

LEI MUNICIPAL Nº. 3.403, DE 02 DE JUNHO DE 2015.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar contratação temporária por excepcional interesse público para suprir necessidade da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CONSTANTINA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação temporária e de excepcional interesse público, abaixo discriminada, cujas atribuições do cargo constam no anexo I desta Lei, com a finalidade de garantir o funcionamento dos serviços públicos essenciais do Município de Constantina, prestados pela Secretaria Municipal de Administração, sendo:

Item	Quantidade	Função	Carga horária	Vencimento Básico (R\$)
01	01	Engenheiro Civil	20 horas/semanais	3.540,12

Art. 2º. O prazo de vigência da contratação temporária e de excepcional interesse público, prevista nesta lei, obedecerá à legislação municipal, sendo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º. A contratação temporária e de excepcional interesse público de que trata esta Lei, reger-se-á pelas Leis Municipais nº. 1790,

de 26 de março de 2002 e 1.835, de 23 de agosto de 2002, que dispõem sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e Plano de Cargos, com suas alterações posteriores e/ou legislações supervenientes com idêntica finalidade.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se;
Publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 02 de junho de 2015.

Leomar José Behm
Prefeito Municipal

Hermes Roque Alievi
Secretário Municipal de Administração

Publicado em **02 de junho de 2015**,
devendo permanecer afixado extrato de
publicação no Mural de Publicações Oficiais
no período de **02/06/2015 a 02/07/2015**.

Hermes Roque Alievi
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

VENCIMENTO: R\$ 3.540,12 (três mil quinhentos e quarenta reais e doze centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos destinados a estudar, avaliar e elaborar projetos e obras civis de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

b) Descrição Analítica: Elaborar e executar projetos e obras civis de engenharia, arquitetura, estrutura, elétricos e hidro sanitários; elaborar cronogramas físico financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que estejam sob encargos do Poder Público Municipal, promover levantamento sobre as características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de edificações e loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos e condizentes com a legislação municipal e federal vigente, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica entre outras; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor do Município e matérias correlatas; examinar projetos e proceder a vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: de 21 anos.

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.