

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**  
Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001  
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento  
e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05 DE 11 DE ABRIL DE 2.024.**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05/20:

**‘DEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**SILVANA DA SILVA ZANIN**, Prefeita do Município de Canas, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara de Vereadores aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**TITULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

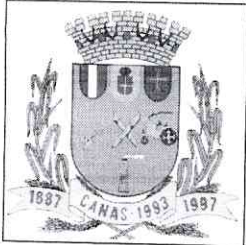
Art. 1º Esta Lei define a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canas e cria os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, indispensáveis para o seu funcionamento.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários do Município.

Art. 3º A Administração Municipal compreende:

I- A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais e Órgãos diretamente vinculados ao Poder Executivo;

II- A Administração Indireta, existentes ou que venham a ser criadas por lei, compostas das seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

- a) Autarquias;
- b) Fundações;
- c) Empresas Públicas;
- d) Sociedade de Economia Mista.

III- Os conselhos municipais, cujas competências, objetivos, organização e funcionamento devem ser definidos em lei própria.

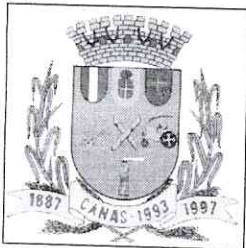
Parágrafo único. As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se à Secretaria, em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Art. 4º A Administração Municipal, constituída por órgãos autônomos subordinados ao Prefeito Municipal, dispõe dos seguintes níveis de subordinação e hierarquia:

- I- Secretaria;
- II- Departamento;
- III- Divisão;
- IV- Setor.

Art. 5º Para fins desta Lei, considera-se:

*Handwritten signature*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

I- Autarquia: serviço autônomo, criado por Lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para o seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II- Fundação Pública: entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, criada por Lei, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão da administração direta, com autonomia administrativa e patrimonial, sendo o seu funcionamento custeado por recursos do Tesouro Municipal e de outras fontes;

III- Empresa Pública: entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por Lei para exploração de atividade econômica que o governo seja levado a exercer por força da contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas administrativas em direito;

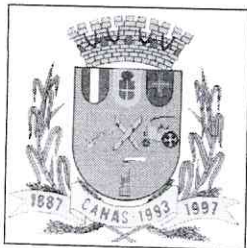
IV- Sociedade de Economia Mista: entidade dotada de personalidade jurídica de direito privada, criada por lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertencem em sua maioria ao Município ou a sua entidade da Administração Indireta.

### **TÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 6º A Estrutura Organizacional da Prefeitura compreende os órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta, os quais são indispensáveis à execução das atividades de competência do município.

32



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

Parágrafo único. As entidades da Administração Indireta ficam vinculadas, conforme seu campo de atividades, às Secretarias Municipais da respectiva área de competência.

Art. 7º Compõem a Estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canas:

I- Órgãos de Assessoramento:

- a) Secretaria de Gabinete;
- b) Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

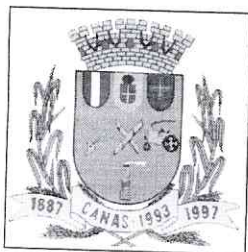
II- Órgãos Auxiliares:

- a) Secretaria Municipal de Fazenda, Gestão, Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
- b) Secretaria Municipal de Administração.

III- Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal da Educação.
- b) Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo, Juventude e Lazer;
- c) Secretaria Municipal da Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

4 al.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

d) Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Meio Ambiente, Agricultura e Serviços Públicos;

IV- Órgãos Colegiados:

a) Conselhos municipais, cujas competências, objetivos, organização e funcionamento devem ser definidos em lei própria.

Art. 8º Os Conselhos referidos no artigo precedente têm suas competências, objetivos, organização e funcionamento, definidos em lei própria.

