobre ocorrências;</p> <p>Lavrar autos e termos, dando ciência aos infratores;</p> <p>Atuar, em conjunto com os demais órgãos, no exame, aprovação e fiscalização da execução de projetos de parcelamento do solo urbano, obras e serviços e a localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas, de obras e posturas municipais;</p> <p>Analisar processos, propondo correções e soluções;</p> <p>Atuar na remoção, realocação, retirada ou demolição de obras e equipamentos construídos ou instalados sem a devida autorização dos órgãos competentes;</p> <p>Prestar atendimento aos cidadãos, prestando orientações e recebendo denúncias e reclamações;</p> <p>Fiscalizar as atividades inerentes ao comércio ambulante e ao eventual, promovendo, em conjunto com as demais pastas, apreensão e depósito, quando for o caso, de mercadorias, bens e instalações do comércio ambulante e do eventual, quando encontrados em situação irregular perante a legislação municipal;</p> <p>Controlar os serviços urbanos típicos, incluindo a fiscalização das posturas municipais sujeitas à esfera de competência da Secretaria, dentre os quais os mercados e feiras livres, entre outros;</p> <p>Articular ações entre órgãos municipais, estaduais e federais, para realização de operação de fiscalização integrada;</p> <p>Cumprir a legislação, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde</p>



**Câmara Municipal de Catalão**  
**Departamento de Processo Legislativo**

e segurança no trabalho e de preservação ambiental; Executar outras atribuições afins.
Lotação
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO URBANA</b>

Cargo
<b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>
<i>Vinculado a Secretaria Municipal da Fazenda</i>
Requisitos para provimento:
<b>Ensino médio completo; CNH categoria "A"</b>
Carga Horária Semanal
<b>40 Horas semanais</b>
Atribuições características/Descrição
<p>Fiscalizar tributos, direcionar e concluir de forma orientada, os levantamentos fiscais e contábeis, nos registros de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, do Município;</p> <p>Auxiliar na realização de estudos sobre política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, com vistas à difusão da legislação em vigor;</p> <p>Ajudar na coleta de dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista a identificação de contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades passíveis de lançamentos e homologação;</p> <p>Lavrar notificações, autos de infração, termos de fiscalização e termos de encerramento de ação fiscal;</p> <p>Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais;</p> <p>Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em eventos em geral, shows, circos, teatros e outros;</p> <p>Controlar a arrecadação dos tributos, fiscalizando a exatidão da cobrança realizada;</p> <p>Realizar vistorias em imóveis para apurar base de cálculo para efeito de lançamento de impostos;</p> <p>Emitir despachos de processo de autos de infração, notificações e outros;</p> <p>Orientar os contribuintes no que diz respeito à Legislação Tributária Municipal;</p> <p>Atender aos contribuintes, prestando informações e esclarecimentos;</p> <p>Participar, com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município;</p> <p>Redigir relatório das atividades fiscais;</p> <p>Participar de reuniões e grupos de trabalho diagnosticando problemas, encontrando soluções;</p> <p>Instruir processos de contencioso fiscal, nos termos do processo administrativo tributário;</p> <p>Instruir os processos de baixa de atividades dos contribuintes;</p> <p>Dar parecer sobre o lançamento, cancelamento e restituição de tributos, nos casos estipulados em lei;</p> <p>Informar as solicitações da procuradoria quanto à incidência e cálculos de</p>



**Câmara Municipal de Catalão**  
**Departamento de Processo Legislativo**

tributos municipais, para instrução dos processos judiciais; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do setor; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Organizar o sistema de informações cadastrais; Realizar diligências; Executar outras atribuições afins.
Lotação
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>

Cargo
<b>FISCAL TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS</b>
<i>Vinculado a Secretaria Municipal de Obras Públicas</i>
Requisitos para provimento:
<b>Ensino Médio Profissionalizante Técnico em Edificações e/ou Médio Completo + Curso Técnico em Edificações c/ Reg. no Cons. de Classe do Estado de Goiás. Portador CNH categoria "A" e "B".</b>
Carga Horária Semanal
<b>40 Horas semanais</b>
Atribuições características/Descrição
<p>Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;</p> <p>Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se);</p> <p>Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;</p> <p>Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;</p> <p>Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;</p> <p>Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;</p> <p>Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;</p> <p>Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais;</p> <p>Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, para constatar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;</p> <p>Auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos;</p> <p>Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;</p> <p>Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de</p>

*aej*



**Câmara Municipal de Catalão**  
**Departamento de Processo Legislativo**

denúncias e reclamações;

Emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;

Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;

Coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;

Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades;

Proceder a interdição de edificações, equipamentos e terrenos que ofereçam risco iminente e falta de segurança para usuários, moradores ou transeuntes;

Utilizar equipamentos de proteção individual durante a realização das atividades de fiscalização;

Conduzir veículo ou moto durante as fiscalizações;

Acompanhar a manutenção (calibragem, abastecimento, troca de óleos e outros) do veículo utilizado nas atividades de fiscalização;

Executar outras atribuições afins.

Lotação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**