



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

PROJETO DE LEI N.º ____/2022

“ALTERA QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS E PADRÃO DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Povo do Município de Canoinhas, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou, e eu, **GILBERTO DOS PASSOS**, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador Especial do Procon junto ao quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, sendo 01 (uma) vaga vinculada ao Gabinete do Prefeito, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

Parágrafo único. São atribuições do cargo de Coordenador Especial do Procon: coordenar a política municipal de defesa do consumidor; promover procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela legislação em vigor; aplicar as sanções administrativas previstas na legislação de defesa do consumidor; receber, assinar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; prestar aos consumidores orientação permanente sobre os seus direitos e garantias; informar, conscientizar e motivar o consumidor através dos meios de comunicação; desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas; manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços; expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questões de interesse do consumidor; e executar outras tarefas correlatas.



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

Art. 2º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador Especial do Detracon junto ao quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, sendo 01 (uma) vaga vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

Parágrafo único. São atribuições do cargo de Coordenador Especial do Detracon: planejar, articular, coordenar e gerir as atividades do Departamento de Trânsito de Canoinhas – Detracon; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas; planejar e regulamentar o uso do transporte coletivo no âmbito da sua competência; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; coordenar a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação das medidas administrativas; coordenar e fiscalizar a aplicação das penalidades administrativas; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município; realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 3º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador Especial da Defesa Civil junto ao quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

Parágrafo único. São atribuições do cargo de Coordenador Especial da Defesa Civil: planejar, articular, coordenar e gerir as atividades de Defesa Civil em todo o território municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil; realizar programas de proteção comunitária, em caráter permanente, para a População do Município; manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil; estabelecer a Política Municipal de Proteção e Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) e Sistema Estadual de Defesa Civil (SEDEC), visando a proteção da população do Município; elaborar o Plano Diretor de Defesa Civil, para a implementação dos programas de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres e recuperação, visando atender às diferentes modalidades de desastres, com a agregação dos órgãos governamentais e não-governamentais com sede no Município, como integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil (SIMPDEC), coordenando e supervisionando suas ações; elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de situação de risco e ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município; elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal, para prover de recursos humanos as atividades de Defesa Civil; elaborar e executar um Programa Permanente de Proteção Comunitária, para preparação das comunidades locais; manter o órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) e do Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil (SIEPDEC) informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil; propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC); assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à Defesa Civil; notificar, Multar, Interditar, Demolir, Requisitar, Penetrar na Propriedade e Remover Pessoas; executar outras tarefas correlatas.

Art. 4º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador Especial do Gabinete junto ao Quadro de Pessoal do Poder Executivo



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

Municipal, sendo 01 (uma) vaga vinculada ao Gabinete do Prefeito, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

Parágrafo único. São atribuições do cargo de Coordenador Especial do Gabinete: gerenciar, supervisionar e coordenar de forma participativa todos os assuntos da gestão municipal; assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das metas e prioridades estabelecidas às Secretarias Municipais, coordenando as ações necessárias e metas estabelecidas; coordenar os projetos, metas e ações da gestão sejam sob a sua supervisão; informar e orientar o Prefeito Municipal com as informações necessárias acerca de qualquer tema relacionado à gestão municipal; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 5º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador Especial de Turismo junto ao Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, sendo 01 (uma) vaga vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

Parágrafo único. São atribuições do cargo de Coordenador Especial de Turismo: articular a elaboração da política pública voltada para o turismo, assim como garantir a sua execução, visando contribuir para o desenvolvimento sustentável do município; dirigir a implementação de projetos turísticos e projetos especiais prioritários para o setor de turismo, excetuados os de infraestrutura turística; fomentar o desenvolvimento de produtos e roteiros turísticos, bem como sua produção associada, para o município; coordenar a elaboração do plano municipal de turismo, bem como planejar, coordenar e controlar a implementação de suas ações; assistir e apoiar todas as manifestações esportivas, de lazer e turismo; propor e incentivar projetos esportivos e de lazer; articular o plano de marketing institucional, monitorando a sua execução; coordenar, por meio das unidades integrantes



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

da área, as atividades relacionadas com marketing; desenvolver a política de qualificação do setor de turismo; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 6º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial junto ao quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, sendo 02 (duas) vagas vinculadas ao Gabinete do Prefeito e 01 (uma) vaga vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

Parágrafo único. São atribuições do cargo de Assessor Especial: prestar o assessoramento específico ao Secretário Municipal ou ao Prefeito na organização, orientação e coordenação de compromissos e programas de Governo, promovendo a interlocução com os órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta dos entes federados e outros Poderes, assim como, entidades da Sociedade Civil; promover a realização de agendas, reuniões e esclarecimentos de cunho das políticas de governo afetas à respectiva Pasta, objetivando fomentar metas e diretrizes de implementação de ações na prestação do serviço público; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 7º. Ficam extintos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal os seguintes cargos:

