PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

LEI COMPLEMENTAR Nº 251.2020
DE 20 DE ABRIL DE 2020

RECEBI
Em 29 de 04 de 2020

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTONIO ALVARO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Itapuí, no uso de suas atribuições encaminha para apreciação desta Casa Legislativa conforme segue:

Art. 1º Fica criado no quadro de servidores do Município de Itapuí o cargo de ENGENHEIRO CIVIL, referência 17 da tabela de vencimentos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a serem preenchidas através de concurso público, regido pelo regime estatutário.

Parágrafo único. Para preenchimento do cargo criado no caput deste artigo fica criada 1 (uma) vaga.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta de dotação própria do Município, consignada no orçamento do corrente exercício, podendo o Chefe do Executivo suplementá-la, se necessário.

Art. 3º Caberá ao Engenheiro Civil as atribuições contidas no anexo I da presente lei, sem prejuízo de outras, necessárias e correlatas ao cargo a ser ocupado.

Art. 4º São requisitos para investidura no cargo, além dos previstos na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itapuí, a conclusão de ensino superior em engenharia civil, bem como registro no respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA -SP.

Art. 5º Eventuais dúvidas e omissões serão regulamentadas através de Decreto Municipal.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a lei 1591/1992 e demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ, 20 de abril de 2020.

ANTONIO ALVARO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Itapuí –SP

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇOES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução;
- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área;
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;
- Elaborar normas e acompanhar licitações, quando requisitado;

- Participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;

- Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;

- Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade;

- Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;

- Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;

- Efetuar avaliações de imóveis para fins diversos;

- Elaborar projetos de sinalização relacionados à área da engenharia civil;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Publicado no quadro de avisos do Paço Municipal, registrado em Livro e arquivado na Diretoria de Administração da Prefeitura na data supra.

JULIANA FONSECA BARCELLOS
Chefe de Gabinete

Autógrafo nº 27.2020