



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

VALPARAÍSO DE GOIÁS

22 de julho de 2025

Diário Oficial nº 134/2025

Sumário

ORGÃOS PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 135/2025	1
LEI COMPLEMENTAR Nº 136/2025	13
LEI COMPLEMENTAR Nº 137/2025	13
LEI COMPLEMENTAR Nº 138/2025	15
LEI Nº 1.900/2025	104
LEI Nº 1.901/2025	110
LEI Nº 1.902/2025	114
LEI Nº 1.903/2025	114
LEI Nº 1.904/2025	116
LEI Nº 1.905/2025	116
LEI Nº 1.906/2025	116
LEI Nº 1.907/2025	117
LEI Nº 1.908/2025	117

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

PORTARIA SMCE Nº 8/2025	120
-------------------------------	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 400101/2025	121
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 400104/2025	121

ANEXOS

Anexo LDO	122
-----------------	-----

ORGÃOS PODER EXECUTIVO

ORGÃOS PODER EXECUTIVO GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 135/2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 135, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Valparaíso do Goiás e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se:

- I** – Servidor público: a pessoa física investida em cargo público;
II – Cargo público: o conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições, com denominação própria, sujeito a regime jurídico de direito público, criado por lei, mediante provimento:

a) Efetivo, quando decorrer de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

b) Em comissão, quando de livre nomeação e exoneração;

III – Carreira: o conjunto dos cargos públicos efetivos organizados e hierarquizados, em que o acesso aos cargos de nível imediatamente superior ocorre mediante promoção ou progressão funcional.

§ 2º Depende de prévia aprovação em concurso público o acesso a cargo efetivo integrante de carreira diversa daquela na qual o servidor se encontra investido.

§ 3º Esta Lei se aplica a todos os servidores públicos do Município, vinculados ao Poder Executivo, inclusive quando cedidos a outros órgãos ou entidades, salvo disposição legal específica.

Art. 2º Lei específica deve dispor sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores efetivos do Município, obedecidas as diretrizes fixadas nesta Lei.

Parágrafo único. Os cargos em comissão:

I – Destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; são de livre nomeação e exoneração;

CAPÍTULO II

DO ACESSO AOS CARGOS PÚBLICOS

Seção I

Dos requisitos de acesso

Art. 3º A investidura em cargo público ocorre com a posse.

Art. 4º São requisitos de acesso aos cargos públicos, além de outros estabelecidos em leis específicas:

I – Nacionalidade brasileira;

II – Pleno gozo dos direitos políticos;

III – Grau de escolaridade exigido na lei de criação da carreira ou no Plano de Cargos a que se refere o art. 2º;

IV – Idade mínima de dezoito anos;

V – Idade máxima de setenta anos;

VI – Não possuir antecedentes criminais em razão de:

a) Crimes contra a pessoa;

b) Crimes contra a Administração Pública;

c) Crimes de violência doméstica ou familiar contra a mulher;

d) Crimes contra a dignidade sexual;

VII – ter condições físicas e psicológicas para o exercício das atribuições, verificadas por meio de avaliação médica no momento do provimento;

VIII – quitação das obrigações eleitorais e, se for o caso, militares.

§ 1º O grau de escolaridade deve levar em consideração a complexidade das atribuições dos cargos, vedada a exigência que restrinja indevidamente o acesso ao cargo público.

§ 2º A apresentação de certificado de grau de escolaridade superior ao exigido por lei, na mesma área de formação, supre a ausência de documentação específica, para os fins do inciso III.

§ 3º Para os fins do inciso VII, não impedem a investidura no cargo eventuais doenças ou condições de saúde anteriores, salvo se impedirem o desempenho das atribuições do cargo.

§ 4º O cumprimento do período de reabilitação, nos termos da legislação penal, afasta o impedimento previsto no inciso VI.

Seção II

Das formas de provimento

Art. 5º São formas de provimento dos cargos públicos:

I – Originariamente, a nomeação;

II – Em caráter derivado:

a) Reintegração;

b) Reversão

c) Recondição;

d) Readaptação.

Subseção I Da Nomeação

Art. 6º A nomeação é a forma de provimento originário dos cargos públicos municipais, podendo dar-se:

I – Em caráter efetivo, para os aprovados em concurso público de provas ou provas e títulos;

II – Em comissão, para os cargos de livre nomeação e exoneração, assim definidos em lei.

Art. 7º O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo tem até trinta dias para tomar posse, sob pena de a nomeação ser considerada sem efeito.

§ 1º O servidor empossado tem até quinze dias para entrar em exercício, sob pena de exoneração.

§ 2º O servidor público efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão deve entrar em exercício imediatamente.

Art. 8º O concurso público para a seleção de cargos de provimento efetivo obedece ao disposto na Lei Federal nº 14.965, de 9 de setembro de 2024, e, complementarmente, ao disposto em Decreto do Poder Executivo.

Subseção II Da promoção e da progressão funcional

Art. 9º A progressão funcional, de um padrão para outro, dentro da mesma classe, depende do preenchimento dos requisitos objetivos fixados na lei de criação de cada carreira ou no Plano de Cargos previsto no art. 2º desta Lei, os quais devem incluir, entre outros:

I – Frequência mínima em cursos de capacitação, conforme definido na Política de Gestão de Pessoas;

II – Atingimento de metas de produtividade ou resultado, conforme estabelecido para cada unidade administrativa;

III – Interstício de dois anos em relação à última progressão ou promoção, ou à nomeação, conforme definido em lei;

IV – O servidor não ter sofrido, dentro do período do interstício, sanção disciplinar.

Parágrafo único. O ato de progressão será deferido pela Secretaria Municipal de Administração, retroagindo à data do preenchimento cumulativo dos requisitos previstos no caput.

Art. 10. A promoção do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte depende do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos, além de outros fixadas na lei de criação de cada carreira ou no Plano de Cargos previsto no art. 2º, além dos estabelecidos no art. 11:

I – Aprovação do servidor em avaliação periódica de desempenho, nos dois ciclos avaliativos imediatamente anteriores à promoção;

II – Parecer favorável da comissão avaliadora paritária, de forma fundamentada, assegurada ampla defesa e contraditório, regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O ato de progressão será deferido pela Secretaria Municipal de Administração, retroagindo à data do preenchimento cumulativo dos requisitos previstos no caput.

§ 2º Para os fins do inciso II do caput, cabe recurso do servidor contra o parecer desfavorável da comissão avaliadora paritária.

§ 3º O recurso previsto no § 2º deste artigo deve ser dirigido à autoridade imediatamente superior à que proferiu o parecer, no prazo previsto na lei de processo administrativo.

Subseção III Das demais formas de provimento derivado

Art. 11. Deve ser reintegrado ao cargo anteriormente ocupado ou ao cargo resultante de sua transformação o servidor que consiga anular, judicial ou administrativamente, o ato de sua exoneração de ofício ou demissão, fazendo jus a todas as vantagens a que teria direito, como se no exercício estivesse.

Art. 12. O servidor aposentado deve ser revertido:

I – A pedido, quando, respeitados os requisitos do art. 4º:

a) Tenha sido aposentado voluntariamente há menos de cinco anos, contados da data do ato de reversão;

b) Exista cargo vago; e

c) Exista interesse da Administração Pública;

II – De ofício, quando não subsistirem os motivos da aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, mediante avaliação médica específica.

Art. 13. Pode ser reconduzido ao cargo anteriormente ocupado o servidor reprovado em estágio probatório do novo cargo, seja ele da esfera federal, estadual, distrital ou municipal.

Parágrafo único. Se não houver vaga na carreira para a qual o servidor for reconduzido, o provimento deve ocorrer na qualidade de extranumerário, regularizando-se a situação assim que houver a primeira vacância.

Art. 14. O servidor que sofrer limitação que torne inviável o exercício das atribuições do cargo deve ser readaptado em outro cargo de atribuições compatíveis e grau de escolaridade semelhante, assegurada a remuneração do cargo anteriormente ocupado.

§ 1º Se for inviável a readaptação, o servidor deve ser aposentado por incapacidade permanente para o trabalho.

§ 2º A readaptação deve ser decidida pela Secretaria de Administração, admitida a delegação, após avaliação médica específica.

§ 3º A avaliação médica prevista no § 2º pode ser realizada de ofício ou a pedido do servidor.

§ 4º Regulamento deve dispor sobre o procedimento administrativo de readaptação.

CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 15. Os servidores públicos devem cumprir a jornada de trabalho prevista na lei de criação da carreira ou no Plano de Cargos previsto no art. 2º, respeitado o limite máximo de quarenta horas semanais.

Parágrafo único. Não há direito adquirido à jornada de trabalho, que pode ser alterada pela Administração Pública, respeitado o disposto no art. 18.

Art. 16. A administração pública pode contratar servidores nos seguintes regimes:

I – Tempo integral, com jornada máxima de quarenta horas semanais;

II – Tempo parcial, com jornada máxima de vinte horas semanais;

III – Dedicção exclusiva, com jornada máxima de quarenta horas semanais e vedação ao exercício de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada.

§ 1º A alteração do regime de jornada previsto neste artigo, que deve ser sempre fundamentada, pode ser realizada de ofício ou a pedido do servidor.

§ 2º A alteração do regime de jornada deve ser realizada com o ajuste proporcional da remuneração.

§ 3º Para os fins do § 2º, a alteração do regime de dedicação exclusiva para o regime de tempo integral deve ser computada na forma prevista em regulamento.

Art. 17. Deve ser concedida jornada especial:

I – Com compensação de horários, para o servidor estudante, desde que comprove não ser possível realizar a frequência a curso regular fora do horário de trabalho;

II – Independentemente de compensação de horários, ao servidor que possua filho, ou pessoa sob a sua guarda, com deficiência.

Art. 18. O servidor pode faltar ao serviço, de forma justificada, independentemente de compensação de horários, nas seguintes hipóteses:

I – Um dia, a cada seis meses, caso comprove ser doador de sangue ou medula óssea;

II – Quatro dias, caso tenha exercido função de mesário ou assemelhados nas eleições;

III – Oito dias, em caso de casamento;

IV – Oito dias, em caso de falecimento de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo, afim ou por adoção, até o segundo grau civil.

Art. 19. Os servidores ocupantes de cargo que admita o cumprimento das atribuições de forma remota podem ser dispensados, total ou parcialmente, do controle de jornada, desde que, cumulativamente:

I – A carreira seja classificada como compatível com essa modalidade pela Secretaria de Administração, admitida a delegação dessa classificação;

II – Sejam atingidas as metas individuais e coletivas do plano de gestão aprovado pela Secretaria de Administração, admitida a delegação dessa competência;

§ 1º A dispensa de controle de jornada não configura direito adquirido, podendo ser revogada pela administração pública a qualquer tempo.

§ 2º O servidor em regime de dispensa de controle de jornada não pode receber adicional de trabalho extraordinário, nem qualquer espécie remuneratória decorrente da jornada de trabalho, tais como plantões ou assemelhados.

§ 3º O servidor em regime de dispensa de controle de jornada pode ser convocado, a qualquer tempo, com antecedência razoável, para o comparecimento presencial à repartição, a fim de praticar atos presenciais.

Art. 20. O servidor submetido a controle de jornada pode acumular horas extraordinárias para serem usufruídas nos dois meses subsequentes, a fim de, sempre com autorização prévia da chefia imediata, ausentar-se, de forma justificada, total ou parcialmente, por período não superior a dois dias.

CAPÍTULO IV

DA ESTABILIDADE E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 21. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo submete-se a estágio probatório, pelo período de três anos, a contar da entrada em efetivo exercício.

Art. 22. Durante o período do estágio probatório, o servidor será avaliado semestralmente pela chefia imediata, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria de Administração, admitida a delegação dessa atribuição, devendo os critérios contemplar, no mínimo, os seguintes fatores:

I – Assiduidade;

II – Pontualidade;

III – Disciplina;

IV – Capacidade de iniciativa;

V – Produtividade;

VI – Responsabilidade.

§ 1º Em todas as avaliações, é assegurado ao avaliado:

I – O amplo acesso aos critérios de avaliação;

II – O conhecimento dos motivos das notas que lhe foram atribuídas;

III – o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Ao servidor em estágio probatório é vedado:

I – Usufruir de qualquer licença sem remuneração ou afastamento da mesma natureza, excetuado o afastamento para participar de curso de formação em concurso público;

II – Ser cedido para outro órgão ou entidade, salvo autorização excepcional do Prefeito Municipal.

§ 3º É suspenso o estágio probatório no caso de qualquer licença ou afastamento do servidor.

Art. 23. A avaliação especial, prevista na Constituição Federal como condição para aquisição da estabilidade, deve ser feita por comissão, quatro meses antes de terminar o estágio probatório.

Parágrafo único. Atos do Poder Executivo disporá sobre a composição da comissão, assegurada a presença, ao menos, de um servidor estável do mesmo cargo ou de cargo de nível de escolaridade superior ao cargo ocupado pelo servidor avaliado.

Art. 24. O servidor ocupante de cargo efetivo que completar três anos de efetivo exercício e for aprovado no estágio probatório e na avaliação de que trata o art. 25 desta Lei adquire estabilidade.

Parágrafo único. O servidor estável somente perderá o cargo nas hipóteses previstas na Constituição Federal.

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 25. O servidor faz jus a férias anuais remuneradas, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, desde que o servidor não tenha registrado mais de 5 (cinco) faltas injustificadas ao serviço durante o período aquisitivo de férias;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, caso o servidor tenha registrado de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas durante o período aquisitivo de férias;

III - 18 (dezoito) dias corridos, caso o servidor tenha registrado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas durante o período aquisitivo de férias;

IV - 12 (doze) dias corridos, caso o servidor tenha registrado de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas durante o período aquisitivo de férias;

V – Quando o servidor registrar mais de 32 (trinta e duas) faltas injustificadas no período aquisitivo, não fará jus às férias correspondentes a esse período.

VI – Anualmente, segundo definição constante do calendário escolar, é assegurado recesso de 15 (quinze) dias ao profissional que esteja com suas obrigações administrativas e pedagógicas concluídas, ao longo do qual terá sua frequência ao trabalho dispensada, sem prejuízo de seu vencimento ou remuneração.

Art. 26. As faltas justificadas não podem ser levadas em conta a título de férias.

Art. 27. Cada período de férias será adquirido após doze meses de efetivo exercício.

Art. 28. O servidor não pode acumular mais de dois períodos de férias.

§1º Verificada a proximidade de aquisição do terceiro período de férias, a Secretaria de Administração deve alertar o servidor de que as férias serão marcadas automaticamente para o último mês anterior ao momento de aquisição do terceiro período.

§2º Se a marcação automática puder ocasionar a interrupção dos serviços públicos devido à ausência de servidores, será permitida a antecipação da marcação para os últimos 4 (quatro) meses que antecedem o momento de aquisição do terceiro período.

Art. 29. As férias podem, a juízo discricionário da administração pública, ser parceladas em até três períodos, se assim requerido pelo servidor.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração deve regulamentar os critérios para o parcelamento de férias, inclusive em relação à antecedência mínima da solicitação.

Art. 30. As férias podem ser interrompidas, por interesse da administração pública, em caso de necessidade inadiável do serviço.

Parágrafo único. O restante do período objeto da interrupção deve ser fruído de uma só vez, vedada nova interrupção em relação ao mesmo período de gozo.

Art. 31. O servidor titular exclusivamente de cargo de provimento em comissão e que for exonerado antes de fruir férias deve receber indenização proporcional.

Art. 32. Ato conjunto do Secretário de Administração e do Secretário da pasta à qual a carreira esteja vinculada deverá estabelecer as carreiras submetidas ao regime de férias coletivas em períodos fixos do ano.

Parágrafo único. Para as carreiras mencionadas no caput, o gozo de férias fora dos períodos predeterminados dependerá de autorização específica do Secretário de Administração, em conjunto com o Secretário da pasta à qual a carreira esteja vinculada, observada a conveniência para a prestação do serviço.

Art. 33. O servidor que operar diretamente com Raios X faz jus a dois períodos de vinte dias de férias por ano, vedados a acumulação, o parcelamento e a interrupção.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Disposições gerais

Art. 34. A remuneração do servidor é composta das seguintes parcelas:

I – Vencimento básico;

II – Gratificações;

III – Adicionais;

IV – Indenizações.

Parágrafo único. Aos servidores que, nos termos da legislação, forem remunerados sob a forma de subsídio, pago em parcela única mensal, não são devidos adicionais nem gratificações.

Art. 35. A remuneração mensal de servidor não pode ultrapassar o subsídio mensal em espécie do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no caput os valores pagos a título de indenização.

Art. 36. O Município deve manter em site específico da internet informações mensalmente atualizadas sobre todos os valores pagos a servidores públicos e agentes políticos, com individualização de nome, matrícula, valor nominal e fundamento de cada verba.

Art. 37. Admite-se, além de outras hipóteses previstas em lei federal, o desconto em folha de pagamento de empréstimo consignado contratado pelo servidor público com instituição financeira que possua convênio com o Município.

Parágrafo único. O desconto de que trata o caput não pode exceder a trinta e cinco por cento da remuneração do servidor.

Art. 38. O servidor em débito com o Erário municipal pode sofrer desconto dos valores devidos na folha de pagamento, desde que não ultrapasse vinte e cinco por cento da remuneração.

Art. 39. Se o servidor em débito com o Erário for exonerado, demitido, ou de qualquer forma desligado, deve ser compensado o valor do débito com eventuais indenizações a que tenha direito.

Parágrafo único. Eventuais débitos que superem as indenizações a que o servidor tem direito devem ser cobrados pelo Município, pela via judicial ou administrativa, admitida a inclusão em dívida ativa.

Seção II

Das indenizações

Subseção I

Disposições gerais sobre indenizações

Art. 40. As indenizações não se incorporam ao vencimento básico, nem são levadas em conta para o cálculo do valor do limite remuneratório de que trata o art. 36 desta Lei.

Art. 41. As indenizações são devidas quando o servidor, no exercício da função, sofrer dano patrimonial ou precisar arcar com despesas de responsabilidade da Administração Pública e que precisem ser ressarcidas.

Art. 42. Podem ser pagas ao servidor as seguintes indenizações:

I – Diárias; e

II – Indenização de transporte.

Subseção II

Das diárias

Art. 43. As diárias são devidas ao servidor que, no exercício da função, deslocar-se para outro Município, e destinam-se a custear as despesas com deslocamento urbano, hospedagem e alimentação.

§ 1º Não serão devidas diárias quando o deslocamento ocorrer dentro do raio de quilômetros estabelecido em ato do Chefe do Poder Executivo em relação à sede do Município ou quando não houver pernoite fora da sede.

§ 2º Não são devidas diárias quando o deslocamento for inerente às atribuições do cargo.

§ 3º Ato do Poder Executivo poderá prever outras hipóteses em que as diárias não são devidas, respeitadas as disposições desta Lei.

Subseção III

Da indenização de transporte

Art. 44. A indenização de transporte é devida ao servidor que utilizar meio de transporte próprio a fim de exercer as atribuições do cargo, em relação aos dias em que houver efetivo deslocamento.

Parágrafo único. O valor da indenização de transporte é fixado em lei específica.

Seção III

Dos adicionais e gratificações

Subseção I

Das disposições gerais

Art. 45. Os adicionais e as gratificações não se incorporam ao vencimento básico.

Art. 46. Todos os adicionais e gratificações incidem apenas sobre o vencimento básico, vedada a adoção de qualquer interpretação que inclua outras verbas na base de cálculo.

Parágrafo único. Excetua-se do previsto no caput a gratificação natalícia.

Art. 47. Podem ser pagos ao servidor os seguintes adicionais e gratificações:

- I** – Auxílio-alimentação;
- II** – Gratificação natalina;
- III** – Adicional de férias;
- IV** – Adicional de qualificação;
- V** – Adicional de insalubridade;
- VI** – Adicional de periculosidade;
- VII** – Adicional noturno;
- VIII** – Adicional de trabalho extraordinário;
- IX** – Gratificação por encargo de curso ou concurso;
- X** – Gratificação por exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- XI** – Abono de ponto.

Subseção II **Do auxílio-alimentação**

Art. 48. O servidor submetido a jornada de trabalho em tempo integral ou em regime de dedicação exclusiva poderão fazer jus a auxílio-alimentação, cujo valor será definido em regulamento.

Parágrafo único. O valor do auxílio-alimentação deve ser fixado por dia, sendo pago mensalmente levando-se em conta apenas os dias úteis, excetuados os feriados e os dias de ponto facultativo.

Art. 49. O servidor optante pelo regime de que trata o art. 20 não faz jus a auxílio-alimentação.

Art. 50. O auxílio-alimentação destina-se a compensar o servidor pela necessidade de realizar refeição fora de casa, não sendo devido em relação aos dias em que o servidor, ainda que de forma justificada, não comparecer ao trabalho.

Art. 51. Ato do Poder Executivo deve regulamentar a forma de pagamento do auxílio-alimentação, especialmente com vistas a fortalecer o comércio local.

Subseção III **Da gratificação natalina**

Art. 52. A cada doze meses de efetivo exercício, o servidor faz jus à gratificação natalina, equivalente à remuneração mensal do mês dezembro, excetuadas as verbas indenizatórias.

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput deste artigo pode ser parcelada conforme regulamento do chefe do Poder Executivo.

Subseção IV **Do adicional de férias**

Art. 53. O servidor deve receber, na data determinada por ato do Poder Executivo, o adicional de 1/3 do valor correspondente à sua remuneração, excetuadas as indenizações.

Art. 54. Caso o servidor opte pelo parcelamento das férias, deve receber o adicional quando do gozo do primeiro período.

Art. 55. Eventuais períodos de recesso ou ponto facultativo não autorizam o pagamento de qualquer valor a título de adicional de férias.

Subseção V **Do adicional de gratificação pela função e produtividade**

Art. 56. O servidor efetivo que exercer função de confiança, fará jus a gratificação correspondente, vedada a acumulação com cargo em comissão.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput se dará por meio de regulamentação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 57. Fica instituída a Gratificação de Produtividade Fiscal, a ser concedida aos servidores que desempenhem atividades de técnico nas áreas de Fiscalização Municipal, no percentual de 100%, aplicável sobre o respectivo vencimento, para os integrantes das carreiras de Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Trânsito e Transporte Público, Fiscal de Meio Ambiente e Fiscal de Higiene Sanitária.

Art. 58. A gratificação de Produtividade Fiscal, que será incorporada ao vencimento para fins de aposentadoria, será regulamentada por ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

Subseção VI **Dos adicionais de periculosidade e de insalubridade**

Art. 59. A gratificação de periculosidade de 30% (trinta por cento) será considerada definitiva para os seguintes cargos: merendeira, fiscal de posturas, fiscal de obras, fiscal de meio ambiente, fiscal de transporte, fiscal de tributos, fiscal de vigilância e motorista oficial.

Art. 60. O valor do adicional de insalubridade é previsto no Anexo I desta Lei.

Art. 61. O adicional de periculosidade é devido ao servidor que, habitualmente, e em razão da função, submete-se a risco de vida.

Art. 62. O valor do adicional de periculosidade é previsto no Anexo II desta Lei.

Art. 63. As condições de trabalho dos servidores que receberem adicional de insalubridade ou periculosidade serão reavaliadas com periodicidade no mínimo semestral ou quando da remoção do servidor.

Art. 64. O servidor que fizer jus ao recebimento de adicionais de insalubridade e de periculosidade deve escolher qual deles receber, vedado, em qualquer hipótese, o pagamento cumulativo.

Art. 65. Se o servidor deixar de exercer a função em condições que justifiquem o recebimento dos adicionais previstos nesta Subseção, o pagamento dos adicionais de insalubridade e de periculosidade deve cessar imediatamente, sob pena de responsabilidade da chefia imediata.

Art. 66. A servidora gestante ou lactante deve ser afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos insalubres ou perigosos, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso, sem prejuízo do recebimento do adicional.

Subseção VII **Do adicional noturno**

Art. 67. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos paga em rubrica específica.

Subseção VIII **Do adicional de trabalho extraordinário**

Art. 68. O servidor que, previamente autorizado pela chefia imediata, nos termos do regulamento da Secretaria de Administração, exercer trabalho além de sua jornada regular, faz jus ao adicional de trabalho extraordinário, no valor de cinquenta por cento da hora normal.

Art. 69. É vedado o pagamento de adicional de trabalho extraordinário ao servidor dispensado de controle de jornada, nos termos do art. 20.

Art. 70. O adicional de trabalho extraordinário deve ser pago se, por interesse da administração, ao final do período de dois meses, não for possível promover a compensação de que trata o art. 20.

Art. 71. Ao servidor que realizar trabalho extraordinário no período noturno são devidos tanto o adicional de trabalho extraordinário quanto o adicional noturno, calculados, sempre, com base no vencimento básico.

Subseção IX

Da gratificação por encargo de curso ou concurso

Art. 72. O servidor que, fora das atribuições do cargo, exercer função de professor, instrutor, coordenador ou assemelhados, em cursos organizados pela Escola de Governo ou em comissão de concurso público municipal ou, faz jus a gratificação por encargo de curso ou concurso, com base nos valores previstos em regulamento do Chefe do Poder Executivo.

Art. 73. Nenhum servidor pode exercer mais do que trezentas horas de encargo de curso ou concurso por ano.

Subseção X

Da gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança

Art. 74. O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão ou função de confiança deve receber gratificação.

Art. 75. O valor da gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança integra a base de cálculo da gratificação natalícia.

Art. 76. O servidor efetivo que interinamente exercer cargo em comissão ou função de confiança, em razão do afastamento do titular, faz jus a receber a gratificação respectiva, proporcionalmente aos dias de efetiva substituição.

Parágrafo único. O substituto deve ser indicado em ato da Chefe do Poder Executivo, indicado pelo titular, quando do afastamento.

Subseção XI

Do Abono

Art. 77. Serão concedidos aos profissionais de que trata esta Lei, com frequência igual ou superior a 90% (noventa por cento) no ano anterior, 05 (cinco) dias de abono de ponto.

Parágrafo único. As condições para concessão do abono do caput deste artigo serão regulamentadas por Decreto do chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII

DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Seção I

Disposições gerais

Art. 78. O servidor pode licenciar-se ou afastar-se do exercício do cargo efetivo, com ou sem remuneração, nas hipóteses de:

- I** – Licença para tratar da própria saúde;
 - II** – Licença por motivo de doença em pessoa da família;
 - III** – Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;
 - IV** – Licença-prêmio por sua assiduidade;
 - V** – Licença para candidatar-se a mandato eletivo;
 - VI** – Afastamento para exercer mandato eletivo;
 - VII** – Afastamento para exercer mandato classista;
 - VIII** – Licença para tratar de interesse particular;
 - IX** – Licença-maternidade;
 - X** – Licença-Paternidade;
 - XI** – Afastamento para frequentar curso de mestrado ou doutorado;
 - XII** – Cessão para exercício em outro órgão ou entidade;
 - XIII** – Afastamento por acidente em serviço.
- Parágrafo único.** Salvo disposição legal expressa, o período de licença ou afastamento conta como tempo de serviço, para todas as finalidades, sempre que houver remuneração.

Art. 79. A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie deve ser considerada como prorrogação.

Seção II

Da licença para tratar da própria saúde

Art. 80. Deve ser concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo dos vencimentos a que fizer jus.

Art. 81. A perícia pode ser realizada por médico do Município ou na rede credenciada, sem prejuízo da possibilidade de ser exigida perícia específica por junta médica oficial, nos termos do regulamento.

§ 1º Sempre que o período da licença for superior a trinta dias ininterruptos, ou quando os períodos de licença atingirem sessenta dias no intervalo de doze meses, deve ser exigida a perícia por junta médica oficial.

§ 2º Se, em qualquer hipótese, houver indício de fraude por parte do servidor ou de terceiros, a junta médica ou a Secretaria Municipal de Administração devem comunicar o fato ao Ministério Público, para fins de responsabilização criminal, sem prejuízo da responsabilidade administrativa.

Art. 82. É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante a licença para tratar da própria saúde, sob pena de responsabilidade.

Seção III

Da licença para tratar de doença em pessoa da família

Art. 83. Pode ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º A licença somente deve ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - Por até sessenta dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e

II - Por até noventa dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de doze meses conta-se a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo

período de doze meses, observado o disposto no § 3º, não pode ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Seção IV

Do afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro

Art. 84. Pode ser concedida afastamento ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. O afastamento se dá por prazo de 2 (dois) anos, sem remuneração, podendo ser prorrogado sucessivas vezes pelo mesmo prazo exigida a comprovação do fato que justifique o afastamento.

Seção V

Da licença-prêmio por assiduidade

Art. 85. O servidor faz jus a três meses de licença, a cada cinco anos em que não tenha faltas injustificadas nem sofra qualquer penalidade disciplinar, facultado o parcelamento desse em período, em comum com a administração, em período não inferior a 30 dias a cada um ano de falta.

Art. 86. A licença deve ser concedida de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, de modo a minimizar o impacto na prestação dos serviços à população.

Art. 87. É vedada a acumulação de períodos de licença-prêmio, cabendo ao setor repensável pelos recursos humanos e à chefia imediata determinar a fruição da licença quando faltar menos de um ano para a aquisição do segundo período.

Parágrafo único. Aos atuais servidores que já possuem, na data de publicação desta Lei, períodos de licença-prêmio adquiridos e não gozados, devem gozar da licença no intervalo de até cinco anos.

Art. 88. O servidor não pode aposentar-se voluntariamente ou requerer exoneração se possuir períodos de licença-prêmio não gozados, salvo se a eles renunciar.

Parágrafo único. Se o servidor for aposentado ou exonerado antes do prazo de cinco anos previsto no parágrafo único do artigo anterior, eventuais períodos de licença-prêmio não gozados devem ser convertidos em pecúnia, podendo o valor ser parcelado em até vinte e quatro parcelas mensais, iguais e sucessivas, respeitada a parcela mínima de mil reais.

Seção VI

Da licença para candidatar-se a mandato eletivo e do afastamento para o exercício de mandato eletivo

Art. 89. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Art. 90. Ao servidor eleito para exercer mandato eletivo será concedido afastamento com ou sem remuneração, sempre que não for lícita ou possível a acumulação, observadas as seguintes regras:

I – O servidor eleito para mandato federal ou estadual deve afastar-se do cargo efetivo e receber o subsídio do mandato eletivo;

II – O servidor eleito para o cargo de prefeito deve afastar-se do cargo efetivo, podendo optar por continuar a receber a remuneração do cargo efetivo ou o subsídio do mandato eletivo;

III – o servidor eleito para o cargo de vereador pode acumular o mandato com o cargo efetivo, bem como as respectivas remuneração e subsídio, quando houver compatibilidade de horários, aplicando-se a regra do inciso II quando a acumulação não for possível.

§ 1º O tempo de afastamento para o exercício de mandato eletivo conta-se para todos os efeitos, exceto para fins de progressão.

§ 2º O servidor afastado permanece vinculado ao regime de previdência municipal.

Seção VII

Do afastamento para o exercício de mandato classista

Art. 91. O servidor eleito para mandato em sindicato ou associação de classe pode afastar-se do exercício do cargo efetivo, sem remuneração.

§ 1º Somente podem ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no órgão competente.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

§ 3º Deve ser respeitado o máximo de dois servidores em licença para cada entidade associativa ou sindical.

Seção VIII

Da licença para tratar de interesses particulares

Art. 92. A critério da Administração, podem ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de três anos consecutivos, podendo ser prorrogado por igual período, sem remuneração.

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Seção IX

Da licença-maternidade e da licença-paternidade

Art. 93. Pelo nascimento ou adoção de filhos, a servidora tem direito à licença-maternidade, por seis meses consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença pode ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir da alta hospitalar da criança.

§ 3º O mesmo regimento aplica-se em caso de adoção de criança ou adolescente, independentemente da idade do adotado.

Art. 94. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de vinte dias consecutivos.

Art. 95. Para amamentar o próprio filho, até a idade de um ano, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 96. Na hipótese de ambos os membros do casal serem servidores municipais, é lícito requerer que um frua licença-maternidade e outro licença-paternidade.

Seção X

Do afastamento para frequentar curso de mestrado e/ou doutorado

Art. 97. O servidor pode, no interesse da administração pública, afastar-se, com a respectiva remuneração, para frequentar curso de mestrado e ou doutorado, desde que autorizado pelo Prefeito

Municipal, nos termos do regulamento e do plano de capacitação aprovado pela Secretaria de Administração.

