




**LEI Nº 2.465, DE 29 JULHO DE 2021**

**CERTIFICAMOS** que esta Lei foi publicada no Placar da Prefeitura Municipal de Senador Canedo

Em 29 de Julho de 2021

  
Secretaria Municipal de Governo  
Departamento de Legislação

*Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Senador Canedo e dá outras providências.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO, Poder Legislativo de Senador Canedo, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições Constitucionais e Regimentais aprova e EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Lei define o modelo de gestão para a Administração Pública Municipal e dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Senador Canedo e os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, juntamente com os seus respectivos símbolos, valores de vencimento e subsídios, bem como as funções de confiança.


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

**Art. 2º.** A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente garantir à população do Município, condições dignas de vida com justiça social por meio dos seguintes eixos estratégicos de desenvolvimento sustentável e atividades respectivas:

- I. Governança Institucional,** compreendendo as atividades de articulação política e modernização, coordenação geral, supervisão e controle do Poder Executivo Municipal para a provisão de recursos e elaboração e execução do planejamento

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais, bem como os órgãos de orientações jurídicas e normativas do direito, de defesa do consumidor, de gestão de previdência, regulação, aquisição, recursos humanos e patrimonial, de controle interno e de comunicação institucional;

- II. Desenvolvimento Urbano, Econômico e Sustentável**, compreende as atividades de formulação de políticas públicas de desenvolvimento econômico sustentáveis visando a geração de emprego e renda por meio da articulação das cadeias produtivas e arranjos produtivos, da formulação e execução de política de capacitação profissional, tendo como pressuposto a preservação dos recursos naturais, com as atividades de planejamento urbano e rural, trânsito e transporte, bem como a execução de políticas públicas de urbanização e de conservação da infraestrutura físico-territorial que integra o saneamento básico com as demais políticas macro estruturantes, de manejo dos resíduos e do uso e a ocupação sustentável do solo, bem como o planejamento e execução de políticas de habitação, requalificação da mobilidade urbana e rural, prestação de serviços públicos de limpeza, iluminação e ajardinamento;
- III. Desenvolvimento Social e Autonomia das Pessoas**, representado pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem o resgate da cidadania e o acolhimento das pessoas em situação de vulnerabilidade social, observadas as suas diferenças individuais e o caráter emancipatório por meio das políticas públicas de assistência social, saúde, educação, cultura e esporte.

## CAPÍTULO II DO MODELO DE GESTÃO

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

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



no equilíbrio financeiro, na transparência, na desburocratização e na efficientização dos serviços públicos.

## SEÇÃO I DO CONSELHO DE GESTÃO MUNICIPAL

**Art. 4º.** Fica criado o Conselho de Gestão Municipal coordenado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e secretariado pelo titular da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental, integrados pelos titulares dos órgãos e entidades municipais com competência e forma de atuação estabelecidos em decreto do Prefeito Municipal.

## SEÇÃO II DA GESTÃO POR RESULTADO

**Art. 5º.** O Prefeito Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental, poderá celebrar acordo de resultado com os órgãos da administração do Poder Executivo, estabelecendo metas e critérios de avaliação de desempenho, nos termos do Regulamento.


**Art. 6º.** O Prefeito Municipal, por meio de decreto, poderá instituir programas prioritários e sistema de gestão focado em resultado visando a modernização dos serviços públicos, a eficiência e a eficácia da Administração Pública Municipal, bem como a melhoria da infraestrutura da cidade e da prestação de serviço à população e seu desenvolvimento sustentável, sem prejuízo de outras iniciativas do Poder Executivo Municipal.

**Art. 7º.** Fica criada a Gratificação de Gestão por Desempenho e Resultado, cujo valor poderá ser de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do servidor que contribuir para o atingimento das metas pactuadas com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental.

**Parágrafo único.** A forma de pactuação de resultados com cada órgão, avaliação, periodicidade e graduação de valores da Gratificação por Desempenho e Resultado serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com



### SEÇÃO III DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS

**Art. 8º.** As atividades de competência dos órgãos de gestão institucional serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes de:

- I. compras, licitações e contratos;
- II. gestão do orçamento e controle de gastos públicos;
- III. gestão de recursos humanos;
- IV. gestão de recursos materiais, almoxarifado e patrimônio;
- V. recursos tecnológicos e informatização dos serviços públicos;
- VI. gestão da frota de veículos;
- VII. captação de recursos, convênios, projetos e gestão de financiamento de obras;
- VIII. comunicação social e imprensa;
- IX. controle da legalidade e orientação jurídica.


**Art. 9º.** Os órgãos e unidades administrativas básicas que exercem as funções dos sistemas de que trata o art. 8º desta Lei subordinam-se administrativamente aos seus órgãos e, tecnicamente, deverão observar as normas e orientações emanadas do órgão central do sistema.

**Art. 10.** Os sistemas estruturantes de que tratam os incisos do artigo 8º desta Lei terão vinculação técnica com os seguintes órgãos centrais:

- I. a Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação os sistemas previstos nos incisos I, III, IV, V e VI;
- II. a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental, o sistema previsto no inciso II;
- III. a Secretaria Municipal de Captação de Recursos, o sistema previsto no inciso VII;
- IV. a Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, o sistema previsto no inciso VIII;
- V. a Procuradoria Geral do Município, o sistema previsto no inciso IX.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com



**Art. 11.** Ficam criados os Comitês Setoriais de Gestão dos Sistemas de que trata o art. 8º desta Lei, compostos por titulares das unidades básicas dos órgãos de que trata o art. 9º, coordenados pelo órgão central, devendo ter a sua competência e atuação regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

**Art. 12.** O Poder Executivo é estruturado em Administração Direta e Administração Indireta, representado pelo conjunto de órgãos permanentes, comprometidos com a unidade de ações do Governo Municipal, respeitadas suas especificidades individuais, os seus objetivos e competências operacionais.

**Art. 13.** A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação e gestão de políticas públicas, do ordenamento operacional das atividades do Governo Municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito Municipal no exercício das funções institucionais.


**Art. 14.** A Administração Indireta compreende os órgãos instituídos para executar políticas públicas e complementar a atuação dos órgãos da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público.

**Parágrafo único.** Os órgãos da Administração Indireta deverão ter vinculação administrativa a um órgão da Administração Direta de acordo com a sua atividade principal, sujeitando-se à análise, à fiscalização e à avaliação do seu desempenho econômico, financeiro e dos seus resultados pelo seu órgão supervisor, relativamente ao alcance dos objetivos da Administração Municipal, respeitada a sua autonomia.

### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com



**Art. 15.** A Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal será composta dos seguintes órgãos em seus respectivos eixos estratégicos de intervenção:

**I. governança institucional:**

**a) Administração Direta**

1. Gabinete do Prefeito;
2. Gabinete do Vice-Prefeito;
3. Chefia de Gabinete do Prefeito;
4. Assessorias Especiais do Prefeito;
5. Procuradoria Geral do Município;
6. Controladoria Geral do Município;
7. Secretarias Municipais Extraordinárias;
8. Secretaria Municipal de Governo;
9. Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos;
10. Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação;
11. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental;
12. Secretaria Municipal de Captação de Recursos.

**b) Administração Indireta**

1. Instituto de Previdência do Servidor Público de Senador Canedo – SENAPREV;
2. Instituto de Assistência a Saúde do Servidor Público de Senador Canedo – IAMESC.

**II. desenvolvimento urbano, econômico e sustentável:**

**a) Administração Direta**

1. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;
2. Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo;
3. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;
4. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
5. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
6. Secretaria Municipal de Turismo.