### **TÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO**

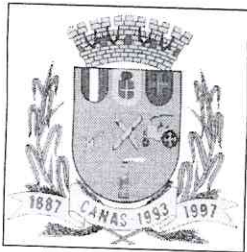
##### **CAPÍTULO I**

##### **SECRETARIA DE GABINETE**

Art. 9º A Secretaria de Gabinete tem por finalidade assessorar o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições institucionais, em especial:

- I- assistir pessoalmente ao Prefeito e gerir questões afetas ao Gabinete;
- II- responder pela agenda do Prefeito e pelo expediente da Secretaria de Gabinete, elaborando a agenda oficial, marcando audiências e reuniões;
- III- responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
- IV- gerir o cerimonial do Chefe do Poder Executivo, bem como dos Órgãos da Administração;

S. d. J.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

V- estabelecer a ligação do cidadão com a administração municipal para o exercício democrático dos direitos;

VI- orientar a população quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua concretização, bem como informar o andamento de reclamações ou denúncias;

VII- controlar os prazos de respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados e informar o cidadão sobre o andamento de sua reclamação e/ou denúncia;

VIII- cuidar da proteção municipal preventiva;

IX- executar demais atribuições correlatas.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Art. 10 A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos tem por finalidade:

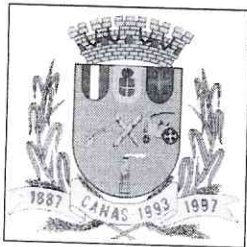
I- chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar as atividades jurídicas do Município;

II- redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

III- assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

IV- assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;

64



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

V- instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

X- manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;

XI - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

XII - articular-se com a Secretaria Municipal de Administração e dar subsídios a execução dos processos de sindicância e administrativos a cargo da Prefeitura;

XIII- promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;

XIV- proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

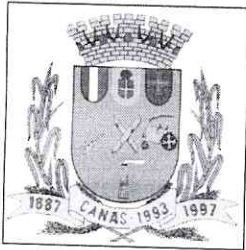
XV- executar demais atividades correlatas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, GESTÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**

Art. 10. A Secretaria Municipal de Fazenda, Gestão, Planejamento e Desenvolvimento Econômico tem a seguinte finalidade:

I - formular e executar as funções de administração financeira, orçamentária, tributária e contábil com a seguinte área de competência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

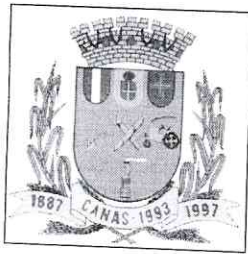
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

- II - manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e orçamentária do Município;
- III - coordenar e executar a política financeira e fiscal-fazendária do Município;
- IV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- V - administrar a dívida ativa do Município, e, ainda, promover a cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários antes da sua inscrição em dívida ativa;
- VI - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;
- VII - elaborar e executar a programação financeira;
- VIII - julgar os processos fiscais e financeiros;
- IX - processar o empenho da despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- X - processar as fases de liquidação e pagamento das despesas e manter o registro e controles contábeis da administração financeira, orçamentária do Município;
- XI - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

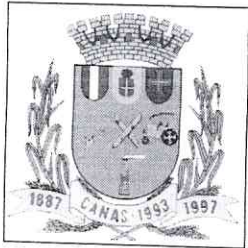
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : prefeitura@canas@uol.com.br

- XII - elaborar a contabilidade;
- XIII - planejar e elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual em conformidade com o Plano Plurianual, em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;
- XIV- acompanhar, executar e avaliar os orçamentos do Município;
- XV - prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;
- XVI - fiscalizar e promover a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;
- XVII - planejar, coordenar e executar as políticas relativas à indústria, comércio, serviços e agronegócios;
- XVIII - planejar e coordenar as atividades de associativismo do Município;
- XIX - incentivar a instalação de novas unidades produtivas no Município;
- XX - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais, de serviços e agropecuárias do Município;
- XXI - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**  
Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001  
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento  
e-mail : prefeituracanas@uol.com.br

XXII - promover a execução de programas de fomento às atividades econômicas compatíveis com a vocação da economia local;

XXIII - incentivar e orientar empresas que mobilizem capitais e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

XXIV - estimular a pequena produção artesanal e às microempresas locais;

XXV - realizar estudos e projetos visando atrair empreendimentos para se instalarem no Município;

XXVI - adotar medidas para o desenvolvimento de políticas municipais que induzam o desenvolvimento econômico sustentável;

XXVII - produzir pesquisas e estudos sobre a atividade econômica do Município;

XXVIII - gerenciar e fiscalizar as atividades rurais do Município;

XXIX- incentivar a agricultura no Município;

XXX- executar demais atividades correlatas.