Art. 98. O afastamento só pode ser concedido aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos três anos, no caso de mestrado, e quatro anos, no caso de doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos dois anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Art. 99. O servidor beneficiado pelo afastamento previsto nesta Seção deve permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no caput deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, em até dois meses, dos gastos com seu aperfeiçoamento, sob a penalidade de ter seu nome incluído em dívida ativa.

§ 2º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 1º.

Seção XI

Da cessão para exercício em outro órgão ou entidade

Art. 100. O servidor pode ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios.

§ 1º Sendo a cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º A cessão depende de autorização discricionária do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal, ressalvados os casos previstos na legislação federal ou municipal específica.

§ 3º Sem prejuízo do disposto neste artigo, o servidor pode ser redistribuído para, independentemente de cargo em comissão ou função de confiança, exercer a função em órgão ou entidade municipal, por tempo determinado, nos termos do regulamento da Secretaria Municipal de Administração.

Seção XII

Do afastamento por acidente em serviço

Art. 101. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 102. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

- I** - Decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
- II** - Sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 103. A prova do acidente será feita no prazo de dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I Dos deveres e vedações

Art. 104. A administração pública, no exercício do poder disciplinar, deve observar, dentre outros, aos seguintes princípios:

- I** - Da legalidade e tipicidade das infrações e sanções;
- II** - Da culpabilidade;
- III** - Do devido processo legal;
- IV** - Da ampla defesa e do contraditório;
- V** - Da presunção de inocência;
- VI** - Do formalismo moderado;
- VII** - Da verdade real;
- VIII** - Da proporcionalidade e da razoabilidade;
- IX** - Da finalidade;
- X** - Da segurança jurídica;
- XI** - Do interesse público;
- XII** - Da cooperação;
- XIII** - Da oralidade;
- XIV** - Da boa-fé; e
- XV** - Da motivação.

Art. 105. Nos procedimentos administrativos de que trata esta Lei serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

- I** - Objetividade das decisões e padronização de atos;
- II** - Formalização e divulgação dos atos, preferencialmente, por meios eletrônicos;
- III** - Indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- IV** - Economia na prática de atos administrativos;
- V** - Interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação prejudicial à defesa;
- VI** - Vedação à decisão surpresa; e
- VII** - Combate aos fatores estruturais e de ambiente de trabalho que contribuam, incentivem ou possibilitem a ocorrência de desvios e infrações.

Art. 106. São deveres do servidor público municipal:

- I** - Exercer as atribuições do cargo com zelo, dedicação, diligência, e conformidade com os preceitos constitucionais, legais e regulamentares;
- II** - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- III** - Atualizar, quando solicitado, seus dados cadastrais;
- IV** - Participar das atividades de capacitação, na forma estabelecida pelo órgão ou instituição;
- V** - Levar as irregularidades de que tiver ciência em razão da função ao conhecimento da autoridade superior ou da autoridade competente para apuração;
- VI** - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, praticados pela chefia superior;
- VII** - Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII** - Guardar restrição de acesso sobre assunto da repartição, na forma da legislação;
- IX** - Ser leal à administração pública;
- X** - Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI** - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XII** - Declarar-se impedido nas hipóteses previstas em lei ou regulamento;
- XIII** - Tratar as pessoas com civilidade;
- XIV** - Atender com presteza:
 - a) O público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo ou restrição de acesso;
 - b) Os requerimentos de expedição de certidões para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) As requisições para a defesa da administração pública; e
 - d) As requisições formuladas no âmbito das apurações disciplinares; e

XV - Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho saudável, íntegro e livre de assédios e discriminações de qualquer natureza;

Parágrafo único. O servidor deve apresentar à Secretaria Municipal de Administração, mediante recadastramento anual obrigatório, declaração em meio impresso ou eletrônico com as seguintes informações:

- I** – Se exercer alguma outra atividade remunerada, pública ou privada;
- II** – Se possui tipos de vínculos empregatícios ou estatutários, públicos ou privados;
- III** – Se é parente consanguíneo, afim ou por adoção, até o terceiro grau civil, ou cônjuge de pessoa que exerça mandato eletivo ou cargo de direção na administração pública de qualquer nível;
- IV** – Se é sócio, inclusive na qualidade de acionista ou cotista, de qualquer espécie de sociedade empresária ou sociedade simples;
- V** – Se exerce alguma outra atividade, remunerada ou não, que possa gerar conflito de interesses com o cargo público.

Art. 107. É vedado ao servidor:

- I** - Ausentar-se do serviço, de forma injustificada, em situações que possam comprometer o bom funcionamento ou causar efetivo prejuízo às atividades do órgão ou da entidade;
- II** – Deixar de executar, de forma deliberada, as tarefas estabelecidas pelas autoridades competentes, inclusive quando no exercício de trabalho remoto;
- III** - Cometer a servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em contextos de emergência e em caráter transitório;
- IV** - Cometer a pessoa estranha ao órgão ou à entidade, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- V** - Ameaçar ou ofender qualquer pessoa, no exercício das atribuições;
- VI** - Recusar-se, injustificadamente, a ser submetido a perícia ou inspeção médica determinada por autoridade competente nos casos previstos em lei;
- VII** – Recusar fé a documentos públicos;
- VIII** – Retirar do local de trabalho, para uso indevido, qualquer documento ou bem pertencente ao órgão ou entidade;
- IX** - Opor resistência injustificada ao andamento de qualquer ato de procedimento ou processo ou à execução de serviço;
- X** - Conferir aos recursos públicos aplicação diversa da estabelecida em lei ou regulamento;
- XI** - Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a administração pública, valendo-se da qualidade de servidor público;
- XII** - Praticar ato de insubordinação grave em serviço, subvertendo a ordem hierárquica de forma ostensiva, não configurando infração o mero dissenso técnico, legal, pedagógico, clínico ou profissional, desde que fundamentado;
- XIII** - Deixar de praticar ou retardar ato de ofício, indevidamente, cedendo a pedido ou influência de outrem;
- XIV** - Coagir ou aliciar subordinados para filiar-se a partido político ou associação ou a participarem de atos de campanha eleitoral;
- XV** - Exercer atividade privada incompatível com o cargo, emprego ou função, ou com o horário do serviço ou regime de trabalho;
- XVI** - Praticar dolosamente quaisquer condutas previstas como ato de improbidade administrativa, crime de abuso de autoridade ou crime contra a administração pública, independentemente da existência de processo ou de condenação na esfera própria;
- XVII** - Discriminar qualquer pessoa, no âmbito da administração pública, atentando contra a sua dignidade, com a finalidade ou tendo por efeito expô-la a situação humilhante, vexatória, angustiante ou constrangedora, em razão idade, etnia, raça, cor, gênero, orientação sexual, deficiência, religião, procedência nacional ou por qualquer particularidade ou condição;
- XVIII** - Praticar conduta de conotação sexual contra a vontade de alguém, no âmbito das relações de trabalho, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou

outros meios, com o efeito de causar grave perturbação e constrangimento a pessoa ou afetar gravemente a sua dignidade;

- XIX** - Praticar ato doloso previsto como crime, que atente gravemente contra a dignidade da função no âmbito das relações de trabalho, ou, ainda que no âmbito privado, cause grave repercussão sobre o vínculo funcional ou grave prejuízo à imagem da administração pública;
- XX** - Praticar violência física no exercício de função ou a pretexto de exercê-la, salvo em estado de necessidade, em legítima defesa, em estrito cumprimento de dever legal ou no exercício regular de direito;
- XXI** - Faltar ao serviço de forma injustificada por mais de trinta dias úteis consecutivos ou por mais de sessenta dias úteis alternados no interregno de doze meses;
- XXII** - Utilizar pessoal, recursos materiais ou infraestrutura do órgão ou entidade em serviços ou atividades particulares, ou apropriar-se de qualquer bem de que tem a posse em razão do cargo;
- XXIII** - Enriquecer ilícitamente ou ter evolução patrimonial incompatível com rendimentos auferidos de modo legítimo e comprovado, assegurada ao servidor público a demonstração da licitude da origem dos recursos;
- XXIV** - Proceder de forma desidiosa, incorrendo repetidamente em descumprimento de deveres e atribuições funcionais, independentemente de penalizações anteriores;
- XXV** - Dar causa, por dolo ou culpa grave, a relevante prejuízo ao erário, por ação ou omissão no exercício das atividades funcionais;
- XXVI** - Acumular indevidamente cargos, empregos ou funções públicas;
- XXVII** - Exercer gerência ou administração de sociedade ou empresa privada, personificada ou não personificada, ou exercer por conta própria atividade empresária, salvo:
 - a) Nos períodos de licença ou afastamento do cargo sem remuneração, desde que não haja proibição em sentido contrário, nem incompatibilidade; ou
 - b) Participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e
- XXVIII** - Utilizar, apresentar ou validar, no exercício das atividades funcionais, documento falso, sendo conhecedor da falsidade, ou falsificar ou adulterar documentos públicos ou privados no exercício da atividade funcional;
- XXIX** - Exigir, solicitar, aceitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, em razão da função pública, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- XXX** - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função; e
- XXXI** - Designar ou aceitar designação para cargo, emprego ou função, mediante compromisso fraudulento de pagamento ou recebimento das vantagens relativas ao cargo sem o correspondente exercício das funções inerentes ao cargo.
- XXXII** - Aceitar comissão, emprego ou pensão de governo estrangeiro sem licença expressa do chefe do respectivo Poder.

Art. 108. O servidor responde pelos danos que causar à administração pública ou aos particulares, de forma dolosa ou culposa, por conduta comissiva ou omissiva.

Art. 109. A responsabilidade disciplinar é excluída no caso de prolação de sentença penal absolutória, se esta for motivada por:

- I** – Inexistência do fato;
- II** – Negativa de autoria;
- III** – Ausência ou insuficiência de provas.

Seção II Das penalidades disciplinares

Art. 110. São penalidades disciplinares:

- I** – Advertência;

II – Suspensão, por até noventa dias;

III – Demissão;

IV – Cassação de aposentadoria;

V – Destituição de cargo em comissão.

§ 1º A advertência é aplicada por escrito, nos casos em que o servidor descumpra deveres ou incida nas vedações previstas nos incisos I a IX do art. 107, sempre que a Lei não impuser outra sanção mais grave.

§ 2º A suspensão é aplicada, sempre que não se configurar ilícito mais grave, nas seguintes hipóteses:

I – Reincidência em falta punível com advertência;

II – Prática de conduta prevista nos incisos X a XV do art. 107.

§ 3º O servidor suspenso perde o direito à remuneração dos dias de suspensão, período esse que não deve ser contado para qualquer fim como tempo de serviço.

§ 4º A demissão é aplicada nas hipóteses de:

I – Reincidência em falta punível com suspensão;

II – Prática de conduta prevista nos incisos XVI a XXXII do art. 107.

§ 5º Aplica-se a cassação de aposentadoria ao servidor aposentado que tenha, quando em atividade, praticado infração punível com demissão.

§ 6º Aplica-se a destituição do cargo em comissão ao servidor titular exclusivamente de cargo em comissão que for condenado pela prática de infração punível com suspensão ou demissão.

§ 7º Se, no caso do § 6º, o servidor já tiver sido exonerado, deve ser publicado ato declaratório de conversão da exoneração em destituição de cargo em comissão.

§ 8º Considera-se reincidência a prática de nova infração disciplinar dentro dos cinco anos posteriores à condenação por outra infração.

§ 9º Regulamento da Secretaria Municipal de Administração pode instituir o Código de Ética do Servidor Municipal, inclusive com detalhamento das condutas que constituem infração disciplinar.

§ 10. Não pode retornar ao serviço público municipal:

I – Pelo período de cinco anos, o servidor condenado por conduta prevista nos incisos XIX, XXIII, XXX ou XXXI do art. 107;

II – Pelo período de dez anos, o servidor condenado por conduta prevista nos incisos XVI, XVIII, XXII, XXVIII ou XXIX do art. 107.

Art. 111. As infrações disciplinares prescrevem:

I – Em dois anos, se puníveis com advertência;

II – Em quatro anos, se puníveis com suspensão;

III – Em oito anos, se puníveis com demissão ou sanções congêneres.

§ 1º A prescrição começa a correr da data da prática do fato.

§ 2º Interrompe-se a prescrição com a instauração de processo administrativo disciplinar, voltando a correr, com ou sem decisão, após o término do prazo previsto em lei para a conclusão do processo.

§ 3º A prescrição é interrompida com a celebração de termo de ajustamento de conduta, ficando suspensa durante o cumprimento das obrigações nele assumidas, voltando a correr em caso de rescisão.

Art. 112. As penalidades disciplinares são aplicadas:

I – Pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, no caso de advertência ou suspensão;

II – Pelo Prefeito Municipal, nos demais casos.

§ 1º O ato de imposição da penalidade deve mencionar sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

§ 2º Na dosimetria da sanção de suspensão, devem ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Seção III

Do processo disciplinar

Subseção I

Disposições gerais

Art. 113. O processo disciplinar é o mecanismo de que se vale a administração pública para apurar e eventualmente punir as infrações disciplinares dos servidores municipais.

Art. 114. Aplicam-se ao processo disciplinar os princípios de direito administrativo sancionador, nos termos do art. 1º, § 4º, da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Parágrafo único. Aplicam-se também ao processo disciplinar os princípios da Lei de Processo Administrativo municipal.

Art. 115. A autoridade que tomar conhecimento da prática de ato ilícito por servidor municipal deve comunicar o fato à Secretaria de Administração, sob pena de responsabilidade pela omissão ilegal.

§ 1º Ao tomar conhecimento da existência de possível infração disciplinar, a autoridade correccional promoverá juízo de admissibilidade e decidirá, fundamentadamente, conforme o caso:

I – Pela abertura de procedimento investigativo;

II – Pela instauração imediata de processo administrativo disciplinar; ou

III – Pelo arquivamento do feito.

§ 2º Serão arquivados os casos em que não houver indícios de cometimento de infração disciplinar por servidores públicos municipais, sem prejuízo de sua reabertura, caso surjam novos elementos de informação.

Art. 116. A instauração de processos e procedimentos disciplinares poderá ser realizada de ofício ou a partir de representação ou denúncia., por decisão do titular da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. No caso de denúncia anônima, é imprescindível a realização de procedimento investigativo, destinado a verificar a plausibilidade dos fatos narrados e a existência de indícios mínimos de autoria e materialidade.

Art. 117. Os processos disciplinares são conduzidos pela Comissão Permanente Disciplinar da Secretaria de Administração, que deve apresentar suas conclusões às autoridades previstas no art. 119.

Parágrafo único. Ato da Secretaria de Administração disporá sobre a composição e sobre a designação de membros para a Comissão Permanente Disciplinar.

Subseção II

Do termo de ajustamento de conduta

Art. 118. O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos em casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo.

Art. 119. Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 120. O TAC somente será celebrado quando o investigado:

I – Não seja reincidente, nos termos do § 8º do art. 110;

II – Não tenha firmado TAC nos últimos 2 (dois) anos, contados a partir da publicação do instrumento; e

III – Tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.

Parágrafo único. Não incide a restrição do inciso II quando a infração de menor potencial ofensivo tiver sido cometida em momento prévio ao TAC anteriormente celebrado.

Art. 121. A celebração do TAC será realizada pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 122. A proposta de TAC poderá:

I – Ser oferecida de ofício pelo titular da Secretaria de Administração;

II - Ser sugerida pela comissão responsável pela condução do processo administrativo disciplinar; ou

III - Ser apresentada pelo servidor público interessado.

Parágrafo único. A proposta de TAC sugerida pela comissão ou apresentada pelo interessado poderá ser indeferida quando ausente alguma das condições para sua celebração.

Art. 123. O TAC deverá conter:

I - A qualificação do servidor público envolvido;

II - Os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - A descrição das obrigações assumidas;

IV - O prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - A forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Art. 124. As obrigações estabelecidas pela Administração devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

§ 1º As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - A reparação do dano causado;

II - A retratação do interessado;

III - A participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - O acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;

V - O cumprimento de metas de desempenho; e

VI - A sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

§ 2º O prazo de cumprimento das obrigações previstas no TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

§ 3º A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC caracteriza o descumprimento de dever, na forma do art. 114 desta Lei.

Subseção III Da sindicância

Art. 125. A sindicância investigativa é o procedimento de caráter investigatório destinado a:

I – Identificar a autoria de infração disciplinar, quando desconhecida;

II – Apurar a materialidade de infração disciplinar sobre a qual haja apenas indícios ou que tenha sido apenas noticiada.

§ 1º O ato de instauração da sindicância deve ser publicado na imprensa oficial.

§ 2º O prazo para conclusão da sindicância é de até trinta dias, prorrogável por igual período, a critério da autoridade instauradora.

§ 3º A sindicância será conduzida por comissão formada por dois servidores, designados pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 126. Da sindicância investigativa pode resultar:

I – O arquivamento do processo;

II – Instauração de processo disciplinar;

III – A conversão em sindicância acusatória, quando se constatar ser o caso de aplicação de sanção de advertência ou suspensão de até trinta dias.

§ 1º Determinada a conversão da sindicância investigativa em sindicância acusatória, o servidor acusado será intimado para acompanhar o prosseguimento da apuração nos mesmos autos, aplicando-se as normas do processo disciplinar, incluídas as garantias ao contraditório e à ampla defesa e as normas relativas à comissão processante.

§ 2º Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou de destituição de

cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Subseção IV

Do processo administrativo disciplinar

Art. 127. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão do processo disciplinar é de até sessenta dias, prorrogável por igual período.

Art. 128. Os autos da sindicância, se houver, são apensados aos do processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 129. Os atos do processo disciplinar não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preenchem sua finalidade essencial.

§ 1º É permitida a utilização de meio eletrônico, se confirmado o recebimento pelo destinatário ou mediante certificação digital, para:

a) a entrega de petição à comissão processante, desde que o meio utilizado pelo remetente seja previamente cadastrado na comissão processante;

b) a notificação ou a intimação sobre atos do processo disciplinar, desde que o meio eletrônico tenha sido previamente cadastrado pelo servidor acusado ou indiciado na comissão processante.

§ 2º O uso dos meios permitidos no § 1º deve ser certificado nos autos, juntando-se cópia das correspondências recebidas ou enviadas.

§ 3º Não é causa de nulidade do ato processual a ausência:

I – Do servidor acusado ou de seu procurador na oitiva de testemunha, quando o servidor tenha sido previamente notificado;

II – Do procurador no interrogatório do servidor acusado.

Art. 130. Os autos do processo disciplinar, as reuniões da comissão e os atos processuais têm caráter reservado.

§ 1º Os autos do processo disciplinar não podem ser retirados da repartição onde se encontram.

§ 2º É lícito o fornecimento de cópia de peças dos autos ao servidor ou ao seu procurador.

Art. 131. Salvo quando autorizado pela autoridade instauradora, é vedado deferir ao servidor acusado, desde a instauração do processo disciplinar até a conclusão do prazo para defesa escrita:

I – Gozo de férias;

II – Licença ou afastamento voluntários;

III – Exoneração a pedido;

IV – Aposentadoria voluntária.

Art. 132. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da infração disciplinar, a autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O afastamento preventivo pode:

I – Ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessam os seus efeitos, ainda que não concluído o processo disciplinar;

II – Cessar por determinação da autoridade competente.

§ 2º Salvo motivo de caso fortuito ou força maior, o servidor afastado não pode comparecer à repartição de onde foi afastado, exceto quanto autorizado pela autoridade competente ou pela comissão processante.

Art. 133. Em substituição ao afastamento preventivo, a autoridade instauradora pode determinar que o servidor tenha exercício provisório em outra unidade administrativa do mesmo órgão, autarquia ou fundação de sua lotação, ou ainda determinar medida cautelar menos gravosa.

Art. 134. No processo disciplinar, é sempre assegurado ao servidor acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 135. O servidor acusado deve ser:

I – Citado sobre a instauração de processo disciplinar contra sua pessoa;

II – Intimado ou notificado dos atos processuais;

III – Intimado, pessoalmente, para apresentação de defesa escrita;

IV – Intimado da decisão proferida em sindicância ou processo disciplinar, sem suspensão dos efeitos decorrentes da publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. A intimação de que trata o inciso II deve ser feita com antecedência mínima de três dias da data de comparecimento.

Art. 136. Ao servidor acusado é facultado:

I – Arguir a incompetência, o impedimento ou a suspeição:

a) Da autoridade instauradora ou julgadora da sindicância ou processo disciplinar;

b) De qualquer membro da comissão processante;

II – Constituir procurador;

III – Acompanhar depoimento de testemunha, pessoalmente ou por seu procurador;

IV – Arrolar testemunha;

V – Reinquirir testemunha, por intermédio do presidente da comissão processante;

VI – Contraditar testemunha;

VII – Produzir provas e contraprovas;

VIII – Formular quesitos, no caso de prova pericial;

IX – Ter acesso às peças dos autos, observadas as regras de sigilo;

X – Apresentar pedido de reconsideração, recurso ou revisão do julgamento.

Art. 137. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão processante deve propor à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental deve ser processado em autos apartados e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 138. O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I – Instauração;

II – Instrução;

III – Defesa;

IV – Relatório;

V – Julgamento.

§ 1º Para a produção de provas, a comissão processante pode, de ofício ou a requerimento do servidor acusado:

I – Tomar depoimentos de testemunhas;

II – Fazer acareações;

III – Colher provas documentais;

IV – Colher provas emprestadas de processos administrativos ou judiciais;

V – Proceder à reconstituição simulada dos fatos, desde que não ofenda a moral ou os bons costumes;

VI – Solicitar, por intermédio da autoridade competente:

a) Realização de buscas e apreensões;

b) Informações à Fazenda Pública, na forma autorizada na legislação;

c) Quebra do sigilo bancário ou telefônico;

d) Acesso aos relatórios de uso feito pelo servidor acusado em sistema informatizado ou a atos que ele tenha praticado;

e) Exame de sanidade mental do servidor acusado ou indiciado;

VII – determinar a realização de perícias;

VIII – proceder ao interrogatório do servidor acusado.

§ 2º O presidente da comissão processante, por despacho fundamentado, pode indeferir:

I – Pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;

II – Pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial.

Art. 139. Concluída a inquirição das testemunhas e a coleta das demais provas, a comissão processante deve promover o interrogatório do servidor acusado.

§ 1º No caso de mais de um servidor acusado, o interrogatório é feito em separado e, havendo divergência entre suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, pode ser promovida a acareação entre eles.

§ 2º O não comparecimento do servidor acusado ao interrogatório ou a sua recusa em ser interrogado não obsta o prosseguimento do processo, nem é causa de nulidade.

§ 3º O procurador do servidor acusado pode assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e nas respostas, facultando-se-lhe, porém, propor perguntas, por intermédio do presidente da comissão processante, após a inquirição oficial.

Art. 140. Encerrada a instrução e tipificada a infração disciplinar, deve ser formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º Não cabe a indicição do servidor se, com as provas colhidas, ficar comprovado que:

I – Não houve a infração disciplinar;

II – O servidor acusado não foi o autor da infração disciplinar;

III – A punibilidade esteja extinta.

§ 2º Ocorrendo a hipótese do § 1º, a comissão processante deve elaborar o seu relatório, concluindo pelo arquivamento dos autos.

Art. 141. O servidor, uma vez indiciado, deve ser intimado pessoalmente por mandado expedido pelo presidente da comissão processante para apresentar defesa escrita

§ 1º O prazo para apresentar defesa escrita é de dez dias.

§ 2º Havendo dois ou mais servidores indiciados, o prazo é comum e de vinte dias.

§ 3º O prazo de defesa pode ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 142. Concluída a instrução e apresentada a defesa, a comissão processante deve elaborar relatório circunstanciado, do qual constem:

I – As informações sobre a instauração do processo;

II – O resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas colhidas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção;

III – A conclusão sobre a inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, com a indicação do dispositivo legal ou regulamentar infringido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – A indicação da sanção a ser aplicada e do dispositivo desta Lei Complementar em que ela se encontra.

Art. 143. A comissão processante deve remeter à autoridade instauradora os autos do processo disciplinar, com o respectivo relatório.

§ 1º Quando a competência para julgamento não couber à autoridade instauradora, esta encaminhará imediatamente os autos à autoridade competente para julgamento.

§ 2º A autoridade competente terá o prazo de 20 (vinte) dias para proferir o julgamento.

§ 3º Na hipótese de o relatório concluir que a infração disciplinar apresenta indícios de infração penal, a autoridade competente deve encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público.

Subseção V

Dos recursos e da revisão

Art. 144. Contra a decisão que aplica penalidade disciplinar cabe, no prazo de quinze dias úteis, a contar da intimação:

I – Recurso hierárquico para o Prefeito Municipal, nos casos do inciso I do art. 131;

II – Pedido de reconsideração, nos casos do inciso II do art. 131.

Art. 145. A qualquer tempo, se houver provas novas da inocência do servidor punido ou da inadequação da punição aplicada, cabe a propositura de pedido de revisão, perante a própria autoridade que proferiu a decisão.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 146. A seguridade social do servidor é regida por lei específica.

Art. 147. O servidor que, em virtude da aplicação de qualquer disposição desta Lei, sofrer redução remuneratória, é devida vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), no valor da diferença verificada, a fim de respeitar a irredutibilidade de vencimentos.

Parágrafo único. O valor da VPNI deve ser gradualmente absorvido quando da concessão de aumentos futuros.

Art. 148. O adicional por tempo de serviço será transformado em valor fixo, correspondente ao montante atualmente percebido pelo servidor.

§ 1º Fica assegurado o direito adquirido aos servidores que, até a data de entrada em vigor desta Lei, já percebam o referido adicional, mantido o valor como parcela permanente de sua remuneração.

§ 2º Os servidores admitidos após a vigência desta Lei não farão jus ao adicional por tempo de serviço, ficando vedada a sua concessão para novos vínculos.

Art. 149. Ficam revogadas as Leis Complementares nº:

- I** – Lei Complementar nº 01, de 26 de junho de 1997;
- II** – Lei Complementar nº 12, de 14 de junho de 2000;
- III** – Lei Complementar nº 16, de 06 de novembro de 2002;
- IV** – Lei Complementar nº 24, de 28 de novembro de 2003;
- V** – Lei Complementar nº 28, de 18 de dezembro de 2003;
- VI** – Lei Complementar nº 33, de 10 de dezembro de 2004;
- VII** – Lei Complementar nº 35, de 03 de fevereiro de 2005;
- VIII** – Lei Complementar nº 50, de 18 de maio de 2010;
- IX** – Lei Complementar nº 53, de 20 de maio de 2010;
- X** – Lei Complementar nº 56, de 03 de junho de 2011;
- XI** – Lei Complementar nº 57, de 03 de junho de 2011;
- XII** – Lei Complementar nº 59, de 27 de fevereiro de 2012;
- XIII** – Lei Complementar nº 80, de 20 de março de 2014;
- XIV** – Lei Complementar nº 118, de 19 de dezembro de 2019;
- XV** – Lei nº 233 de 9 de junho de 1999;
- XVI** – Lei nº 338, de 23 de novembro de 2001;
- XVII** – Lei Complementar nº 119 de 19 de dezembro de 2019;
- XVIII** – Lei nº 1.629 de 5 de julho de 2022;
- XIX** – Lei Complementar nº 84 de 28 maio de 2014;
- XX** – Lei Complementar nº 100, de 15 de dezembro de 2016 e
- XXI** – Demais disposições em contrário.

Art. 150. Esta Lei Complementar entra em vigor no exercício de 2026.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
Prefeito

ANEXO I VALORES DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

PATAMAR	PERCENTUAL DO VENCIMENTO BÁSICO
Baixo	10%
Médio	20%
Alto	40%

ANEXO II VALORES DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

PATAMAR	PERCENTUAL DO VENCIMENTO BÁSICO
Único	30%

LEI COMPLEMENTAR Nº 136/2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 136, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a criação de bonificação para professores alfabetizadores do 1º ao 2º ano da educação básica, visando reconhecer e valorizar seu trabalho na formação de leitores e escritores, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituída a bonificação no importe de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para professores alfabetizadores do 1º ao 2º ano da educação básica, a ser concedida com base em critérios de desempenho e resultados na alfabetização dos alunos.

Art. 2º A bonificação será concedida anualmente, conforme os seguintes critérios:

- I.- Resultados em avaliações de alfabetização, como a Avaliação Nacional da Alfabetização (ANA) o Alfa Mais Goiás e/ou equivalentes;
- II.- Participação em formações continuadas e capacitações voltadas para a alfabetização;
- III.- Desenvolvimento de projetos inovadores que visem à melhoria do ensino da leitura e escrita.

Art. 3º Os recursos para a implementação desta lei serão provenientes de dotações orçamentárias específicas e de parcerias com instituições que promovam a educação.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 137/2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Cria o Fundo de Honorários Sucumbenciais da Procuradoria-Geral do Município, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado o Fundo de Honorários Sucumbenciais (FHS), destinado exclusivamente ao recebimento e distribuição de honorários advocatícios de sucumbência devidos nas ações judiciais, em que a administração direta e indireta do Município for parte.

Art. 2º Constituirão as entradas financeiras do Fundo de Honorários Sucumbenciais (FHS):

I - Os valores advindos do levantamento de alvarás judiciais referentes a honorários advocatícios em processos judiciais nos quais o Município de Valparaíso de Goiás for parte;

II - Os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras dos recursos do Fundo de Honorários Sucumbenciais do Município de Valparaíso de Goiás.

Parágrafo único. Os valores a que se refere o artigo não poderão ser revertidos, a qualquer título, ao Tesouro Municipal.

Art. 3º Os valores de que trata a presente lei, serão repassados aos seus titulares, na forma e prazo fixados nos arts. 4º, 11 e 12, desta lei.

§ 1º A Secretaria de Administração consignará os valores dos honorários no pagamento dos Procuradores e Advogados do Município, sob a rubrica "HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS SUCUMBENCIAIS".

§ 2º Cabe à Secretaria de Administração proceder a retenção em apartado do Imposto de Renda na fonte dos valores especificados e pagos na forma do § 1º, cujo produto desta arrecadação caberá à União, nos termos do art.153, III, c/c art.158, I, da Constituição Federal.

§ 3º Os valores percebidos como honorários advocatícios sucumbenciais pelos Procuradores Municipais, não se incorporam ao seu padrão de vencimento, para qualquer efeito, não gerando, portanto, direito futuro.

§ 4º Não incide contribuição previdenciária sobre os valores distribuídos na forma desta Lei.

Art. 4º Os recursos do Fundo de Honorário Sucumbenciais (FHS), serão distribuídos na sua totalidade entre os Procuradores do quadro da Procuradoria do Município de Valparaíso de Goiás, em exercício no Município, mediante apuração das cotas individuais através da divisão do saldo existente na conta do Fundo no dia 20 dos meses de março, junho, setembro e dezembro de cada ano.

Art. 5º O Fundo de Honorário Sucumbenciais (FHS), será fiscalizado pelos Procuradores do Município, composto por todos os beneficiários de que trata o art. 4º desta lei.

Art. 6º No que se refere aos honorários sucumbenciais compete ao Colégio de Procuradores:

I - Editar normas para operacionalizar o crédito, em especial os percentuais de distribuição dos valores dos honorários de sucumbência;

II - Fiscalizar a correta destinação dos honorários sucumbenciais;

III - Adotar as providências necessárias para que os honorários sucumbenciais sejam creditados pontualmente;

IV - Requisitar dos órgãos e das entidades públicas responsáveis as informações cadastrais, contábeis e financeiras necessárias à apuração,

ao crédito dos valores e à identificação das pessoas beneficiárias dos honorários.

Art. 7º O rateio dos honorários advocatícios decorrentes da sucumbência, auferidos nas causas defendidas pelos Procuradores Municipais, será regulamentado no prazo de 90 dias, contados da entrada em vigor desta lei;

Art. 8º Nas ações judiciais de qualquer natureza, em que for parte o Município de Valparaíso de Goiás, seja da Administração direta ou indireta, os honorários advocatícios fixados por arbitramento, por acordo ou por sucumbência, serão depositados no Fundo de Honorários Sucumbenciais (FHS) para rateio na forma desta lei complementar.

§ 1º O disposto no caput deste artigo tem validade para todas as ações ajuizadas, que estejam em andamento ou não.

§ 2º Os honorários previstos no caput deste artigo são verbas de natureza privada, não fazem parte do orçamento público, não constituem encargos ao Tesouro Municipal, sendo pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora.

§ 3º Os honorários não integram o subsídio e não servirão como base de cálculo para adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária.