**b) Administração Indireta**

1. Agência de Saneamento de Senador Canedo - SANESC
2. Agência Municipal de Meio Ambiente - AMMA;

*Lei nº 2.465/2021*



### **III. desenvolvimento social e autonomia das pessoas:**

#### **a) Administração Direta**

1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
3. Secretaria Municipal de Saúde;
4. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
5. Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

**Art. 16.** Os órgãos da Administração Indireta terão as seguintes vinculações administrativas:

- I.** o Instituto de Previdência do Servidor Público de Senador Canedo – SENAPREV, à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental;
- II.** o Instituto de Assistência a Saúde do Servidor Público de Senador Canedo – IAMESC, à Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação;
- III.** a Agência de Saneamento de Senador Canedo – SANESC, à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;
- IV.** a Agência Municipal de Meio Ambiente – AMMA, à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

**Art. 17.** Os órgãos de deliberação coletiva representados pelos Conselhos, Comissões e Comitês, bem como os Fundos Municipais criados por leis específicas, permanecem inalterados, mantendo as suas competências e composições, integrando aos órgãos da Administração Municipal que tenham afinidade, de acordo com a legislação que os instituíram ou nos termos determinados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, caso a legislação não especifique o vínculo.

**Art. 18.** Ficam criados, mantidos ou renomeados os órgãos e entidades enumerados no art. 15, desta Lei, bem como os seus respectivos cargos de provimento em comissão.

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

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



**Art. 19.** As unidades básicas e complementares que compõem a estrutura administrativa dos órgãos da administração do Poder Executivo Municipal, bem como os seus respectivos cargos são os criados ou mantidos constantes do **Anexo I** desta Lei.

**Parágrafo único.** As unidades básicas e complementares poderão ser renomeadas e/ou remanejadas de um órgão para outro por Decreto do Chefe do Poder Executivo, desde que não haja acréscimo de valor e quantidade.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

#### Seção I Do Gabinete do Prefeito

**Art. 20.** O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido em conjunto pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, competindo-lhes, dentre outras atribuições regimentais:

- I. a prestação de assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal nas questões administrativas e representação institucional;
- II. a gestão da agenda e o gerenciamento das atividades de apoio ao Prefeito Municipal;
- III. o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o encaminhamento, acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;
- IV. o suporte administrativo nos atendimentos internos, presenciais, telefônicos e eletrônicos;
- V. a coordenação da equipe e a resolução de questões administrativas;
- VI. o gerenciamento da segurança pessoal do Prefeito, no seu local de trabalho e residência, bem como nos eventos públicos e viagens oficiais;
- VII. a promoção do relacionamento com a imprensa, o assessoramento e o atendimento de demandas de comunicação social relacionadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

secretariagovcanedo1@gmail.com





- VIII. a gestão da comunicação digital do Chefe do Poder Executivo Municipal, promovendo a interação e divulgação de suas ações junto à população;
- IX. o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal, por meio de sistema da ouvidoria pública, e seu encaminhamento a outros órgãos municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para correção de desvios, omissões e resposta aos interessados;
- X. a formulação de políticas públicas de defesa civil na área territorial do Município, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;
- XI. o acompanhamento das proposições encaminhadas pelas lideranças e associações comunitárias, entidades de classes e órgãos colegiados, providenciando o encaminhamento de suas demandas junto aos órgãos municipais;
- XII. a execução de projetos estratégicos extraordinários especiais por determinação em ato do Prefeito Municipal.

## Seção II

### Do Gabinete do Vice-Prefeito

**Art. 21.** O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

- I. a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;
- II. a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social, bem como o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;
- III. a gestão da agenda do Vice-Prefeito, bem como o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de seu interesse;
- IV. o auxílio ao Gabinete do Prefeito quando necessário.

## Seção III

### Da Controladoria Geral do Município

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



**Art. 22.** A Controladoria Geral do Município é o órgão chefiado pelo ocupante do cargo de Controlador-Geral do Município, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimentos, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, tem a finalidade de formular e executar a política de controle interno, possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos competindo-lhe as seguintes atribuições regimentais:

- I. a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais;
- II. o controle da legalidade e economicidade da execução dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal;
- III. o acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;
- IV. a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;
- V. a auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal Direta e Indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;
- VI. a avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;
- VII. a análise da regularidade da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
- VIII. a verificação da regularidade de processos de licitação pública;
- IX. a elaboração de relatórios referentes às contas anuais do Prefeito e a Gestão Fiscal;
- X. a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XI. a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou

*Lei n° 2.465/2021*





omissões na execução orçamentária e financeira;

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

#### **Seção IV**

#### **Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 23.** A Procuradoria Geral do Município é o órgão chefiado pelo ocupante do cargo de Procurador Geral do Município, criada por lei específica, possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimentos, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, tem por finalidade a representação do Município em juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às unidades administrativas, competindo-lhe, dentre outras atribuições especificadas na referida lei, as seguintes:

- I.** a assistência direta ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções;
- II.** a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;
- III.** a orientação ao Chefe do Poder Executivo sobre as providências a serem tomadas de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;
- IV.** a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos e aos órgãos de controle externo;
- V.** a emissão de pareceres, normativos ou não, para interpretação da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município, das leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos da Administração Municipal;
- VI.** a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta e Indireta;
- VII.** a cobrança da dívida ativa do Municípios com ajuizamento de ações próprias para essa finalidade;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



- VIII. a formulação e execução de políticas públicas para a proteção e defesa do consumidor;
- IX. a análise de projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo, razões de veto, pareceres, atos normativos, contratos, convênios, acordos e termos similares por determinação do Prefeito.

### Seção V

#### Da Secretaria Municipal de Governo

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Governo, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras atribuições regimentais:

- I. a assistência direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral de articulação institucional;
- II. a promoção do relacionamento intergovernamental e a articulação entre o Poder Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;
- III. a coordenação, a supervisão e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;
- IV. a orientação geral a todos os órgãos do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades nas relações com a sociedade organizada;
- V. a aplicação de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- VI. a coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades dos poderes estadual e federal;
- VII. a coordenação das relações institucionais e a orientação política dos órgãos municipais com o Prefeito Municipal;
- VIII. a elaboração de projetos de leis, decretos e atos normativos de competência do Prefeito, bem como a gestão do acervo legislativo e do diário oficial do Município;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



- IX.** a gestão dos cargos de assessoramento amplo em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação.

### **Seção VI**

#### **Da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos**

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras atribuições regimentais:

- I.** o planejamento, a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;
- II.** o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos secretários municipais e dirigentes da Administração, no relacionamento com os meios de comunicação;
- III.** a divulgação das realizações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;
- IV.** a interação e monitoramento das redes sociais visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;
- V.** o planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade oficial, bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial da Prefeitura Municipal;
- VI.** o oferecimento de informações precisas sobre atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo;
- VII.** a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;
- VIII.** a coordenação da execução das atividades de cerimonial público nos eventos em que o Prefeito é participante;
- IX.** a execução das atividades de cerimonial público e a condução e organização de solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



- X. o estabelecimento de estratégias de comunicação e a execução de eventos voltados para a promoção e divulgação de políticas públicas municipais;
- XI. o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social da Administração Municipal.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Comunicação e Eventos disporá de recursos humanos para atendimento e assessoramento de todos os órgãos da Administração Municipal.