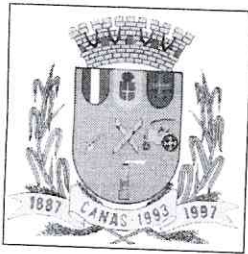
#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

I- elaborar, coordenar e executar as funções de administração em geral, necessárias ao funcionamento ordenando dos órgãos municipais;

*X*  
*10-4*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

- II- executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, avaliação do mérito, sistema de carreiras, planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- III- estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem a simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;
- IV- executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;
- V- executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
- VI- promover e acompanhar a execução das atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;
- VII- promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- VIII- executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;
- IX- promover a execução dos processos de sindicância e processos administrativos a cargo da Prefeitura;
- X- receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura em obediência à Lei 13.709/2018;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

XI- planejar e executar a implantação e manutenção dos serviços de informatização da Prefeitura, bem como manter os equipamentos de informática e aquisição de suprimentos no âmbito da administração municipal;

XII- promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;

XIII- promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, e contratação obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

XIV - acompanhar e controlar a execução de contratos e atas de registros de preços celebrados pelo Município;

XV - executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XVI - executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

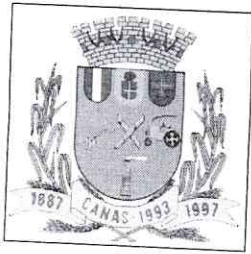
XVII- conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

XVIII - coordenar as atividades de abastecimento do Município;

XIX - numerar e acompanhar a execução dos contratos em geral;

XX - fiscalizar os contratos considerados de serviços gerais, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

12.11



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

XXI - fiscalizar a execução de convênios estaduais e federais;

XXII - executar demais atividades correlatas.

XXIII- manter sob sua responsabilidade, controle e guarda a documentação do patrimônio imobiliário pertencente ao município;

XXIV - executar demais atividades correlatas

### **CAPÍTULO V**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

I- formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

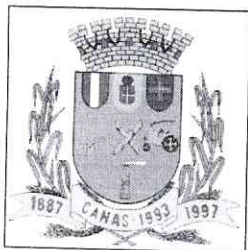
II- propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III- promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV- elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

V- garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na forma acesso e permanência do aluno na escola;

13



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

VII- oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

VIII- garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

IX- garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

X- instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

XI- oferecer o atendimento a creches, inclusive conveniadas, e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

XII- desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XIII- atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;

XIV- oferecer ensino noturno regular adequado às condições do educando;

XV- promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

14/11



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

XVI- promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);

XVII- promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

XVIII- manter escolas na zona rural, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades dessa comunidade, disponibilizando, inclusive, transporte escolar para comunidades mais distantes;

### **CAPÍTULO VI**

#### **SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO, JUVENTUDE E LAZER**

Art. 13. - A Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo, Juventude e Lazer tem por finalidade:

I - proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;

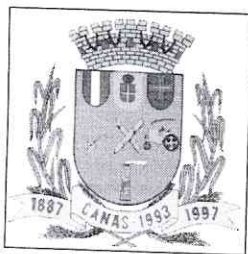
II - incentivar e proteger o artista e o artesão;

III - pesquisar, registrar e expor a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos;

IV - estimular e apoiar a transmissão dos saberes tradicionais;

V - fomentar o desenvolvimento da economia criativa com foco na geração de emprego e renda, em parceria com as demais Secretarias;