§ 4º No caso de pedido de parcelamento extrajudicial protocolizado após o ajuizamento da ação executiva fiscal, ou em se tratando de parcelamento judicial, o valor dos honorários advocatícios será de 10% (dez por cento) do valor total parcelado e pago em até 05 (cinco) prestações.

§ 5º O percentual a que se refere o § 4º será previamente noticiado ao optante pelo parcelamento, cabendo à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento informar o número da conta corrente do Fundo para fins de depósito/transferência eletrônica, bem como instruir o depositante que o faça de forma identificada.

Art. 9º Não receberá os honorários que trata esta lei, o titular do direito que se encontrar em qualquer das seguintes condições:

I - em gozo das licenças constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Valparaíso de Goiás;

II - em atividade em outro setor ou outro órgão;

III - afastado em missão ou estudo no território nacional ou estrangeiro;

IV - afastado para averiguação de faltas cometidas no exercício do cargo;

V - posse em outro cargo, desde que dela se verifique impossibilidade de acumulação;

VI - aposentado ou inativo;

VII - exonerado ou demitido.

Art. 10 Os valores relativos aos honorários advocatícios serão levantados preferencialmente pelos Procuradores do Município atuantes no processo, e transferido automaticamente para a conta bancária específica do Fundo de Honorários Sucumbenciais (FHS).

§ 1º O Procurador ou Advogado do Município atuante no processo deverá requerer que os honorários advocatícios sejam objeto de alvará apartado, bem como que sejam creditados na conta bancária específica do Fundo de Honorários Sucumbenciais (FHS).

§ 2º Nos processos em que o alvará for expedido de forma automatizada na conta do Município de Valparaíso de Goiás, assim como nos casos em que houver pagamento administrativo, a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento deverá proceder a imediata transferência dos valores relativos aos honorários advocatícios para a conta bancária específica do Fundo de Honorários Sucumbenciais (FHS).

Art. 11 É nula qualquer disposição, cláusula, regulamento ou ato administrativo que retire, no todo ou em parte, dos beneficiários o

direito à distribuição dos honorários advocatícios sucumbenciais de que trata esta lei complementar.

Art. 12 Na regulamentação da execução orçamentária do Município não serão admitidas restrições de qualquer natureza, por envolver transferência de verbas pertencentes em caráter privado e de cunho alimentar aos Procuradores enquadrados nesta Lei Complementar.

Art. 13 Os honorários enquadram-se como valores por ingresso extraorçamentário, conforme art. 3º, parágrafo único, da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art.14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA

Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 138/2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 138, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Institui o Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos municipais e altera quantitativos de Cargos Públicos da estrutura permanente, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E COMUNS A TODAS AS CARREIRAS

Art. 1º Fica instituído, nos termos da presente Lei, o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

Parágrafo único. São regidas por esta Lei todas as carreiras dos servidores públicos efetivos municipais, inclusive das áreas administrativa, de Educação e de Saúde.

Art. 2º O Plano de carreira de que trata esta Lei tem por fundamentos:

- I** – A preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional, com o objetivo de prestar serviços de melhor qualidade à população;
- II** – O desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com base na oportunidade, na qualificação profissional, no mérito funcional e no esforço pessoal;
- III** – A remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas;
- IV** – A valorização do servidor.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

- I** – Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II** – Categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
- III** – Carreira: a construção dos cargos de provimento efetivo em classes, para as quais os servidores poderão ascender mediante o cumprimento dos critérios de tempo de serviço e merecimento;
- IV** – Padrão: a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- V** – Classe: o agrupamento de padrões de acordo com a qualificação e o tempo de serviço do servidor;
- VI** – Padrão de vencimento: cada um dos níveis de vencimento básico contidos nas classes salariais, que compõem a estrutura da tabela de vencimentos;
- VII** – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR: instrumento legislativo inerente à gestão de pessoas, que contempla diretrizes e princípios, conceitos essenciais, estruturas de cargos, carreira e remuneração, e a política de remuneração dos servidores;
- VIII** – Vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;
- IX** – Remuneração: o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;
- X** – Enquadramento: o ato pelo qual se estabelece a posição do servidor público em um determinado cargo, classe e padrão, determinando o vencimento, em face da análise de sua situação jurídico-funcional.

Art. 4º Este PCCR organiza-se em três categorias funcionais:

- I – Carreiras de Gestão Pública e Governamental;
- II – Carreiras da Educação;
- III – Carreiras da Saúde.

Parágrafo único. Cada categoria funcional é composta por diversas carreiras, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

Seção I

Estrutura de carreiras da Gestão Pública e Governamental e da Saúde

Art. 5º A Carreira Gestão Pública e Governamental de Valparaíso de Goiás compõe-se dos seguintes cargos:

I - De Nível Médio:

- a) Agente de Gestão Pública e Governamental;
- b) Técnico de Gestão Pública e Governamental;

II - De Nível Superior:

- a) Analista de Gestão Pública e Governamental.

Parágrafo único. Ato do Poder Executivo pode prever especialidades nos cargos a que se refere este artigo, inclusive dispondo sobre requisitos adicionais a serem exigidos como condição para o provimento originário do cargo.

Art. 6º A Carreira dos Profissionais da Saúde de Valparaíso de Goiás compõe-se dos seguintes cargos:

I – De Nível Médio:

- a) Agente de Saúde;
- b) Assistente de Saúde;

II – De Nível Superior:

- a) Especialista em Saúde.

Parágrafo único. Ato do Poder Executivo pode prever especialidades nos cargos a que se refere este artigo, inclusive dispondo sobre requisitos adicionais a serem exigidos como condição para o provimento originário do cargo.

Art. 7º A Carreira Magistério da Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás é composta pelo cargo de Professor, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico cujo provimento exige formação em nível superior.

Art. 8º A Carreira Assistência à Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás compõe-se dos seguintes cargos:

I – De nível Médio:

- a) Agente de Gestão Educacional.
- b) Assistente de Gestão Educacional.
- c) Técnico de Gestão Educacional.

II – De Nível Superior:

- a) Analista de Gestão Educacional;

Parágrafo único. Ato do Poder Executivo pode prever especialidades nos cargos a que se refere este artigo, inclusive dispondo sobre requisitos adicionais a serem exigidos como condição para o provimento originário do cargo.

Seção II

Das disposições acerca da promoção e da progressão funcional comuns a todas as carreiras

Subseção I

Da progressão funcional de um padrão para outro dentro da mesma classe

Art. 9º A progressão funcional, de um padrão para outro, dentro da mesma classe, depende do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – Frequência mínima em cursos de capacitação, conforme definido na Política de Gestão de Pessoas, elaborada pela Secretaria Municipal de Administração;

II – Atingimento de metas de produtividade ou resultado, conforme estabelecido para cada unidade administrativa;

III – Interstício de dois anos em relação à última progressão ou promoção, ou à nomeação, conforme definido em lei;

IV – Não ter o servidor sofrido sanção disciplinar nos doze meses imediatamente anteriores;

V – Não ter o servidor registrado falta injustificada nos últimos doze meses;

Parágrafo único. O ato de progressão deve ser deferido pela Secretaria Municipal de Administração, retroagindo à data do preenchimento cumulativo dos requisitos previstos no caput.

Subseção II

Da promoção do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte

Art. 10. A promoção do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte depende do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – Aprovação do servidor em avaliação periódica de desempenho, nos dois ciclos avaliativos imediatamente anteriores à promoção;

II – Parecer favorável da comissão avaliadora paritária, de forma fundamentada, assegurada ampla defesa e contraditório, regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo.

III – Para os servidores do **Nível Médio**, a apresentação de certificados de conclusão de cursos, nos seguintes termos:

a) Da Classe A para a Classe B: certificados de conclusão de cursos que totalizem 40 (quarenta) horas, com carga horária mínima de cada curso definida em regulamento;

b) Da Classe B para a Classe C: certificados de conclusão de cursos que totalizem 50 (cinquenta) horas, com carga horária mínima de cada curso definida em regulamento;

c) Da Classe C para a Classe D: Apresentação de certificado de conclusão de curso superior;

d) Da Classe D para a Classe E: apresentação de certificado de conclusão de curso de especialização em área que guarde similaridade com o cargo ocupado pelo servidor e que tenha carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);

IV – Para os servidores do **Nível Superior**, mediante a apresentação de certificado de conclusão de cursos nos seguintes termos:

a) Da Classe A para a Classe B: certificados de conclusão de cursos que totalizem 80 (oitenta) horas, com carga horária mínima de cada curso definida em regulamento.

b) Da Classe B para a Classe C: apresentação de certificado de conclusão de curso de especialização em área que guarde similaridade com o cargo ocupado pelo servidor e que tenha carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

c) Da Classe C para a Classe D: apresentação de certificado de conclusão de curso de Mestrado;

d) Da Classe D para a Classe E: apresentação de certificado de curso de conclusão de curso de Doutorado.

§ 1º O ato de promoção deve ser deferido pela Secretaria Municipal de Administração, retroagindo à data do preenchimento cumulativo dos requisitos previstos no caput.

§ 2º Para os fins do inciso II do caput, cabe recurso do servidor contra o parecer desfavorável da comissão avaliadora paritária.

§ 3º O recurso previsto no § 2º deste artigo deve ser dirigido à autoridade imediatamente superior à que proferiu o parecer, no prazo previsto na lei de processo administrativo.

§ 4º O ato de promoção deve realizar, de forma fundamentada, a avaliação de similaridade prevista na alínea 'd' do inciso III e na alínea 'b' do inciso IV deste artigo, assegurada a ampla defesa.

Art. 11. Não pode ser promovido o profissional em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício mínimo de cinco anos de efetivo exercício na respectiva classe.

§ 1º Suspende-se o período de interstício de que trata o caput, para fins de promoção quando o servidor estiver:

I - Investido em mandato público eletivo;

II - À disposição de outros órgãos ou entidades que não componham a estrutura administrativa de Valparaíso do Goiás;

III - Licenciado para o desempenho de mandato classista;

IV - Licenciado para tratar de interesses particulares ou para acompanhar o cônjuge ou companheiro.

Art. 12. Somente pode concorrer às promoções o servidor que não tiver sido punido nos últimos 24 meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

Art. 13. A abertura dos processos administrativos de promoção e progressão ocorrem a cada dois anos, em momento definido mediante juízo de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Administração, vedada a sua vinculação à data-base ou periodicidade fixa, observados os limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal e a necessária previsão legal de cargo vago, produzindo efeitos a contar da respectiva publicação no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO II

Das Disposições Aplicáveis às Carreiras de Educação

Seção I

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 14. Fica criado o Quadro Único de Carreira do Magistério da Educação Básica, que constituído de cargos de Professor e de Especialista de Educação, nos termos desta Lei.

§ 1º São fundamentos da Carreira do Magistério da Educação Básica:

I - Reconhecimento da Educação Básica Pública e gratuita como direito de todos e dever do Estado, que a deve prover de acordo com o padrão de qualidade estabelecido na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), sob os princípios da gestão democrática, de conteúdos que valorizem o trabalho, a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o custo-aluno necessário para alcançar educação de qualidade, garantido em regime de cooperação entre os entes federados, com responsabilidade supletiva da União;

II - Remuneração condigna para todos e com vencimentos ou salários iniciais nunca inferiores aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal de regência;

III - Jornada de trabalho preferencialmente em tempo integral de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, tendo sempre presente a ampliação gradual da parte da jornada destinada às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade e formação continuada;

IV - Incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os profissionais da educação, nas modalidades presencial e à distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

V - Apoio técnico e financeiro, por parte do ente federado, que vise a melhorar as condições de trabalho dos educadores e a erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais;

VI - Promoção da participação dos profissionais do Magistério e demais segmentos na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e da rede de ensino;

VII - Estabelecimento, em regulamento, de critérios e objetivos para a movimentação dos profissionais entre unidades escolares, tendo como base os interesses da aprendizagem dos alunos;

VIII - Regulamentação entre as esferas de administração, quando operando em regime de colaboração, nos termos do artigo 241 da Constituição Federal, para viabilizar a remoção e o aproveitamento de profissionais, em casos de mudança de residência e existência de vagas nas redes de destino, sem prejuízo aos direitos dos servidores no respectivo quadro funcional.

§ 2º O quantitativo de cargos existentes da carreira de que trata o caput é distribuído conforme estabelecido em Decreto do chefe do Executivo.

Art. 15. É exigência mínima, para ingresso no Quadro Único de Carreira do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Valparaíso de Goiás e da Carreira de Assistência à Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás:

I - Para professores: graduação em nível superior em pedagogia e/ou áreas específicas;

II - Para analistas de gestão educacional: habilitação específica obtida em curso superior de nível de graduação, correspondente à licenciatura plena.

Art. 16. As funções de Diretor e Vice-Diretor de unidades escolares devem ser exercidas por profissionais do quadro efetivo do magistério, desde que não esteja em estágio probatório, com formação em nível superior em gestão escolar.

Parágrafo único. Apenas as instituições de ensino que possuam a partir de 500 (quinhentos) estudantes possuirão a função de vice-diretor, cujos critérios de provimento serão definidos em Decreto do chefe do Poder Executivo

Seção II Da Organização

Art. 17. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Sistema Municipal de Ensino: conjunto de Instituições e de Órgãos que, sob a ação normativa do Município e coordenação da Secretaria Municipal de Educação, realiza atividades de Educação;

II - Pessoal do Magistério da Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás: conjunto de profissionais e especialistas em educação que, ocupando cargos ou funções nas Unidades Escolares e nos demais Órgãos do Sistema Municipal de Ensino, desempenha atividades docentes ou especializadas, com vistas a atingir os objetivos da educação;

a) Pertencem ao quadro Magistério da Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás: os profissionais do magistério que atuam nas unidades públicas de ensino e os profissionais do magistério que atuam na Escola Municipal de Música, Escola Municipal de Línguas, Centro Integrado de Educação Inclusiva e do Núcleo de Apoio Pedagógico ao Educando, que prioritariamente atendam alunos da rede municipal em período regular e ou período integral no contraturno.

b) Pertencem ao quadro Magistério da Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás que atuam como suporte pedagógico na Secretaria de Educação e como suporte técnico pedagógico no Conselho Municipal de Educação.

III - Professor: o titular de cargo que exerce atividade docente, oportunizando a educação do aluno;

IV - Especialista em Educação: o titular de cargo que, tendo exercido a docência durante, no mínimo, três anos e possuindo a respectiva qualificação, desempenha atividades de administração, planejamento, orientação, atendimento e acompanhamento psicológico nos campos educacional e clínico, inspeção, supervisão e outras similares no campo da educação

V - Atividades do Magistério: as exercidas por servidor da Carreira do Magistério Público da Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás formada por Professores e Especialistas de Educação e a diretamente ligada, no plano técnico-pedagógico, ao funcionamento do Sistema Municipal de Ensino e ao aperfeiçoamento da educação.

Sessão III Do Recrutamento e da Seleção

Art. 18. Cabe à Secretaria Municipal de Administração de Valparaíso de Goiás juntamente com comissão a ser designada, a realização dos concursos públicos e das provas de habilitação para provimento em cargos da Carreira do Magistério.

§ 1º Os concursos de que trata o artigo serão realizados sempre que, havendo cargos vagos na classe inicial, não houver candidato em condições de ser nomeado ou transferido.

Seção IV Do ingresso na carreira

Art. 19. O ingresso na Carreira do Magistério da Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás dar-se-á na classe A do padrão I (A1), exclusivamente mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, segundo regras estabelecidas no respectivo edital.

§ 1º É vedada a contratação temporária de servidores para o exercício das funções relativas aos cargos de que trata esta Lei Complementar, ressalvadas as contratações para o atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público.

§ 2º Para os efeitos do § 1º, entende-se por necessidade temporária de excepcional interesse público aquela decorrente de situações imprevisíveis, inesperadas, incomuns, anormais e de caráter estritamente emergencial, não podendo o número de contratações a esse título exceder a 30% (trinta por cento) do quantitativo de cada cargo.

Art. 20. Em caso de contratações temporárias nas hipóteses e nas condições definidas no artigo anterior, estas devem ser realizadas mediante processo seletivo:

I - Regulamentado por edital amplamente divulgado;

II - Que exija, para a inscrição no certame, a formação mínima em nível de graduação na área de atuação correspondente à vacância;

III - que inclua a realização de provas objetivas, com critérios de aprovação previstos no edital a que se refere o inciso I deste artigo.

Seção V

Da Transferência

Art. 21. Transferência é o ato que desloca o membro do Magistério, ocupante de um cargo de provimento efetivo, de seu cargo para outro, também de provimento efetivo, do mesmo ou diferente quadro de Magistério.

Parágrafo único. A transferência depende de habilitação específica para o exercício do cargo a ser ocupado e de aprovação em prova de habilitação.

TÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Os professores e especialistas de educação, para o desempenho das suas atividades, serão distribuídos, na forma prevista em regulamento, mediante:

I - Lotação;

II - Remoção;

III - Substituição

IV - Cessão.

CAPÍTULO II

DA LOTAÇÃO

Art. 23. Lotação é o ato mediante o qual a Secretaria Municipal de Educação ou autoridade delegada fixa o professor ou especialista de educação em centro de lotação onde deva ter exercício efetivo, observados os limites estabelecidos para cada órgão ou unidade escolar.

§ 1º O Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, observada a tipologia das unidades escolares e as necessidades dos demais órgãos, deve estabelecer os limites a que se refere o caput" deste artigo.

§ 2º Excepcionalmente, por interesse do ensino, pode a Secretaria da Educação colocar, temporariamente, professores ou especialistas de educação em número superior ao limite previsto no § 1º.

Art. 24. Caberá à Secretaria Municipal de Educação realizar a administração e controle do pessoal do Magistério, na forma de regulamento a ser expedido no prazo de 90 dias, contados da entrada em vigor desta lei;

Art. 25. A lotação poderá ser alterada a pedido ou por necessidade da Administração Pública.

CAPÍTULO IV

DA REMOÇÃO

Art. 26. Remoção é o deslocamento a pedido, por necessidade do ensino ou por permuta, do professor ou especialista de educação estável, de uma lotação para outra.

Art. 27. A remoção se processará em época de férias escolares, salvo interesse do ensino, motivo de saúde ou para acompanhar o cônjuge que fixa residência em outra localidade.

Parágrafo único. Nos casos do artigo, não havendo vaga, exercerá o membro do Magistério a função de substituto até que seja possível a sua designação.

Art. 28. O professor ou especialista de educação removido deverá apresentar-se na nova unidade de lotação dentro de dez dias da publicação do ato, considerando-se de efetivo exercício o período de trânsito.

§ 1º O prazo fixado no artigo poderá ser prorrogado, a critério da Secretária Municipal de Educação, por mais dez dias.

§ 2º Não caberá trânsito quando a remoção ou alteração de designação não implicar em mudança de sede.

CAPÍTULO V DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 29. Substituição é o ato pelo qual a autoridade competente coloca o professor ou o especialista de educação, lotado em unidade escolar, para exercer, temporariamente, funções em decorrência de afastamento, impedimento do titular, ou necessidade do ensino.

Art. 30. O professor ou o especialista de educação, quando em substituição temporária, poderá ser convocado para prestar serviço em carga horária suplementar.

§ 1º A convocação de que trata o “caput” recairá em profissional com formação preferencialmente compatível com a função que irá desempenhar.

§ 2º A hora-trabalho será calculada conforme o subsídio fixado para a classe e o nível do profissional convocado.

§ 3º A substituição, devidamente justificada, será feita somente para o período e número de horas necessárias ao cumprimento da base curricular ou ao funcionamento do serviço, de acordo com a tipologia da escola.

§ 4º A cessação da necessidade do ensino, do afastamento ou do impedimento do titular determina a automática revogação da convocação.

CAPÍTULO VI DA CESSÃO

Art. 31. Cessão é o ato através do qual a Secretária Municipal de Educação coloca o professor ou especialista de educação, com ou sem vencimentos, à disposição de entidade ou órgão que exerça atividades no campo educacional, sem vinculação administrativa à Secretaria Municipal de Educação de Valparaíso de Goiás.

§ 1º Não poderá ser autorizada cessão de servidor em período de estágio probatório.

§ 2º Quando o professor ou especialista de educação for cedido com vencimentos, a entidade ou órgão solicitante da cedência compensará o Município com um serviço de valor equivalente ao custo anual do profissional cedido.

§ 3º Não constitui cessão à investidura em cargo em comissão, na Administração Municipal.

Art. 32. A cessão será concedida pelo prazo máximo de um ano, sendo renovável anualmente se assim houver interesse das partes interessadas, desde que com a anuência expressa do prefeito.

Art. 33. A cessão de profissionais da educação e de servidores das demais carreiras será realizada em conformidade com as disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

TÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO CAPÍTULO I

DOS DEMAIS REQUISITOS DE INVESTIDURA E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34. Ficam definidas como áreas de atuação dos integrantes da Carreira do Magistério da Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás de acordo com as respectivas habilitações:

I – Professor da Educação Básica:

a) Área 1: Educação Infantil, anos iniciais do Ensino Fundamental e 1º segmento da Educação de Jovens e Adultos, exigida a formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, admitida, como formação mínima, a oferecida em nível médio na modalidade normal para o exercício do Magistério, observado o disposto no § 1º do artigo 3º desta Lei Complementar;

b) Área 2: Anos finais do Ensino Fundamental e 2º segmento da Educação de Jovens e Adultos, exigida a formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria;

II – Especialista em Educação Básica: suporte à docência na Educação Básica.

§ 1º Os professores aprovados em concurso para atuação na área 1, portadores de habilitação, devidamente comprovada, para atuarem na área 2, poderão atuar nesta última, mediante requerimento e a critério da Administração.

§ 2º Os professores aprovados em concurso público para atuação na área 2, portadores de habilitação, devidamente comprovada, para atuarem na área 1, poderão atuar nesta última mediante requerimento e a critério da Administração.

§ 3º Para o suprimento de carências de professores em quaisquer das áreas de atuação a que se refere este artigo, terá prioridade o professor concursado para a sua área específica.

Art. 35. Sempre que as necessidades do ensino o exigirem, pode a Secretária Municipal Educação convocar o membro do Magistério para prestar serviço em carga horária suplementar.

§ 1º A convocação dar-se-á para exercício da docência, gestão educacional e atividades correlatas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Valparaíso de Goiás, conforme a área do conhecimento ou habilitação de que é titular o profissional convocado.

§ 2º A hora-trabalho será calculada conforme o vencimento fixado para a classe disponível do profissional convocado, devendo ser paga nos afastamentos com remuneração que ocorram durante o período de convocação de que trata o “caput” deste artigo e integrará a base de cálculo do terço de férias e, quando exercido no mês de dezembro, da gratificação natalina.

§ 3º A convocação, devidamente justificada, será feita somente para o período e número de horas necessárias ao cumprimento da base curricular ou ao funcionamento do serviço, de acordo com a tipologia da escola.

§ 4º A duração da convocação bem como o seu término ocorrerão mediante critérios de oportunidade e conveniência estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Valparaíso de Goiás.

CAPÍTULO II DA CARGA HORÁRIA DO MAGISTÉRIO

Art. 36. A carga horária de trabalho do profissional da Carreira do Magistério da Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás é de:

I - 20 (vinte) horas semanais cumpridas em um turno; ou

II – 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em dois turnos em regime de jornada ampliada.

Parágrafo único. Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo e mínimo da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, conforme definido em regulamento.

Art. 37. Ao profissional da Carreira do Magistério da Educação Básica Pública de Valparaíso de Goiás com carga horária de 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais é admitido o exercício de carga horária suplementar de trabalho, para substituição temporária, até o limite de 60 (sessenta) horas semanais, asseguradas, com relação à carga horária excedente, todas as vantagens pecuniárias da carga horária normal.

§ 1º A concessão do direito de acesso ao regime de 40 (quarenta) ou até 60 (sessenta) horas semanais a título de carga horária eventual poderá ser concedida mediante interesse e comprovada necessidade da administração.

§ 2º A interrupção da concessão de que trata o § 1º ocorre:

I - A requerimento do interessado;

II - Quando cessada a razão determinante da concessão.

§ 3º Fica assegurado ao professor em exercício de carga horária eventual de 40 (quarenta) horas semanais, o direito à carga horária especial definitiva de 40 (quarenta) horas semanais após 2 (dois) anos consecutivos ou 3 (três) intercalados de efetivo exercício nessa condição.

§ 4º É facultado aos profissionais do Magistério a redução ou a ampliação de carga horária de trabalho entre 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais, com a redução ou aumento proporcional da remuneração, a requerimento do servidor e a critério de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação de Valparaíso de Goiás.

§ 5º A redução de carga horária a que se refere o § 4º somente será permitida por no máximo duas vezes durante a carreira.

TÍTULO V DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. São direitos do pessoal do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Valparaíso de Goiás:

I - Receber remuneração de acordo com a classe, o nível de habilitação, o tempo de serviço e o regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta Lei, e independentemente do grau ou série escolar em que atue;

II - Escolher e aplicar livremente os processos didáticos e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema Estadual de Ensino;

III - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material didático suficientes e adequados para exercer com eficiência suas funções;

IV - Participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a Educação;

V - Ter assegurada oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

VI - Não sofrer discriminação, no plano técnico-pedagógico, em razão do regime de admissão ao Magistério

VII - Usufruir das demais vantagens previstas nesta Lei.

CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO

Art. 39. A remuneração dos membros do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Valparaíso de Goiás será por meio de vencimentos, nos termos do §1º do art. 39 da Constituição Federal, conforme os valores constantes da tabela do Anexo I.

CAPÍTULO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 40. Ao profissional do Magistério da Educação Básica Pública e profissionais da carreira de Assistência a Educação Básica Pública do Município de Valparaíso de Goiás poderão perceber:

I - Adicional pela atribuição de secretário escolar, em valores fixos, que variam conforme o porte da escola, conforme estabelecido no Anexo III desta Lei;

II - Adicional de atendimento especial a pessoas com deficiência ou altas habilidades (AEE), em valor fixo, conforme estabelecido no Anexo III desta Lei;

III – Adicional pela atribuição de direção, em valores fixos, que variam conforme o porte da escola onde o professor exerce a função de direção, conforme definido no Anexo III desta Lei;

IV – Adicional pela atribuição de coordenação, em valor fixo, conforme definido no Anexo III desta Lei;

V – Outras gratificações previstas no Estatuto de Servidores do Município de Valparaíso de Goiás, na forma prevista em lei.

§ 1º Os adicionais e gratificações de que trata este artigo somente serão pagos mediante designação específica e não serão incorporados à remuneração ou aos proventos de aposentadoria.

§ 2º Os adicionais previstos neste artigo não serão percebidos pelo membro do Magistério que estiver cedido ou em exercício fora das unidades escolares.

§ 3º Nos termos do artigo 44 desta Lei, o adicional disposto no inciso II será devido apenas ao docente que efetivamente prestar serviços específicos aos estudantes com deficiência ou altas habilidades.

§4º Regulamento municipal definirá, objetivamente, os critérios para definição de escola de pequeno, médio e grande porte, para fins de concessão do adicional previsto no inciso III.

CAPÍTULO IV ADICIONAL DE ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

OU COM ALTAS HABILIDADES

Art. 41. O membro do Magistério, que possua a habilitação ou capacitação específica, fará jus ao adicional de atendimento a pessoas com deficiência ou com altas habilidades no valor R\$ 500,00 (quinhentos reais) para o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, ou valor proporcional à carga horária exercida nessa função, quando:

I - For designado para o efetivo e exclusivo exercício em sala de recursos multifuncionais, inclusive na forma itinerante, para o atendimento educacional especializado de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades ou superdotação; ou

II - Na regência de classe formada apenas por pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e pessoas com altas habilidades ou superdotação e que não frequentem classes comuns do ensino regular.

§ 1º É vedada a percepção cumulada do adicional de atendimento a pessoas com deficiência ou com altas habilidades de que trata este artigo com qualquer gratificação pelo atendimento a pessoas com deficiência eventualmente incorporada à remuneração do servidor ativo, com base na legislação então vigente, permitida a opção pela de maior valor durante o efetivo exercício.

§ 2º É vedada a percepção cumulativa do adicional de que trata o “caput” com o adicional de periculosidade previsto no Estatuto de Servidores do Município de Valparaíso de Goiás.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. As normas constantes nesta Lei não se estendem aos professores contratados sob o regime do Direito do Trabalho.

Art. 43. O professor ou especialista de educação que, eleito regularmente, estiver no exercício de função executiva em entidade de classe do Magistério, de âmbito estadual ou nacional, poderá, mediante proposta da Secretária Municipal de Educação, ser dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 44. Todas as vantagens e gratificações atualmente pagas aos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Valparaíso de Goiás criado pela Lei Complementar nº 88 de 29 de abril de 2015 continuarão sendo pagas a título de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), até serem gradualmente absorvidas quando da concessão de aumentos futuros.

Parágrafo único. É vedado, sob qualquer hipótese, o acúmulo das gratificações previstas no art. 26 da Lei Complementar nº 88, de 2015, a título de VPNI, devendo ser acrescida ao vencimento a gratificação de regência, prevista no inciso II do mesmo dispositivo.

Art. 45. Fica extinta a Gratificação de Regência percebida pelos professores, com seu valor **acrescido** ao vencimento básico, conforme os valores estabelecidos no Anexo I e nos termos do § 2º do artigo 46 desta Lei.

Art. 46. Os servidores das carreiras de Gestão Pública e Governamental, da Saúde e da Educação serão automaticamente transferidos para o regime regulado por este Plano.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos de Nível Médio e Superior, serão posicionados na nova estrutura conforme o enquadramento atualmente vigente, observando-se para tanto, o nível de escolaridade exigido e apresentado no plano de carreira anterior, bem como, o tempo de efetivo exercício no cargo e serão qualificados:

I – No padrão 1, se possuírem até 5 (cinco) anos de prestação de serviço efetivo;

II – No padrão 2, se possuírem mais que 5 (cinco) e até 10 (anos) de serviço efetivo;

III – No padrão 3, se possuírem mais do que 10 (dez) e até 15 (quinze) anos de serviço efetivo;

IV – No padrão 4, se possuírem mais de 15 (quinze) anos e até 20 (vinte) anos de serviço efetivo;

V – No padrão 5, se possuírem pelo menos 21 (vinte e um) anos de efetivo serviço.

§ 2º As eventuais perdas de rendimentos resultantes da transferência a que se refere o deste artigo serão compensadas a título de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), até serem gradualmente absorvidas quando da concessão de aumentos nos vencimentos futuros.

§ 3º Todas as vantagens e gratificações atualmente aos integrantes Gestão Pública e Governamental e da Saúde continuarão sendo pagas a título de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), até serem gradualmente absorvidas quando da concessão de aumentos futuros.

Art. 47. Ficam submetidos ao regime de cargos extintos a vagar:

I – Na carreira do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Valparaíso de Goiás, os cargos de Magistério de Nível Médio;

II – Os cargos de:

a) Auxiliar de serviços gerais;

b) Desenhista;

c) Almoxarife;

d) Topógrafo;

e) Técnico de edificações;

f) Auxiliar operacional de serviços administrativos;

g) Recepcionista;

h) Telefonista;

i) Pintor;

j) Armador;

- k) Mecânico;
- l) Gari;
- m) Auxiliar de serviços operacionais;
- n) Digitador;
- o) Servente;
- p) Merendeira;
- q) Auxiliar de Enfermagem.

§1º Os servidores ocupantes dos cargos mencionados neste artigo serão submetidos ao regime estabelecido por esta Lei e serão remunerados conforme as tabelas constantes no Anexo I.

§ 2º As eventuais perdas de rendimentos resultantes da transferência a que se refere o parágrafo anterior serão compensadas a título de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), até serem gradualmente absorvidas quando da concessão de aumentos nos vencimentos futuros.

Art. 48. Ficam definidas a nomenclatura e as atribuições dos cargos pertencentes Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás, conforme o Anexo IV desta Lei.

Art. 49. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de recursos consignados ao Município de Valparaíso de Goiás.

Art. 50. Ficam revogadas as Leis Complementares nº 75 de dezembro de 2013; nº 80 de 20 de março de 2014; nº 86, de 29 de abril de 2015; nº 87, de 29 de abril de 2015; nº 88, de 29 de abril de 2015 e nº 89, de 29 de abril de 2015; nº 126 de dezembro de 2022.