## Seção VII

### Da Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras atribuições regimentais:

- I. a formulação e execução das políticas de administração de recursos humanos, a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal;
- II. a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de remuneração, bem como o acompanhamento da despesa com pessoal;
- III. a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais, a abertura e condução de processo administrativo disciplinar, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito Municipal;
- IV. o gerenciamento das despesas com combustíveis e lubrificantes utilizados pelos veículos e máquinas alocados nos diversos órgãos da Administração Municipal e entidades conveniadas;
- V. a gestão centralizada de compras e suprimento de bens e serviços, contratação de obras, locações e alienações, mediante a realização dos processos licitatórios para

*Lei n° 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com





- órgãos da Administração Municipal, bem como o gerenciamento do sistema de cadastro de fornecedores;
- VI.** a gestão das atividades de administração de materiais, serviços, patrimônio mobiliário e imobiliário, transportes, bem como o armazenamento de materiais de consumo e equipamentos, e ainda o gerenciamento do almoxarifado central;
  - VII.** o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;
  - VIII.** o planejamento, o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados nos órgãos municipais, bem como o gerenciamento de banco de dados;
  - IX.** a implementação da modernização administrativa da gestão municipal;
  - X.** a instalação e manutenção de equipamentos de informática e de redes elétrica e lógica na Administração Municipal;
  - XI.** a implantação de projetos de inovação tecnológica, tendo em vista a gestão inteligente da cidade;
  - XII.** a programação, a implantação e a gestão das atividades de organização, registro e guarda de documentos municipais e a manutenção do arquivo público municipal, assegurando a consulta a processos e documentos preservados;
  - XIII.** a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos e processos;
  - XIV.** o planejamento estratégico do Governo Municipal, mediante orientação normativa, metodológica e executiva dos processos de priorização das ações da Administração Municipal em articulação com Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental;
  - XV.** a gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal objetivando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
  - XVI.** a coordenação, acompanhamento e supervisão das ações vinculadas a convênios e programas do Governo Federal, bem como a devida prestação de contas em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental;
  - XVII.** a gestão de sistemas de prestação de contas e cadastro de informações junto ao Tribunal de Contas dos Municípios;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO - TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



**XVIII.** a gestão dos cargos de provimento em comissão de assessoramento amplo em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo.

**Parágrafo único.** Para cumprimento do disposto do art. 7º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, foram criadas as Funções Comissionadas de Agente de Contratação destinadas aos agentes públicos responsáveis pela gestão das licitações públicas municipais, conforme Anexo A desta Lei.

### **Seção VIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental**

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras atribuições regimentais:

- I.** a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;
- II.** a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;
- III.** a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização;
- IV.** a organização, inclusão, exclusão e a manutenção do cadastro imobiliário;
- V.** a inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança administrativa, o controle e registro do seu pagamento;
- VI.** a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;
- VII.** a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária;
- VIII.** a elaboração e emissão de balancetes, balanços patrimoniais e prestação de contas dos gestores e demais atividades inerentes à contabilidade, observando a legislação vigente;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com







- IX. o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial, bem como a execução orçamentária;
- X. a realização das receitas e a destinação de recursos aos demais órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias, os programas e projetos do governo e as demandas sociais priorizadas na ação governamental;
- XI. a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da Administração;
- XII. o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura;
- XIII. o repasse de recursos ao Poder Legislativo, a formalização e controle das transferências constitucionais e voluntárias;
- XIV. o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira;
- XV. a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;
- XVI. a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;
- XVII. o cadastramento, o acompanhamento e o controle da execução de convênios em que são convenientes órgãos municipais, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas de recursos financeiros de órgãos do Poder Executivo Municipal;
- XVIII. a formulação de Políticas de gestão do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, nos termos do § 20 do art. 40 da Constituição Federal, abrangendo o Fundo de Previdência Municipal e a concessão de benefícios para os servidores públicos titulares de cargos de provimento efetivo dos poderes Executivo e Legislativo;
- XIX. a análise prévia da viabilidade técnica e da conveniência e oportunidade para o interesse público do ponto de vista orçamentário e financeiro para realização de investimentos em obras públicas em consonância com as determinações do

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com

Prefeito Municipal;

- XX.** a autorização prévia para compras e contratação de serviços pelos órgãos municipais e fundos visando a sua compatibilização orçamentária e a viabilidade financeira;
- XXI.** a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos por meio de fundos públicos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;
- XXII.** o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação;
- XXIII.** a coordenação da formulação e definição dos programas, projetos e planejamento governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;
- XXIV.** a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;
- XXV.** a orientação geral a todos os órgãos do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo a execução do Programa de Governo e determinações do Prefeito Municipal;
- XXVI.** a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração do planejamento governamental, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XXVII.** o julgamento de processos administrativos decorrentes de aplicação de multas e cobranças de tributos conforme a Lei nº 1.883, de 03 de julho de 2015;
- XXVIII.** a gestão do Fundo Municipal de Mobilidade Urbana- FMMU.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



**Parágrafo único.** O controle da gestão dos fundos públicos especiais poderá ser feito por meio de planejamento e controle operacional eletrônico e não necessariamente por meio de assinatura em documentos e processos de execução orçamentária e financeira ou contratos.

### **Seção IX**

#### **Da Secretaria Municipal de Captação de Recursos**

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Captação de Recursos, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem dentre outras atribuições regimentais:

- I.** a elaboração de projetos, a gerência e execução de ações para captação de recursos para obras, serviços e programas de interesse do Município;
- II.** a supervisão da execução do cronograma físico financeiro das obras e serviços de engenharia decorrentes de contratos por convênio pela Administração Municipal;
- III.** o monitoramento da execução dos convênios, o acompanhamento da aplicação dos seus recursos e a elaboração das respectivas prestações de contas;
- IV.** a prospecção de oportunidades de captação de recursos de emendas parlamentares e de convênios junto aos governos Federal e Estadual.

### **Seção X**

#### **Do Instituto de Previdência do Servidor Público do Município de Senador Canedo – SENAPREV**

**Art. 29.** O Instituto de Previdência do Servidor Público de Senador Canedo – SENAPREV, autarquia municipal dirigida pelo ocupante do cargo de Presidente, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Governamental, cujo Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais instituído por lei específica, tem entre outras, as seguintes atribuições regimentais:

- I.** a execução da política municipal de previdência dos servidores públicos municipais;
- II.** a administração, como unidade gestora única, do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, nos termos do § 20 do art. 40 da Constituição Federal, abrangendo os servidores públicos titulares de cargos de provimento

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com





- efetivo dos poderes Executivo e Legislativo;
- III. a atividade de conceder e gerir os benefícios previdenciários dos segurados;
- IV. a administração do Fundo de Previdência Municipal.

### Seção XI

#### **Do Instituto de Assistência a Saúde do Servidor Público de Senador Canedo - IAMESC**

**Art. 30.** O Instituto de Assistência a Saúde do Servidor Público de Senador Canedo- IAMESC, autarquia municipal dirigida pelo ocupante do cargo de Presidente, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação, instituído por lei específica, tem entre outras, as seguintes atribuições regimentais:

- I. a execução da política de saúde complementar junto aos servidores públicos do Município nos termos da lei que instituiu o Plano de Saúde;
- II. a prestação, direta ou por meio de convênio e credenciamento, de serviços de assistência médica, odontológica, hospitalar, ambulatorial e laboratorial aos servidores públicos segurados e seus dependentes do seu Plano de Saúde;
- III. gestão dos recursos próprios do sistema de Assistência a Saúde do Servidor Público de Senador Canedo, com vistas ao equilíbrio financeiro do plano de saúde.