I – Diretor de Meio Ambiente;

II – Diretor de Turismo;

III – Coordenador de Gabinete;

IV – Coordenador do Procon;

V – Assessor Administrativo;

VI – Engenheiro Agrimensor;



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

VII – Fotógrafo;

VIII – Auxiliar de Atividades Complementares;

IX – Mecânico Eletricista;

X – Chapeador;

XI – Auxiliar de Mecânico;

XII – Mecânico Soldador;

XIII – Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 8º. Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Cultural Helmy Wendt Mayer os seguintes cargos:

I – Instrutor de Artesanato;

II – Instrutor de Inglês;

III – Instrutor de Acordeon;

IV – Instrutor de Fanfarra;

V – Instrutor Maestro de Fanfarra/Banda;

VI – Auxiliar de Biblioteca.

Art. 9º. Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação de Esportes os seguintes cargos:

I – Técnico Desportivo de Ginástica;



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

II – Técnico Desportivo Integrador de Futebol no Interior;

III – Técnico Desportivo de Tênis de Campo;

IV – Técnico Desportivo de Tênis de Mesa;

V – Técnico Desportivo de Basquetebol;

VI – Técnico Desportivo de Dança;

VII – Servente.

Art. 10. Ficam extintas do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal as seguintes vagas, cujos efeitos começam contar a partir de 01/03/2022:

I – 01 (uma) vaga de Supervisor II, vinculada ao Gabinete do Prefeito;

II – 01 (uma) vaga de Encarregado, vinculada à Secretaria Municipal de Obras.

Art. 11. Fica extinta do quadro de pessoal da Fundação Cultural Helmy Wendt Mayer 01 (uma) vaga de Instrutor de Violino.

Art. 12. Fica alterado o padrão de vencimentos do cargo de Assessor de Comunicação, o qual passará a ser de R\$ 4.644,44 (quatro mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), com efeitos a partir da entrada em vigor da presente Lei, mantendo-se as demais características do cargo previstas na lei de criação.

Art. 13. Ficam alterados os padrões de vencimentos dos cargos pertencentes ao quadro de pessoal da Fundação Cultural Helmy Wendt Mayer, com efeitos a partir da entrada em vigor da presente Lei, na forma a seguir relacionada:



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

I – Gestor Cultural, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais);

II – Instrutor de Pintura, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

III – Instrutor de Canto, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

IV – Instrutor de Teclado, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

V – Instrutor de Teatro, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VI – Instrutor de Violino, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VII – Instrutor de Violão, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VIII – Diretor Administrativo, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 3.483,33 (três mil, quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

Parágrafo único. Ficam mantidas as demais características dos cargos previstas nas leis de criação.

Art. 14. Ficam alterados os padrões de vencimentos dos cargos pertencentes ao quadro de pessoal da Fundação de Esportes, com efeitos a partir da entrada em vigor da presente Lei, na forma a seguir relacionada:

I – Gestor Desportivo, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais);



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

II – Técnico Desportivo de Futsal, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 3.000,00 (três mil reais);

III – Técnico Desportivo de Voleibol, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 3.000,00 (três mil reais);

IV – Técnico Desportivo de Futebol, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 3.000,00 (três mil reais);

V – Técnico Desportivo de Judô, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VI – Técnico Desportivo de Atletismo, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VII – Técnico Desportivo de Handebol, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VIII – Diretor de Esportes, cujo padrão de vencimento passará a ser de R\$ 3.483,33 (três mil, quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

Parágrafo único. Ficam mantidas as demais características dos cargos previstas nas leis de criação.

Art. 15. São atribuições do cargo de Auxiliar Geral de Manutenção: auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, serviços de encanamento, colocação de tubos, manutenção de estradas e vias, colocação de placas e outros; auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações e de acordo com o nível de exigência de sua área de atuação; remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado; realizar corte de grama, pintura de meio-fio; realizar atividades de varredura de ruas para posterior pintura; realizar atividades de poda e



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

corte de árvores urbanas; realizar atividades de plantio e conservação de flores e árvores, dentre outras demandas correlatas à sua atividade funcional; atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 16. São atribuições do cargo de Borracheiro: executar serviços de borracharia, como trocar pneus, recauchutar pneumáticos, vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõe a frota municipal; realizar a manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, calibragem e balanceamento; controlar a vida útil e utilização do pneu; efetuar conserto de pneus a frio e a quente; reparar câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu; prestar socorro aos veículos da frota municipal, na zona urbana e rural; prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatadas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Art. 17. São atribuições do cargo de Calceteiro: executar os serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, bem como executar outras tarefas correlatas.