Art. 51. Esta Lei Complementar entra em vigor no exercício de 2026.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA

Prefeito

ANEXO I

Tabela 1

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL - CARGO: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL (40H - NÍVEL MÉDIO)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
40h	A	1.544,98	1.623,79	1.706,61	1.793,66	1.885,16
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
40h	B	1.971,70	2.072,28	2.177,98	2.289,07	2.405,84
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
40h	C	2.516,28	2.644,63	2.779,53	2.921,32	3.070,34
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
40h	D	3.211,27	3.375,08	3.547,24	3.728,18	3.918,36
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
40h	E	4.115,09	4.320,84	4.536,89	4.763,73	5.006,73

Tabela 2

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL - CARGO: ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL (30H - NÍVEL SUPERIOR)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

30h	A	2.759,62	2.900,39	3.048,34	3.203,83	3.367,25
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
30h	B	3.521,83	3.701,48	3.890,29	4.088,73	4.297,29
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
30h	C	4.494,56	4.723,82	4.964,79	5.218,04	5.484,21
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
30h	D	5.735,96	6.028,55	6.336,06	6.659,27	6.998,95
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
30h	E	7.350,31	7.717,83	8.103,72	8.508,90	8.942,94

Tabela 3

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL - CARGO: ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL (40H - NÍVEL SUPERIOR)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
40h	A	2.759,62	2.900,39	3.048,34	3.203,83	3.367,25
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
40h	B	3.521,83	3.701,48	3.890,29	4.088,73	4.297,29
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
40h	C	4.494,56	4.723,82	4.964,79	5.218,04	5.484,21
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
40h	D	5.735,96	6.028,55	6.336,06	6.659,27	6.998,95
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
40h	E	7.350,31	7.717,83	8.103,72	8.508,90	8.942,94

Tabela 4

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL - CARGO: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL (40H - NÍVEL MÉDIO)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
40h	A	1.622,06	1.704,80	1.791,76	1.883,16	1.979,22
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

40h	B	2.070,09	2.175,68	2.286,66	2.403,31	2.525,90
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
40h	C	2.641,84	2.776,60	2.918,24	3.067,10	3.223,55
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
40h	D	3.371,52	3.543,50	3.724,25	3.914,22	4.113,89
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
40h	E	4.320,42	4.536,44	4.763,26	5.001,43	5.256,55

Tabela 5

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (20H - NÍVEL SUPERIOR)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
20h	A	3.042,36	3.197,55	3.360,65	3.532,08	3.749,01
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
20h	B	3.882,90	4.080,98	4.289,14	4.507,93	4.784,79
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
20h	C	4.955,68	5.208,46	5.474,15	5.753,39	6.106,74
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
20h	D	6.324,84	6.647,48	6.986,56	7.270,24	7.793,91
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
20h	E	8.183,61	8.592,80	9.022,44	9.473,55	10.254,49

Tabela 6

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (40H - NÍVEL SUPERIOR)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
40h	A	6.084,71	6.395,09	6.721,31	7.064,16	7.498,02
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
40h	B	7.765,81	8.161,94	8.578,28	9.015,86	9.569,58
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
40h	C	9.911,36	10.416,93	10.948,30	11.506,78	12.213,48

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
40h	D	12.649,68	13.294,94	13.973,12	14.685,89	15.587,84
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
40h	E	16.367,23	17.185,59	18.044,86	18.947,11	20.106,83

Tabela 7

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE ASSISTÊNCIA À EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA DE VALPARAÍSO DE GOIÁS - CARGO: AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL (30 H - NÍVEL MÉDIO)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
30h	A	1.158,74	1.217,84	1.279,96	1.345,25	1.413,87
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
30h	B	1.478,87	1.554,31	1.633,60	1.716,93	1.804,50
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
30h	C	1.887,46	1.983,74	2.084,93	2.191,28	2.303,06
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
30h	D	2.408,94	2.531,82	2.660,96	2.796,70	2.939,36
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
30h	E	3.086,33	3.240,65	3.402,68	3.572,81	3.717,89

Tabela 8

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE ASSISTÊNCIA À EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA DE VALPARAÍSO DE GOIÁS - CARGO: AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL (40H - NÍVEL MÉDIO)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
40h	A	1544,98	1623,79	1706,61	1793,66	1885,16
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
40h	B	1971,83	2072,41	2178,12	2289,22	2406,00
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
40h	C	2.516,61	2.644,98	2.779,89	2.921,69	3.070,73

Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
---------	--------	----	----	----	----	----

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

40h	D	3.211,88	3.375,72	3.547,91	3.728,89	3.919,10
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
40h	E	4.115,09	4.320,84	4.536,89	4.763,73	5.006,73

Tabela 9

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE ASSISTÊNCIA À EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA DE VALPARAÍSO DE GOIÁS - CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL (30 H - NÍVEL SUPERIOR)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
30h	A	2.759,62	2.900,39	3.048,34	3.203,83	3.367,25
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
30h	B	3.522,06	3.701,72	3.890,54	4.089,00	4.297,57
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
30h	C	4.495,13	4.724,43	4.965,43	5.218,71	5.484,91
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
30h	D	5.737,03	6.029,68	6.337,26	6.660,53	7.000,28
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
30h	E	7.350,31	7.717,83	8.103,72	8.508,90	8.942,94

Tabela 10

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE ASSISTÊNCIA À EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA DE VALPARAÍSO DE GOIÁS - CARGO: ASSISTENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL (30h - NÍVEL MÉDIO)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
30h	A	1.544,98	1.623,79	1.706,61	1.793,66	1.885,16
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
30h	B	1.971,83	2.072,41	2.178,12	2.289,22	2.406,00
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
30h	C	2.516,61	2.644,98	2.779,89	2.921,69	3.070,73
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
30h	D	3.211,88	3.375,72	3.547,91	3.728,89	3.919,10

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
30h	E	4.115,11	4.320,86	4.536,91	4.763,75	5.006,75

Tabela 11

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE ASSISTÊNCIA À EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA DE VALPARAÍSO DE GOIÁS - CARGO: TÉCNICO DE GESTÃO EDUCACIONAL (40H - NÍVEL MÉDIO)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
40H	A	1.622,08	1.704,82	1.791,79	1.883,18	1.979,23
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
40H	B	2.070,22	2.175,82	2.286,80	2.403,45	2.526,05
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
40H	C	2.642,19	2.776,97	2.918,62	3.067,50	3.223,97
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
40H	D	3.372,18	3.544,19	3.724,98	3.914,99	4.114,69
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
40H	E	4.320,42	4.536,44	4.763,26	5.001,42	5.256,54

Tabela 12

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE - CARGO: AGENTE DE SAÚDE (40H - NÍVEL MÉDIO)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
40H	A	3036,00	3190,87	3353,63	3524,70	3704,50
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
40H	B	3874,79	4072,44	4280,18	4498,51	4727,98
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
40H	C	4945,32	5197,58	5462,71	5741,36	6034,23
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
40H	D	6311,63	6633,59	6971,97	7327,61	7701,39
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
40H	E	6627,21	6.965,26	7320,56	7693,99	8086,46

Tabela 13

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE -CARGO: ASSISTENTE DE SAÚDE (30H - NÍVEL MÉDIO)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
30H	A	1.544,98	1.623,79	1.706,61	1.793,66	1.885,16
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
30H	B	1.971,70	2.072,28	2.177,98	2.289,07	2.405,84
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
30H	C	2.516,28	2.644,63	2.779,53	2.921,32	3.070,34
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
30H	D	3.211,27	3.375,08	3.547,24	3.728,18	3.918,36
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
30H	E	4.115,11	4.320,86	4.536,91	4.763,75	5.006,75

Tabela 14

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE -CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE (20H - NÍVEL SUPERIOR)						
Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
20H	A	2.483,66	2.610,35	2.743,51	2.883,45	3.030,53
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
20H	B	3.169,65	3.331,33	3.501,26	3.679,86	3.867,56
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
20H	C	4.045,10	4.251,44	4.468,31	4.696,24	4.935,79
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
20H	D	5.162,36	5.425,70	5.702,45	5.993,34	6.299,06
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
20H	E	6.615,32	6.946,08	7.293,39	7.658,06	8.048,70

Tabela 15

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE - CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE (30h - NÍVEL SUPERIOR)

Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
30h	A	2.759,62	2.900,39	3.048,34	3.203,83	3.367,25
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
30h	B	3.521,83	3.701,48	3.890,29	4.088,73	4.297,29
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
30h	C	4.494,56	4.723,82	4.964,80	5.218,04	5.484,21
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
30h	D	5.735,96	6.028,55	6.336,06	6.659,27	6.998,95
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
30h	E	7.350,35	7.717,87	8.103,77	8.508,95	8.943,00

Anexo II – Vencimentos dos Cargos em Extinção

Tabela 16

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (20H - NÍVEL MÉDIO - EM EXTINÇÃO)

Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
20h	A	3.042,36	3.072,79	3.103,51	3.134,55	3.228,40
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
20h	B	3.194,48	3.226,43	3.258,69	3.291,28	3.324,19
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
20h	C	3.360,66	3.394,26	3.428,21	3.462,49	3.497,11
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
20h	D	3.749,01	3.824,00	3.900,48	3.978,49	4.058,05
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
20h	E	4.133,29	4.300,28	4.474,00	4.515,29	4.835,88

Tabela 17

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (40H - NÍVEL MÉDIO - EM EXTINÇÃO)

Jornada	Classe	A1	A2	A3	A4	A5
---------	--------	----	----	----	----	----

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

40H	A	6.084,71	6.145,56	6.207,01	6.269,08	6.331,77
Jornada	Classe	B1	B2	B3	B4	B5
40H	B	6.388,95	6.452,84	6.517,37	6.582,54	6.648,37
Jornada	Classe	C1	C2	C3	C4	C5
40H	C	6.721,31	6.788,53	6.856,41	6.924,97	6.994,22
Jornada	Classe	D1	D2	D3	D4	D5
40H	D	7.057,38	7.127,95	7.199,23	7.271,22	7.343,93
Jornada	Classe	E1	E2	E3	E4	E5
40H	E	7.498,01	7.647,97	7.724,45	7.801,70	7.879,71

Anexo III

Gratificações do Magistério

Gratificação mediante ao porte da unidade escolar

Chefe de Secretaria

Adicional pela atribuição de chefe de secretaria escolar em escola de pequeno porte	R\$ 1.000,00
Adicional pela atribuição de chefe de secretaria escolar em escola de médio porte	R\$ 1.500,00
Adicional pela atribuição de chefe de secretaria escolar em escola de grande porte	R\$ 2.000,00

Gestor Escolar

Adicional pela atribuição de direção em escola de pequeno porte	R\$ 1.500,00
Adicional pela atribuição de direção em escola de médio porte	R\$ 2.000,00
Adicional pela atribuição de direção em escola de grande porte	R\$ 2.500,00

Coordenador Pedagógico

Adicional pela atribuição de coordenação pedagógica e supervisão escolar.	R\$ 800,00
---	------------

Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE

Gratificação de Atendimento Educacional Especial.	R\$ 500,00
---	------------

ANEXO IV

DA NOMENCLATURA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL (art. 5º, II)				
CARGO	ESCOLARIDADE/ PRÉ- REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO	Ensino Superior em Direito e Registro Profissional.	30H	03	Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o município, acompanhando o andamento de processos,

				apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, cabendo-lhe ainda, nos termos de lei especial, as atividades de consultoria e assessoria do Poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária, observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, política pública fixada, e/ou outros documentos, bem como observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e seguindo as orientações de seus superiores.
ECONOMISTA	Ensino Superior em Economia e Registro Profissional.	40H	03	<p>Analisar o ambiente econômico; Elaborar e executar projetos (pesquisa econômica de mercados, viabilidade econômica, entre outros); Participar do plano estratégico e de curto prazo; Gerir programação econômico-financeira; Atuar na mediação e arbitragem; Realizar perícias; Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos neles retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotados; Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados</p>

				estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações; Elaborar planos baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes conjunturais e coletados estruturais sobre a economia; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino Superior em Administração.	40H	02	Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; Auxiliar na execução de análise de trabalho; Executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; Estudar processos complexos; Elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; Fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade; Desempenhar tarefas afins.
CONTADOR	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional.	40H	04	Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de obrigações, para

quaisquer finalidades; Avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais; Concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos atos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; Escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; Classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis; Controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Análise de balanços e elaboração de orçamentos de qualquer tipo, bem como conciliação de contas; Organização dos processos de prestações de contas das entidades da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Planificação das contas, com a descrição de suas funções e do

				<p>funcionamento dos serviços contábeis; Atividades compartilhadas com outros profissionais, se necessário, e demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
ARQUITETO	Ensino Superior em Arquitetura e Registro Profissional.	40H	02	<p>Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar e analisar processos; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada;</p>

				<p>condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; dar pareceres em projetos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro Profissional.	40H	06	<p>O profissional deverá supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; desempenhar cargos e funções técnicas relativas a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; atuar na locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem;</p>

				trabalhar com estradas e afins; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento de técnicos e demais servidores lotados no órgão e em outros setores da administração municipal quando necessário; manter sigilo sobre atividades inerentes às atribuições do cargo, comunicando ao superior hierárquico quaisquer informações relevantes que possam afetar o andamento regular do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; além de executar outras tarefas compatíveis com o nível e complexidade do cargo.
ENGENHEIRO ELETRICISTA	Ensino Superior em Engenharia Elétrica e Registro Profissional.	40H	01	O profissional deverá realizar os estudos necessários para possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, seguindo os padrões técnicos exigidos. Cabe-lhe estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos para construções, ampliações e reformas em geral, além de fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos nas áreas de energia elétrica, telefonia e informática. Deverá inspecionar a execução de serviços técnicos e obras, apresentando relatórios sobre sua situação, e realizar vistorias técnicas em instalações elétricas e

				<p>áreas afins das edificações municipais. Entre suas atribuições estão a elaboração de orçamentos para construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão, o estudo e dimensionamento da instalação ideal de equipamentos eletroeletrônicos, e a emissão de pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços em sua área de atuação. O profissional deve zelar pela conservação de ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos, bem como pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais sob sua responsabilidade, armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente. É seu dever primar pela qualidade dos serviços executados, manter sigilo sobre as atividades inerentes ao cargo, comunicando ao superior hierárquico informações relevantes que possam afetar o serviço público, e apresentar relatórios semestrais das atividades para análise, além de desempenhar outras funções afins solicitadas pelo superior.</p>
ENGENHEIRO DE TRÂNSITO	Ensino Superior em Engenharia do Trânsito e Registro Profissional.	40H	01	<p>Atuar na análise de todos os acidentes de trânsito e contribuir para suas reduções, executar os serviços referentes a documentação de veículos, tomar as devidas providências em caso de acidentes e solicitar o atendimento da seguradora. Controlar o calendário de emplacamento e licenciamento dos</p>

				veículos e demais rotinas da função.
TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS	Ensino Superior em Artes Cênicas e Registro Profissional.	40H	01	O profissional deverá participar da organização e execução de eventos e projetos culturais institucionais e interinstitucionais; elaborar projetos de estímulo às artes literárias, musicais, plásticas, cênicas e congêneres; contatar órgãos de fomento para viabilizar a execução de projetos e eventos culturais; fornecer informações sobre assuntos culturais relacionados à instituição; manter sistema de informação e divulgação sobre atividades culturais em nível regional e nacional; além de promover, coordenar e realizar, direta ou indiretamente, oficinas, workshops culturais, espetáculos musicais e cênicos, exposições de artes plásticas e outras atividades voltadas ao fomento, difusão e circulação de bens culturais junto à comunidade.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino Superior em Agronomia e Registro Profissional.	40H	01	O profissional deverá realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural, defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; zelar pela conservação e guarda

				<p>das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; cargo que Outras funções afins e correlatas ao lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.</p>
BIÓLOGO	Ensino Superior em Biologia.	40H	01	<p>O profissional deverá desenvolver projetos em unidades de conservação do município; assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente; participar da educação ambiental formal e não formal; executar levantamentos socioambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições</p>

				do cargo, comunicando ao superior hierárquico informações relevantes que possam interferir no serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; e executar outras atividades afins e correlatas.
TÉCNICO DE TURISMO	Ensino Superior em Turismo.	40H	01	Trabalhar com tudo que diz respeito a lazer e viagens, desde à sua organização, administração de serviços de hospedagem, passando pela promoção de congressos, exposições e festivais no âmbito da administração pública municipal; Prestar assistência aos turistas, promover a gestão de órgãos públicos de turismos, organização de roteiros, avaliação das necessidades de mercado e potencialidades da região, organização de calendário de viagens. Informar sobre destinos e lugares diversos. Fornecer informações sobre o setor turístico; Elaborar projetos, eventos e roteiros, cujo principal enfoque seja o atrativo turístico e a hospitalidade regional; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.
VETERINÁRIO	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro Profissional.	40H	05	Responsabilizar-se pela implementação da fiscalização no comércio de produtos de origem animal; Controle de zoonoses, participar da fiscalização sanitária; Evitar a proliferação de doenças infectocontagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios; Promover campanhas de vacinação animal;

Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde dos animais; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Prestar atendimento de urgências em clínicas veterinárias, dentro da atividade e afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a população animal em geral; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades

				<p>sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo dono do animal; Respeitar a ética médica; Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior em Serviço Social e Registro Profissional.	30H	15	<p>Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente;</p>

				<p>elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações. profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.</p>
		30H	08	

ANALISTA DE SISTEMAS	Ensino Superior em Tecnologia da Informação.			Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; Estudar e pesquisar o desenvolvimento aplicativos e de equipamentos, adequação dos programas, sistemas de programação; Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; Prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
PSICÓLOGO	Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional.	30H	14	Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e

execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, educação e do serviço social, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Competências, atribuições e atividades – Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho na unidade ou programa e controle do seu rendimento. Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico. Atuar em programas e projetos ofertados pelo órgão administrativo. Atuar quando designado, no Centro de Referência da Assistência Social, podendo atuar também como coordenador; demais atividades correlacionadas. Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar

realizados pelo Município. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do(s) indivíduo(s) durante o processo de tratamento. Dirigir veículos da Prefeitura ou da Secretária em que esteja lotado, desde que possua habilitação compatível com o veículo. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Estabelecer programas de assistência psicológica para atender às necessidades da comunidade. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento. Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da

Prefeitura. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Executar oficinas pedagógicas em sala de aula, elaboradas e realizadas em conjunto com professores de acordo com a demanda de cada sala de aula. Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos

				<p>recursos humanos em sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados. opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro Profissional.	20H	06	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Realizar diagnósticos,

				<p>intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar outras atribuições com a natureza do cargo.</p>
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro Profissional.	30H	13	<p>De acordo com a Lei nº 6965, de 09/12/1981, que regulamenta a profissão, é de competência do fonoaudiólogo que trabalha em escolas desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição e também participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, entre eles: Promover a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos</p>

ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; e dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos. Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas à área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala; Realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supracitados; Realização de palestras e orientações em cursos, abordando aspectos relacionados à comunicação humana; Realização de audiometria (exame que analisa a audição); Realização de triagens fonoaudiológicas; Realização de encaminhamentos a outros profissionais; Participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõem o quadro funcional da escola; Incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; Elaboração e realização de programas de saúde vocal e áudiológica, atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo superior; Planejar e

				organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro Profissional.	30H	14	Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforços e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; e exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

NUTRICIONISTA	Ensino Superior em Nutrição e Registro Profissional.	30H	16	<p>Realizar visitas de rotina as Unidades da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, para supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar (PNAE); Fiscalizar e orientar as atividades do PNAE nas UEs com o serviço de nutrição e alimentação escolar. Representar a Divisão de Alimentação Escolar (DAE) na Secretaria Municipal de Educação (SME); Participar junto a SME, das ações relacionadas as atividades do PNAE, no que compete; Planejar as atividades para a supervisão e ou fiscalização das Unidades Educacionais, avaliando prioridades de ações, frequência e tipo de visita; Realizar e acompanhar treinamentos técnicos e administrativos referentes ao PNAE; Fornecer subsídios aos setores da SME no que tange a Supervisão e ou fiscalização do PNAE; Realizar pesquisa de campo, conforme estabelecido pela SME ou de acordo com a necessidade diagnostica de cada região; Realizar nas Unidades Educacionais, testes de aceitabilidade de alimentos; Orientar os responsáveis das Unidades Educacionais da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, e/ou pais envolvidos, sobre as dietas especiais dirigidas aos alunos com patologia específica; Coordenar, supervisionar, orientar</p>
---------------	--	-----	----	--

e sistematizar as atividades técnicas dos estagiários de nutrição e avaliar o seu desempenho no trabalho; e Realizar trabalhos de Educação Nutricional em parceria com a Unidade Educacional. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade; Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo e distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o

				<p>aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes Mediante prescrição médica; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios, no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL (ART. 5º, I, “a”)				
CARGO	ESCOLARIDADE/ PRÉ- REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
MOTORISTA OFICIAL	Ensino Médio e Carteira de Habilitação – Categoria “D”	40H	80	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de

				<p>passageiros; respeitando o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar-se de transporte e entrega de documentos/ correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.</p>
AGENTE DE VIGILÂNCIA	Ensino Médio e Curso de Vigilância.	40h	220	<p>Inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos,</p>

				furtos e outros danos; Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos prédios municipais; Informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso. Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
OPERADOR DE MÁQUINA	Ensino Médio e Curso de Técnico de Operador de Máquinas Pesadas.	40H	20	Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, areias, cascalho e outros materiais; opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, etc.; opera equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leitos de rios ou extrair areia e cascalho; opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos na construção de edifícios, construção de estradas e outros serviços de terraplenagem. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
BOMBEIRO HIDRÁULICO	Ensino Médio	40H	10	Operacionalizar projetos de instalação de tubulação, definir traçado e dimensionar tubulação; Especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

				instalações, realizando pré-montagem e instalando tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos; proteger instalação e fazer manutenção em equipamentos e acessórios e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
ELETRICISTA	Ensino Médio e Curso Técnico em Eletricidade.	40H	15	Executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; Realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva; Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes; Efetuar ligações, extensões e reparos em instalações e quadro elétricos, serviços de baixa e alta tensão e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
SERRALHEIRO	Ensino Médio	40H	02	Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
CARPINTEIRO	Ensino Médio	40H	04	Interpretar documentos para estabelecimento da sequência de operações a serem executadas, assegurar a qualidade do trabalho na escolha dos materiais empregados, confeccionar peças utilizando-se de ferramentas para obter os componentes necessários à

				montagem da obra, reparar elementos de madeira, zelar pelas ferramentas e equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
PEDREIRO	Ensino Médio	40H	10	Seleciona material apropriado ao trabalho a ser executado, de acordo com as características da obra; prepara argamassa; constrói alicerces, assenta tijolos, ladrilhos ou pedras, de acordo com os desenhos e formas indicados nas plantas; executa tarefas de rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas; executa revestimentos de pisos, paredes e tetos; constrói bases de concreto para instalação de máquinas, postes de rede elétrica, etc; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA E GOVERNAMENTAL (ART. 5º, I, “b”)				
CARGO	ESCOLARIDADE/ PRÉ- REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
ESCRITURÁRIO	Ensino Médio	40H	200	Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/outras; executar trabalhos de

				<p>digitação; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores. Municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
PROGRAMADOR	Ensino Médio e Curso Técnico de Programador.	40H	05	<p>Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam. Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados. Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa. Realizar testes em</p>

				<p>condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada. Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas. Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa. Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas. Criar documentações complementares, como “helps”, instruções de operação ou de acertos de consistência.</p>
<p>TÉCNICO EM ORÇAMENTO E FINANÇAS</p>	<p>Ensino Médio e Curso Técnico em Orçamento e Finanças.</p>	<p>40H</p>	<p>05</p>	<p>Realizar atividades de nível intermediário que envolvam o planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas do Município, suas Unidades Orçamentárias e/ou Gestoras, com vistas à geração de informações analíticas; o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização</p>

				de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas de alocação dos recursos do Órgão; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio e Curso Técnico em Contabilidade.	40H	08	Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; executar outras tarefas compatíveis com as

				exigências para o exercício da função.
<p>FISCAL DE TRIBUTOS</p>	<p>Ensino Médio</p>	<p>40H</p>	<p>25</p>	<p>Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e segurança; observar e cumprir as normas de</p>

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

				higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
FISCAL DE OBRAS	Ensino Médio	40H	25	Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
FISCAL DE POSTURAS	Ensino Médio	40H	30	Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de política administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante: a fiscalização permanente; A lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa; A interdição do estabelecimento; A apreensão de bens e mercadorias; O cumprimento de diligências, informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

<p style="text-align: center;">FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO E TRÂNSITO</p>	<p style="text-align: center;">Ensino Médio</p>	<p style="text-align: center;">40H</p>	<p style="text-align: center;">28</p>	<p>Exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação; Acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas; Exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita; Efetuar autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; Elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; Executar outras tarefas correlatas. Exercer plenamente o poder de polícia administrativa de trânsito e transportes em todo o território do Município de Valparaíso de Goiás, assim como a operação</p>
---	---	--	---------------------------------------	--

e a fiscalização ostensiva do trânsito e transporte público, em conformidade com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e legislação municipal pertinente, de acordo com as diretrizes, orientação e programação do Órgão Municipal de Trânsito; Fiscalizar o transporte público, no âmbito da legislação federal e municipal, realizando vistorias periódicas conforme determinação do Órgão Municipal de Trânsito do Município, considerando o bem da coletividade; Prezar pela segurança viária para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas, assegurando ao cidadão o direito à mobilidade urbana suficiente. Analisar documentação do condutor e do veículo, quando possível consultar o banco de dados; Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e de transportes com base no Código de Trânsito Brasileiro e na Legislação Municipal, aplicando-se as medidas administrativas cabíveis. Executar a fiscalização tanto no período diurno como noturno, prestando serviços extraordinários quando necessário ou convocado para tal; Realizar atividade de fiscalização quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de trânsito ou de transporte público de sua competência;

				<p>Utilizar-se de todos os meios legais, inclusive equipamentos eletrônicos, para coibir infrações previstas na legislação federal e municipal; Ter livre acesso aos estacionamentos de órgãos públicos e dos estabelecimentos privados de uso coletivo, para fins do cumprimento da legislação federal e municipal; Participar de operações especiais, trabalhando em parceria com outros órgãos, para orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos, orientando e garantindo sua fluidez; Monitorar trânsito em unidades móveis ou postos fixos, quando for o caso; Prestar informações sobre trânsito, e solicitar manutenção de vias públicas quando necessário; Acionar autoridades competentes de acordo com cada ocorrência; Conduzir viaturas do Órgão Municipal de Trânsito, conforme a categoria de habilitação; Auxiliar o Órgão Municipal de Trânsito em programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente.</p>
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Ensino Médio	40H	10	<p>Programar projetos de gestão ambiental e executar processos de controle ambiental, compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização e</p>

				promoção no campo do meio ambiente, inspecionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins, e outros referente a função.
FISCAL DE HIGIENE SANITÁRIA	Ensino Médio	40H	20	Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de

atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos de infração; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;

				<p>Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrônicos; Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Executar outras tarefas correlatas.</p>
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	Ensino Médio e Curso Técnico em Agronomia.	40H	02	<p>Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição. Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações. Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e</p>

				<p>outros. Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais. Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais. Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos. Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária. Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
MÚSICO	Ensino Médio	40H	15	<p>Interpretar músicas por meio de instrumentos ou voz; Ensaiar, aperfeiçoar e atualizar as qualidades técnicas de execução e interpretação; Pesquisar e criar propostas no campo musical; Editorar partituras, transcrever, adaptar músicas; Pode</p>

			<p>atuar como regentes de orquestra, conjunto ou coral; Estudar e ensaiar a partitura, para dar uma interpretação própria à obra ou ajustar-se às instruções do Regente do grupo instrumental; Dirigir os ensaios e atuar em concertos e recitais, como solista ou camerista; Compor, improvisar, transcrever ou adaptar músicas; Atuar como regente de orquestra, conjunto, coral; Ministras cursos e palestras relacionados à área; Orientar a preparação de pastas com repertórios da orquestra e coral; Realizar ou participar da escolha das composições musicais a serem interpretadas; Manter organizado o arquivo musical; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função na Secretaria Municipal de Cultura.</p>
--	--	--	--

<p>GUARDA MUNICIPAL</p>	<p>Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “B”</p>	<p>40H</p>	<p>100</p>	<p>Exercer a atividade de segurança para proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; Executar as atividades necessárias para cumprir as competências específicas da Guarda Municipal, decorrentes da Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 — Normas Gerais para as Guardas Municipais; executar outras atividades definidas na Lei Complementar nº 102, de 12 de maio de 2017.</p>
--------------------------------	---	------------	------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESPECIALISTA EM SAÚDE (art. 6º, II, “a”)

CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
<p>BIOMÉDICO</p>	<p>Ensino Superior em Biomedicina e Registro Profissional.</p>	<p>20H</p>	<p>18</p>	<p>Coordenar, supervisionar e executar exames nos laboratórios clínicos, de hemoterapia e hematologia, imunofenotipagem, de citogenética, de transplante e reprodução assistida; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; pode assumir o assessoramento e executar atividades relacionadas ao processamento semi-industrial e industrial do sangue, hemoderivados e correlatos; realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; realizar exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; realizar exames de biologia molecular, citogenética humana e genética humana molecular, podendo para tanto realizar as análises, assumir a responsabilidade técnica, firmar os respectivos laudos e transmitir os resultados dos exames laboratoriais a</p>

				<p>outros profissionais, como consultor, ou diretamente aos pacientes, como aconselhador genético; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento a que isso se destine; realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.</p>
CIRURGIÃO-DENTISTA	Ensino Superior em Odontologia e Registro Profissional.	40H	32	<p>Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de odontólogo; realizar diagnóstico; executar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento de urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; prestar atenção integral em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; contribuir e participar das atividades de educação permanente da ESF (Estratégia Saúde da Família); executar outras atribuições afins.</p>
CIRURGIÃO-DENTISTA: ATENDIMENTO PCD	Ensino Superior em Odontologia, Registro Profissional e Certificado de Especialização na área.	20H	04	<p>Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão Odontólogo capacitado em Atendimento à Pacientes com Necessidades Realizar a prevenção, diagnóstico, tratamento e manutenção da saúde bucal em pacientes com necessidades especiais que não são possíveis de tratar na UBS; avaliar a condição sistêmica; realizar profilaxia, cirurgias,</p>

				tratamentos periodontais e restaurações; executar outras atribuições afins.
CIRURGIÃO-DENTISTA: ORAL MENOR	Ensino Superior em Odontologia, Registro Profissional e Certificado de Especialização na área.	20H	04	Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de odontólogo capacitado em cirurgia oral menor; diagnosticar e tratar cirurgicamente e coadjuvadamente as doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, bem como das estruturas craniofaciais associadas; realizar biópsias de lesões; executar tratamento de infecções; realizar erupção cirúrgica, reimplante e transplante de dentes; efetuar cirurgias pré-protéticas; conduzir tratamento cirúrgico de cistos, lesões de origem traumática na área bucomaxilofacial, más formações congênitas ou adquiridas dos maxilares e mandíbula, e tumores benignos da cavidade bucal; desempenhar outras atribuições afins.
CIRURGIÃO-DENTISTA: PROTESISTA	Ensino Superior em Odontologia, Registro Profissional e Certificado de Especialização na área.	20H	04	Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de odontólogo cirurgião protesista; realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios craniomandibulares e de oclusão, por meio de prótese removível parcial ou total; executar atividades de laboratório necessárias à realização dos trabalhos. Realizar procedimentos e técnicas de confecção de próteses removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e parodontárias; executar procedimentos necessários ao planejamento, manutenção e controle da reabilitação protética; desempenhar outras atribuições afins.
CIRURGIÃO-DENTISTA: ENDODONTIA	Ensino Superior em Odontologia, Registro Profissional e Certificado de Especialização na área.	20H	04	Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de odontólogo cirurgião-

				endodontista; realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; executar procedimentos cirúrgicos nos tecidos e na cavidade pulpares; efetuar procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; conduzir tratamentos de traumatismos dentários; desempenhar outras atribuições afins.
CIRURGIÃO-DENTISTA: ODONTOPEDIATRIA	Ensino Superior em Odontologia, Registro Profissional e Certificado de Especialização na área.	20H	04	Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de odontólogo odontopediatra; realizar de forma integrada a prevenção, orientação, diagnóstico e tratamento de bebês e crianças; executar cirurgias, procedimentos endodônticos, profilaxia e restaurações; dominar técnicas de manejo comportamental para o público infantil; orientar os responsáveis quanto à higienização bucal de crianças e bebês, oferecendo informações importantes para a prevenção de problemas bucais; desempenhar outras atribuições afins.
CIRURGIÃO-DENTISTA: PERIODONTIA	Ensino Superior em Odontologia, Registro Profissional e Certificado de Especialização na área.	20H	04	Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de odontólogo periodontista; realizar a prevenção, o diagnóstico e o tratamento de doenças e condições que acometem as gengivas, os ossos alveolares e o ligamento periodontal; avaliar, diagnosticar e planejar o tratamento; realizar a avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; executar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais; efetuar procedimentos necessários à manutenção da saúde periodontal; desempenhar outras atribuições afins.
FARMACÊUTICO	Ensino Superior em Farmácia e Registro Profissional.	30H	25	Gerenciar, assessorar e responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas:

				seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
FARMACÊUTICO	Ensino Superior em Farmácia e Registro Profissional.	40H	25	Gerenciar, assessorar e responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: CLÍNICO GERAL (PLANTONISTA)	Ensino Superior em Medicina e Registro Profissional.	12H	80	Realizar prescrição diária, preencher prontuários e atividades de rotina; acompanhar o paciente nos exames necessários; elaborar relatórios de alta e transferência; manter contato com a família dos pacientes; preencher o livro de ocorrência do plantão; participar da formulação de diagnósticos de saúde, realizando levantamentos de situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos; elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados; opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde; prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