### Seção XII

#### **Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento**

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pela formulação e execução da política municipal de planejamento urbano e rural, bem como do desenvolvimento econômico do Município, competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

- I. a articulação para instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município, bem como o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024


✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



- II. a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e do agronegócio;
- III. o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços, bem como a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, em especial, o apoio às micros e pequenas empresas, em articulação com setores econômicos locais, estaduais e nacionais;
- IV. o incentivo e execução das ações de qualificação e requalificação profissional, bem como de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município em articulação com a Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo;
- V. a implantação e implementação de programas especiais de microcrédito, voltados ao atendimento de pequenos empreendedores nos diversos segmentos comerciais, industriais, prestacionais e/ou produtivos;
- VI. o planejamento do ordenamento urbano e do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais;
- VII. o acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais e ao Uso e Ocupação do Solo e às Operações Urbanas;
- VIII. a organização, manutenção e atualização permanentemente do sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município;
- IX. a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, a exemplo do Plano de Urbanização, em articulação com outras secretarias e em cumprimento ao Estatuto das Cidades;
- X. a manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





- XI. a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;
- XII. a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social e urbanístico, específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito Municipal;
- XIII. a proposição da normatização, por meio de legislação básica do zoneamento, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;
- XIV. o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;
- XV. a gestão do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;
- XVI. a fiscalização visando o cumprimento da legislação municipal relativas às áreas de postura/costumes, de localização e funcionamento de atividades econômicas, de edificações e obras, de uso, ocupação e parcelamento do solo, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;
- XVII. a administração dos espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais;
- XVIII. a formulação da política de meio ambiente e desenvolvimento sustentável;
- XIX. a regularização fundiária dos imóveis urbanos em situação irregular com a devida emissão da escritura e entrega aos proprietários.


### **Seção XIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo**

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, é o órgão responsável pela formulação e execução da política de trabalho e empreendedorismo, geração de empregos e intermediação de mão de obra, competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





- I. a formulação da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão de obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;
- II. a execução da política municipal de trabalho e de geração de emprego e renda;
- III. o mapeamento de vagas de emprego e o perfil profissional requerido para a sua ocupação visando o encaminhamento de pessoas desempregadas;
- IV. a proposição e implementação das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão de obra habilitada às demandas apresentadas nas atividades econômicas no Município;
- V. o mapeamento de pessoas desempregadas e seus respectivos perfis profissionais para colocação no mercado de trabalho;
- VI. o encaminhamento das pessoas para qualificação profissional visando o aumento de sua empregabilidade;
- VII. a articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento visando o incentivo a geração de empregos nos bairros;
- VIII. o gerenciamento da intermediação da mão de obra em âmbito municipal;
- IX. o incentivo a geração de vagas nas empresas para colocação de jovens no seu primeiro emprego;
- X. a articulação com órgãos estaduais e federais para a emissão de documentos necessários a formalização de empregos;
- XI. a facilitação ao acesso e reintegração do trabalhador ao mercado de trabalho, por meio de políticas e parcerias com empresas que necessitam de serviços de pré-seleção e encaminhamento de candidatos para contratação;
- XII. a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicas e institucionais, ligadas às potencialidades do Município, visando a identificação de oportunidades para instalação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico do Município em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

#### **Seção XIV**

#### **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras**

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras, competindo-lhe ainda:

- I. o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias, de edificações, por administração direta ou indireta, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias municipais e vias urbanas;
- II. a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;
- III. a fiscalização, o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;
- IV. o levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;
- V. a recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;
- VI. a articulação de parceria com as organizações dos produtores rurais visando a manutenção das estradas vicinais, bem como a viabilização da construção de outros equipamentos necessários a produção rural em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- VII. a execução de projetos para instituição e implantação de monumentos, obras especiais e de urbanismo;
- VIII. a coordenação das atividades externas e internas no Terminal de Transporte Coletivo;
- IX. a administração, supervisão, gerenciamento e manutenção dos veículos pesados e máquinas pertencentes, locadas ou cedidas ao Município;
- X. a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia

*Lei n° 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com







- realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal;
- XI.** a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos próprios, locados ou cedidos por outros entes públicos;
  - XII.** a formulação das políticas de saneamento básico do município;
  - XIII.** a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos para realização dos investimentos e do impacto ambiental junto a Agência Municipal de Meio Ambiente.
  - XIV.** a promoção de intercâmbios, convênios, parcerias e contratos com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, visando a construção de moradias para atingir os objetivos da política habitacional do Município;
  - XV.** a elaboração de projetos habitacionais e a construção direta ou por meio de contrato terceirizado de moradias populares;
  - XVI.** a gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, com vistas à implantação de moradias populares e a implementação e execução da política habitacional do Município para atendimento à população de baixa renda, beneficiária da assistência social.

### **Seção XV**

#### **Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal é o órgão responsável pela execução de serviços públicos e tem, entre outras atribuições regulamentares, as seguintes:

- I.** a coordenação e execução, direta ou indireta, dos serviços públicos de iluminação, limpeza, varrição, coleta e destinação final do lixo, de capina e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;
- II.** a execução da limpeza e da manutenção do cemitério e capela mortuária pública do Município em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- III.** a gestão e fiscalização dos serviços públicos terceirizados;
- IV.** a execução de projetos de administração, manutenção, conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, cemitérios,

*Lei nº 2.465/2021*





- calçadas e outros bens pertencentes ao Município em atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;
- V. a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, em atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.
- VI. as atividades de execução e gestão dos serviços públicos de forma regionalizada e descentralizada;
- VII. o apoio aos órgãos da Administração Municipal na execução de serviços públicos nas regiões da cidade.

### **Seção XVI**

#### **Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal é o órgão responsável pela formulação e execução da política de agricultura e abastecimento, competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares as seguintes:

- I. a promoção de serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de incentivo à agricultura familiar, bem como a promoção de políticas de comercialização de seus produtos;
- II. o desenvolvimento de atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais públicos juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento visando incentivar a produção agropecuária;
- III. a promoção e execução de cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados à prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas;
- IV. a articulação junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras para execução de obras e serviços de infraestrutura agrícola;
- V. a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção familiar, do abastecimento e do desenvolvimento

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



- técnico-econômico dos agricultores familiares em geral e da organização das comunidades rurais;
- VI.** a organização social e econômica dos agricultores com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio do implemento à produção, à agregação de valor aos produtos e à geração de renda;
- VII.** o planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da agroindústria familiar organizada em redes solidárias de produção;
- VIII.** a execução dos Serviços de Inspeção Municipal – SIM, de produtos de origem animal;
- IX.** o apoio na execução dos serviços de interesse coletivo, em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda.

### **Seção XVII**

#### **Da Secretaria Municipal de Turismo**

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Turismo, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal é o órgão responsável pela formulação e execução da política de turismo no Município competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

- I.** a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos turísticos;
- II.** a proposição de estratégias para a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turística do Município;
- III.** o estabelecimento de estratégias de comunicação e a promoção e execução de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;
- IV.** a organização de calendários de eventos de interesse turístico e cultural a serem realizados no Município, a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;
- V.** a articulação e promoção de eventos de turismo e cultura na cidade;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com





- VI.** a elaboração e execução de medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência e qualificação dos serviços de turísticos.