15/11



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

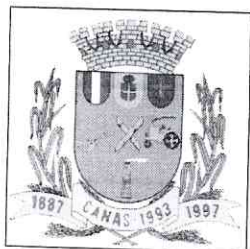
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

- VI - mobilizar as comunidades visando a sua participação nas atividades socioculturais;
- VII - fomentar a formação de gestores e agentes culturais;
- VIII - incentivar e ampliar as manifestações do calendário cultural com foco no turismo cultural, no turismo de negócios e no turismo ecológico;
- IX - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;
- X - desenvolver a cultura digital e novas tecnologias;
- XI - implantar, organizar, manter e supervisionar os parques históricos, Museus e Bibliotecas Municipais;
- XII - ampliar a oferta de espaços e equipamentos culturais na sede e distrito, democratizando o acesso à cultura;
- XIII - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
- XIV - formular e executar programas voltados ao esporte amador;
- XV - promover e desenvolver programas esportivos no Município, organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
- XVI - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;

*[Handwritten signature]*  
16/11





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001  
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento  
e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

XVII - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;

XVIII - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

XIX - promover programas esportivos e recreativos junto as unidades escolares;

XX - executar demais atividades correlatas.

### **CAPITULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

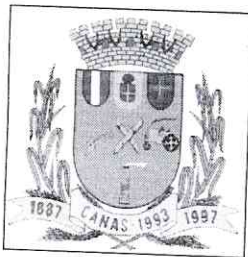
Art. 14. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I- planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde de seus munícipes, executada na forma prescrita na Constituição Federal e regulada na legislação infraconstitucional;

II- acompanhar os determinantes sociais e a situação de saúde da população e promover, em articulação com outras áreas e Secretarias municipais, políticas e ações inter e multidisciplinares que favoreçam a melhoria das condições de vida e saúde da coletividade;

III- planejar, organizar, acompanhar, controlar e avaliar as ações serviços de saúde, bem como gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município;

*[Handwritten signature]*  
17/11



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

IV- proceder a estudos, identificar o perfil epidemiológico, as necessidades de saúde e os determinantes sociais da saúde bem como formular e executar a Política de Saúde do Município, a qual deve ser apreciada pelo Conselho Municipal de Saúde e em articulação com outras Secretarias municipais;

V- participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema, de acordo com as normas federais na área de saúde e em articulação com os Municípios da Região Metropolitana do Vale do Paraíba;

VI- promover e supervisionar a execução das atividades de atenção referenciada à saúde, fazendo observar o cumprimento de parâmetros de qualidade, integralidade e de humanização na prestação desses serviços;

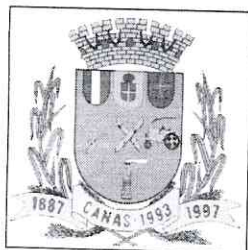
VII- promover a Atenção Primária (ou Atenção Básica), de saúde;

VIII- identificar necessidades e promover campanhas de promoção à saúde e prevenção de doenças e agravos, através de ações educativas, de comunicação, informação, acompanhamento e de vacinação da população;

IX- desenvolver ações de vigilância epidemiológica com vista à detecção de qualquer mudança dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;

X- participar da formulação de políticas de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades de saúde relacionadas ou para potencializar os resultados das melhorias sanitárias;

184



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

XI- fiscalizar o cumprimento das posturas municipais relacionadas ao poder de polícia aplicado às questões que afetam a saúde pública e das pessoas, especialmente no que se refere à higiene pública e ao saneamento;

XII- executar as atividades de vigilância promovendo o meio para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

XIII- propor, quando for o caso, a instituição de consórcios intermunicipais na área da saúde pública, com o objetivo de reforçar a ação do Município na prevenção, controle e combate das doenças bem como para promoção, recuperação e reabilitação da saúde;

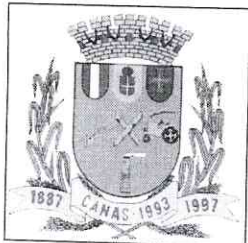
XIV- executar as atividades de auditoria para a fiscalização dos procedimentos dos serviços públicos e privados, que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde do Município;