MÉDICO: CLÍNICO GERAL (PLANTONISTA)	Ensino Superior em Medicina e Registro Profissional.	12H	80	exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, de acordo com a legislação e o código vigente; realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: CLÍNICO GERAL	Ensino Superior em Medicina e Registro Profissional.	20H	50	
MÉDICO: ESPECIALIDADE ALERGISTA/IMUNOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Diagnosticar e tratar as doenças de caráter alérgico e imunológico, identificar e cuidar de pacientes com doenças alérgicas, como rinites, sinusites, dermatites, imunodeficiências primárias, entre outras; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e código vigente. Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE ANGIOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Diagnosticar e tratar doenças e lesões do sistema vascular, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico. Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE CARDIOLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	06	Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e ecocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos de base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham

				íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo da cardiologia; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários.
MÉDICO: ESPECIALIDADE DERMATOLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE ECOGRAFIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	05	Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames em ecografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo. Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Realizar exames ecocardiográficos e similares; Emitir laudos; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE ENDOCRINOLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para promover e recuperar a

				saúde do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE ENDOSCOPIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Diagnosticar e tratar afecções do aparelho digestivo e anexo, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente; Diagnosticar e tratar das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados; Realizar
MÉDICO: ESPECIALIDADE GASTROENTEROLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho digestivo e outras enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE GINECOLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	20	Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE GERIATRIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Diagnosticar e tratar de doenças da terceira idade, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais, subsidiários, testes para promover e recuperar a

				saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE MASTOLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	04	Diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, notadamente para diagnóstico e tratamento das doenças da mama, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE NEFROLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nefro urinário, fazendo exame clínico no paciente e orientando a realização dos exames subsidiários, para recuperar a saúde; Efetuar exames médicos; Emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho urinário, inclusive transplante; Acompanhar os pacientes no pré e pós-cirúrgico; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE NEUROLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	04	Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando a saúde e bem-estar do paciente; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE NEUROPEDIATRIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	04	Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando a saúde e bem-estar de crianças e adolescentes; Realizar as atribuições de Médico e

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

				demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE OBSTETRÍCIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	20	Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE OFTALMOLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos clínicos ou cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	06	Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA (PLANTONISTA)	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	12H Plantão	04	Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE OTORRINOLARINGOL OGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Diagnosticar e tratar das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
		20H	07	

MÉDICO: ESPECIALIDADE PEDIATRIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.			Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE PEDIATRIA (PLANTONISTA)	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	12H	10	Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE PNEUMOLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	02	Diagnosticar e tratar das afecções broncopulmonares, empregando meios clínicos e recursos tecnológicos para promover, prevenir, recuperar e reabilitar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE PSIQUIATRIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	06	Diagnosticar e tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE PSIQUIATRIA INFANTIL	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	06	Diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas de criança e adolescente, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o

				paciente; Realizar as atribuições de Médica e demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE RADIOLOGIA (RADIOLOGISTA LAUDISTA)	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área..	20H	03	Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos e de imagens em geral, incluindo mamografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas, orientando sua execução e analisando os resultados finais; realizar exames conforme sua área de competência e laudá-los; Auxiliar no tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO: ESPECIALIDADE UROLOGIA	Ensino Superior em Medicina, Registro Profissional e Certificado de Especialização da área.	20H	04	Diagnosticar e tratar de afecções do aparelho geniturinário, masculino e feminino, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde; Planejar e realizar transplantes; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem e Registro Profissional.	30H	103	Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, seções de enfermagem; Prestar assistência a pacientes hospitalizados; Fazer curativos; Aplicar vacinas e injeções; Administrar remédios; Responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento de pacientes; Supervisionar os serviços de higienização de pacientes; Providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; Supervisar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem

ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem e Registro Profissional.	40H	80	lotados; Participar de programas de educação sanitária; Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
BIOQUÍMICO	Ensino Superior em Bioquímica, Química, Ciências Biológicas ou Biomedicina e Registro Profissional.	30H	14	Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; Realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; Proceder à análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas; Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismos e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

				ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
AGENTE DE SAÚDE (art. 6º, I, “a”)				
CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Médio	40H	400	Realizar a prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal, utilizando-se de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas para a área de saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Médio	40H	198	Realizar o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em Conformidade com as

diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal, tais como: Pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta; Eliminação de criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; Tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; Distribuição e recolhimento de coletores de fezes; Coleta de amostras de sangue de cães; Registro de informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; Orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; Encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; Realizar inspeções em residências, estabelecimentos comerciais, industriais e congêneres; Lavrar notificação de advertência ao responsável de residências, estabelecimentos comerciais e industriais, congêneres onde for encontrado ambiente propício ao criatório de larvas e mosquito da dengue ou febre amarela, mesmo não existindo ainda no local larvas ou mosquito; Relatar eventuais recusas por parte dos proprietários de residências, estabelecimentos comerciais, industriais e congêneres e assinar notificações; Em caso de constatação de foco de larva, recolher recipientes contendo água com larvas e encaminhar para análise, apresentando na ocasião relatório específico; Lavrar auto de infração e arbitramento de multas, quando as medidas constantes da notificação de advertência não forem atendidas pelo proprietário, conforme regulamentação específica; Prestar esclarecimentos sempre que necessário, sobre sua

				atuação, quando houver contestação; e executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE DE SAÚDE (art. 6º, I, “b”)				
CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio e Carteira de Habilitação categoria "D" ou "E".	12x36	30	Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e no transporte de vítimas. Também realiza medidas de reanimação cardiopulmonar básica e identifica todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio, Curso de Técnico em Enfermagem e Registro Profissional.	40H	80	Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em geral, sob supervisão do enfermeiro, visando à promoção, recuperação e reabilitação da saúde, de acordo com os protocolos institucionais; Administrar medicamentos e outras terapias prescritas, por via oral, intramuscular, subcutânea, endovenosa, tópica, retal, entre outras, observando os princípios da segurança do paciente; Realizar curativos simples e complexos, aplicação de calor e frio, nebulizações e outros procedimentos prescritos; Verificar e registrar sinais vitais (pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca e respiratória, saturação de oxigênio, etc.); Preparar pacientes para exames e procedimentos clínicos, cirúrgicos e diagnósticos, colaborando com a equipe multiprofissional; Executar atividades de higiene e conforto do paciente, bem como auxiliar em sua alimentação, locomoção e mudança de decúbito; Atuar em ações de prevenção, controle e notificação de infecções, conforme as normas de biossegurança; Auxiliar em situações de urgência e emergência, realizando suporte básico de vida quando necessário, até

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio, Curso de Técnico em Enfermagem e Registro Profissional.	30H	180	a chegada da equipe médica ou de enfermagem de nível superior.; Organizar e controlar materiais, equipamentos e medicamentos, zelando pela sua correta utilização, limpeza e conservação; Registrar em prontuário e outros documentos próprios do serviço, as ações executadas e observações relevantes sobre o estado do paciente; Cumprir e fazer cumprir normas técnicas, rotinas e regulamentos da instituição, incluindo os códigos de ética profissional e condutas estabelecidas; Atuar em programas de saúde pública, campanhas de vacinação, prevenção de doenças e educação em saúde, quando designado; Desempenhar outras atividades correlatas, conforme a necessidade do serviço e a supervisão do enfermeiro responsável.
TÉCNICO EM GESSO	Ensino Médio e Curso Técnico em Gesso.	30H	22	Executa tarefas como contenção, imobilização, colocação e retirada de aparelho gessado e tala gessada, infiltrações, tudo sob prescrição, orientação e supervisão médica, bem como executa outras tarefas afins e correlatas. Executar todas as atividades correlacionadas à ortopedia, com especial ênfase aos processos de imobilizações com gesso e outros materiais próprios, como contenção, imobilização, colocação e retirada de aparelho gessado e tala gessada, infiltrações, tudo sob prescrição, orientação e supervisão médica; Execução dos registros necessários para fins de controle e estatística, além dos preenchimentos dos formulários necessários; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio, Curso de Técnico em Radiologia e Registro Profissional.	24h (regime de plantão)	26	Realizar exames radiográficos convencionais; Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas

				e organizar a sala de processamento; Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem; Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia; Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	Ensino Médio e Curso de Técnico em Prótese Dentária.	30H	04	Confeccionar dispositivos e aparelhos protéticos e ortodônticos, por solicitação do cirurgião-dentista; Prestar suporte técnico ao cirurgião-dentista na fase laboratorial da confecção das próteses dentárias; Operar e zelar pelo bom uso e manutenção do maquinário tecnológico relacionado à confecção das próteses e aparelhos ortodônticos; Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal.	40H	04	Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; Promover e participar de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor; Participar da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal; Realizar, sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo; Supervisionar, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário; Controlar estoques e gerenciar a manutenção do aparato tecnológico presente em um consultório dentário; Realizar outras

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

				atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Ensino Médio e Curso de Técnico de Laboratório.	30H	60	Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças; Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos; Orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR - 20H (MAGISTÉRIO)

CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS: PORTUGUÊS	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.	20H	50	Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas circulares; Participar da escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS:MATEMÁTICA	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Matemática.	20H	50	coletiva com os demais segmentos; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar como coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; Executar tarefas afins.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS:CIÊNCIAS	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Ciências.	20H	50	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS:GEOGRAFIA	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Geografia.	20H	50	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS:HISTÓRIA	Ensino Superior e Licenciatura Plena em História.	20H	50	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS:INGLÊS	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Inglês.	20H	50	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS: EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Educação Física.	20H	50	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS: ENSINO RELIGIOSO	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Ensino Religioso.	20H	50	

<p>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS: EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</p>	<p>Ensino Superior e Licenciatura Plena em Educação Artística.</p>	<p>20H</p>	<p>50</p>	
<p>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL: 1º SEGMENTO E 2º SEGMENTO (EDUCAÇÃO PARA JOVENS E ADULTOS EJA)</p>	<p>Ensino Superior e Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas específicas.</p>	<p>20H</p>	<p>20</p>	<p>Ser exemplo de referência ética; conhecer os dispositivos deste regimento, o Calendário Escolar, o Currículo Pleno e as demais normas. e leis em vigor; Planejar e ministrar aulas do currículo do Ensino Fundamental-EJA (Educação de Jovens e Adultos); Elaborar, executar e avaliar os Planos de Ensino de sua competência, juntamente com o coordenador pedagógico; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica, do Plano de Ação da escola, do Conselho Escolar e do Regimento Interno da escola; Manter atualizado o diário de classe, registrando o conteúdo ministrado, a frequência dos estudantes e o resultado das avaliações; Ter autonomia didático-pedagógico do ensino observando a proposta pedagógica e as leis em vigência; Planejar, motivar e administrar o conteúdo curricular e atividades extraordinárias zelando pela aprendizagem do estudante; Observar os estudantes e registrar os fatos; Ser fiel aos objetivos e propostas da escola; Utilizar estratégias adequadas, variando métodos e técnicas de ensino, em conformidade com o estudante e o conteúdo a ser ministrado; Participar de atividades pedagógicas, culturais, cívicas e educativas promovidas pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação; Tratar igualmente a todos os estudantes sem distinção de etnia, deficiência, sexo, credo, religião, convicção política ou ideologia; Corrigir as provas e trabalhos escolares dos estudantes do segmento que</p>

está atuando, atribuindo-lhes notas específicas; Executar as tarefas pedagógicas e de registro da vida escolar do estudante, cumprindo os prazos fixados pela Direção da escola, para a entrega dos documentos à Secretaria da Escola e Secretaria Municipal de Educação; Cumprir os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional; Repor as aulas e os dias letivos previstos e não ministrados, visando o cumprimento do Currículo Pleno e do Calendário Escolar; Participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar, bem como do Conselho do Caixa Escolar; encaminhar à Orientação Educacional ou ao atendimento Psicopedagógico os estudantes com dificuldades de aprendizagem ou com problemas de adaptação ao Regimento Escolar; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, estabelecendo estratégias de recuperação de acordo com o previsto neste Regimento; Planejar concomitantemente com o professor do AEE o Plano de atendimento ao estudante-público alvo da política educacional de 1908; Propor novas formas de avaliação funcional para o estudante; Elaborar e executar o plano de curso das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta Pedagógica; Avaliar o estudante em consonância com os critérios quantitativos e qualitativos estabelecidos nas diretrizes de Avaliação, contidos na Proposta pedagógica e neste Regimento; Participar de reuniões, cursos e de outras atividades escolares sempre que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

<p align="center">PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS: MÚSICA</p>	<p align="center">Ensino Superior e Licenciatura Plena em Música.</p>	<p align="center">40H</p>	<p align="center">30</p>	
<p align="center">PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL</p>	<p align="center">Ensino Superior e Licenciatura Plena em Pedagogia.</p>	<p align="center">40H</p>	<p align="center">930</p>	<p>Ser exemplo de referência ética; conhecer os dispositivos deste regimento, o Calendário Escolar, o Currículo Pleno e as demais normas e leis em vigor; Planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, ou no instrumento/modalidade para a área de música; Elaborar, executar e avaliar os Planos de Ensino de sua competência, juntamente com o coordenador pedagógico; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica, do Plano de Ação da escola, do Conselho Escolar e do Regimento Interno da escola; Manter atualizado o diário de classe, registrando o conteúdo ministrado, a frequência dos estudantes e o resultado das avaliações; Ter autonomia didático-pedagógico do ensino, observando a proposta pedagógica e as leis em vigência; Planejar, motivar e administrar o conteúdo curricular e atividades extraordinárias zelando pela aprendizagem do estudante; Observar os estudantes e registrar os fatos; Ser fiel aos objetivos e propostas da escola; Utilizar estratégias adequadas, variando métodos e técnicas de ensino, em conformidade com o estudante e o conteúdo a ser ministrado; Participar de atividades pedagógicas, culturais, cívicas e educativas promovidas pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação; Tratar igualmente a todos os estudantes sem distinção de etnia, deficiência, sexo, credo, religião, convicção política ou ideologia; Corrigir as provas e trabalhos escolares dos estudantes do segmento que</p>

está atuando, atribuindo-lhes notas específicas; Executar as tarefas pedagógicas e de registro da vida escolar do estudante, cumprindo os prazos fixados pela Direção da escola, para a entrega dos documentos à Secretaria da Escola e Secretaria Municipal de Educação; Cumprir os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional; Repor as aulas e os dias letivos previstos e não ministrados, visando o cumprimento do Currículo Pleno e do Calendário Escolar; Participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar, bem como do Conselho do Caixa Escolar; Encaminhar à Orientação Educacional ou ao atendimento Psicopedagógico os estudantes com dificuldades de aprendizagem ou com problemas de adaptação ao Regimento Escolar; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, estabelecendo estratégias de recuperação de acordo com o previsto neste Regimento; Planejar concomitantemente com o professor do AEE o Plano de atendimento ao estudante-público alvo da política educacional de 1908; Propor novas formas de avaliação funcional para o estudante; Elaborar e executar o plano de curso das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta Pedagógica; Avaliar o estudante em consonância com os critérios quantitativos e qualitativos estabelecidos nas diretrizes de Avaliação, contidos na Proposta pedagógica e neste Regimento; Participar de reuniões, cursos e de outras atividades escolares sempre que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria

				Municipal de Educação do município; Zelar pela sua formação continuada.
ORIENTADOR EDUCACIONAL	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, inspeção ou orientação educacional e/ou especialização.	40H	170	Planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, incorporando-o ao processo educativo global; Participar do processo de caracterização do estudante, identificando as possibilidades concretas da comunidade, os interesses e as necessidades do estudante; Participar do processo de elaboração, execução e acompanhamento da Proposta Pedagógica, promovendo ações de efetivação do incluso que contribuam para a implantação do currículo em vigor na Rede Municipal de Ensino de Valparaíso de Goiás; Realizar a orientação vocacional, em ação integrada com os demais serviços pedagógicos, a partir de uma análise crítica do contexto socioeconômico e cultural; Identificar os fatores que interferem no rendimento escolar e propor medidas alternativas de solução; Sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando; Participar ativamente do processo de integração escola-família-comunidade, realizando ações que favoreçam o envolvimento dos pais no processo educativo; Participar do Conselho de Classe e do Conselho Escolar; Diagnosticar e trabalhar, junto à comunidade escolar, causas que impedem o avanço do processo de ensino-aprendizagem; Supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; Integrar suas ações às do serviço de apoio à aprendizagem; Assessorar a família e os professores na sua ação educativa, promovendo palestras,

				reuniões, sempre que necessário; Diagnosticar e trabalhar junto à comunidade escolar, as causas que impedem o avanço do processo de ensino e de aprendizagem; Colocar o estudante na AEE e viabilizar o contra-turno.
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, inspeção ou supervisão pedagógica e/ou especialização.	40H	170	Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares. Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em interação com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino. Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino. Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação. Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; Acompanhar estágios no campo da Supervisão Educacional; Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos

ASSISTENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL (art. 8º, I, “b”)				aspectos concernentes à ação pedagógica.
CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO (MONITOR)	Ensino Médio	30H	310	<p>Auxiliar o professor-orientador na preparação do plano de curso, de aulas e trabalhos escolares; Assessorar os estudantes em sala de aula; Assessorar os estudantes, em grupos ou individualmente, extraclasse, se autorizado expressamente pelo professor; Atuar como elo entre professores e alunos, visando ao constante ajustamento da execução dos programas ao natural desenvolvimento da aprendizagem; Orientar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Corrigir atividades escolares às quais não serão atribuídas nota; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Curso; Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, repouso e bem-estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas; Acompanhar o sono/repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso; Acompanhar e informar professores, equipe gestora e pais sobre possíveis doenças, bem como todo trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; Organizar, orientar e zelar</p>

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Valparaíso de Goiás, 22 de julho de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 134/2025

				<p>pele uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem.</p>
TÉCNICO DE GESTÃO EDUCACIONAL (art. 8º, I, “c”)				
CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE EDUCAÇÃO	Ensino Médio	40H	250	<p>Do Agente de Organização Escolar: desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar. Ao Agente de Educação Escolar: desenvolver atividades de apoio técnico-administrativo, de acordo com as necessidades da escola; organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Estado da Educação, tais como: a) efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo; b) lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial; c) lançamento da movimentação escolar, tais</p>

				<p>como transferências, ausências, abandono e outros; d) lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, no Sistema de Avaliação e Frequência ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar; e e) registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola. Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola; manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis; Controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências; prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado; cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola; organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar.</p>
SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Médio	40H	80	<p>Executar e manter em dia os serviços de escrituração, arquivo, fichário e correspondência escolar; manter sob sua guarda todos os documentos da escrituração escolar; expedir certificados, transferências, boletins e demais documentos escolares devidamente</p>

assinados por ele e pelo diretor; tomar conhecimento da legislação de ensino; oferecer às autoridades competentes os dados necessários à inspeção do trabalho escolar; evitar a presença de pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada da secretaria de pastas, diários de classe e quaisquer outros documentos sem autorização da diretoria; cuidar do recebimento de matrículas, transferências e de sua respectiva documentação; secretariar os Conselhos de Classe e outras reuniões quando solicitada pela diretoria; recolher a documentação dos professores e organizar; executar as tarefas designadas pelo diretor no âmbito de sua competência; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos estudantes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do estudante; autenticidade dos documentos escolares; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares Resoluções e demais documentos, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos entre os escrivães e auxiliares; redigir a correspondência que lhe foi confiada; organizar e manter os arquivos inativos; rever todo o expediente a ser submetido a despacho do diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na

			<p>secretaria; assistir à direção em serviços técnico-administrativos; proceder ao remanejamento interno e externo de estudantes; coordenar o processo de matrículas novas e de renovação de matrícula, observando os critérios estabelecidos na estratégia de matrícula da Rede Pública de Ensino do Município de Valparaíso de Goiás; analisar juntamente com o coordenador pedagógico e supervisor as transferências recebidas e compatibilizá-las com o conteúdo curricular; assinar documentos da secretaria da escola em conformidade com a legislação vigente; atender à comunidade escolar com presteza e eficiência; divulgar em tempo hábil o resultado das avaliações realizadas na escola para os pais ou responsáveis; prestar anualmente as informações relativas aos Censos Escolares, solicitados pela Secretaria Municipal de Educação nos termos da legislação vigente; escriturar rotinas de segurança das informações por meio dos recursos de informática; instruir processos sobre assuntos pertinentes à Secretaria Escolar; o(a) secretário(a), juntamente com os auxiliares, será responsável pela entrega dos diários de classe preenchidos com os nomes dos estudantes e das disciplinas, devendo ainda repassar aos professores as normas de preenchimento; ter formação em deficiência para atender à demanda dos estudantes.</p>
--	--	--	--

LEI Nº 1.900/2025**LEI N.º 1.900, DE 22 DE JULHO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS) PARA O EXERCÍCIO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Disposições Preliminares

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, e na Lei Complementar nº101, de 4 de

maio de 2000, as diretrizes para a elaboração de lei orçamentária do exercício financeiro de 2026, compreendendo:

- I – as metas e prioridades da Administração Pública Municipal;**
- II – orientações básicas para elaboração da lei orçamentária anual;**
- III – disposições sobre política de pessoal e serviços extraordinários;**
- IV – disposições sobre a receita e alterações na legislação tributária do Município;**
- V – equilíbrio entre receitas e despesas;**
- VI – critérios e formas de limitação de empenho;**
- VII – normas relativas ao controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;**
- VIII – condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;**
- IX – parâmetros para a elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;**
- X – definição de critérios para início de novos projetos;**
- XI – definição das despesas consideradas irrelevantes;**
- XII – incentivo à participação popular;**
- XIII – as disposições gerais.**

Parágrafo único. Integram esta lei os seguintes Anexos:

- I - Metas Fiscais;
- II - Metas e Prioridades da Administração Pública Municipal;
- III - Riscos Fiscais.

Seção I

Das Metas e Prioridades da Administração Pública Municipal

Art. 2º As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2026 são aquelas definidas e demonstradas no (Anexo Metas e Prioridades) desta Lei, nos termos do disposto no art. 165, § 2º da Constituição Federal.

§ 1º As metas e prioridades da Administração Pública Municipal deverão estar em consonância com aquelas especificadas na Lei que instituir o Plano Plurianual - PPA-2026-2029, para o respectivo exercício.

§ 2º Na elaboração da proposta orçamentária para 2026, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas e financeiras estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas e a satisfação das demandas sociais.

§ 3º Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2026, será dada maior prioridade:

- I - às políticas de inclusão social;
- II - à austeridade na gestão dos recursos públicos; e
- III - à promoção do desenvolvimento econômico sustentável.

Art. 3º As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2026, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, a denominada Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF estão identificadas no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. A meta de resultado primário para o ano de 2026 fica destinada a atendimento de Investimento, da Dívida Consolidada, passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e demais créditos adicionais.

Art. 4º Os valores das metas fiscais, anexas, devem ser vistos como indicativo e, para tanto, ficam admitidas variações.

Seção II

Das Orientações Básicas para Elaboração da Lei Orçamentária Anual Subseção I Das Diretrizes Gerais

Art. 5º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas por unidades orçamentárias, funções, subfunções, programas, atividades, projetos, operações especiais, categoria econômica, grupo de natureza, fontes de recursos da Lei do Plano Plurianual relativo ao período 2026-2029.

Art. 6º O orçamento fiscal da seguridade social e o de investimento discriminarão a despesa, no mínimo, por elemento, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 7º O orçamento fiscal, o da seguridade social e o de investimento compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias, fundações e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente.

Art. 8º O projeto de lei orçamentária que o poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será constituído de:

- I – texto da lei;
- II – documentos referenciados nos artigos 2º e 22 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- III – quadros orçamentários consolidados;
- IV – anexos do orçamento fiscal e o da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;
- V – demonstrativos e documentos previstos no art. 5º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 9º A estimativa da receita e a fixação da despesa, constantes do projeto de lei orçamentária, serão elaboradas em valores correntes dos exercícios de 2022 a 2024, projetados para o exercício a que se refere.

Parágrafo único. O projeto de lei orçamentária atualizará a estimativa da margem de expansão das despesas, considerando os acréscimos de receitas resultantes do crescimento da economia e da evolução de outras variáveis que implicam aumento da base de cálculo, bem como de alterações na legislação tributária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal estabelecidas nesta Lei.

Art. 10 O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente e as respectivas memórias de cálculo.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração encaminharão ao Setor de Planejamento do Poder Executivo, até 60 dias antes do prazo definido no caput, os estudos e as estimativas das suas receitas orçamentárias para o exercício subsequente e as respectivas memórias de cálculo, para fins de consolidação da receita municipal.

Art. 11 O Poder Legislativo e os órgãos da Administração Indireta encaminharão ao Setor de Planejamento do Poder Executivo, no mínimo noventa dias antes do prazo final para encaminhamento da proposta orçamentária, suas respectivas propostas orçamentárias, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

Art. 12 Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos, de forma a evitar o comprometimento do equilíbrio orçamentário entre receita e a despesa.

Art. 13 A lei orçamentária discriminará, no órgão responsável pelo débito, as dotações destinadas ao pagamento de precatórios judiciais em cumprimento ao disposto no Art. 100 da Constituição Federal.

§ 1º Para fins de acompanhamento, controle e centralização, os órgãos da administração pública municipal direta e indireta submeterão os processos referentes ao pagamento de precatórios à apreciação da Procuradoria do Município.

§ 2º Os recursos alocados para os fins previstos no caput deste artigo não poderão ser cancelados para abertura de créditos adicionais com outra finalidade.

§ 3º A Procuradoria-Geral do Município encaminhará à Diretoria de Orçamento, até 16 de julho do corrente ano, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta orçamentária de 2026 devidamente atualizados, para cumprimento do art. 100, § 5º, da Constituição Federal, e discriminada por grupos de natureza de despesas, conforme detalhamento constante do artigo 8º desta lei, especificando:

I - número e data do ajuizamento da ação originária;

II - número do precatório;

III - tipo da causa julgada;

IV - data da autuação do precatório;

V - nome do beneficiário;

VI - valor do precatório a ser pago;

VII - data do trânsito em julgado; e

VIII - número da vara ou comarca de origem.

Art. 14 Para efeito desta lei entende-se por:

I - diretriz: o conjunto de princípios que orienta a execução do Programa de Governo;

II - função: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

III - subfunção: uma partição da função visando agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;

IV - programa: o instrumento de organização da ação governamental que visa à concretização dos objetivos pretendidos, mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

V - atividade: o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente e das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

VI - projeto: o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VII - operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços; e

VIII - modalidade de aplicação: a especificação da forma de aplicação dos recursos orçamentários.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir seus objetivos sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º Cada projeto, atividade e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vincula.

§ 3º As categorias de programação de que trata esta lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos e operações especiais mediante a indicação de suas metas físicas, sempre que possível.

Subseção II

Das Disposições Relativas à Dívida e ao Endividamento Público Municipal

Art. 15 A administração da dívida pública municipal interna ou externa tem por objetivo principal minimizar custos, reduzir o montante da dívida pública e viabilizar fontes alternativas de recursos para o Tesouro Municipal.

§ 1º Deverão ser garantidos, na lei orçamentária, os recursos necessários para pagamento da dívida.

§ 2º O Município, por meio de seus órgãos, subordinar-se-á às normas estabelecidas na Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, que dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária, em atendimento ao disposto no art. 52, incisos VI e I X, da Constituição Federal.

Art. 16 Na lei orçamentária para o exercício de 2026, as despesas com amortização, juros e demais encargos da dívida serão fixadas com base nas operações contratadas.

Art. 17 A lei orçamentária poderá conter autorização para a realização de operações de crédito ou antecipação de receita orçamentária, desde que observado o disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000 e atendidas às exigências estabelecidas na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.

Subseção III

Da definição de Montante e Forma de Utilização da Reserva de Contingência

Art. 18 A lei orçamentária poderá conter reserva de contingência constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, destinada a atendimento de passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e demais créditos adicionais.

Seção IV

Da Política de Pessoal

Subseção I

Das Disposições Sobre Política de Pessoal e Encargos Sociais

Art. 19 Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, observado o inciso I do mesmo parágrafo, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, desde que observado o disposto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º Além de observar as definições constantes do caput do art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, no exercício financeiro de 2026 as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo deverão atender as disposições contidas nos artigos 18, 19 e 20 da referida lei complementar.

§ 2º Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 19 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, serão adotadas as seguintes medidas: eliminação de vantagens concedidas a servidores, eliminação de despesas com horas-extras, exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão, demissão de servidores admitidos em caráter temporário e as que tratam os §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal.

Seção V

Das Disposições Sobre a Receita e Alterações na Legislação Tributária do Município

Art. 20 A estimativa da receita que constará do projeto de lei orçamentária para o exercício de 2026, com vistas à expansão da base tributária e consequente aumento das receitas próprias, contemplarão

medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, dentre as quais:

I – aperfeiçoamento do sistema de formação, tramitação e julgamento dos processos tributário-administrativos, visando a sua racionalização, simplificação e agilização;

II – aperfeiçoamento dos sistemas de fiscalização, cobrança e arrecadação de tributos, objetivando a sua maior exatidão;

III – aperfeiçoamento dos processos tributário-administrativos por meio da revisão e racionalização das rotinas e processos, objetivando a modernização, a padronização de atividades, a melhoria dos controles internos e a eficiência na prestação de serviços;

IV – aplicação das penalidades fiscais como instrumento inibitório da prática de infração da legislação tributária.

Art. 21 A estimativa da receita de que trata o artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação tributária, observada a capacidade econômica do contribuinte, com destaque para:

I – atualização da planta genérica de valores do Município;

II – revisão, atualização ou adequação da legislação sobre Imposto Predial e Territorial Urbano, suas alíquotas, forma de cálculo, condições de pagamentos, descontos e isenções, inclusive com relação a progressividade deste imposto;

III – revisão da legislação sobre o uso do solo, com redefinição dos limites da zona urbana municipal;

IV – revisão da legislação referente ao imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

V – revisão da legislação aplicável ao Imposto sobre Transmissão Intervivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis;

VI – instituição de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

VII – revisão da legislação sobre as taxas pelo exercício do poder de polícia;

VIII – revisão das isenções dos tributos municipais, para manter o interesse público e a justiça fiscal;

IX – instituição, por lei específica, da Contribuição de Melhoria com a finalidade de tornar exequível a sua cobrança;

X – a instituição de novos tributos ou a modificação, em decorrência, de alterações legais, daqueles já instituídos.

Art. 22 O projeto de lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária somente será aprovado se atendidas às exigências do art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 23 Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária que estejam em tramitação na Câmara Municipal.

Seção VI

Do equilíbrio Entre Receitas e Despesas

Art. 24 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária serão orientadas no sentido de alcançar o superávit primário necessário para garantir uma trajetória de solidez financeira da administração municipal, conforme discriminado no Anexo de Metas Fiscais, constante desta Lei.

Art. 25 Os projetos de lei que impliquem diminuição de receita ou aumento de despesa do Município no exercício de 2026 deverão estar acompanhados de demonstrativos que discriminem o montante estimado da diminuição da receita ou do aumento da despesa, para o exercício de 2026, demonstrando a memória de cálculo respectiva.

Parágrafo único. Não será aprovado projeto de lei que implique aumento de despesas sem que esteja acompanhado das medidas definidas nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 26 As estratégias para busca ou manutenção do equilíbrio entre as receitas e despesas poderão levar em conta as seguintes medidas:

I – para elevação das receitas:

a) implementação das medidas previstas nos arts. 22 e 23 desta Lei;

b) atualização e informatização do cadastro imobiliário;

c) chamamento geral dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa.