### **Seção XVIII**

#### **Da Agência de Saneamento de Senador Canedo - SANESC**

**Art. 37.** Agência de Saneamento de Senador Canedo - SANESC, autarquia municipal dirigida pelo ocupante do cargo de Presidente, vinculado à Secretária Municipal de Infraestrutura e Obra, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução das políticas municipais de saneamento básico, competindo-lhe, além de outras atribuições, as seguintes:

- I.** a elaboração de projetos e execução dos serviços públicos de saneamento básico necessários à proteção do meio ambiente visando a melhoria da qualidade de vida e a promoção da saúde da população;
- II.** o planejamento e a execução dos serviços de abastecimento público de água potável a população do Município;
- III.** a execução dos serviços de captação e tratamento de água potável;
- IV.** o atendimento da demanda da população com os procedimentos de ligações prediais e respectivos instrumentos de medição, bem como a cobrança dos serviços pelo fornecimento de água potável;
- V.** o planejamento e execução dos serviços de esgotamento sanitário compreendendo a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final adequada dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente e respectivos instrumentos de medição e cobrança dos serviços;
- VI.** a gestão do saneamento básico no Município, utilizando-se de parceria com outros entes governamentais afins quando necessária;
- VII.** o planejamento e a construção da infraestrutura necessária, visando a progressiva universalização do acesso de todos os domicílios ocupados ao saneamento básico;
- VIII.** a manifestação e o apoio aos programas e projetos relativos ao desenvolvimento urbano em relação ao saneamento básico.

### **Seção XIX**

**Lei n° 2.465/2021**

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



### **Da Agência Municipal de Meio Ambiente**

**Art. 38.** A Agência do Meio Ambiente - AMMA, autarquia municipal dirigida pelo ocupante do cargo de Presidente, vinculado à Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução das políticas municipais de meio ambiente, competindo-lhe, além de outras atribuições, as seguintes:

- I.** a realização do licenciamento ambiental, a fiscalização, a avaliação de instalação e operação de empreendimentos, quanto ao impacto ambiental e a implantação e gestão das unidades de conservação da natureza;
- II.** o planejamento, a execução da política de gestão e adequada destinação de resíduos sólidos em articulação com os demais órgãos do Município;
- III.** a promoção da coordenação e monitoramento da operacionalização das políticas de educação ambiental e de desenvolvimento sustentável;
- IV.** a promoção do monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do Município e o gerenciamento do plano municipal de licenciamento e controle ambiental;
- V.** a realização de programas voltados à melhoria da qualidade ambiental e defesa dos recursos hídricos, mediante permanente fiscalização e controle de fontes poluentes;
- VI.** o desenvolvimento e execução de projetos e atividades de proteção ambiental, relativos às áreas de preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais;
- VII.** a normatização dos procedimentos para o controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente, o monitoramento constante no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;
- VIII.** a fiscalização das diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;
- IX.** a aplicação de penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, inclusive definindo medidas compensatórias, bem como exigindo medidas mitigadoras de acordo com a legislação ambiental vigente;
- X.** a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO - TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com



## Seção XX

### Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**Art. 39.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal é o órgão central do Sistema Municipal de Ensino responsável pelas respectivas políticas públicas, com ênfase na educação infantil e ensino fundamental na forma da lei, bem como pela formulação e execução de políticas para a cultura cabendo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

- I. a formulação, planejamento, organização, controle e implementação da política educacional do Município, fundamentada no processo educacional de forma democrática, inclusiva e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;
- II. a elaboração e manutenção atualizada do Plano Municipal de Educação, com a participação dos órgãos municipais, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas em consonância com o Plano Nacional de Educação;
- III. a elaboração das normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio às pessoas com deficiência;
- IV. a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental e educação infantil;
- V. a integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;
- VI. a gestão dos profissionais do magistério como política pública, o planejamento da rede física e dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;
- VII. a administração e a execução das atividades da educação infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;

*Lei nº 2.465/2021*


GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com

- VIII.** o acompanhamento e controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;
- IX.** o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;
- X.** a prestação do atendimento específico aos alunos com deficiência;
- XI.** o atendimento dos alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação, transporte e material didático escolar;
- XII.** a promoção do incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;
- XIII.** a oferta de programas de ações culturais e esportivas vinculados ao currículo escolar;
- XIV.** a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definição de diretrizes pedagógicas, sociais e de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;
- XV.** o planejamento, controle e avaliação do Sistema Municipal de Ensino;
- XVI.** a gestão dos recursos financeiros destinados à educação pelo Tesouro Municipal e pelo FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;
- XVII.** o planejamento, a supervisão, controle e execução das políticas públicas municipais para a cultura, proteção do patrimônio histórico e cultural, incentivo às formas de expressão e manifestação cultural no território municipal, bem como fazer a gestão dos equipamentos culturais do Município;
- XVIII.** o estímulo à produção e difusão da cultura existente, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município;
- XIX.** a promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural, bem como o apoio, o incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;
- XX.** a promoção e o apoio à economia criativa decorrente das atividades culturais e afins.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





## Seção XXI

### Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**Art. 40.** A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal é o órgão responsável pelo planejamento, controle e avaliação das atividades relacionadas ao esporte e ao lazer, cabendo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

- I. a elaboração, o fomento e a coordenação de planos e programas de atividades esportivas e de lazer para os diversos segmentos da sociedade;
- II. a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades esportivas, lazer e recreação e outras atividades correlatas;
- III. o planejamento, a organização, a direção, a coordenação e o controle da elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política desportiva;
- IV. a promoção, a coordenação e o apoio das atividades e programas esportivos e de lazer junto aos organismos comunitários na busca da integração regional;
- V. a realização de eventos e programas visando a integração das políticas públicas voltadas à juventude em articulação com os órgãos municipais.

## Seção XXII

### Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 41.** A Secretaria Municipal de Saúde, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal é o órgão responsável pela execução da política municipal de saúde, e tem, dentre outras atribuições regulamentares:

- I. a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;
- II. a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com








- III. a gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;
- IV. a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;
- V. a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar, nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;
- VI. a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;
- VII. a implantação da Política de Humanização do atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;
- VIII. a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;
- IX. o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- X. a prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- XI. a viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal;
- XII. a administração, a coordenação, a manutenção, a execução e o controle dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatórios, postos, laboratórios e hospitais para a prevenção à saúde da população;
- XIII. a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;
- XIV. a implementação de políticas públicas de bem-estar animal em consonância com a legislação vigente.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





### Seção XXIII

#### Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal é o órgão responsável pelas políticas de assistência social e tem, dentre outras atribuições regulamentares:

- I. a formulação e execução da Política Municipal da Assistência Social em articulação com as demais secretarias do Município, promovendo o desenvolvimento de ações de proteção social às famílias, grupos e indivíduos, coordenando programas, serviços e benefícios para pessoas com deficiência, crianças, adolescentes, idosos e outros, em situação de risco e vulnerabilidade social;
- II. o planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social/SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;
- III. a ampliação do acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais em áreas urbana e rural;
- IV. a coordenação e execução das ações complementares para as famílias beneficiárias dos programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;
- V. a promoção da inclusão e o desenvolvimento social por meio de cursos de qualificação, formação profissional e geração de renda para as pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social para garantir a sua sustentabilidade e o direito à cidadania, em articulação com outros setores que ofereçam tais serviços;
- VI. o planejamento, organização e a supervisão das ações de apoio a situações de riscos em decorrência de calamidades públicas e emergências em articulação com o órgão incumbido da defesa civil no Município;
- VII. a realização de diagnóstico e atualização dos dados de indivíduos e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;

