



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

LEI MUNICIPAL Nº. 4.299, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

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 Executivo Municipal autorizado a efetuar a seguinte contratação temporária para suprir demanda da Secretaria Municipal de Administração:

Quant.	Função	Carga horária semanal	Vencimento Básico (R\$)
01	Engenheiro Civil	30hs	8.774,10

Parágrafo único. As atribuições e requisitos para provimento do cargo, são as constantes no ANEXO I, parte integrante desta Lei.

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 3.424, de 21 de julho de 2015, 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 dotação orçamentária específica.

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

Registra-se; Publica-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 27 de dezembro de 2023.

Fidelvino Menegazzo

Prefeito Municipal

Publicado em **27/12/2023**, devendo permanecer afixado extrato de publicação no Mural de Publicações Oficiais no período de **27/12/2023 a 27/01/2024**.

Rieli Rossini

Secretário Municipal de Administração

Rieli Rossini

Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

ATRIBUIÇÕES:

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

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar e executar projetos e obras civis de engenharia, arquitetura, estrutura, elétricos e hidrosanitários; 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) Carga horária: de 30 horas semanais.

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.