



**República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Município de Catalão**

LEI Nº 4420, 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 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	CHEFE SETORIAL DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E COLETORIA (Ens. médio completo)	5.350,00
01	CHEFE SETORIAL DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS (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/acessos:

CARGO	Nº VAGAS	GRUPO E ANEXO
AGENTE FISCAL DE URBANISMO <i>Vinculado à Secretaria Municipal de Ação Urbana</i>	005	F, II
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS <i>Vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda</i>	002	F, II
FISCAL TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS <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, número de vagas, nomenclatura, análise, descrição, carga horária, pré-requisitos e demais características 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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CATALÃO-GO, Estado de Goiás, aos 08 (oito) dias do mês de outubro de 2025.

VELOMAR GONÇALVES RIOS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

LEI Nº 4420, 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.”

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						
NÍVEIS				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	AGENTE FISCAL DE URBANISMO VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO URBANA 40 HORAS SEMANAS	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	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA 40 HORAS SEMANAS	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	FISCAL TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS 40 HORAS SEMANAS 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

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
AGENTE FISCAL DE URBANISMO
<i>Vinculado a Secretaria Municipal de Ação Urbana</i>
Requisitos para provimento:
Ensino médio completo; CNH categoria “A”
Carga Horária Semanal
40 Horas semanais
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>Analizar processos, propondo correções e soluções;</p> <p>Atuar na remoção, relocalização, 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 e segurança no trabalho e de preservação ambiental;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>
Lotação
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO URBANA

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

Cargo
FISCAL TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS
<i>Vinculado a Secretaria Municipal de Obras Públicas</i>

Requisitos para provimento:
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".
Carga Horária Semanal
40 Horas semanais
Atribuições características/Descrição
Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
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);
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;
Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, para constatar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
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;
Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de 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