XV- gerir o Sistema Municipal de saúde e administrar as unidades de assistência à saúde, sob responsabilidade do Município;

XVI- assegurar a assistência farmacêutica e promover o desenvolvimento de práticas alternativas que beneficiem a saúde individual e coletiva;

XVII- promover ações e atividades de educação permanente, para os profissionais de saúde e trabalhadores da saúde em geral, com vistas à valorização da força de trabalho e favorecimento de uma atenção à saúde de qualidade e humanizada;

*X*  
*19/11*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

XVIII- promover/desenvolver ações hospitalares e ambulatoriais especializados, considerando o ordenamento e o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, no âmbito municipal e em parceria com serviços de saúde da Região Metropolitana do Vale do Paraíba e do Sistema Estadual e Nacional de Saúde que compõem o Sistema Único de Saúde;

XIX- promover, em articulação com a Secretaria de Administração e outras Secretarias municipais, ações para acompanhamento da situação de saúde dos trabalhadores municipais, através de um serviço de saúde ocupacional;

XX- articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;

XXI- assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de necessidades especiais;

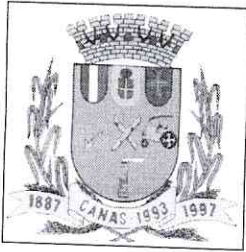
XXII- coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvem políticas voltadas para a saúde da população;

XXIII- celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução;

XXIV- normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XXV- gerir o Fundo Municipal da Saúde;

  
2011



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**  
Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001  
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento  
e-mail : prefeituracanas@uol.com.br

XXVI- contribuir para a constituição e fortalecimento do processo de regionalização solidária e cooperativa com outras esferas de gestão do SUS;

XXVII- promover atenção humanizada à população usuária do SUS buscando a resolutividade, qualidade e comprometimento com a defesa da vida e estabelecimento de vínculos solidários;

XXV- executar demais atividades correlatas.

**CAPITULO VIII**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO**  
**SOCIAL**

Art. 15. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social tem por finalidade:

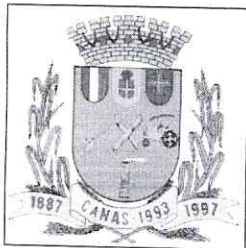
I- formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;

II- realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;

III- desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

IV- executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;

214 J



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : prefeituracanas@uol.com.br

V- fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

VI- prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

VII- manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando a execução de programas e projetos de capacitação da mão de obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;

VIII- prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no Município;

IX- promover a auto sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante estímulo à concessão de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;

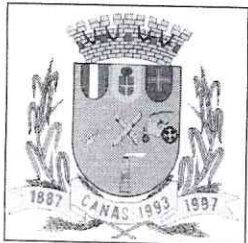
X- viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamental e não governamental;

XI- executar demais atividades correlatas.

### **CAPÍTULO IX**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, E SERVIÇOS PÚBLICOS**

220



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

Art. 16. A Secretaria Municipal de Habitação, Meio Ambiente, Regularização Fundiária e Serviços Públicos tem por finalidade:

I- planejar, dirigir e coordenar as atividades que objetivem elevar o índice de qualidade de vida da população através de programas de moradia digna e de regularização da ocupação territorial;

II- incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou fomento a ações de geração de emprego e renda;

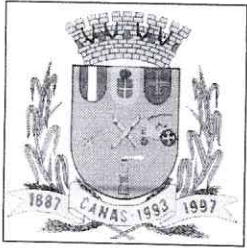
III- identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

IV- estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

V- estimular e apoiar os programas habitacionais com a elaboração de projetos e ações no sentido de viabilizar a realização de planos e programas prioritários para atendimento à população de baixa renda;

VI- elaborar programas habitacionais que promovam a ocupação do território de forma equilibrada, com setores socialmente diversificados e áreas integradas ao meio ambiente natural, respeitadas as áreas de risco à saúde e à capacidade de suporte socioambiental;