II – para redução das despesas:

a) implantação de rigorosa pesquisa de preços, de forma a baratear toda e qualquer compra;

b) revisão geral das gratificações concedidas aos servidores.

Art. 27 As receitas diretamente arrecadadas por Órgãos e Fundos Municipais instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal, serão programadas de acordo com as seguintes prioridades:

I - custeios administrativo e operacional, inclusive com pessoal e encargos sociais;

II - pagamento de amortização, juros e encargos da dívida;

III - contrapartida das operações de crédito; e

IV - garantia do cumprimento dos princípios constitucionais, em especial no que se refere ao ensino fundamental e à saúde e ao disposto no artigo 30, desta lei.

Parágrafo único. Somente depois de atendidas as prioridades supra arroladas poderão ser programados recursos para atender a novos investimentos.

Art. 28 As receitas extraorçamentárias arrecadadas por Autarquias e Fundos Municipais instituídos e transferidas pelo Poder Público Municipal, comporão o total das despesas das Autarquias e Fundos Municipais.

Seção VII

Dos Critérios e Formas de Limitação de Empenho

Art. 29 Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do art. 9º, e no inciso II do § 1º do art. 31, da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo e o Poder Legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira, calculada de forma proporcional à participação de cada Gestão:

§ 1º Excluem-se do caput deste artigo as despesas que constituam obrigação constitucional e legal e as despesas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.

§ 2º O Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira, conforme proporção estabelecida no caput deste artigo.

§ 3º Os Poderes Executivo e Legislativo, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, emitirão e publicarão ato próprio estabelecendo os montantes que caberão aos respectivos órgãos na limitação do empenho e da movimentação financeira.

§ 4º Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita não será suficiente para garantir o equilíbrio das contas públicas, adotar-se-ão as mesmas medidas previstas neste artigo.

§ 5º Restabelecida a arrecadação, ainda que parcial, a recomposição de dotações objeto de limitação de empenho dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas, conforme disposto no art. 9º, § 1º da LRF.

Seção VIII

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e Avaliação dos Resultados dos Programas Financiados com Recursos dos Orçamentos

Art. 30 O Poder Executivo realizará estudos visando à definição de sistema de controle de custos e a avaliação do resultado dos programas de governo.

Art. 31 Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, bem como a respectiva execução, serão feitas de forma a proporcionar o controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º Merecerá destaque o aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, por intermédio da modernização dos instrumentos de planejamento, execução, avaliação e controle interno.

§ 2º O Poder Executivo promoverá amplo esforço de redução de custos, otimização de gastos e reordenamento de despesas do setor público municipal, sobretudo pelo aumento da produtividade na prestação de serviços públicos e sociais.

Seção IX

Das Condições e Exigências para Transferências de Recursos a Entidades Públicas e Privadas

Art. 32 Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de regular funcionamento, emitida no exercício de 2026 por, no mínimo, uma autoridade local, e comprovante da regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 33 A transferência de recursos do Tesouro Municipal, a título de auxílios e contribuições para entidades públicas e/ou privadas, deverá ser autorizada mediante lei específica e desde que sejam:

I – de atendimento direto e gratuito ao público, voltadas para as ações relativas ao ensino, saúde, cultura, assistência social, desporto, recreativo, agropecuária, cooperação técnica, associativismo municipal e de proteção ao meio ambiente;

II – associações ou consórcios intermunicipais, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas municipais.

Art. 34 É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de contribuições para entidades privadas de fins lucrativos, ressalvadas as instituídas por lei específica no âmbito do Município que sejam destinadas aos programas de desenvolvimento industrial.

Art. 35 É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotação para a realização de transferência financeira a outro ente da federação, exceto para atender as situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, observadas as exigências do art. 25 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 36 As entidades beneficiadas com os recursos públicos previstos nesta Seção, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Executivo com a finalidade de verificar o cumprimento dos objetivos para os quais recebem os recursos.

Art. 37 As transferências de recursos às entidades previstas nos art. 34 a 38 desta Seção deverão ser precedidas da aprovação de plano de trabalho e da celebração de convênio, este último somente nas subvenções e contribuições, devendo ser observadas na elaboração de tais instrumentos as exigências do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Compete ao órgão concedente o acompanhamento da realização do plano de trabalho executado com recursos transferidos pelo Município.

§ 2º As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas, na forma estabelecida pelo programa de Controle Interno Municipal.

§ 3º É vedada a celebração de convênio com entidade em situação irregular com o Município, em decorrência de transferência feita anteriormente.

§ 4º Excetua-se do cumprimento dos dispositivos legais a que se refere o caput deste artigo, os conselhos escolares da rede pública municipal de ensino que receberem recursos diretamente do Governo Federal por meio do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola.

Art. 38 A destinação, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de recursos para diretamente cobrir necessidades de pessoas físicas, deverá atender as exigências do art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000 e sejam observadas as condições definidas na lei específica.

Parágrafo único. As normas do caput deste artigo não se aplicam a ajuda a pessoas físicas custeadas pelos recursos do Sistema Único de Saúde.

Seção X

Dos Parâmetros para a Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso

Art. 39 O Poder Executivo estabelecerá por ato próprio, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2026, as metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, respectivamente, nos termos dos arts. 13 e 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º Para atender ao caput deste artigo, os órgãos da administração indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo encaminharão ao Órgão Central de Contabilidade do Município, até 10 (dez) dias após a publicação da lei orçamentária de 2026, os seguintes demonstrativos:

I – as metas mensais de arrecadação de receitas, de forma a atender o disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101/2000;

II – a programação financeira das despesas, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000;

III – o cronograma mensal de desembolso, incluídos os pagamentos dos restos a pagar, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 2º A programação financeira e o cronograma mensal de desembolso de que trata o caput deste artigo deverão ser elaborados de forma a garantir o cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

Seção XI

Da Definição de Critérios para Início de Novos Projetos

Art. 40 Além da observância das metas e prioridades definidas nos termos do art. 2º desta Lei, a lei orçamentária de 2026 e seus créditos adicionais, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000, somente incluirão projetos novos se estiverem compatíveis com o Plano Plurianual e com as normas desta Lei.

Art. 41 Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.

Seção XII

Da Definição das Despesas Considerados Irrelevantes

Art. 42 Para fins do disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 são consideradas despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei

Federal nº 8.666/1993, nos casos respectivamente, de obras e serviços de engenharia e de outros serviços e compras.

Seção XIII Do Incentivo à Participação Popular

Art. 43 O projeto de lei orçamentária do Município, relativo ao exercício financeiro de 2026, deverá assegurar a transparência na elaboração e execução do orçamento.

Parágrafo único. O princípio da transparência implica, além da observância do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 44 Será assegurada ao cidadão a participação nas audiências públicas para:

I – elaboração da proposta orçamentária de 2026, mediante regular processo de consulta;

II – avaliação das metas fiscais, conforme definido no art. 9º, § 4º, da Lei Complementar nº 101/2000, ocasião em que o Poder Executivo demonstrará o comportamento das metas previstas nesta Lei.

Seção XIV Das Disposições Gerais

Art. 45 O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2026 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, conforme definida no art. 5º, desta Lei, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de natureza de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso e de resultado primário.

Parágrafo único. A transposição, transferência ou remanejamento não poderá resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária de 2026 ou em créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, ajuste na classificação funcional.

Art. 46 A abertura de créditos adicionais suplementares e especiais dependerá de prévia autorização legislativa e da existência de recursos disponíveis para cobrir a despesa, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Constituição Federal.

§ 1º Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem.

§ 2º Nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo autorizados, pela Lei Orçamentária, abrirem créditos adicionais de natureza suplementar, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da despesa prevista e orçada, bem como adotando elementos de despesa em cada programa, projetos ou atividades, atentando-se para as exclusões do limite que constam no artigo 7º da Lei Federal nº 4.320.

Art. 47 A reabertura dos créditos extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição Federal, será efetivado mediante decreto do Prefeito Municipal, utilizando os recursos previstos no art. 44 da Lei nº 4.320/1964.

Art. 48 O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o final do exercício de 2025.

§ 1º A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

Art. 49 O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 50 Cabe à Secretaria Municipal de Administração a responsabilidade pela coordenação da elaboração orçamentária de que trata esta lei.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento determinará sobre:

I - o calendário das atividades para a elaboração dos orçamentos;

II - a elaboração e a distribuição do material que compõe as propostas parciais do Orçamento Anual dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos, Autarquias, Fundos; e

III - as instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos, de que trata esta lei.

Art. 51 Todas as receitas realizadas e despesas efetuadas pela Administração Direta e Indireta, pelo RPPS e pelos Fundos Municipais integrantes do Orçamento Fiscal, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no Sistema "SOCF" (Sistema Orçamentário e Contábil Financeiro do Município) no mês em que ocorrer o respectivo ingresso, para fins de consolidação da receita e despesa municipal em atendimento aos art. 1º, 4º, 9º, 50, 51, 52, 53, 54 e 55, da Lei Complementar no 101, de 2000 .

Parágrafo único. Fica os gestores, no âmbito de cada órgão, responsáveis pela inserção dos registros de todos, atos e fatos contábeis relativos à gestão orçamentário-financeira efetivamente ocorrida, no Sistema "SOCF" (Sistema Orçamentário e Contábil Financeiro do Município).

Art. 52 Os secretários municipais são responsáveis pelo ordenamento das despesas de suas pastas a fim de que se cumpram as metas estabelecidas nos respectivos programas.

Art. 53 Serão consideradas legais as despesas com multas, juros e outros acréscimos no caso de eventual atraso no pagamento de compromissos por insuficiência de caixa e/ou necessidade de priorização do pagamento de despesas consideradas imprescindíveis ao pleno funcionamento das atividades e execução de projetos da administração municipal.

Art. 54 O montante do orçamento poderá ser atualizado monetariamente no primeiro mês do exercício financeiro, com base no último trimestre e, no primeiro mês de cada trimestre subsequente, sempre com base nos últimos três meses.

Parágrafo Único. Utilizar-se-á para efeito deste artigo, para suprir deficiências de dotações relativas à transferência ao Estado e à União, automaticamente, fonte de recursos estabelecida no artigo 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, com a efetividade arrecadada no exercício.

Art. 55 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
Prefeito

LEI Nº 1.901/2025**LEI N.º 1.901, DE 22 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre a instituição do Estatuto Municipal de Promoção da Igualdade Racial, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DO ESTATUTO**

Art. 1º Esta Lei institui o Estatuto Municipal de Promoção da Igualdade Racial e de enfrentamento a todo e qualquer tipo de racismos: estrutural, institucional, religioso, objetivando a superação do preconceito, da discriminação e desigualdades, dentre elas a racial e religiosa.

Parágrafo único. Para efeito deste Estatuto, adotam-se as seguintes definições:

I – População negra: conjunto de pessoas que se autodeclararam pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou que adotam autodefinição análoga;

II – Discriminação racial: toda distinção, exclusão, restrição ou preferência, de conteúdo depreciativo, baseada em raça, cor, etnia, religião e procedência regional ou nacional, que tenha por objetivo cercear o reconhecimento, o gozo ou o exercício de direitos em qualquer campo da vida pública ou privada;

III – desigualdade racial: toda situação injustificada de diferenciação negativa de acesso e fruição de direitos, bens, serviços e oportunidades, nas esferas pública e privada, em virtude de raça, cor, etnia, religião e procedência regional ou nacional;

IV – Racismo: é a crença de que uma raça é superior à outra, atribuindo aspectos negativos em razão de suas características físicas e/ou culturais, excluindo as pessoas e até gerando isolamento social;

V – Racismo institucional: é a discriminação que ocorre em instituições públicas ou privadas que, de forma direta ou indireta, promove a exclusão ou o preconceito racial;

VI – Preconceito racial: é um juízo pré-concebido, que se manifesta numa atitude discriminatória perante pessoas, crenças, sentimentos e tendências de comportamento. É uma ideia formada antecipadamente e que não tem fundamento crítico ou lógico;

VII – Intolerância religiosa: é um conjunto de ideologias e atitudes ofensivas a crenças e práticas religiosas ou mesmo a quem não segue uma religião. É um crime de ódio que fere a liberdade e a dignidade humana;

VIII – Ações afirmativas: os programas e as medidas especiais adotados pelo poder público e pela iniciativa privada para a correção das desigualdades raciais e para a promoção da igualdade de acesso e fruição de direitos, bens, serviços e oportunidades.

Art. 2º O Estatuto Municipal de Promoção da Igualdade Racial orientará as políticas públicas, o plano e as ações a serem implementados no Município, com base nas seguintes diretrizes:

I – Reparação e compensação para a população negra pelas sequelas e consequências advindas do período da escravidão e das práticas institucionais e sociais que contribuíram para aprofundar as desigualdades raciais presentes na sociedade;

II – Medidas inclusivas, nas esferas públicas e privadas, que assegurem a representação equilibrada dos diversos segmentos raciais

componentes da sociedade, solidificando a democracia e a participação de todos;

III – Otimização das relações socioculturais, políticas, econômicas e institucionais, de modo a extrair da diversidade racial todos os benefícios que pode oferecer para a convivência pacífica e harmônica da sociedade e o desenvolvimento do Município.

Art. 3º A participação da população negra em igualdade de condições na vida social, econômica, política e cultural do Município serão promovidas através de medidas que assegurem:

I – O reconhecimento e a valorização da população negra da cidade de Diadema, resgatando a contribuição dos negros para a história, cultura, política e economia do Município;

II – O resgate, a preservação e a manutenção da memória histórica legada à sociedade pelas tradições e práticas socioculturais negras;

III – A implementação de políticas públicas, programas e medidas de ação afirmativa, voltadas ao combate a toda forma de discriminação, desigualdade e discriminação racial, com especial atenção para as desigualdades raciais que atingem as mulheres negras e a juventude negra nas suas especificidades;

IV – O adequado e eficiente enfrentamento e superação de toda forma de discriminação, desigualdade e discriminação religiosa e racial pelas estruturas institucionais do Estado;

V – A promoção de ajustes normativos para aperfeiçoar o combate ao racismo em todas as suas manifestações individuais, coletivas, estruturais e institucionais;

VI – A eliminação de obstáculos históricos, socioculturais e institucionais à participação da população negra e de outros grupos representativos da diversidade racial, nas esferas pública e privada;

VII – o apoio às iniciativas oriundas da sociedade civil que promovam a igualdade de oportunidades e o combate às desigualdades raciais.

CAPÍTULO II

DO INCENTIVO ÀS INICIATIVAS DE PROMOÇÃO E IGUALDADE RACIAL

Art. 4º Na implementação dos programas e das ações constantes dos planos plurianuais e dos orçamentos anuais do Município de Valparaíso de Goiás deverão ser observadas as políticas de ação afirmativa a que se refere este Estatuto e outras políticas públicas que tenham como objetivo promover a igualdade de oportunidades e a inclusão social da população negra, indígena e dos povos ciganos.

§1º O Município adotará as medidas necessárias para a adequada implementação do disposto neste artigo, estabelecendo patamares de participação dos programas de ação afirmativa nos orçamentos anuais a que se refere o **caput** deste artigo.

Art. 5º Sem prejuízo da destinação de recursos ordinários, poderão ser consignados nos orçamentos fiscais para financiamento das ações que se buscam:

I - Transferências voluntárias do estado de Goiás, do Distrito Federal e dos municípios;

II - Doações voluntárias de particulares;

III - Doações de empresas privadas e organizações não governamentais, nacionais ou internacionais;

IV - Doações voluntárias de fundos nacionais ou internacionais;

V - Doações de estados estrangeiros, por meio de convênios, tratados e acordos internacionais.

CAPÍTULO III

FINANCIAMENTO DAS POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Art. 6º Na implementação dos programas e das ações constantes dos planos plurianuais e dos orçamentos anuais do Município, deverão ser observadas as políticas de ação afirmativa a que se refere este Estatuto e demais políticas públicas que tenham como objetivo o combate à discriminação e desigualdade racial e social.

Art. 7º Caberá ao Município realizar o acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução intersetorial das políticas públicas e programas setoriais, e de promoção da igualdade racial,

promovendo a integração de dados do Município aos sistemas de monitoramento das ações dos governos do Estado e da União.

TÍTULO II

DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I

DO DIREITO À SAÚDE

Art. 8º O direito à saúde da população negra será garantido pelo Poder Público mediante políticas sociais e econômicas destinadas à redução do risco de doenças e outros agravos, com foco nas necessidades específicas deste segmento da população.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput cabe ao Poder Público promover o acesso universal, integral e igualitário às ações e serviços de saúde integrados ao Sistema Único de Saúde – SUS, em todos os níveis de atenção, por meio de medidas de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando à redução de vulnerabilidades específicas da população negra.

Art. 9º O conjunto de princípios, objetivos e instrumentos e ações voltadas à promoção da saúde da população negra deverá ser executado conforme as diretrizes abaixo especificadas:

I – Ampliação e fortalecimento da participação dos movimentos sociais em defesa da saúde da população negra nas instâncias de participação e controle social das políticas de saúde em âmbito municipal;

II – Produção de conhecimento científico e tecnológico sobre o enfrentamento ao racismo na área de saúde e a promoção da saúde da população negra;

III – Desenvolvimento de processos de informação, comunicação e educação para contribuir para redução das vulnerabilidades por meio da prevenção, melhoria da qualidade de vida da população negra, sensibilização quanto à adequada utilização do quesito “raça/cor”, desconstrução de estigmas e preconceitos e fortalecimento da identidade negra positiva;

IV – Desenvolvimento de ações e estratégias de identificação, abordagem, combate e desconstrução do racismo institucional nos serviços e unidades de saúde, incluindo-se os de atendimento de urgência e emergência, assim como no contexto da educação permanente de trabalhadores da saúde;

V – Ações concretas para a redução de indicadores de morbimortalidade causada por doenças e agravos prevalentes na população negra;

VI – Formulação e/ou revisão das redes integradas de serviços de saúde do SUS, em âmbito municipal, com a finalidade de inclusão das especificidades relacionadas à saúde da população negra;

VII – Implementação de programas específicos com foco nas doenças cujos indicadores epidemiológicos evidenciam as maiores desigualdades raciais;

VIII – Definição de ações com recortes específicos para as crianças, adolescentes, idosos, mulheres e homens negros;

IX – Produção de estatísticas vitais e análises epidemiológicas da morbimortalidade por doenças prevalentes na população negra, quer se trate de doenças geneticamente determinadas ou doenças causadas ou agravadas por condições de vida da população negra atingidas pela desigualdade racial e social;

X – Promoção de formação continuada dos trabalhadores em saúde, aos conselhos de saúde, de campanhas educativas e da distribuição de material em linguagem acessível à população, abordando conteúdos relativos ao enfrentamento ao racismo na área da saúde da população negra.

Art. 10 As informações prestadas pelos órgãos municipais de saúde e os respectivos instrumentos de coleta de dados incluirão o quesito “raça/cor”, reconhecido de acordo com a autodeclaração dos usuários das ações e serviços de saúde.

Art. 11 A política municipal de saúde incluirá, entre os seus instrumentos, o apoio às iniciativas que visem à:

I – Criação de Comitê de estudos sobre a saúde da população negra;

II – Inclusão da questão da saúde da população negra como tema transversal nos cursos e treinamentos dos profissionais do SUS;

III – Inclusão de matérias sobre etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças prevalentes na população negra, nos cursos e treinamentos dos profissionais do SUS;

IV – Promoção de seminários e eventos para discutir e divulgar os temas da saúde da população negra nos serviços de saúde.

Art. 12 Os negros terão políticas públicas destinadas à redução do risco de doenças que têm maior incidência, em especial, a doença falciforme, as hemoglobinopatias, o lúpus, a hipertensão, o diabetes e os miomas.

CAPÍTULO II

DO DIREITO À EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 13 O Município desenvolverá ações para viabilizar e ampliar o acesso e fruição da população negra à educação, cultura, esporte e lazer, almejando a efetivação da igualdade de oportunidades de acesso ao bem-estar e ao desenvolvimento e de participação e contribuição para a identidade e o patrimônio cultural brasileiro.

SEÇÃO I

DO DIREITO À EDUCAÇÃO

Art. 14 O Município adotará ações para assegurar o quanto segue:

I – A adoção de um sistema escolar inclusivo, em todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, que crie ações específicas de enfrentamento ao racismo, o combate à discriminação, desigualdade racial e social, discriminação religiosa, e garanta a igualdade de oportunidades nos espaços de participação e controle social das políticas públicas em educação;

II – Educação igualitária, voltada ao desenvolvimento de espírito crítico em relação à defesa dos direitos humanos nas aulas, cursos e avaliação dos materiais, dos livros didáticos e de literatura com critérios referentes à não discriminação racial;

III – A qualidade do ensino da História e da Cultura Africana, Afro-brasileira e Indígena nas unidades de educação infantil e do ensino fundamental, com base na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, alterada pelas Leis nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003 e nº 11.645, de 10 de março de 2008, assegurando a estrutura e os meios necessários à sua efetivação, inclusive no que se refere à formação permanente de educadores, realização de campanhas e disponibilização de material didático específico, no contexto de um conjunto de ações integradas no enfrentamento no combate à discriminação, desigualdade e intolerância racial nas escolas; com educação igualitária, voltada ao desenvolvimento da população negra e indígena, com espírito crítico em relação à defesa dos direitos humanos nas aulas e cursos, avaliando os livros didáticos, materiais com critérios referentes à não discriminação racial;

IV – A instituição de incentivos e prêmios, em reconhecimento de práticas didáticas e metodológicas no Ensino da História e da Cultura Africana, Afro-brasileira, Cigana e Indígena nas escolas da rede Municipal de Ensino e da rede privada;

V – Fortalecimento, em regime de colaboração com o Estado de Goiás e a União, do acompanhamento e monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda, bem como das situações de racismo, discriminação, preconceito e violência na escola, visando ao estabelecimento de condições adequadas para o sucesso escolar dos educandos, em colaboração com as famílias inseridas no CadÚnico e atendidas pelo Conselho Tutelar, órgão de proteção à infância, adolescência e juventude;

VI – Implementação de políticas de prevenção à evasão por racismo e/ou qualquer forma de discriminação, criando rede de proteção contra formas associadas de exclusão;

VII – Promoção de políticas e programas de ação afirmativa que assegurem igualdade de acesso ao ensino público para os negros, em todos os níveis de educação, proporcionalmente a sua parcela na composição da população do Município, e incentivo aos

estabelecimentos de ensino privado para adotarem tais políticas e programas.

Parágrafo único. A diretriz de toda ação e de toda tomada de decisões deverá ter como parâmetro o Plano Municipal de Educação, que será respeitado em todo o seu conteúdo.

Art. 15 O Poder Público procederá à apuração administrativa das ocorrências de racismo, discriminação e intolerância racial no âmbito das unidades da Rede Municipal de Ensino, através de estruturas administrativas especificamente criadas para este fim e se articulará para a prestação de apoio social, psicológico e jurídico específico às pessoas atingidas, com prioridade no atendimento de crianças e adolescentes negros com educação igualitária, voltada ao desenvolvimento da população negra e indígena, com espírito crítico em relação à defesa dos direitos humanos nas aulas e nos cursos.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, as instituições escolares manterão protocolo para registro e encaminhamento às autoridades competentes de denúncias de atos de racismo, discriminação e intolerância racial no âmbito das unidades da Rede Municipal de Ensino.

SEÇÃO II

DO DIREITO À CULTURA

Art. 16 O Município garantirá o reconhecimento e a proteção das manifestações culturais, negras e religiosas, das culturas populares e afro-brasileiras e as de outros grupos étnicos participantes do processo de formação da cultura nacional.

Art. 17 O Município estimulará e apoiará a produção cultural de entidades do movimento negro e de grupos de manifestação cultural coletiva da população negra, que desenvolvam atividades culturais voltadas para a promoção da igualdade racial, o combate à discriminação e à intolerância racial, mediante cooperação técnica com outros entes federativos, formação de agentes culturais negros, intercâmbios e incentivos, entre outros mecanismos.

Parágrafo único. A seleção de projetos na área de cultura a serem apoiados pelo Município deverá assegurar a equidade na destinação de recursos a iniciativas de grupos de manifestação cultural da população negra.

Art. 18 Fica reconhecida a categoria de mestres e mestradas dos saberes e fazeres das culturas tradicionais de matriz africana, tendo em vista o reconhecimento, a valorização e o efetivo apoio ao exercício do seu papel na sociedade.

Parágrafo único. Para os fins previstos neste Estatuto, entende-se por mestradas e mestres dos saberes e fazeres das culturas tradicionais de matriz africana, o indivíduo que se reconhece e é reconhecido pela sua própria comunidade como representante e herdeiro(a) dos saberes e fazeres da cultura tradicional que, através da oralidade, da corporeidade e da vivência dialógica, aprende, ensina e torna-se a memória viva e afetiva desta cultura, transmitindo saberes e fazeres de geração em geração, garantindo a ancestralidade e identidade do seu povo.

Art. 19 O reconhecimento dos mestres e mestradas dos saberes e fazeres das culturas tradicionais de matriz africana pelo Município compreenderá:

I – Apoio a ações de mobilização e organização;

II – Apoio à manutenção e melhoria de espaços públicos tradicionalmente utilizados para o exercício de suas atividades;

III – Fomento à obtenção ou aquisição de matéria prima e equipamentos para a produção e transferência das culturas tradicionais de transmissão oral do Brasil;

IV – Estímulo à geração de renda e à ampliação de mercado para os produtos das culturas tradicionais de transmissão oral do Brasil;

V – Instituição de prêmios para a valorização de iniciativas voltadas para salvaguarda do universo dos saberes e práticas das culturas tradicionais de transmissão oral de matrizes africanas.

SEÇÃO III

DO DIREITO AO ESPORTE E AO LAZER

Art. 20 O Município fomentará o pleno acesso da população negra às práticas desportivas, consolidando o esporte e o lazer como direitos sociais.

Art. 21 Cabe ao Município promover a democratização do acesso a espaços, atividades e iniciativas gratuitas de esporte e lazer, nas suas manifestações educativas, artísticas e culturais, como direitos de todos, visando resgatar a dignidade das populações das periferias, valorizando a auto-organização e a participação da população negra.

Parágrafo único. O disposto no caput constitui diretrizes para as parcerias entre o Município, a sociedade civil e a iniciativa privada.

Art. 22 Nas instituições de ensino, públicas e privadas, deverão ser oportunizados o aprendizado e a prática da capoeira, como atividade esportiva, cultural e lúdica, sendo facultada a participação dos mestres tradicionais e profissionais de capoeira para atuarem como instrutores desta arte/esporte.

CAPÍTULO III

DO DIREITO À LIBERDADE RELIGIOSA

Art. 23 É inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos de matrizes africanas e garantida a proteção aos locais de culto e às suas liturgias.

Art. 24 É dever do Município preservar e garantir a integridade, a respeitabilidade e a permanência dos valores das religiões de matrizes africanas e dos modos de vida, usos, costumes tradições e manifestações culturais de matrizes africanas.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, cabe ao Município inventariar, restaurar e proteger os documentos, obras e outros bens de valor artístico e cultural, os monumentos, mananciais, flora e sítios arqueológicos, vinculados às religiões de matrizes africanas, atendendo aos termos do art. 216, § 5º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO A OUTROS DIREITOS SOCIAIS

Art. 25 O Poder Executivo Municipal deverá fomentar a implementação de medidas estabelecidas em acordos, tratados e convenções internacionais, que tenham o Brasil como signatário, visando à promoção da igualdade de oportunidades para os afrodescendentes na cidade de Valparaíso de Goiás.

Art. 26 Cabe ao Município à efetivação e à universalização de direitos sociais, com prioridade de atendimento às famílias e grupos sociais mais vulneráveis, em especial crianças, jovens, mulheres, idosos, negros, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.

Parágrafo único. Entre as ações prioritárias a serem tomadas, o Município deverá expandir as ações e equipamentos para a proteção social às crianças e adolescentes vítimas de violência e para a prevenção à violência, ao racismo e à exclusão da juventude negra e de periferia.

Art. 27 O Município incentivará a participação de indígenas, ciganas e comunidades tradicionais de origem africana ou afro-brasileira nos órgãos colegiados municipais de formulação, participação e controle social de políticas públicas nas áreas de educação, saúde, segurança alimentar, meio ambiente, desenvolvimento urbano, segurança cidadã, entre outros, no que for pertinente a cada segmento de população tradicional, assim como em outras áreas que lhes sejam concernentes.

Art. 28 O Município estimulará o desenvolvimento de ações de capacitação, qualificação e requalificação profissional da população negra, observando-se o quanto segue:

I – Garantia de igualdade de oportunidades para a inserção no mercado de trabalho;

II – Implementação de políticas e programas voltados para o apoio ao empreendedorismo e afroempreendedorismo;

III – Incentivos a organizações privadas que adotem políticas de Promoção da Igualdade Racial

§1º As ações de que trata o caput deste artigo assegurarão o princípio da proporcionalidade de mulheres e homens entre os beneficiários.

§2º O Município promoverá ações com o objetivo de elevar a escolaridade e a qualificação profissional nos setores da economia que detenham alto índice de ocupação por trabalhadores negros de baixa escolarização.

Art. 29 Os processos de contratação de obras, produtos e serviços pela Administração Pública Municipal observarão critérios e incentivos que viabilizem a contratação de empresas que implementem programas de ação afirmativa para acesso das mulheres negras e da população negra a oportunidades de trabalho e de negócios em todos os níveis de sua atuação.

CAPÍTULO V

DO DIREITO DE ACESSO A SERVIÇOS PÚBLICOS E O ENFRENTAMENTO AO RACISMO INSTITUCIONAL

Art. 30 O Município promoverá a adequação dos serviços públicos ao princípio do reconhecimento e valorização da diversidade e da diferença racial, religiosa e cultural, em conformidade com o disposto neste Estatuto.

Art. 31 No contexto das ações de enfrentamento ao racismo institucional, o Município desenvolverá as seguintes ações:

I – Articulação com os governos do Estado de Goiás e de outros entes federativos, objetivando a definição de estratégias e a implementação de planos de enfrentamento ao racismo institucional, compreendendo celebração de acordos de cooperação técnica para esse fim;

II – Campanha de informação aos servidores públicos visando oferecer subsídios para a identificação do racismo institucional;

III – Formulação de protocolos de atendimento e implementação de pesquisas de satisfação sobre a qualidade dos serviços públicos municipais com foco no enfrentamento ao racismo institucional.

Art. 32 Os programas de avaliação de conhecimentos em concurso públicos e processos seletivos em âmbito municipal abordarão temas referentes às relações étnico-raciais, à trajetória histórica da população negra no Brasil e em Diadema, às políticas de promoção da igualdade racial e de defesa de direitos de pessoas e comunidades afetadas pelo racismo e pela discriminação racial, com base na legislação municipal e federal específica.

Art. 33 O Município promoverá a oferta aos servidores de cursos de capacitação e aperfeiçoamento para o enfrentamento ao racismo institucional.

Art. 34 A eficácia do enfrentamento ao racismo institucional será considerada um dos critérios de avaliação externa e interna da qualidade dos serviços públicos municipais.

Art. 35 Os servidores e empregados da administração direta e indireta que incorrerem na prática do racismo ou de qualquer outro tipo de discriminação atentatória aos direitos e liberdades fundamentais serão punidos como previsto na forma da lei, podendo ser demitidos a bem do serviço público, sem prejuízo de outras penalidades a que estiverem sujeitos.

CAPÍTULO VI

DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 36 A política de comunicação social do Município e a publicidade dos seus atos, programas, obras, serviços e campanhas institucionais se orientarão pelo princípio da diversidade étnico-racial e cultural, assegurada a representação justa e proporcional dos diversos segmentos raciais da população nas peças institucionais, educacionais e publicitárias, observando-se o percentual da população negra na composição demográfica do Município.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se às propagandas oficiais do Município, aos comerciais e anúncios que tenham o Município de Valparaíso de Goiás como patrocinador e aos comerciais ou anúncios de empresas vencedoras de licitações que tenham por objeto bem ou serviço contratado pelo Município.

Art. 37 O Município implementará um programa de incentivo à produção de mídia em veículos de comunicação públicos que fomente a

preservação e o reconhecimento dos legados culturais da população negra para a história do Município.