Art. 18. São atribuições do cargo de Carpinteiro: montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas; confeccionar conjuntos ou peças de madeiras; construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira; montar portas e esquadrias; realizar seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Art. 19. São atribuições do cargo de Construtor de Pontes e Bueiros: execução de obras específicas; abertura de valas e bueiros; execução de obras de



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

drenagem e canal de escoamento; execução de obras de pontes e pontilhões; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 20. São atribuições do cargo de Desenhista: executar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizar programas de computadores específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Art. 21. São atribuições do cargo de Engenheiro Agrônomo: organizar e exercer tarefas ligadas à produção agrícola, prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção de sementes plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças, e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as interperies e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar e orientar a prestação de pastagens ou forragens; dar orientação de caráter técnico e pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado; orientar a fiscalização e produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na inseminação e vacinação de defesa sanitária animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais, calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se pôr equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive aquelas aditadas no respectivo regulamento da profissão.

Art. 22. São atribuições do cargo de Fiscal I: fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos e às contribuições devidos e administrados pela receita municipal; instruir, analisar e julgar processos do contencioso



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

administrativo-fiscal; elaborar atos administrativos referentes à área de tributos e contribuições; realizar estudos econômico-tributários; gerenciar o crédito tributário; coordenar o sistema de administração tributário; administrar unidades da receita municipal; promover correição institucional; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referente aos Códigos de Obras e de Posturas; vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo o Código de Obras; lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação; coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros; comparar a construção com o projeto aprovado pelo Município; fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Art. 23. São atribuições do cargo de Fiscal II: efetuar a fiscalização com o objetivo de arrecadar tributos ou exercer o poder de polícia administrativa referente ao controle ambiental, defesa do consumidor, trânsito, serviços urbanos, obras, saúde pública, patrimônio e outras atividades e relações previstas em Legislação Federal, Estadual ou Municipal, cuja responsabilidade recaia sob a Administração Municipal, diretamente ou através de convênios; atender e orientar os munícipes à observância da legislação sob sua responsabilidade; realiza vistorias e inspeções, lavra autos de infração e propõe a aplicação de sanções de advertência, multa, apreensão de bens, interdição de prédio, estabelecimento ou serviço, cassação da respectiva licença de localização ou funcionamento, nos termos da Lei; prevenir, corrigir ou reprimir atos e fatos que comprometam a coletividade no âmbito da legislação; fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelas concessionárias e permissionárias de serviço público e empresas contratadas para realizar obras de responsabilidade da Administração Municipal quanto aos itens técnicos correlatos à legislação de sua atuação;



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

coletar dados para levantamentos estatísticos que subsidiem a análise e o planejamento das ações de sua área; elaborar relatórios, preencher formulários específicos e operar sistema informatizado; participar da elaboração e realização de programas educativos visando a orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações que resultem no aprimoramento de suas atitudes que interferem na coletividade; executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação que lhe forem atribuídas.

Art. 24. São atribuições do cargo de Jardineiro: preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas; efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento; efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para manter a estética dos locais; realizar a capina e a erradicação de ervas daninhas visando a conservação dos próprios da autarquia; zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em conservação de uso; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Art. 25. São atribuições do cargo de Mecânico de Máquinas e Veículos: manter e recondicionar máquinas e motores diversos; inspecionar, reparar e testar automóveis, caminhões e outros veículos; consertar, adaptar ou fabricar peças para motores de explosão em geral; prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

Art. 26. São atribuições do cargo de Operador de Máquina: operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins

Art. 27. As despesas decorrentes da presente lei serão suportadas por conta de dotações específicas do orçamento.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Canoinhas/SC, 11 de fevereiro de 2022.

GILBERTO DOS PASSOS

Prefeito



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

JUSTIFICATIVA

Prezados Senhores, Nobres Vereadores;

O presente Projeto de Lei busca a autorização legislativa para que o Poder Executivo Municipal possa criar e extinguir bem como alterar o padrão de vencimentos de cargos públicos.

As medidas são imprescindíveis diante da necessidade de readequação do quadro funcional bem como dos vencimentos de alguns cargos públicos, os quais se encontram defasados pelo tempo.

Outro ponto importante é a extinção de determinados cargos, já que estes não são mais necessários à estrutura administrativa e há muito tempo não são ocupados.

Frisa-se que o encaminhamento do presente Projeto de Lei só foi possível neste momento ante aos impeditivos da Lei Complementar n.º 173/2020, a qual limitava a criação e a alteração de cargos públicos até 31/12/2021.

Diante das razões ora expostas, requer-se às Vossas Excelências a apreciação da presente matéria e sua consequente aprovação.

Certos de podermos contar com a atenção de Vossas Excelências, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Canoinhas/SC, 11 de fevereiro de 2022.

GILBERTO DOS PASSOS

Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2F8F-0A36-F184-99F8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GILBERTO DOS PASSOS (CPF 003.XXX.XXX-16) em 11/02/2022 14:49:20 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://canoinhas.1doc.com.br/verificacao/2F8F-0A36-F184-99F8>