23



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001  
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento  
e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

VII- manter em seu cadastro as áreas do Município e indicar outras áreas para desapropriação, para o cumprimento da política habitacional e fundiária do Município;

VIII- facilitar o acesso da população a melhores condições habitacionais, tanto no fornecimento de unidades habitacionais quanto de infraestrutura física e social adequada;

IX- realizar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;

X- coordenar e controlar a política fundiária do Município e das terras devolutas municipais, compreendendo os procedimentos de legitimação de posse inclusive, demarcando as áreas de preservação ambiental;

XI- oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

XII- manter o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;

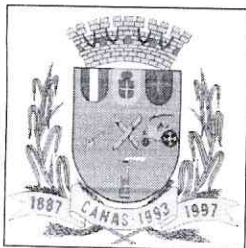
XIII- promover atividades de educação ambiental no Município;

XIV- articular-se com órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

XV- articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;

24/11





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

XVI- controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;

XVII- propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

XVII- estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;

XVIII- executar atividades concernentes à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

XIX- promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural, cuidando dos respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

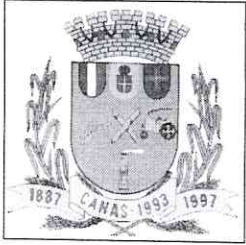
XX- verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

XXI- promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

XXII- executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;

XXIII- promover a elaboração, o acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Urbano;

251



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001  
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento  
e-mail : prefeituracanas@uol.com.br

XIV- fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

XXV- promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgotos;

XXVI- fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes a zoneamento e loteamento;

XXVII- responsabilizar-se pela exposição e organização dos emplacements dos imóveis no município;

XXVIII- executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

XXIX- conservar e manter os parques e jardins do Município e promover a arborização dos logradouros públicos;

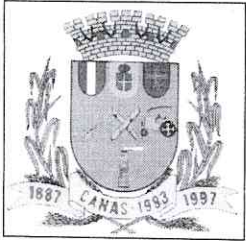
XXX- promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;

XXXI- fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;

XXXII- responder pela política municipal de transporte público, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões;

XXXIII- regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

26/10/12



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001  
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento  
e-mail : prefeituracanas@uol.com.br

XXXIV- promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;

XXXV- supervisionar a administração dos terminais rodoviários e turísticos mantidos pelo Município;

XXXVI- planejar e coordenar a Defesa Civil do Município;

XXXVII- supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais e, ainda, executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins e reformas de cemitérios;

XXXVIII- promover a engenharia, a educação, a fiscalização e a operação do trânsito nas vias urbanas;

XXXIX- executar demais atividades correlatas.

### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:

I- a revisão dos atos de organização dos colegiados municipais, para ajustá-los à disposição desta Lei;

II- a fixação da lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;

274



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001  
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento  
e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

Art. 18 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, de acordo com estudo de impacto orçamentário, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a:

I- promover as alterações necessárias para implantação da estrutura prevista e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos;

II- abrir créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.

§ 1º As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual.

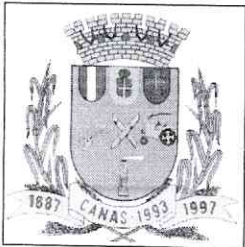
§ 2º Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 21 de março de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Canas, 11 de abril de 2024.

  
**Silvana Komeih da Silva Zanin**  
**Prefeita Municipal**

284



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001  
CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento  
e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

### **JUSTIFICATIVA**

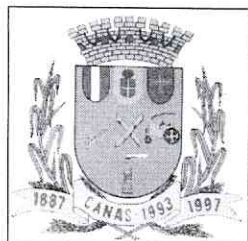
A presente proposta de Projeto de Lei visa estabelecer uma estrutura administrativa municipal que seja eficiente, transparente e responsiva às necessidades da população. Reconhecendo a grande importância da gestão pública eficaz para o desenvolvimento sustentável e a qualidade de vida dos cidadãos, este projeto propõe medidas que visam otimizar os recursos disponíveis, melhorar a prestação de serviços públicos e fortalecer a governança local.