*Lei nº 2.465/2021*





- VIII.** o estabelecimento de pacto de resultados com a rede prestadora de serviços do terceiro setor, com base em indicadores sociais comuns previamente estabelecidos, para prestação de serviços de proteção social básica e especial;
- IX.** a manutenção da estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e de benefícios eventuais;
- X.** a estruturação e o apoio técnico e administrativo dos órgãos colegiados vinculados a secretaria;
- XI.** a proposição e participação de atividades de capacitação sistemática dos recursos humanos e conselheiros, no que tange à gestão das políticas públicas da secretaria;
- XII.** a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua utilização com eficiência e operacionalidade;
- XIII.** a celebração de convênios e contratos de parcerias e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando a execução em rede dos serviços socioassistenciais;
- XIV.** o incentivo a cultura do trabalho voluntário, considerando este como o conjunto de ações de interesse social e comunitário, oportunizando a participação de cidadãos na vida em comunidade e promovendo a educação para o exercício consciente da solidariedade e da cidadania;
- XV.** a promoção e execução de políticas públicas para as mulheres, com iniciativas que consolidem a igualdade e a justiça na inserção da mulher ao mercado de trabalho, proporcionando saúde digna, educação e qualificação profissional, bem como a proteção de direitos às mulheres em situação de risco;
- XVI.** a promoção de políticas públicas para igualdade racial, para a juventude e para a diversidade;
- XVII.** o apoio na formação cultural e educacional de crianças e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;
- XVIII.** a articulação de políticas afirmativas para juventude perpendiculares às diversas políticas públicas nos órgãos da Administração Municipal;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com





- XIX.** a articulação e execução de programas de apoio a juventude, inclusive de fomento a sua colocação no mercado de trabalho em parceria com a Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo;
- XX.** o apoio, o cadastramento e a oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;
- XXI.** a proposição de execução de obras necessárias à promoção de melhorias habitacionais da população de baixa renda;
- XXII.** a implementação dos reassentamentos de moradores de áreas de risco e áreas impróprias para a moradia.

#### **Seção XXIV**


##### **Da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade**

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal é o órgão responsável pela formulação e execução da política de segurança pública, da guarda municipal e mobilidade urbana, competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

- I.** a execução da política municipal de segurança pública, visando a proteção da vida, do patrimônio e da integridade das pessoas;
- II.** o planejamento operacional e a integração das ações de segurança pública no âmbito do Município;
- III.** a implementação do plano municipal de segurança em conjunto com os demais órgãos públicos estaduais, federais e com a comunidade;
- IV.** a implantação do sistema de monitoramento eletrônico nas principais vias, praças, parques e prédios públicos visando a segurança e proteção das pessoas e do patrimônio público;
- V.** a gestão das políticas municipais antidrogas, em consonância com as diretrizes nacionais, estaduais e do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;
- VI.** a promoção da participação comunitária nas políticas públicas relativas à prevenção do uso, ao tratamento, à reinserção social e ocupacional de usuários de drogas;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





- VII. a proteção, interna e externa, dos bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município;
- VIII. a execução das ações de segurança pública na área territorial do Município, em articulação com órgãos estaduais e federais competentes;
- IX. o planejamento, a coordenação e a execução da regulação e a fiscalização dos serviços públicos de trânsito;
- X. o exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal, cabendo ao Diretor de Mobilidade e Fiscalização de Trânsito a imposição de penalidades aos infratores;
- XI. a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;
- XII. as atividades de formulação e execução da política municipal de mobilidade urbana, da promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal e estadual pertinentes;
- XIII. a execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, competindo-lhe, ainda, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas visando a punição de infratores;
- XIV. a formulação, planejamento e execução da política municipal de mobilidade urbana visando a sustentabilidade das intervenções viárias do Município, priorizando o pedestre e os transportes ciclo viários e coletivo.

**Parágrafo único.** O julgamento em nível de 1ª instância de lançamentos de multas de trânsito será realizado por servidores designados por ato do Secretário Municipal.

## Seção XXV

### Do Regimento Interno e Competências Complementares

**Art. 44.** As competências, organização e denominações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como a distribuição de suas unidades administrativas básicas e complementares serão detalhadas, e poderão ser incluídas ou excluídas de outras correlatas nos termos do seu Regimento Interno.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

✉ secretariagovcanedo1@gmail.com





§ 1º. As competências dos órgãos poderão ser remanejadas de um órgão para outro para compatibilizar com as disposições do Parágrafo único do Art. 19 desta Lei, por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Os Regimentos Internos dos órgãos da Administração Municipal dispendo sobre as competências das unidades básicas e complementares dos órgãos municipais, serão implantados no prazo de 90 (noventa) dias da publicação desta Lei, após a apreciação técnica da Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação.

§ 3º. O Regimento Interno, também poderá dispor sobre a modulação dos servidores públicos em cada órgão municipal.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Art. 45.** O Poder Executivo é exercido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelo Procurador Geral, pelo Controlador Geral do Município, pelos Secretários Municipais e Presidentes de Autarquias para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

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

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

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com



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

## CAPÍTULO VII

### DAS COMPETÊNCIAS COMUNS DOS TITULARES DE CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA


**Art. 46.** Compete aos Secretários Municipais, aos cargos equivalente e aos titulares de entidades autárquicas no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente:

- I. exercer a administração do órgão de que seja titular, praticando todos os atos necessários na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;
- II. praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;
- III. expedir instruções e outros atos normativos necessários a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- IV. prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;
- V. delegar suas próprias atribuições por ato expreso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;
- VI. referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito relacionados com as atribuições de seu órgão.

§ 1º. As competências gerais dos titulares das unidades básicas e complementares dos órgãos são as especificadas no **Anexo IV** e as competências específicas serão dispostas no Regimento Interno.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





§ 2º. Os titulares de entidade autárquica deverão encaminhar relatório anual de gestão ao órgão jurisdicionante.

§ 3º. Os titulares de órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por um dos integrantes de sua equipe, dentre os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, escolhido e designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá atribuir aos gestores a delegação para exercer as funções de assinar e gerir contratos administrativos, bem como de ordenador de despesas, o qual prestará contas de seus atos.

## CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E HIERARQUIA FUNCIONAL

**Art. 47.** A estrutura organizacional do Município de Senador Canedo terá desdobramento operativo que identificará a hierarquia funcional das unidades administrativas e operacionais, observado as seguintes diretrizes:

- I. estrutura básica superior:** unificada numa mesma autoridade as funções de direção superior, coordenação, controle, planejamento estratégico e articulação institucional, representada pelos cargos de Procurador Geral, Controlador Geral, Secretário Municipal e Presidente de Autarquias vinculados diretamente ao Chefe do Poder Executivo;
- II. estrutura básica intermediária:** corresponde às funções de direção, planejamento tático, coordenação, supervisão e controle equivalente às unidades administrativas vinculadas diretamente aos cargos de que trata o inciso anterior, representada pelos cargos de Assessores Especiais do Prefeito, Chefe de Gabinete, Subprocurador (a) Geral do Município, Comandante da Guarda Municipal, Superintendentes, Assessor (a) de Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras, Coordenadores Técnicos, Chefes da Advocacia Setorial, Chefe de Gestão, Chefe de Projetos, Chefe de Serviços, Assessores do Prefeito e do Vice-Prefeito, Assessores Técnicos, Assessor (a) de Imprensa do Prefeito, Assessores

*Lei nº 2.465/2021*







Executivos, Coordenadores Executivos, Corregedor (a) Geral do Município, Diretores, Procuradores Especiais, Subcomandante da Guarda Municipal, Coordenadores, Corregedor (a) da Guarda Civil, Ouvidor (a) da Guarda Civil e Assessores com atribuições específicas e/ou cargos equivalentes;

- III. estrutura complementar:** agrupa as funções de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação técnica e gerência administrativa das atividades e dos meios operacionais e administrativos, vinculadas aos cargos de que tratam os incisos I e II, deste artigo, representadas pelos cargos de gerentes, secretários (as) executivos (as) e funções comissionadas equivalentes;
- IV. estrutura descentralizada:** equivale as funções executivas da estrutura descentralizada de cada órgão associadas aos cargos de Diretores Gerais, Coordenadores de Unidades e Gerentes de unidades, subordinados aos cargos previstos nos incisos I e II deste artigo;
- V. estrutura de assessoramento amplo:** corresponde as funções de assessoramento e apoio direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos cargos de que tratam os incisos I, II, III e IV deste artigo, para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria, assessoramento, planejamento, assistência e supervisão associadas aos cargos de Assessores Técnicos de Gabinete, Assessores de Gabinete, Supervisores Técnicos e Supervisores Administrativos;
- VI. deliberação coletiva:** que representa uma instância administrativa para a tomada de decisões de forma colegiada ou de atuação consultiva, correspondente aos órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados de Conselhos e Comitês.

