



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

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 31/2022

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 23 DE 31 DE MAIO DE 2022

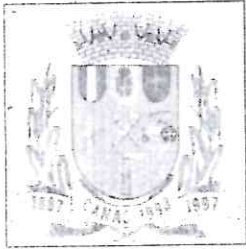
DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DAS LEIS
MUNICIPAIS No. 01/97 E No. 272/2005 E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS.

SILVANA KOMEIH DA SILVA ZANIN, Excelentíssima Prefeita Municipal de Canas, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Canas, Estado de São Paulo, aprova, e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica desmembrada a Diretoria de Administração e Finanças em **DIRETORIA MUNICIPAL DE FAZENDA, GESTÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO** e **DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

Art. 2º - A Diretoria Municipal de Fazenda, Gestão, Planejamento e Desenvolvimento Econômico tem a seguinte finalidade:

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



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

- 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;
- 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;



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

- XXI - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do Município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- 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.

Art. 3º - A Diretoria Municipal de Administração tem a seguinte finalidade:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAS

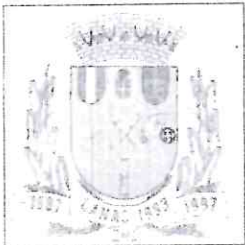
Av. 22 de Março, 369 - Centro - CEP 12.615-000

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

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

e-mail : prefeituracanas@uol.com.br

- 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;
- 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;



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

- 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 Diretoria Municipal de Administração;
- 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.

Art. 4º - Fica desmembrada a Diretoria Municipal de Educação Esporte em DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e as atividades inerentes aos ESPORTES passa a integrar a DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, passando a ter a denominação de DIRETORIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO.

Art. 5º - As atribuições da Diretoria Municipal de Educação serão as descritas no art. 20 da Lei no. 01 de 20 de janeiro de 1997 e as do art. 3º da Lei no. 272 de 15 de fevereiro de 2005, inerentes à Educação.

Art. 6º - As atribuições da Diretoria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo serão as descritas no art. 20 da Lei no. 01 de 20 de janeiro de 1997, as do art. 3º e 4º da Lei no. 272 de 15 de fevereiro de 2005, inerentes à Cultura, Esporte e Turismo.



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

Art. 7º - As despesas decorrentes desta Lei serão custeadas através do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Canas, 31 de maio de 2022.


SILVANA KOMEIH DA SILVA ZANIN
PREFEITA MUNICIPAL



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

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores.

O presente projeto de lei, que ora se encaminha para análise e deliberação de Vossas Excelências, trata-se de alterações nas Diretorias Municipais devido as necessidades administrativas bem como, visando melhor atendimento ao público.

Nossas Legislações referente a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Canas, são muito defasadas, por terem sido criadas no início da administração pública municipal e, com algumas exceções houve alterações, assim, é preciso realizar a modernização e a atualização.

A Administração Pública não pode ficar engessada porquanto, há que se realizar a modernização da máquina pública assim, estamos realizando estudos nesse sentido e, tendo como norte o melhor atendimento à população.

Certos em contar com a honrosa e importante contribuição de Vossas Excelências quanto a presente matéria, desde já antecipamos agradecimentos à atenção comumente dispensada por esta edilidade e;

Por se tratar de um Projeto de suma importância para os nossos Municípes, além de seu alcance social, requeremos desde já, que sua tramitação seja um **REGIME DE URGÊNCIA**.

Prefeitura Municipal de Canas, 31 de maio de 2022.


SILVANA KOMIEIH DA SILVA ZANIN
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA DE
CANAS

Gabinete da Prefeita

OFICIO GAB. PREFEITA N.º 0103/2022

Canas, 01 de Junho de 2022.

SENHOR PRESIDENTE,

Temos a grata satisfação em cumprimentá-lo e na oportunidade encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, os **Projetos de Leis Complementares n.º 02, 03, 04 e 05/2022 e o Projeto de Lei Ordinária n.º 23/2022.**

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



Câmara Municipal de Canas

Comprovante de Protocolo

Número do Protocolo 342

Ementa

OFICIO GAB. PREFEITA Nº0103/2022 - RECEBENDO
PROJETOS DE LEIS COMPLEMENTARES Nº 02,03,04 E
05/2022 E O PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 23/2022.

Interessado

LAERTE ZANIN

Tipo do Documento

Ofício

Documento protocolado por **LUCIELE BUZATTO** em **02/06/2022 15:42:47**