CAPÍTULO VII

DAS MULHERES NEGRAS

Art. 38 Sem prejuízo das demais disposições deste Estatuto, o Município garantirá a efetiva igualdade de oportunidades, a defesa de direitos, a proteção contra a violência e a participação das mulheres negras na vida social, política, econômica, cultural e nos projetos de desenvolvimento no Município, assegurando-se o fortalecimento de suas organizações representativas.

Art. 39 O Município incentivará a representação das mulheres negras nos órgãos colegiados municipais de formulação, implementação e controle social nas políticas públicas, nas áreas de promoção da igualdade racial, saúde, educação e outras áreas que lhes sejam concernentes.

Art. 40 Cabe ao Município assegurar a articulação e a integração entre as políticas de promoção da igualdade racial e de enfrentamento ao racismo e ao sexismo e as políticas para as mulheres negras, em âmbito local.

Art. 41 O Município, em colaboração com a União e o Estado, prestará apoio às medidas de atenção às mulheres negras em situação de violência, garantida a assistência física, psíquica, social e jurídica, e a instituição de política de prevenção e combate ao tráfico de mulheres negras e afro-brasileiras e aos crimes sexuais associados à atividade do turismo.

CAPÍTULO VIII

DA JUVENTUDE NEGRA

Art. 42 Sem prejuízo das demais disposições deste Estatuto, o Município garantirá a efetiva igualdade de oportunidades, a defesa de direitos e a participação da juventude negra na vida social, política, econômica, cultural e nos projetos de desenvolvimento no Município, assegurando-se o fortalecimento de suas organizações representativas.

Art. 43 O Município incentivará a representação da juventude negra nos órgãos colegiados municipais de formulação, implementação e controle social das políticas públicas, nas áreas de promoção da igualdade racial, juventude, educação, cultura, esportes, lazer e outras áreas que lhes sejam concernentes.

Art. 44 A Secretaria de Municipal de Assistência Social, acompanhará as estatísticas sobre o impacto das violações de direitos humanos sobre a qualidade de vida da juventude negra no Município, em especial dados relativos a crimes de homicídio, lesões corporais, contra a honra e a dignidade sexual, utilizando esses dados para a formulação de diretrizes e a implementação de ações no âmbito de políticas públicas, em cooperação com a União e o Estado.

Art. 45 O Município promoverá a proteção integral da juventude negra exposta à exclusão social, à desigualdade e à marginalização.

Parágrafo único. É assegurada a assistência integral a jovens vítimas de violência policial e de grupos de extermínio, bem como às suas famílias, nos aspectos social, psicológico e de saúde.

CAPÍTULO IX

DAS MEDIDAS DE COMBATE À DISCRIMINAÇÃO

Art. 46 Entendem-se como atos de discriminação para os fins previstos neste Capítulo, atitudes e comportamentos que impliquem distinção, exclusão, restrição ou preferência, de conteúdo depreciativo ou vexatório, baseada em raça, cor, etnia, religião e procedência regional, nacional, internacional (refugiados/imigrantes), que tenham por objetivo:

I – Impedir o acesso ao local, recusar ou retardar atendimento;

II – Causar constrangimento ilegal;

III – prestar atendimento diferenciado ou de qualidade inferior;

IV - Efetuar cobrança extra ou diferenciada para ingresso ou permanência no local;

V – Outra prevista em lei própria.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 Para o cumprimento das disposições contidas neste Estatuto, o Município celebrará convênios, contratos, acordos ou instrumentos similares de cooperação com órgãos públicos ou instituições privadas, com a devida atenção as normativas vigentes.

Art. 48 O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 49 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA

Prefeito

LEI Nº 1.902/2025**LEI N.º 1.902, DE 22 DE JULHO DE 2025.**

Institui a criação da Secretaria Municipal de Políticas Penais e Cidadania e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Políticas Penais e Cidadania (SMPPC) no âmbito do Município de Valparaíso de Goiás, com a finalidade de coordenar, planejar, implementar e avaliar políticas públicas voltadas ao sistema penitenciário, afetos a essa municipalidade, à prevenção da criminalidade, à reintegração dos egressos do sistema penal e à promoção dos direitos humanos no âmbito municipal.

**CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PENAS E
RESSOCIALIZAÇÃO**

Art. 2º Fica criada e inserida na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás – Lei Municipal nº 1.649 de 23 de setembro de 2022, como órgão central de implementação das Políticas Penais do Município a Secretaria Municipal de Políticas Penais e Cidadania (SMPPR), à qual compete:

I - Formular e implementar políticas públicas municipais, em parceria com o Poder Judiciário, voltadas à prevenção da criminalidade, redução da violência e ressocialização de egressos do sistema penitenciário;

II - Coordenar e supervisionar programas de reintegração social de ex-detentos e políticas de assistência psicossocial e profissional;

III - Promover a humanização das condições nas unidades penitenciárias municipais, caso existam, garantindo os direitos fundamentais dos detentos;

IV - Fomentar programas de capacitação profissional, educação e saúde dentro das unidades prisionais e nos centros de ressocialização;

V - Articular parcerias com outras entidades municipais, estaduais e federais, além de organizações da sociedade civil, para o desenvolvimento de ações integradas nas áreas de segurança, justiça, saúde e educação;

VI - Promover a realização de campanhas de conscientização e educação voltadas para a prevenção da criminalidade, especialmente entre os jovens;

VII - Elaborar e acompanhar os processos de execução e fiscalização de ações de reintegração, acompanhando a evolução do egresso no mercado de trabalho e em sua vida social e familiar;

VIII - Garantir a atuação transparente, com controle social, por meio da participação de representantes da sociedade civil e de órgãos do sistema de justiça no acompanhamento das políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria;

IX – Gerir, por meio do Conselho Municipal de Políticas Penais e Ressocialização, quando da sua criação o Fundo Municipal de Políticas Penais e Ressocialização, na forma que tratar o instrumento de sua criação.

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 3º Para a implantação da Secretaria definida nesta lei, ficam criados:

I - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Políticas Penais e Cidadania (DAS – 1);

II – 01 (um) cargo em comissão de Superintendente Municipal de Políticas Penais e Cidadania (DAS – 2);

III – 01 (um) cargo em comissão de Diretor Geral (DAS-5);

IV - 01 (um) cargo em comissão de Diretor de Políticas Penais (DAS-5);

V - 01 (um) cargo em comissão de Diretor de Cidadania (DAS-5);

VI - 01 (um) cargo em comissão de Diretor de Reintegração Social (DAS-5);

Art. 4º A organização administrativa e implementação da Secretaria definida nos termos desta lei será implementada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, material e recursos financeiros do Município.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, alterando as tabelas do Anexo I da Lei Municipal nº 1.649 de 23 de setembro de 2022.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA

Prefeito

LEI Nº 1.903/2025**LEI N.º 1.903, DE 22 DE JULHO DE 2025.**

Institui o Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC), vinculado a Secretaria Municipal de Políticas Penais e Cidadania de Valparaíso de Goiás – GO e cria o Conselho Municipal de Políticas Penais e Cidadania (CMPPC) e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Políticas Penais e Cidadania (SMPPC), o **Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC) do Município de Valparaíso de Goiás - GO**, bem como seu **Conselho gestor**, com o objetivo de financiar políticas de alternativas penais, de reintegração social de pessoas presas, internadas e egressas e de controle e participação social no sistema de justiça criminal, bem como, proporcionar recursos e meios para financiar e apoiar as atividades e programas de modernização, inovação, qualificação e aprimoramento do Sistema de Execução Penal.

Art. 2º Constituem recursos do Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC):

I - Dotações orçamentárias ordinárias do Município;

II - Repasses realizados pelo Fundo Penitenciário Nacional – Funpen, nos termos da Lei Complementar nº 79/1994 e demais normas aplicáveis a matéria;

III - Recursos resultantes de convênios, acordos e instrumentos congêneres com entidades públicas federais, estaduais, municipais e estrangeiras;

IV - Recursos resultantes de convênios, acordos e instrumentos de cooperação, fomento ou repasse com Poder Judiciário e o Ministério Público Estadual;

V - Recursos resultantes de decisões judiciais;

VI - Recursos resultantes de doações, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis, ou quaisquer outras transferências que o Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC) venha a receber de pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

VII - Rendimentos de qualquer natureza, que o Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC) venha a auferir como remuneração decorrente de aplicações do seu patrimônio;

VIII - Outras receitas, definidas na regulamentação de Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC)

Art. 3º Os recursos do Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC) poderão ser aplicados em:

I - Políticas de reinserção social de pessoas presas;

II - Políticas de desinstitucionalização de pessoas internadas em cumprimento de medida de segurança, visando sua reinserção social;

III - Políticas de atenção às pessoas egressas do Sistema de Execução Penal;

IV - Políticas de controle e participação social do sistema de justiça criminal, notadamente os conselhos da comunidade e órgãos de prevenção e combate à tortura;

V - Políticas, atividades e programas de modernização, inovação, qualificação e aprimoramento do Sistema de Execução Penal.

§1º Os recursos vinculados aos programas referidos no inciso I se destinarão ao financiamento da estruturação e manutenção de serviços de acompanhamento de alternativas penais com enfoque restaurativo.

§2º Os recursos vinculados aos programas referidos no inciso II se destinarão a ações e projetos que fomentem a integração social de pessoas presas, promovendo a igualdade racial e de gênero, contemplando formação laboral, cursos profissionalizantes e a educação formal, entre outros.

§3º Os recursos vinculados aos programas referidos no inciso III se destinarão ao financiamento a implantação, manutenção e qualificação de equipes multidisciplinares que atuem na desinstitucionalização de pessoas internadas, submetidas à medida de segurança, visando o cuidado comunitário contínuo e qualificado por meio de ações de atenção, tratamento, reabilitação e reinserção social.

§4º Os recursos vinculados aos programas referidos no inciso IV se destinarão a fomentar a implantação, manutenção e qualificação do Escritório Social, nos termos estabelecidos pela Resolução CNJ nº 307/2019 e demais normas aplicáveis a matéria.

§5º Os recursos vinculados aos programas referidos no inciso V se destinarão a fomentar o controle e a participação social por meio dos Conselhos da Comunidade para atividades de inspeção prisional e fomento da garantia de direitos de pessoas privadas de liberdade, egressas e cumpridores de medidas alternativas, assim como de órgãos de prevenção e combate à tortura.

§6º Os recursos oriundos do Fundo Penitenciário Nacional - Funpen serão aplicados exclusivamente no financiamento das atividades previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 79/1994.

§7º Os recursos oriundos do Fundo Penitenciário Nacional - Funpen, nos termos do art. 3º-A, §1º da Lei Complementar nº 79/1994, serão destinados prioritariamente ao financiamento de atividades constantes

do art 3º, I, II, III e IV da Lei Complementar nº 79/1994 e aos programas referidos no inciso VI.

Art. 4º Os recursos do Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC) poderão ser executados diretamente pelo Município ou repassados mediante convênio.

§1º As entidades que sejam destinatárias dos recursos do Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC) deverão prestar contas de sua utilização, fornecendo subsídios que permitam ao Poder Executivo avaliar o andamento e conclusão do programa ou projeto desenvolvido em conformidade com os requisitos expressos no instrumento de pactuação e na sua ausência nos termos da Lei nº 13.019/2014.

§2º A prestação de contas terá o objetivo de avaliar o cumprimento do objeto a partir de verificação do cumprimento das metas pactuadas.

§3º O relatório de execução do objeto deverá conter as descrições das atividades desenvolvidas na consecução do projeto, com comparativos das metas propostas e dos resultados alcançados.

§4º Quando a entidade destinatária dos recursos não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Poder Executivo exigirá a apresentação de relatório de execução financeira, com as devidas descrições das despesas e receitas, envolvendo a comprovação das relações entre as movimentações dos recursos e os pagamentos das despesas realizadas, assim como a demonstração da coerência entre as receitas previstas e as despesas geradas.

§5º Os recursos do Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania (FMPPC) poderão ser destinados a despesas tanto de investimento como de custeio.

Art. 5º Fica criado o Conselho Municipal de Políticas Penais e Cidadania (CMPPC), a ser designado por Decreto da Chefe do Poder Executivo para um mandato de 02 (dois) anos, com possibilidade de uma recondução, e será composto:

I - (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - (um) representante da Secretaria Municipal de Políticas Penais e Cidadania;

III - (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - (um) representante da Câmara Municipal de Valparaíso de Goiás;

V - (um) representante da OAB, subseção que representa Valparaíso de Goiás;

VI - 04 (quatro) representantes dos segmentos vinculados as ações voltadas as alternativas penais e de integração social como entidades de pessoas egressas, familiares de pessoas presas ou egressas, grupos de promoção da igualdade racial, defesa dos direitos das mulheres, organização de direitos humanos, movimentos sociais, conselhos profissionais, entidades representativas de trabalhadores, estudantes ou empresários e outras cuja atuação esteja alinhada à temática;

§ 1º O Conselho Municipal de Políticas Penais e Cidadania (CMPPC), de natureza consultiva e de assessoramento vinculado à Secretaria Municipal de Políticas Penais e Cidadania ou a órgão equivalente, com a finalidade de orientar, promover, fomentar e incentivar a integração social do egresso e desenvolvimento do município em atividades relacionadas a mão de obra carcerária, cabendo-lhe, entre outras atribuições previstas em regulamento:

I - Estabelecer diretrizes prioritárias para as políticas no Município, deliberar sobre editais de chamamento público, critérios de análise de projetos, bem como sobre os sistemas de controle, monitoramento e análise das aplicações realizadas com os recursos do Fundo Municipal de Políticas Penais e Cidadania;

II - Elaborar relatório anual de gestão, incluindo; dados sobre a população prisional, classificados por sexo, etnia, faixa etária, escolaridade, atividade laboral, regime e duração da prisão, entre outros definidos em regulamentos federais e estaduais vinculados à administração penitenciária. Deve-se garantir a anonimização de informações que possam ser de acesso público, em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 2º Cada membro do Conselho Municipal de Políticas Penais e Cidadania (CMPPC), terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 3º A Secretaria Municipal de Políticas Penais e Cidadania, indicará o Presidente do Conselho Municipal de Políticas Penais e Cidadania, entre o corpo de Polícias Penais da ativa.

§ 4º Os membros do Conselho Municipal de Políticas Penais e Cidadania (CMPPC), e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares dos órgãos, entidades e setores representados.

§ 5º Compete ao Conselho Municipal de Políticas Penais e Cidadania (CMPPC), elaborar e aprovar seu regimento interno, que será publicado por meio de Decreto.

§ 6º A participação no Conselho Municipal de Políticas Penais e Cidadania (CMPPC), será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 6º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Políticas Penais e Cidadania (SMPPC) a regulamentar o disposto nesta lei por meio de Portaria.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA

Prefeito

LEI N° 1.904/2025

LEI N.º 1.904, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Altera a Lei Municipal nº 007 de 23 de janeiro de 1997 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º A lei Municipal nº 007 de 23 de Janeiro de 1997, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 3º - O Fundo será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social com orientação do Conselho Municipal de Assistência Social.

§1º - O Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, será nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal e poderá ser o (a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social ou Superintendente de Assistência Social;

§2º - O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§3º - Deverá ser Prestada Contas de Gestão mensais ao Tribunal de Contas dos Municípios, nos termos das Resoluções Normativas e outras normativas emanadas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

§4º - O(a) Gestor(a) deverá autorizar a realização de procedimento licitatórios, de acordo com Acórdão 2492/2016 - TCU - Plenário, bem como demais atos de sua competência no processo;

§5º - O(a) Gestor(a) deverá Adjudicar e homologar os procedimentos licitatórios de competência do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 4º

III - Aquisição de material permanente, de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas, cursos, projetos e demais atividades da Secretaria de Assistência Social;

VII - Pagamento a pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviço pela execução de programas, projetos e ações específicas do setor de

Assistência Social, demais serviços necessários e de interesse da Secretaria de Assistência Social, observado o disposto na legislação vigente;

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA

Prefeito

LEI N° 1.905/2025

LEI N.º 1.905, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Altera a Lei Municipal nº 1.184 de 28 de junho de 2017 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º A lei Municipal nº 1.184 de 28 de junho de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 4º - O Fundo Municipal de Educação -FME será gerido pela Secretaria Municipal de Educação com orientação do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. O(a) Gestor(a) do Fundo Municipal de Educação - FME, será nomeado(a) pelo Chefe do Executivo Municipal e poderá ser o(a) Secretário(a) Municipal de Educação ou Superintendente de Gestão da Educação;

Art. 5º

VIII prestar Contas de Gestão mensais ao Tribunal de Contas dos Municípios, nos termos das Resoluções Normativas e outras normativas emanadas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

IX - autorizar a realização de procedimento licitatórios, de acordo com Acórdão 2492/2016 - TCU - Plenário, bem como demais atos de sua competência no processo;

X - deverá Adjudicar e homologar os procedimentos licitatórios de competência do Fundo Municipal de Educação.

Art. 6º

III - aquisição de material permanente e de consumo, contratação de serviços e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das atividades e programas e demais atividades da Secretaria de Educação;

VIII - pagamento a pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviço pela execução de programas, projetos e ações específicas do setor de Educação, demais serviços necessários e de interesse da Secretaria de Educação, observado o disposto na legislação vigente;

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA

Prefeito

LEI N° 1.906/2025

LEI N.º 1.906, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a fixação de vencimento para servidores que específica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Ficam fixados os vencimentos básicos dos seguintes cargos de provimento efetivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Valparaíso de Goiás:

I – Enfermeiro – 40 horas semanais: R\$ 3.679,52 (três mil seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos);

II – Técnico de Enfermagem – 40 horas semanais: R\$ 2.059,98 (dois mil e cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos);

III – Técnico de Enfermagem – 30 horas semanais: R\$ 1.544,99 (Hum mil quinhentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos).

Art. 2º Os cargos mencionados no artigo 1º, embora não contemplados originariamente nas tabelas de vencimentos previstas na Lei Complementar Municipal nº 087, de 29 de abril de 2015, observarão os mesmos percentuais e critérios de progressão funcional aplicável aos demais profissionais efetivos da área da saúde, conforme disposto naquela legislação.

Art. 3º Poderá ser pago complemento salarial, com recursos da Assistência Financeira Complementar repassada pela União Federal, visando atingir o piso salarial nacional dos profissionais da enfermagem, nos termos da Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, da Emenda Constitucional nº 127, de 22 de dezembro de 2022, e conforme disposto na Lei Municipal nº 1.777, de 16 de outubro de 2023.

Parágrafo único. A concessão do complemento salarial está condicionada à efetiva transferência dos recursos federais e não implicará incorporação ao vencimento básico dos servidores, nem alteração das demais vantagens remuneratórias.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA

Prefeito

LEI Nº 1.907/2025

LEI N.º 1.907, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Altera a Lei Municipal nº 009, de 28 de janeiro de 1997 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º A lei Municipal nº 009, de 28 de Janeiro de 1997, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 4º

I – O Coordenador poderá ser o Secretário Municipal de Saúde ou o Superintendente Municipal de Saúde;

.....

Art. 5º

.....

VII - Prestar Contas de Gestão mensais ao Tribunal de Contas dos Municípios, nos termos das Resoluções Normativas e outras normativas emanadas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

VIII - Autorizar a realização de procedimento licitatórios, de acordo com Acordão 2492/2016 – TCU – Plenário, bem como demais atos de sua competência no processo;

IX - Adjudicar e homologar os procedimentos licitatórios de competência do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 13

.....

III – Pagamento a pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviço pela execução de programas, projetos e ações específicas do setor de Saúde, demais serviços necessários e de interesse da Secretaria de Saúde, observado o disposto na legislação vigente;

IV – Aquisição de material permanente, de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas e demais atividades da Secretaria de Saúde;

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA

Prefeito

LEI Nº 1.908/2025

LEI N.º 1.908, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a Política Municipal da Pessoa Idosa, altera o fundo municipal da pessoa idosa e o conselho municipal da pessoa idosa, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política Municipal da Pessoa Idosa reger-se-á de acordo com os dispositivos da Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 - Política Nacional do Idoso e da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

Art. 2º A Política Municipal da Pessoa Idosa tem por objetivo proteger, promover e defender os direitos sociais do idoso, criando condições para sua autonomia, integração e participação na sociedade.

Art. 3º Considera-se idoso, para os efeitos desta lei, a pessoa com 60 anos ou superior, conforme definido no Estatuto do Idoso.

Art. 4º O idoso goza de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata o Estatuto do Idoso, assegurando-se, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade.

Art. 5º É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público Municipal assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, a saúde, a alimentação, a educação, a cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, a cidadania, a liberdade, a dignidade, ao respeito e a convivência familiar e comunitária.

Art. 6º A Política Municipal da Pessoa Idosa reger-se-á pelos seguintes princípios:

- I.** A família, a comunidade, a sociedade e os poderes municipais constituídos têm o dever de assegurar ao idoso todos os direitos da cidadania, garantindo sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade, bem-estar e o direito à vida;
- II.** O processo de envelhecimento diz respeito a todos os munícipes de Valparaíso de Goiás, devendo ser objeto de conhecimento e informação para toda a sociedade;
- III.** O idoso não deve sofrer discriminação de qualquer natureza;
- IV.** O idoso deve ser o principal agente e destinatário das ações e dos direitos previstos nesta política;
- V.** As diferenças econômicas, sociais, religiosas e culturais deverão ser observadas e respeitadas pelo Poder Público Municipal e pela sociedade em geral, na aplicação desta Lei.

Art. 7º A Política Municipal da Pessoa Idosa, no desenvolvimento de suas ações, terá como base as seguintes diretrizes:

- I.** Viabilização de formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso, que proporcionem sua integração às demais gerações;
- II.** Participação do idoso, através de suas organizações representativas, na formulação, implementação e avaliação das políticas, dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos;
- III.** Capacitação e reciclagem dos recursos humanos nas áreas de geriatria e gerontologia e na prestação de serviços;
- IV.** Implementação de sistema de informações que permita a divulgação da política, dos serviços e benefícios oferecidos, dos planos, programas e projetos em cada órgão do governo municipal;
- V.** Estabelecimento de mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre o exercício da cidadania e os aspectos biopsicossociais do envelhecimento;
- VI.** Atendimento preferencial imediato e individualizado junto aos órgãos públicos e privados prestadores de serviços à população; e

VII. Apoio a estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento, inclusive quanto aos aspectos preventivos, visando melhoria de qualidade de vida do idoso.

Capítulo II

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Art. 8º Fica instituído o Fundo Municipal da Pessoa Idosa, instrumento de natureza contábil, tendo por finalidade a captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de programas, projetos e ações dirigidos à pessoa idosa do município de Valparaíso de Goiás - GO.

Art. 9º Constituirão receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

- I.** Transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- II.** Transferências do Município;
- III.** As receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- IV.** Rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
- V.** As advindas de acordos e convênios;
- VI.** As provenientes das multas aplicadas com base na Lei nº 10.741/03;
- VII.** As receitas advindas de deduções do Imposto de Renda, conforme legislação em vigor;

VIII. Outras.

§ 1º Não se isentam as demais secretarias de políticas específicas de preverem os recursos necessários para as ações voltadas à pessoa idosa, conforme determina a legislação em vigor.

§ 2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial, sob a denominação "Fundo Municipal da Pessoa Idosa", e sua destinação será deliberada pela Plenária, condicionada à apresentação de projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI).

Art. 10 O Fundo Municipal da Pessoa Idosa será gerenciado pelo órgão gestor da Política de Assistência Social, a que se vincula o Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI, e terá como ordenador de despesas o Gestor Municipal de Assistência Social, sendo que a destinação dos recursos será liberada através de projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

Parágrafo único. A Secretaria de Assistência Social prestará contas anualmente ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa sobre o Fundo Municipal da Pessoa Idosa, e dará vistas e prestará informações quando for solicitado pelo Conselho.

Art. 11 Para o primeiro ano de exercício financeiro, o Prefeito remeterá à Câmara Municipal o Projeto de Lei específico de Orçamento do Fundo Municipal da Pessoa Idosa

Parágrafo único. A partir do exercício do primeiro ano financeiro, o Executivo providenciará a inclusão das receitas e das despesas autorizadas por esta Lei, no orçamento do município.

Art. 12 A contabilidade do Fundo Municipal da Pessoa Idosa será organizada e processada pela Assessoria Financeira da secretaria ou órgão municipal competente, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente.

Capítulo III

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA

Art. 13 As Conferências Municipais da Pessoa Idosa são instâncias periódicas de debate, de formulação, de avaliação e definição de diretrizes da Política Municipal da Pessoa Idosa, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 14 As conferências municipais devem observar as seguintes diretrizes:

- I.** Divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;
- II.** Garantia da diversidade dos sujeitos participantes;
- III.** Estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;
- IV.** Publicidade de seus resultados;
- V.** Determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações;
- VI.** Articulação com a conferência estadual e nacional da Pessoa Idosa.

Art. 15 A Conferência Municipal da Pessoa Idosa será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

§ 1º A realização da Conferência Municipal da Pessoa Idosa poderá ser precedida de etapas preparatórias, formuladas em forma de debates regionalizados nos diversos territórios do município, como por exemplo, pré-conferências, reuniões ampliadas do conselho ou

audiências públicas, entre outras estratégias de ampliação da participação popular.

§ 2º Ao convocar a conferência, caberá ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa:

- I. Elaborar as normas de seu funcionamento;
- II. Constituir comissão organizadora;
- III. Encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes após sua realização;
- IV. Desenvolver metodologia de acompanhamento e monitoramento das deliberações das conferências;
- V. Adotar estratégias e mecanismos que favoreçam a mais ampla inserção dos usuários, por meio de linguagem acessível e do uso de metodologias e dinâmicas que permitam a sua participação e manifestação.

Capítulo IV

DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA

Art. 16 Fica alterado o Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI - órgão autônomo, permanente, paritário, consultivo, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para o idoso no âmbito do Município de Valparaíso de Goiás/GO, sendo vinculado à Secretaria da Municipal de Assistência Social.

Art. 17 Compete ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa:

- I. Elaborar e aprovar seu regimento interno;
- II. A responsabilidade e independência para supervisionar, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal da Pessoa Idosa, zelando pela sua execução;
- III. Zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas dos idosos na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento ao idoso;
- IV. Elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal dos Direitos dos idosos bem como elaborar diagnóstico social do Município e aprovar plano integrado municipal do idoso, garantindo atendimento integral ao idoso;
- V. Aprovar programas e projetos de acordo com a política do Idoso, em articulação com os planos setoriais;
- VI. Indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito ao idoso;
- VII. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e infraconstitucionais referentes ao idoso, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04/07/94, a Lei Federal nº 10.048/2000, a Lei Federal nº 10.741/2003, bem como as demais legislações afetas à pessoa idosa, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;
- VIII. Fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento ao idoso, conforme o disposto no artigo 52 da Lei nº 10.741/03.
- IX. Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa da Pessoa Idosa;
- X. Inscrever os programas das entidades governamentais e não-governamentais de assistência ao idoso;
- XI. Apreçar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela inclusão de ações voltadas à política de atendimento do idoso;
- XII. Indicar prioridades para a destinação dos valores previstos em orçamentos destinados aos Idosos, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;
- XIII. Outras ações visando à proteção do Direito do Idoso.

Parágrafo único. Aos membros do Conselho Municipal da Pessoa Idosa será facilitado o acesso a todos os setores da administração pública municipal, especialmente às Secretarias e aos programas prestados à população, a fim de possibilitar a apresentação de sugestões e propostas de medidas de atuação, subsidiando as políticas de ação em cada área de interesse do idoso.

Art. 18 O Conselho Municipal da Pessoa Idosa, composto de forma paritária entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil, será constituído por:

- I. 03 (três) representantes governamentais, sendo destes, obrigatoriamente, 01 (um) representante da Saúde, 01 (um) representante da Assistência Social e 01 de outro secretaria a escolher.
- II. 03 (três) representantes da sociedade civil, eleitos em fórum próprio para esse fim, dentre os quais preferencialmente: 01 (um) representante dos idosos do município, 01 (um) representante dos trabalhadores da área do idoso e 01 (um) representante das entidades de atendimento aos idosos.

§ 1º Cada membro do Conselho Municipal da Pessoa Idosa terá um suplente oriundo da mesma categoria.

§ 2º Os membros do Conselho Municipal da Pessoa Idosa e seus respectivos suplentes serão nomeados via decreto municipal, respeitadas as indicações previstas nesta Lei.

§ 3º Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§ 4º O titular de órgão ou entidade governamental indicará seu representante, que poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.

§ 5º Em caso de indisponibilidade de alguma das representações no inciso "II", a vaga será preenchida por representantes de outra categoria, desde que da sociedade civil.

§ 6º Caberá às entidades eleitas a indicação de seus representantes ao Prefeito Municipal, diretamente, no caso da primeira composição do Conselho Municipal, ou por intermédio deste, tratando-se das composições seguintes, para nomeação, no prazo de 20 (vinte) dia após a realização do Fórum que as elegeu, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.

Art. 19 São instâncias do Conselho Municipal da Pessoa Idosa:

- I. Sessão Plenária;
- II. Mesa Diretora;
- III. Comissões permanentes ou transitórias; e
- IV. Secretaria Executiva.

§ 1º A Sessão Plenária é instância deliberativa e soberana do Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

§ 2º A Mesa Diretora, eleita conforme dispositivos regimentais, é composta pelos seguintes cargos:

- I. Presidente;
- II. Vice-presidente;
- III. 1º Secretário; e
- IV. 2º Secretário.

§ 3º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria simples, devendo haver, no que tange à Presidência e à Vice-Presidência, uma alternância entre as representações governamentais e não-governamentais.

§ 4º O Vice-Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

§ 5º O Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias

membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e do Ministério Público, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse do idoso.

Art. 20 Cada membro titular do Conselho Municipal terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que também exercerá o voto em caso de desempate.

Art. 21 A função do membro do Conselho Municipal da Pessoa Idosa não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público e seu exercício prioritário, justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às atividades do Conselho.

Art. 22 Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I.** Desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II.** Faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
- III.** Apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV.** Apresentar conduta incompatível com a dignidade das funções;
- V.** For condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

Art. 23 Nos casos de perda de mandato, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal da Pessoa Idosa serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

§ 1º Nos casos de perda de mandato, com a substituição do conselheiro titular pelo suplente, deverá ser nomeado novo suplente oriundo da mesma representação.

§ 2º Nos casos de vacância da suplência, novo conselheiro suplente, oriundo da mesma representação, deverá ser nomeado.

Art. 24 Os órgãos ou entidades representadas pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

Art. 25 O Conselho Municipal da Pessoa Idosa reunir-se-á em sessões públicas, precedidas de ampla divulgação, com a maioria simples de seus membros, mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

Art. 26 As decisões e deliberações do Conselho Municipal da Pessoa Idosa serão consubstanciadas em Resoluções que serão amplamente divulgadas.

Art. 27 Ficam disponibilizados, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, os recursos humanos, materiais e financeiros, dentro dos limites orçamentários, inclusive técnico-administrativo para a efetiva instalação e funcionamento do Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

Art. 28 Os recursos financeiros para implantação e manutenção do Conselho Municipal da Pessoa Idosa serão previstos nas peças orçamentárias do Município, possuindo dotações próprias.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 O Conselho Municipal da Pessoa Idosa elaborará o seu regimento interno, no prazo máximo de sessenta dias a contar da data

de sua instalação, o qual será aprovado por ato próprio devidamente publicado pela imprensa oficial do município e dada ampla divulgação.

Parágrafo único. O regimento interno disporá sobre o funcionamento do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, das atribuições de seus membros, entre outros assuntos.

Art. 30 A Secretaria Municipal de Assistência Social garantirá que os Conselheiros do Conselho Municipal da Pessoa Idosa sejam capacitados permanentemente.

Art. 31 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário, sendo elas Leis Municipais nº 415, 484, 1.251, 1.258, 1.290, 1.326 e 1.607, além da alteração da Lei Municipal de nº 1.630.

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
Prefeito

ORGÃOS PODER EXECUTIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

PORTARIA SMCE Nº 8/2025

Divulgação do cronograma previsto de execução da Política Nacional Aldir Blanc em âmbito Municipal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Federal n.º 14.903, de 27 de junho de 2024, Lei Federal n.º 14.399, de 8 de julho de 2024, Lei Municipal n.º 1.089, de 7 de dezembro de 2015, Lei Municipal n.º 1.460, de 2 de dezembro de 2020, Lei Municipal n.º 1.461, de 2 de dezembro de 2020 e legislação correlata;

CONSIDERANDO a continuidade dos relevantes serviços de interesse público efetivados pelos membros do CMC e todo sistema Cultural Municipal e adjacências, expressa no ordenamento Constitucional;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal n.º 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal n.º 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal n.º 12.257, de 22 de novembro de 2024, que altera o Decreto n.º 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei n.º 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º. Divulgar as datas, horários e locais que ocorrerão as **AUDIÊNCIAS PÚBLICAS** do cronograma previsto para execução dos recursos advindos da Política Nacional Aldir Blanc em âmbito Municipal, com o objetivo de ampla publicidade, observada a legislação aplicável:

ü **AUDIÊNCIA INICIAL** 30/7/2025, às 20h - Câmara Municipal de Valparaíso de Goiás

ü APRESENTAÇÃO MINUTA PAR8/8/2025, às 20h - Sede SMCE

ü CADASTRO PAR - PLATAFORMA CULTBR11/8/2025, às 20h - Sede SMCE

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Valparaíso de Goiás, 21 de julho de 2025.