## CAPÍTULO VI

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 48.** Os cargos de provimento em comissão são de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e requerem dedicação exclusiva de seus ocupantes, exceto para os casos de acumulação legal quando não houver incompatibilidade de horário.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





## Seção I

### Dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa

**Art. 49.** Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, são os criados e especificados no **Anexo I** desta Lei, com os respectivos símbolos e quantitativos.

**Parágrafo único.** Os valores da remuneração mensal dos cargos de provimento em comissão dos titulares de unidades básicas e complementares, são os fixados no **Anexo II** desta Lei.

**Art. 50.** Os secretários municipais serão remunerados com subsídios fixados em conjunto com os agentes políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.

## Seção II

### Dos Cargos de Provimento em Comissão de Assessoramento Amplo

**Art. 51.** Os cargos de provimento em comissão de assessoramento amplo, nos níveis de Assessores Técnicos de Gabinete, Assessores de Gabinete, Supervisores Técnicos e Supervisores Administrativos são os criados e especificados no **Anexo III** desta Lei, com os respectivos símbolos, quantitativos e valores de remuneração mensal para lotação nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º. A gestão dos cargos de que trata este artigo será feita pela Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo para efeito de controle de quantitativo, posse, lotação e exercício.


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

## Seção III

### Da Nomeação dos Cargos de Provimento em Comissão

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com



**Art. 52.** Compete ao Prefeito Municipal a nomeação para os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei no âmbito do Poder Executivo.

§ 1º. O ato de nomeação das Secretarias Municipais Extraordinárias, bem como das Assessorias Especiais do Prefeito e Assessorias de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, deve especificar as suas atribuições ou funções.

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

§ 3º. Os servidores nomeados para cargos da estrutura básica de direção superior farão declaração de bens nos termos do art. 40 da Lei Orgânica Municipal.

§ 4º. Os servidores nomeados nos cargos de provimento em comissão receberão a sua remuneração pelo órgão de sua lotação e exercício.


**Art. 53.** A nomeação para cargos de provimento em comissão somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimentos específicos que a lei cometa, privativamente, a determinadas categorias profissionais.

**Art. 54.** Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, exigem grau de escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto para a sua nomeação, a ser comprovada mediante titulação ou declaração no ato da posse e preferencialmente:

- I. a escolaridade de nível superior para os cargos da estrutura básica superior e intermediária, bem como da estrutura descentralizada, de que tratam os incisos I, II e IV do art. 47 desta Lei;
- II. a escolaridade de nível médio para os cargos da estrutura complementar de que trata o inciso III do Art. 47 desta Lei;
- III. para os cargos de assessoramento amplo:
  - a) a escolaridade de nível superior para os cargos de assessoramento técnico de gabinete;
  - b) a escolaridade de nível médio para os cargos de assessoramento de gabinete;

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com



- c) a escolaridade prevista no caput deste artigo para os cargos de supervisão técnica e administrativa.

#### Seção IV

#### Da Nomeação de Servidores Efetivos para Cargos de Provimento em Comissão

**Art. 55.** O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação.

**Art. 56.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, poderá optar expressamente pelo valor da remuneração do cargo para o qual foi nomeado ou pela sua remuneração de servidor efetivo acrescida de 60% (sessenta por cento) do valor do cargo de provimento em comissão a título de Gratificação de Representação.

§ 1º. Em caso do servidor efetivo nomeado para cargo remunerado por subsídio, que optar pela remuneração de seu cargo efetivo, a gratificação de que trata o *caput* deve ser especificada como “Gratificação de Representação de Cargo Remunerado por Subsídio”.


§ 2º. A Gratificação de Representação equivalente ao percentual disposto no *caput* aplica-se, inclusive aos cargos destinados à ocupação exclusiva de servidores efetivos.

§ 3º. O disposto no caput deste artigo se aplica aos servidores efetivos pertencentes a outros órgãos e entidades da União, Estado, Distrito Federal e a outros Municípios, colocados à disposição desta municipalidade.

**Art. 57.** Fica estabelecido que no mínimo 5% (cinco por cento) dos cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura serão ocupados por servidores públicos efetivos nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 58.** O Anexo VI da Lei nº 1.744, de 22 de outubro de 2013, passa a vigorar com a redação do Anexo A desta Lei.

**Art. 59.** O Anexo IV da Lei nº 1.487, de 06 de abril de 2010, passa a vigorar com a redação do Anexo B desta Lei.

**Art. 60.** O art. 8º da Lei nº 1.487, de 06 de abril de 2010, passa a vigorar acrescido dos §§ 1º e 2º e renumerado o parágrafo único para § 3º, com a seguinte redação:

“**Art. 8º. (...)**

(...)

§ 1º. A função comissionada educacional – FCE, a ser recebida pelo gestor educacional será atribuída pelo porte escolar de cada unidade educacional.

§ 2º. Os portes das unidades educacionais serão anualmente reclassificados por decreto, levando-se em consideração o número de alunos matriculados nas unidades e os espaços ocupados para atividade educacional.


§ 3º. O servidor a que se refere o § 7º do art. 3º desta lei, eleito para a função de Gestor Escolar, poderá optar, na forma legalmente permitida, pela gratificação correlata a função comissionada educacional - FCE, ou a remuneração relativa a soma dos dois cargos com carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais em cada.”

**Art. 61.** O Anexo IV da Lei nº 1.916, de 16 de dezembro de 2015, passa a vigorar na forma do item “3” do inciso I do Anexo I desta Lei.

**Parágrafo único.** As disposições do Anexo I da Lei nº 1.916, de 16 de dezembro de 2015, em relação aos cargos de provimento em comissão, devem ser compatibilizadas com o

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





disposto no *caput* deste artigo, quanto a denominação dos cargos, quantitativo e símbolos por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 62.** O Anexo I da Lei nº 2.240, de 19 de setembro de 2019, passa a vigorar nos termos do item “1” do inciso II do Anexo I desta Lei.

**Art. 63.** O art. 1º da Lei nº 2.074, de 27 de outubro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** Fica criada a Escola de Governo Professor Jaime Ferreira na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação de Senador Canedo.”

**Parágrafo único.** As estruturas de governança previstas no arts. 9º, 10 e 12 da Lei nº 2.074, de 27 de outubro de 2017 devem ser compatibilizadas com as novas denominações de cargos previstos no Anexo I desta Lei, por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 64.** Em cumprimento ao art. 8º da Lei nº 173, de 27 de maio de 2020, a reestruturação administrativa de que trata esta Lei, não poderá resultar em aumento de despesas com a estrutura de cargos comissionados e funções comissionadas até dezembro de 2021.


**Art. 65.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento de 2021, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento de dotações orçamentárias previstas na Lei do Orçamento para contemplar as ações e projetos dos Órgãos remanescentes ou criados por esta Lei.

**Art. 66.** Para os servidores comissionados que forem reconduzidos por decreto do Chefe do Poder Executivo, para os cargos de que trata esta Lei, fica mantida a continuidade do vínculo, independente dos cargos que ocupavam anteriormente.