**Eficiência na Utilização de Recursos:** A criação de uma estrutura administrativa eficiente é fundamental para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma prudente e eficaz. Ao definir claramente as responsabilidades e competências de cada órgão e setor da administração municipal, podemos evitar desperdícios, reduzir custos operacionais e direcionar os investimentos para áreas prioritárias, como saúde, educação e infraestrutura.

**Transparência e Prestação de Contas:** Uma estrutura administrativa bem definida facilita a transparência na gestão pública, permitindo que os cidadãos acompanhem e fiscalizem as ações do governo. Ao estabelecer procedimentos claros para a alocação de recursos, contratação de pessoal e execução de projetos, podemos garantir que as decisões sejam tomadas de forma transparente e em conformidade com os princípios democráticos.

**Agilidade e Responsividade:** Uma estrutura administrativa eficiente é capaz de responder de forma ágil e eficaz às demandas da população. Ao eliminar burocracias desnecessárias e simplificar os processos de tomada de decisão, podemos reduzir o tempo de resposta do governo e garantir que as necessidades dos cidadãos sejam atendidas de forma rápida e eficiente.

*[Handwritten signature]*  
294



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS**

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01 Insc. Estadual: Isento

e-mail : [prefeituracanas@uol.com.br](mailto:prefeituracanas@uol.com.br)

Fortalecimento da Governança Local: Uma estrutura administrativa sólida é essencial para o fortalecimento da governança local e o desenvolvimento sustentável do município. Ao estabelecer mecanismos de coordenação e cooperação entre os diferentes órgãos e entidades da administração municipal, podemos promover uma gestão integrada e eficaz dos recursos públicos, garantindo o desenvolvimento econômico, social e ambiental da comunidade.

Em suma, a criação de uma estrutura administrativa eficiente é uma medida fundamental para promover a eficiência da gestão pública municipal. Ao estabelecer procedimentos claros, transparentes e responsivos, podemos garantir o uso eficaz dos recursos públicos, melhorar a prestação de serviços e fortalecer a governança local. Por isso, é fundamental que este projeto de lei seja aprovado e implementado o mais rapidamente possível, visando o bem-estar e o desenvolvimento sustentável de nossa comunidade.

Prefeitura Municipal de Canas, 11 de abril de 2024.

  
**Silvana Komeih da Silva Zanin**  
**Prefeita Municipal**

302



PREFEITURA DE  
**CANAS**

*Gabinete da Prefeita*

OFICIO GAB. PREFEITA N.º 073/2024

Canas, 12 de Abril de 2024.

SENHOR PRESIDENTE,

Temos a grata satisfação em cumprimentá-lo e na oportunidade encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, os **Projetos de Leis Ordinárias nº 04 e 05/2024**.

Outrossim, por se tratar de assunto de grande relevância para a Municipalidade, solicitamos apreciação em **REGIME DE URGÊNCIA** em todos os Projetos.

Sendo o que havia para o momento, aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

  
**SILVANA ROMEIH DA S. ZANIN**  
Prefeita Municipal

Excelentíssimo Senhor

**LAERTE ZANIN**

DD. Presidente da Câmara Municipal de Canas  
Canas – SP

Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000  
Fone / Fax: (0\*\*12) 3151-6000 / 3151-6001

CNPJ.: 01.619.207/0001-01  
Insc. Estadual: Isento  
e-mail: prefeitura@canas.sp.gov.br

31 ✓



## Câmara Municipal de Canas

### Comprovante de Protocolo

Número do Protocolo

154

Ementa

OFICIO GAB. PREFEITA N°73/2024 - RECEBENDO PROJETOS DE LEIS ORDINARIAS N°04 E 05/2024.

Interessado

LAERTE ZANIN

Tipo do Documento

Ofício

Documento protocolado por **LUCIELE BUZATTO** em **12/04/2024 15:10:11**