JOÃO AFRÂNIO PIMENTEL
Secretário Municipal de Cultura e Esporte
Decreto n.º 27/2025

**ORGÃOS PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 400101/2025**

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO Nº 2025015337
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 400101/2025

Luciana Mara da Silva Caixeta Mendes, Gestora Municipal, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art., 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação eu consta nos autos do processo administrativo nº 2025015337, dispensa 400101/2025, em especial, o parecer técnico e jurídico, autorizo a contratação da empresa TARGET MIDIA E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 47.651.095/0001-77, para aquisição de empresa especializada no fornecimento de material hospitalar de cabos para monitores para atender a demanda das unidades de saúde em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, pelo valor global de R\$ 13.191,64, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 400104/2025**

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO Nº 2025015322
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 400104/2025

Luciana Mara da Silva Caixeta Mendes, Gestora Municipal, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art., 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação eu consta nos autos do processo administrativo nº 2025015322, dispensa 400104/2025, em especial, o parecer técnico e jurídico, autorizo a contratação da empresa GT MED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVICOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 18.553.112/0001-35, para contratação de empresa especializada no fornecimento de material de cama, mesa e banho para atender a necessidade da UPA 24hs do município, pelo valor global de R\$ 40.106,00, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS

ANEXO XIII METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO 2025

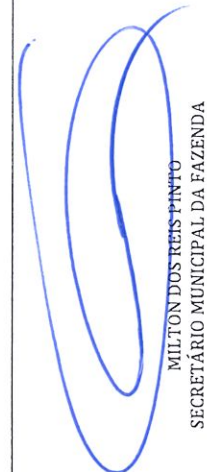
LRF, art. 4º, § 3º da LRF

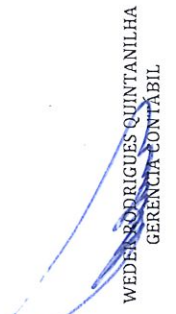
PASSIVOS CONTINGENTES

CUSTEIO	
1	Amortização das parcelas do financiamento da dívida consolidada;
2	Programas sociais com ênfase às áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura e Esporte;
3	Manutenção Administrativa dos Poderes Executivo e Legislativo;
4	Programas específicos de combate ao desemprego e suas consequências;
5	Programas sociais voltados ao atendimento da criança e do adolescente;
6	Serviços de manutenção e conservação da cidade;
7	Operação e manutenção dos equipamentos urbanos;
8	Operação e manutenção do trânsito;
9	Serviços de prevenção a enchentes e a acidentes em áreas de risco;
10	Estruturação do Sistema Público de Emprego, de forma a desenvolver programas voltados ao atendimento ao trabalhador e realização de cursos profissionalizantes para adolescentes e desempregados;
11	Atração de novas empresas;
12	Mercado produtor forte e competitivo;
INVESTIMENTOS	
1	Construção de escolas, de creches, de unidades de saúde, culturais, turísticas e esportivas;
2	Aquisição de equipamentos para escolas, creches, unidades de saúde, turísticas, culturais e esportivas;
3	Obras de infra-estrutura viária, incluindo pavimentação de ruas e avenidas e respectivas obras complementares;
4	Obras de canalização e retificação de córregos visando combater enchentes;
5	Ampliação da rede de iluminação pública;
6	Revitalização e recuperação de equipamentos urbanos;
7	Implantação de áreas verdes; Provisão Habitacional de Interesse Social
8	Aquisição de equipamentos como máquinas pesadas, caminhões e veículos;
9	Obras do Sistema de Esgotamento Sanitário do município;
10	Obras e Serviços na Zona Rural: Investimento na Agricultura
11	Construção de Praças em Área Urbana;
12	Infra-Estrutura e Integração Regional;
13	Construção de Prédios Públicos, Construção E Reformas de Casas Populares.

Nota: RELATÓRIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025


 MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
 PREFEITO DO MUNICÍPIO


 MILTON DOS REIS PINTO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA


 WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
 GERÊNCIA CONTÁBIL


 ROSÂNGELA PALÁCIO
 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS - METAS ANUAIS - META FISCAL DO RESULTADO NOMINAL

ESPECIFICAÇÃO	DEMONSTRATIVO I - Meta Fiscal de Resultado Nominal					
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	85.626.426,19	104.522.252,04	181.283.603,21	172.461.715,87	183.671.727,40	195.610.389,68
DEDUÇÕES (II)	328.956.425,32	347.152.122,16	350.338.592,97	361.717.010,10	385.228.615,76	410.268.475,78
ATIVO DISPONÍVEL	316.464.581,77	315.831.879,48	337.034.779,59	336.360.951,65	358.224.413,50	381.509.000,38
HAVERES FINANCEIROS	34.313.192,79	45.425.353,58	36.543.550,32	48.378.001,56	51.522.571,66	54.871.538,82
(-) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	-21.821.349,24	-14.105.110,90	-23.239.736,94	-23.021.943,11	-24.518.369,41	-26.112.063,42
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I-II)	-243.329.999,13	-242.629.870,12	-169.054.989,76	-189.255.294,23	-201.556.888,36	-214.658.086,10
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA = (III+IV-V)	-243.329.999,13	-242.629.870,12	-169.054.989,76	-189.255.294,23	-201.556.888,36	-214.658.086,10
RESULTADO NOMINAL	(B-A*)	(C-B)	(D-C)	(E-D)	(F-E)	(G-F)
VALOR	-233.889.341,48	700.129,01	73.574.880,36	53.374.575,89	-12.301.594,13	-13.101.197,74

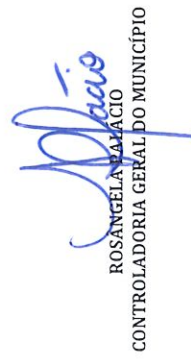
Notas: RELATORIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025

* = REFERE-SE AO VALOR DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

A = O CÁLCULO DA META DE RESULTADO NOMINAL OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN, RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA


MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO


MILTON DOS REIS PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA


ROSÂNGELA PALÁCIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO


WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
GERÊNCIA CONTÁBIL



MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS - METAS ANUAIS - META FISCAL DO RESULTADO PRIMÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	DEMONSTRATIVO I - Meta Fiscal de Resultado Primário					
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
RECEITAS CORRENTES (I)	660.051.607,05	714.280.828,07	800.826.341,04	1.055.514.966,82	1.181.965.659,85	1.323.565.145,89
RECEITA TRIBUTÁRIA	104.523.449,56	117.721.662,30	171.621.443,36	184.882.447,39	207.031.364,59	231.833.722,06
RECEITA CONTRIBUIÇÃO	57.636.247,17	47.997.203,37	43.234.395,21	45.986.469,87	51.495.648,95	57.664.827,71
RECEITA PATRIMONIAL	38.939.236,12	28.430.415,57	29.117.553,19	37.007.056,42	41.440.501,78	46.405.073,89
(APLICAÇÕES FINANCEIRAS) (II)	38.939.236,12	28.430.415,57	29.117.553,19	37.007.056,42	41.440.501,78	46.405.073,89
OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	434.980.341,30	488.653.621,95	547.303.890,43	751.502.881,45	841.532.926,65	942.348.571,26
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	23.972.332,90	31.477.924,88	9.549.058,85	36.136.111,69	40.465.211,87	45.312.950,97
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (III) = (I-II)	621.112.370,93	714.280.828,07	800.826.341,04	1.055.514.966,82	1.181.965.659,85	1.323.565.145,89
RECEITAS DE CAPITAL (IV)	2.487.045,65	38.431.679,66	30.271.173,36	49.835.276,01	55.805.542,08	62.491.046,02
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V)	0,00	20.403.922,75	34.985,47	37.687,49	42.202,45	47.258,30
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE ATIVOS (VII)	17.000,00	0,00	563.057,86	606.544,36	679.208,37	760.577,54
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.470.045,65	18.027.756,91	29.673.130,03	49.191.044,16	55.084.131,25	61.683.210,17
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VIII) = (IV-V-VI-VII)	2.470.045,65	18.027.756,91	29.673.130,03	49.191.044,16	55.084.131,25	61.683.210,17
RECEITAS PRIMÁRIAS (IX) = (III+VIII)	623.582.416,58	732.308.584,98	830.499.471,07	1.104.706.010,98	1.237.049.791,10	1.385.248.356,07
DESPESAS CORRENTES (X)	576.475.987,30	645.017.315,69	717.589.584,07	936.866.981,35	1.049.103.645,72	1.174.786.262,47
PESSOAL E ENCARGOS	313.580.638,51	351.611.735,46	374.391.488,51	508.373.874,32	569.277.064,46	637.476.456,79
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA (XI)	0,00	0,00	26.858,12	30.162,64	33.776,12	37.822,50
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	262.895.348,79	293.405.580,23	343.171.237,44	428.462.944,39	479.792.805,13	537.271.983,18
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XII) = (X-XI)	576.475.987,30	645.017.315,69	717.562.725,95	936.836.818,71	1.049.069.869,59	1.174.748.439,97
DESPESAS DE CAPITAL (XIII)	86.309.870,10	105.397.782,58	96.915.624,78	150.609.486,71	168.652.503,22	188.857.073,10
INVESTIMENTOS	68.700.725,11	89.504.876,41	72.518.522,89	123.929.436,18	138.776.182,63	155.401.569,31
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	134.509,83	144.898,39	162.257,22	181.695,63
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA (XIV)	17.609.144,99	15.892.906,17	24.262.592,06	26.535.152,14	29.714.063,37	33.273.808,16
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XV) = (XIII-XIV)	68.700.725,11	89.504.876,41	72.653.032,72	124.074.334,57	138.938.439,85	155.583.264,95
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	0,00	0,00	16.592.305,55	17.873.774,77	20.015.052,99	22.412.856,34
DESPESAS PRIMÁRIAS (XVII) = (XII+XV+XVI)	645.176.712,41	734.522.192,10	806.808.064,22	1.078.784.928,05	1.208.023.362,43	1.352.744.561,25
SUPERÁVIT EXERCÍCIO ANTERIOR (XVIII)	31.908.608,34	10.314.312,51	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PRIMÁRIO (IX-XVII)	10.314.312,51	8.100.705,39	23.691.406,85	25.921.082,93	29.026.428,67	32.503.794,82

A = OS DADOS A RECEITAS E DESPESAS FORAM EXTRAÍDAS DAS METAS FISCAIS ESTABELECIDAS PARA AS MESMAS, CONFORME DEMONSTRADO DO PPA.

B = O CÁLCULO DA META DE RESULTADO PRIMÁRIO OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDADA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN, RELATIVAS AS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

FONTE: DEP. DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS

Nº de RELATÓRIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025

MÁRCUS VINÍCIUS MENDES FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

MILTON DOS REIS PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
GERENTE CONTÁBIL

ROSÂNGELA ARAÚJO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS

ESPECIFICAÇÃO	DEMONSTRATIVO I - Metas Fiscais Anuais					
	2026			2027		
	VALOR CORRENTE (a)	VALOR CONSTANTE	% PIB (a/PIB)x100	VALOR CORRENTE	VALOR CONSTANTE	% PIB (a/PIB)x100
Meta da Receita Total	1.105.350.242,83	987.096.126,84	0,454%	1.237.771.201,92	1.105.350.242,83	0,489%
Meta da Receita Primárias(I)	1.104.706.010,98	986.520.817,09	0,454%	1.237.049.791,10	1.104.706.010,98	0,489%
Meta da Despesa Total	1.105.350.242,83	987.096.126,84	0,454%	1.237.771.201,92	1.105.350.242,83	0,489%
Meta da Despesa Primárias(II)	1.078.784.928,05	963.372.859,48	0,443%	1.208.023.362,43	1.078.784.928,05	0,477%
Resultado Primário (III) = (I-II)	25.921.082,93	23.147.957,61	0,011%	29.026.428,67	25.921.082,93	0,011%
Resultado Nominal	53.374.575,89	47.664.382,82	0,022%	-12.301.594,13	(10.985.527,88)	-0,005%
Dívida Pública Consolidada	172.461.715,87	154.011.176,88	0,071%	183.671.727,40	164.021.903,37	0,073%
Dívida Consolidada Líquida	-189.255.294,23	(169.008.121,30)	-0,078%	-201.556.888,36	(179.993.649,19)	-0,080%
Receitas Primárias Advindas de PPP(IV)	-	-	0,000%	-	-	0,000%
Despesas Primárias Advindas de PPP(V)	-	-	0,000%	-	-	0,000%
Impacto de Saldo das PPP (VI)=(IV-V)	-	-	0,000%	-	-	0,000%

Obs: Os valores a preços correntes estão projetados * Projeção do PIB para o Estado de Goiás (Fonte:SEPLAN)

Os Valores a preços constantes estão deflacionados considerando a inflação projetada pelo Banco Central do Brasil

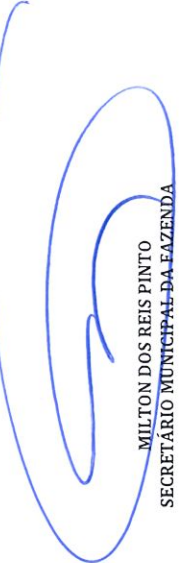
As Metas de Despesa estão sendo projetadas com exclusão de Reserva de Contingência.

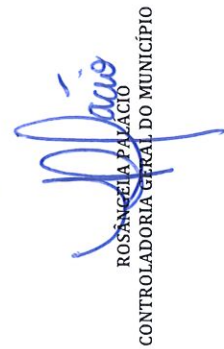
FONTE: DEP. DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS

Nota: RELATÓRIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025

VARIÁVEIS	2026	2027	2028
	PIB REAL (CRESCIMENTO % ANUAL)	3,50%	3,50%
TAXA REAL DE CRESCIMENTO MÉDIO NOS ÚLTIMOS 2 ANOS DO GOVERNO (MÉDIA % ANUAL)	11,98%	11,98%	11,98%
CÂMBIO (R\$/US\$ - FINAL DO ANO)	5,30	5,37	5,42
INFLAÇÃO MÉDIA (% ANUAL) PROIETA COM BASE NO ÍNDICE OFICIAL DE INFLAÇÃO	3,50%	3,50%	3,50%
PROJEÇÃO DO PIB DO ESTADO - R\$ MILHARES	243.451.778.479,80	253.189.849.618,99	263.317.443.603,75


MARCUS VINÍCIUS MENDES FERREIRA
 PREFEITO DO MUNICÍPIO


MILTON DOS REIS PINTO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL-DA FAZENDA


ROSÂNGELA PALÁCIO
 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO


WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
 GERÊNCIA CONTÁBIL



MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS - META ANUAIS - META FISCAL DO MONTANTE DA DIVIDA

ESPECIFICAÇÃO	DEMONSTRATIVO I.a - Montante da Divida					
	2023 (B)	2024 (C)	2025 (D)	2026 (E)	2027 (F)	2028 (G)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	85.626.426,19	104.522.252,04	181.283.603,21	172.461.715,87	183.671.727,40	195.610.389,68
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DIVIDAS	85.626.426,19	104.522.252,04	181.283.603,21	172.461.715,87	183.671.727,40	195.610.389,68
DEDUÇÕES (II)	328.956.425,32	347.152.122,16	350.338.592,97	361.717.010,10	385.228.615,76	410.268.475,78
ATIVO DISPONÍVEL	316.464.581,77	315.831.879,48	337.034.779,59	336.360.951,65	358.224.413,50	381.509.000,38
HAVERES FINANCEIROS	34.313.192,79	45.425.353,58	36.543.550,32	48.378.001,56	51.522.571,66	54.871.538,82
(-) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	-21.821.349,24	-14.105.110,90	-23.239.736,94	-23.021.943,11	-24.513.369,41	-26.112.063,42
DCL (III) = (I-II)	-2.43.329.999,13	-242.629.870,12	-169.054.989,76	-189.255.294,23	-201.556.888,36	-214.658.086,10

Nota: RELATÓRIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025

A = O CÁLCULO DA META DO MONTANTE DA DIVIDA OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN, RELATIVAS AS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA


MARCUS VINÍCIUS MENDES FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO


MILTON DOS REIS PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA


ROSÂNGELA PALÁCIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
GERÊNCIA CONTÁBIL



MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

LRP, art. 4º, §2º, inciso II da LRF

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em		% PIB	Metas Realizadas em		% PIB	VALOR (C) = (B-A)	VARIÇÃO	
	2024			2024				% VALOR (C/A) X 100	
	(A)	(B)		(B)	(A)				
Meta da Receita Total	687.830.797,05	752.712.507,73	0,512%	752.712.507,73	0,560%	64.881.710,68	9,43%		
Meta da Receita Primárias(I)	687.180.796,94	732.308.584,98	0,511%	732.308.584,98	0,545%	45.127.788,04	6,57%		
Meta da Despesa Total	687.830.797,05	750.415.098,27	0,000%	750.415.098,27	0,558%	62.584.301,22	0,00%		
Meta da Despesa Primárias(II)	674.371.324,02	734.522.192,10	0,502%	734.522.192,10	0,546%	60.150.868,08	8,92%		
Resultado Primário (III) = (I-II)	12.809.472,92	8.100.705,39	0,010%	8.100.705,39	0,006%	-4.708.767,53	-36,76%		
Resultado Nominal	80.343.920,83	700.129,01	0,060%	700.129,01	0,001%	-79.643.791,82	-99,13%		
Dívida Pública Consolidada	196.525.915,36	104.522.252,04	0,146%	104.522.252,04	0,078%	-92.003.663,32	-46,82%		
Dívida Consolidada Líquida	-152.758.094,22	-242.629.870,12	-0,114%	-242.629.870,12	-0,180%	-89.871.775,90	58,83%		

Nota: RELATÓRIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025
A = O CÁLCULO DE ACME OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN, RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA


MARCUS VINÍCIUS MENDES FERREIRA
 PREFEITO DO MUNICÍPIO


MILTON DOS REIS PINTO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA


ROSÂNGELA PALÁCIO
 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO


WEDERSON BORGES QUINTANILHA
 GERÊNCIA CONTÁBIL



MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS - COMPARATIVO DAS MESTAS FISCAIS EXECUTADAS NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS - DEMONSTRATIVO III

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2023	2024	%	2025	%	2026	2027	%	2028	%	
Receita Total	2.023,00	752.712.507,73	13,61%	831.097.514,40	10,41%	1.105.350.242,83	33,00%	1.237.771.201,92	11,98%	1.386.056.191,91	11,98%
Receitas Primárias(I)	662.538.652,70	732.308.584,98	17,44%	830.499.471,07	13,41%	1.104.706.010,98	33,02%	1.237.049.791,10	11,98%	1.385.248.356,07	11,98%
Despesa Total	662.785.857,40	750.415.098,27	13,22%	814.505.208,85	8,54%	1.105.350.242,83	35,71%	1.237.771.201,92	11,98%	1.386.056.191,91	11,98%
Despesas Primárias (II)	645.176.712,41	734.522.192,10	13,85%	806.808.064,22	9,84%	1.078.784.928,05	33,71%	1.208.023.362,43	11,98%	1.352.744.561,25	11,98%
Resultado Primário (III) = (I-II)	10.314.312,51	8.100.705,39	-21,46%	23.691.406,85	192,46%	25.921.082,93	9,41%	29.026.428,67	11,98%	32.503.794,82	11,98%
Resultado Nominal	(233.889.341,48)	700.129,01	-100,30%	73.574.880,36	10408,76%	53.374.575,89	-27,46%	(12.301.594,13)	-123,05%	(13.101.197,74)	6,50%
Divida Pública Consolidada	85.626.426,19	104.522.252,04	22,07%	181.283.603,21	73,44%	172.461.715,87	-4,87%	183.671.727,40	6,50%	195.101.389,68	6,50%
Divida Consolidada Líquida	(243.329.999,13)	(242.629.870,12)	-0,29%	(169.054.989,76)	-30,32%	(189.255.294,23)	11,95%	(201.556.888,36)	6,50%	(214.658.086,10)	6,50%
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	2023	2024	%	2025	%	2026	%	2027	%	2028	%
Receita Total	633.983.236,77	720.722.226,15	13,68%	789.542.638,68	9,55%	1.052.846.106,30	33,35%	1.182.071.497,83	12,27%	1.316.753.382,32	12,27%
Receitas Primárias(I)	596.706.014,43	701.185.470,12	17,51%	788.974.497,52	12,52%	1.052.232.475,46	33,37%	1.181.382.550,50	12,27%	1.315.985.938,27	12,27%
Despesa Total	634.219.786,95	718.522.456,59	13,29%	773.779.948,41	7,69%	1.052.846.106,30	36,07%	1.182.071.497,83	12,27%	1.316.753.382,32	12,27%
Despesas Primárias (II)	617.369.596,11	703.304.998,94	13,92%	766.467.661,01	8,98%	1.027.542.643,97	34,06%	1.153.662.311,12	12,27%	1.285.107.333,19	12,27%
Resultado Primário (III) = (I-II)	9.869.765,64	7.756.425,41	-21,41%	22.506.836,51	190,17%	24.689.831,49	9,70%	27.720.239,38	12,27%	30.878.605,08	12,27%
Resultado Nominal	(223.808.710,86)	670.373,53	0,00%	69.896.136,34	0,00%	50.839.283,53	0,00%	(11.748.022,39)	-123,11%	(12.446.137,86)	-123,11%
Divida Pública Consolidada	81.935.927,22	100.080.056,33	22,14%	172.219.423,05	72,08%	164.269.784,36	-4,62%	175.406.499,66	6,78%	185.829.870,19	6,78%
Divida Consolidada Líquida	(232.842.476,17)	(232.318.100,64)	-0,23%	(160.602.240,27)	-30,87%	(180.265.667,76)	12,24%	(192.486.828,38)	6,78%	(203.925.181,80)	6,78%
METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS VALORES CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	2023	2024	2025	2026	2027	2028					
Inflação Média	0,04	4,25%	5,00%	4,75%	4,50%	5,00%					

A = O CÁLCULO DE ACMEA OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN, RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA

MARCUS VINÍCIUS MENDES FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

MILTON DOS REIS PINTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ROSÂNGELA PALÁCIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS - METAS ANUAIS - DEMONSTRATIVO DA EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

LR.F, art. 4º, §2º, inciso III da LRF

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	DEMONSTRATIVO IV			%	2022	%
	2024	2023	2022			
Patrimônio / Capital	0,00	0,00	0,00	0,000%	0,00	0,000%
Reservas	0,00	0,00	0,00	0,000%	#VALOR!	0,000%
Resultado Acumulado	881.718.730,40	772.685.483,17	669.259.485,50	15,454%	669.259.485,50	0,000%
TOTAL	881.718.730,40	#VALOR!	#VALOR!	0,000%	#VALOR!	0,000%

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	REGIME PREVIDENCIÁRIO			%	2022	%
	2024	2023	2022			
Patrimônio / Capital	0,00	0,00	0,00	0,000%	0,00	0,000%
Reservas	0,00	0,00	0,00	0,000%	0,00	0,000%
Resultado Acumulado	323.169.076,84	303.096.401,18	261.574.540,46	6,62%	261.574.540,46	0,000%
TOTAL	323.169.076,84	303.096.401,18	261.574.540,46	6,62%	261.574.540,46	0,000%

Nota: RELATÓRIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025
A = O CÁLCULO DE DEPL. OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN, RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA


MARCUS VINÍCIUS MENDES FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO


MILTON DOS REIS PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA


ROSÂNGELA PALÁCIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
GERÊNCIA CONTÁBIL



MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS - METAS ANUAIS - DEMONSTRATIVO DA ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

LRP, art. 4º, §2º, inciso III da LRF

DEMONSTRATIVO V

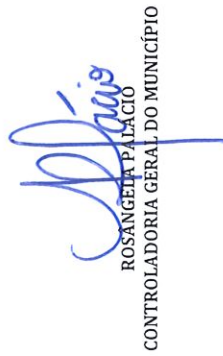
RECEITAS REALIZADAS	2023		2022	
	(A)	(B)	(C)	(C)
RECEITAS DE CAPITAL ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	17.000,00	17.000,00	282.312,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	17.000,00	17.000,00	282.312,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS EXECUTADAS	2023		2022	
	(D)	(E)	(F)	(F)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DE CAPITAL ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	17.000,00	17.000,00	282.312,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	17.000,00	17.000,00	282.312,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES PREVIDENCIÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00
RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO	2023		2022	
	(G) = ((IA-IIID) + IIID)	(H) = ((IB-IIIE) + IIIE)	(I) = (IC-II)	(I) = (IC-II)
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota: RELATÓRIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025

IA = O CÁLCULO DE DOARAA OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN, RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA


MÁRCUS VINÍCIUS MENDES FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO


MILTON DOS REIS PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA


ROSÂNGELA PALÁCIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO


WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
GERÊNCIA CONTÁBIL



MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS - RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

LRF, art. 4º, §2º, inciso IV da LRF	Demonstrativo V.l.a		
	2022	2023	2024
RECEITAS			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (I)	38.952.161,17	44.706.988,26	44.268.694,04
RECEITAS CORRENTES	38.952.161,17	45.240.116,49	45.556.231,57
Receitas de Contribuições dos Segurados	19.433.910,89	13.694.740,61	17.589.885,07
Pessoal Civil	19.433.910,89	13.694.740,61	17.589.885,07
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00
Receitas Patrimoniais	19.518.250,28	31.545.375,88	23.782.830,38
Receitas de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	4.183.516,12
Compensação Previdenciária do RGPS para RPPS	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	4.183.516,12
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	17.000,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	17.000,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
(C) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	-550.228,23	-1.287.537,53
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (II)	24.104.412,88	29.974.223,80	14.738.038,32
RECEITAS CORRENTES	24.104.412,88	29.974.223,80	14.738.038,32
Receitas de Contribuições Patronal	24.104.412,88	29.974.223,80	14.738.038,32
Pessoal Civil	24.104.412,88	29.974.223,80	14.738.038,32
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00
Receitas de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
(C) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I+II)	63.056.574,05	74.681.112,06	59.006.732,36
DESPESAS			
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (IV)	28.267.664,83	33.258.914,31	45.860.398,96
ADMINISTRAÇÃO	1.155.128,35	2.505.076,13	7.490.208,59
Despesas Correntes	1.155.128,35	1.106.026,64	2.616.878,93
Despesas de Capital	0,00	1.399.049,49	4.873.329,66
PREVIDÊNCIA	27.112.536,48	30.753.838,18	38.370.190,37
Pessoal Civil	27.112.536,48	30.753.838,18	38.370.190,37
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdências	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdências	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV+V)	28.267.664,83	33.258.914,31	45.860.398,96
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III-VI)	34.788.909,22	41.422.197,75	13.146.333,40

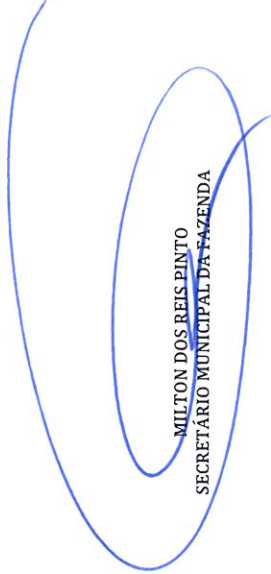


APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR.			
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	2022	2023	2024
PLANO FINANCEIRO			
Recursos para Cobertura de Insuficiência Financeiras	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
PLANO PREVIDENCIÁRIO			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00
Outras Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	261.574.540,46	303.096.401,18	323.169.076,84
BENS E DIREITOS DO RPPS	28.398.340,42	28.416.541,07	35.087.955,72

Nota: RELATÓRIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025

A = O CÁLCULO DE RDP RPPS OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDO PELA STN, RELATIVAS AS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA


MARCUS VINÍCIUS MENDES FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO


MILTON DOS REIS PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA


ROSÂNGELA PALÁCIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO


WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
GERÊNCIA CONTÁBIL



MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATORIAS DE CARÁTER CONTINUADO
DEMONSTRATIVO VII

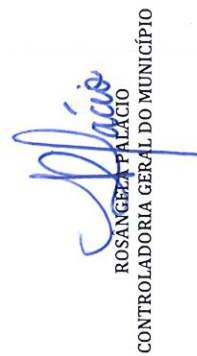
LRF, art. 4º, §2º, inciso V da LRF

EVENTOS	VALOR PREVISTO PARA	2026
AUMENTO PERMANENTE DA RECEITA		254.688.625,78
(-) TRANSFERÊNCIA CONSTITUCIONAIS		-204.198.991,02
(-) TRANSFERÊNCIA AO FUNDEB		0,00
SALDO FINAL DO AUMENTO PERMANENTE DE RECEITA (I)		50.489.634,76
REDUÇÃO PERMANENTE DE DESPESA (II)		0,00
MARGEM BRUTA (III) = (I + II)		50.489.634,76
SALDO UTILIZADO DE MARGEM BRUTO (IV)		0,00
IMPACTO DE NOVAS DOCC		0,00
MARGEM LÍQUIDA DE EXPANSÃO DE DOCC (V) = (III - IV)		50.489.634,76
A = O CÁLCULO DE DMEDOCC OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDADA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN, RELATIVAS AS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA		

Nota: RELATORIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025


MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
 PREFEITO DO MUNICÍPIO


MILTON DOS REIS PINTO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA


ROSÂNGELA PALÁCIO
 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO


WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
 GERÊNCIA CONTÁBIL



MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2026

ANEXO DE RISCO FISCAIS - DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

LRF, art. 4º, § 3º da LRF

DEMONSTRATIVO VIII

PROVIDÊNCIAS

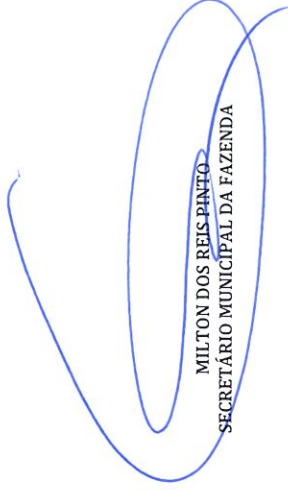
PASSIVOS CONTINGENTES

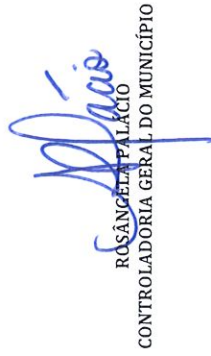
DESCRIÇÃO	VALOR	DESCRIÇÃO	VALOR
Assistências a epidemias e pandemias	480.000,00	Abertura de Créditos adicionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	480.000,00
Intempéries	480.000,00	Abertura de Créditos adicionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	480.000,00
Ocorrência de fatos não previstos na execução de obra ou serviço	480.000,00	Abertura de Créditos adicionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	480.000,00
Despesas não Orçadas ou Orçadas a Menor	2.380.781,54	Abertura de Créditos adicionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	2.380.781,54
Reserva Técnica do RPPS	13.472.993,23	Constituição de Reserva Financeira	13.472.993,23
	0,00		0,00
	0,00		0,00
SUBTOTAL	17.293.774,77	SUBTOTAL	17.293.774,77
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS			
Frustração de Receita Ordinárias	30.000,00	Limitação de Empenho	30.000,00
Frustração de Receita Vinculadas	400.000,00	Limitação de Empenho	400.000,00
Processo de Sentenças Judiciárias	150.000,00	Abertura de Créditos adicionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	150.000,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
SUBTOTAL	580.000,00	SUBTOTAL	580.000,00
TOTAL	17.873.774,77	TOTAL	17.873.774,77


A = O CÁLCULO DE DRP OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN, RELATIVAS AS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Nota: RELATÓRIO DO DIA 04 DE ABRIL DE 2025


 MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
 PREFEITO DO MUNICÍPIO


 MILTON DOS REIS PINTO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA


 ROSÂNGELA PALÁCIO
 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO


 WEDER RODRIGUES QUINTANILHA
 GERÊNCIA CONTÁBIL