**Art. 67.** Aos titulares dos cargos de Secretários e cargos equivalentes é assegurado o pagamento do décimo terceiro salário em valor não superior ao seu subsídio, bem como o terço de férias.

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com





**Art. 68.** O julgamento de processos administrativos deve ser realizado durante o horário de funcionamento do órgão.

**Parágrafo único.** O recebimento de Função Comissionada de Julgador Ordinário previsto no Anexo A desta Lei, não é cumulativa com o recebimento de qualquer outra gratificação da mesma natureza, inclusive de jeton.

**Art. 69.** O art. 68 da Lei nº 1.488, de 06 de abril de 2010, passa a vigorar acrescido do parágrafo § 3º, com a seguinte redação:

“§ 3º. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora de trabalho exercido de segunda a sexta-feira e de 100% (cem por cento) em relação ao trabalho exercido nos sábados, domingos e feriados.”

**Art. 70.** O Parágrafo Único do art. 1º da Lei nº 1.631, de 04 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Parágrafo Único** - A gratificação de deslocamento será suprimida se o servidor deixar de atuar na zona rural ou ainda, utilizar veículo oficial para realizar suas atividades, bem como não se integrará ao vencimento para base de cálculo de nenhuma vantagem.

**Art. 71.** Fica revogada a Lei nº 1.911, de 16 de dezembro de 2015 que concedeu estabilidade econômica aos gestores escolares.

**Parágrafo único.** Em decorrência da revogação da lei no *caput*, ficam mantidas as estabilidades econômicas já incorporadas aos vencimentos dos servidores.

**Art. 72.** Dos recursos arrecadados pelos fundos especiais, criados por leis específicas, até 50% (cinquenta por cento) poderão ser destinados ao pagamento de despesas com pessoal, inclusive encargos sociais e custeio das atividades essenciais dos respectivos órgãos gestores.

§ 1º. Excetuam-se da disposição deste artigo os recursos destinados ao Fundo de Previdência do RPPS, ao Fundo Municipal de Saúde, ao Fundo Municipal de Assistência Social,

**Lei nº 2.465/2021**





ao Fundo Municipal de Educação, ao FUNDEB e ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

§ 2º. O *superávit* financeiro dos fundos especiais de que trata o *caput*, alcançado ao final do exercício, deverá ser incorporado à conta única do Tesouro Municipal.

**Art. 73.** O art. 2º da Lei nº 2.247, de 24 de setembro de 2019, passa vigorar acrescido dos §§ 1º e 2º, com a seguinte redação:

“**Art. 2º.** (...)”

§ 1º. A extensão de que trata o *caput* deste artigo, observará o § 6º do art. 1º da Lei nº 1.153, de 18 de abril de 2006 e se aplica apenas aos servidores públicos exercendo atividades em regime de plantão.

§ 2º. O servidor que for beneficiado com refeições no próprio órgão conforme § 4º da Lei nº 1.153, de 18 de abril de 2006, não fará jus ao benefício do auxílio-alimentação.”

**Art. 74.** As funções dos membros dos conselhos de que tratam as leis abaixo relacionadas, não serão remuneradas, sendo consideradas de serviço público relevante:

- I. Lei nº 1.206, de 20 de dezembro de 2006;
- II. Lei nº 1.221, de 22 de janeiro de 2007;
- III. Lei nº 1.417, de 15 de julho de 2009;
- IV. Lei nº 1.516, de 31 de agosto de 2010.

## CAPÍTULO II DA DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 75.** Ficam extintos os órgãos e entidades que não constem das disposições do art. 15, desta Lei, inclusive as suas unidades administrativas básicas e complementares, bem como os seus respectivos cargos

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 secretariagovcanedo1@gmail.com







**Art. 76.** Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para regulamentação ou revisão da regulamentação existente para pagamento de Adicional ou Gratificação de Produtividade.

**Parágrafo único.** Após o decurso do prazo acima mencionado fica vedado o pagamento desses benefícios sem a devida regulamentação.

**Art. 77.** Ficam convalidados, desde 01 de janeiro de 2021, os atos praticados em função da vigência do Decreto nº 392, de 02 de janeiro de 2013.

**Art. 78.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de julho de 2021.

**Art. 79.** Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente as seguintes:

- I. a Lei nº 620, de 30 de novembro de 1999;
- II. os arts. 12 ao 17 da Lei nº 1.221, de 22 de janeiro de 2007;
- III. a Lei nº 1.411, de 06 de julho de 2009;
- IV. os arts. 2º ao 10 da Lei nº 1.417, de 15 de julho de 2009;
- V. os arts. 15 a 17 da Lei nº 1.516, de 31 de agosto de 2010;
- VI. a Lei nº 1.543, de 20 de dezembro de 2010;
- VII. a Lei nº 1.787, de 20 de maio de 2014;
- VIII. a Lei nº 1.820, de 16 de outubro de 2014;
- IX. a Lei nº 1.857, de 30 de janeiro de 2015;
- X. a Lei nº 1.876, de 05 de julho de 2015;
- XI. o art. 34 da Lei nº 1.916, de 16 de dezembro de 2015;
- XII. a Lei nº 1.921, de 16 de dezembro de 2015;
- XIII. a Lei nº 1.998, de 17 de março de 2017;
- XIV. a Lei nº 2.010, de 31 de março de 2017;
- XV. a Lei nº 2.020, de 05 de maio de 2017;
- XVI. a Lei nº 2.023, de 19 de maio de 2017;
- XVII. a Lei nº 2.029, de 19 de maio de 2017;
- XVIII. a Lei nº 2.049, de 11 de agosto de 2017;

**Lei nº 2.465/2021**






- XIX.** a Lei nº 2.094, de 18 de dezembro de 2017;
- XX.** a Lei nº 2.098, de 18 de dezembro de 2017;
- XXI.** a Lei nº 2.103, de 22 de fevereiro de 2018;
- XXII.** o art. 5º da Lei nº 2.114, de 16 de abril de 2018;
- XXIII.** o art. 10 da Lei nº 2.171, de 23 de novembro de 2018;
- XXIV.** a Lei nº 2.187, de 1º de março de 2019;
- XXV.** a Lei nº 2.211, de 14 de maio de 2019;
- XXVI.** a Lei nº 2.237, de 12 de agosto de 2019;
- XXVII.** a Lei nº 2.238, de 12 de agosto de 2019;
- XXVIII.** o art. 146 da Lei nº 2.240, de 19 de setembro de 2019;
- XXIX.** a Lei nº 2.259, de 16 de outubro de 2019;
- XXX.** a Lei nº 2.283, de 02 de dezembro de 2019;
- XXXI.** a Lei nº 2.302, de 16 de dezembro de 2019;
- XXXII.** a Lei nº 2.329, de 08 de maio de 2020;
- XXXIII.** a Lei nº 2.332, de 08 de maio de 2020;
- XXXIV.** a Lei nº 2.364, de agosto de 2020;
- XXXV.** a Lei nº 2.370, de 14 de setembro de 2020;
- XXXVI.** os incisos IV e IX e os §§ 2º, 3º e 4º do art. 21 da Lei nº 2.399, de 09 de dezembro de 2020.

**GABINETE DO PREFEITO DE SENADOR CANEDO**, Estado de Goiás, aos  
29 dias do mês de julho do ano de 2021.

**FERNANDO PELLOZO**  
*Prefeito de Senador Canedo*

*Lei nº 2.465/2021*

GO-403 KM 09 - CONJUNTO MORADA DO MORRO- TEL.: (62) 3532-2024

 [secretariagovcanedo1@gmail.com](mailto:secretariagovcanedo1@gmail.com)