

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

3.01 – ENGENHEIRO CIVIL

Rol de Atribuições:

- Elabora e atualiza sistematicamente o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, quando o Prefeito o determinar;
- Realiza estudo e diagnósticos relacionados com o planejamento municipal;
- Colabora na elaboração e controle do Orçamento Plurianual de Investimento e do Orçamento-Programa;
- Proceda a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estuda o projeto e examina as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcula os esforços e deformações previstas nas obras projetadas ou que afete a mesma, consulta tabelas e efetua comparações, leva em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura para apurar a natureza dos materiais que deve ser utilizado na construção;
- Consulta outros especialistas, troca informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elabora projetos de construção, emplacamento dos logradouros públicos e numeração dos imóveis e sistema viário, prepara plantas e especificações, indica tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetua um cálculo aproximado dos custos, a fim de submetê-los aos seus superiores;
- Prepara o programa de trabalho, elabora plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fazem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigi a execução dos projetos, acompanha e orienta as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Executa medições de obras executadas por terceiros, para fins de pagamento;
- Dirimi dúvidas sobre projetos, durante a licitação referente ao seu objeto;
- Propõem a realização de peritagens para a elaboração de laudos técnicos ou jurídicos bem como coordena e controla a sua execução;
- Propõem a realização de controle tecnológico de obras públicas;
- Opina sobre pedidos de cancelamento de multas contratuais e dilatação de prazos de obras;
- Opina sobre a aprovação de projetos das concessionárias de serviços públicos;
- Propõem medidas corretivas em irregularidades apuradas em projetos e obras públicas;
- Aprova arruamentos e loteamentos;
- Assina os alvarás de licença para construção particular, demolições de prédios, construção de gradil, projetos de construções populares e outros especiais que digam respeito a obras;
- Assina o “Habite-se” de construções novas ou reformadas;
- Autoriza “ad-referendum” do Prefeito, a interdição de prédios sujeitos a essa medida, de acordo com as leis municipais;
- Executa tarefas correlatas às acima descritas, a critério da chefia imediata.

3.02 – PROCURADOR MUNICIPAL

Rol de Atribuições:

- Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisa seu conteúdo, com base nos códigos, leis jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- Apura ou completa informações levantadas, acompanha o processo em todas as suas fases e representa a parte que é mandatário em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanha o processo, redige petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
- Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elabora e/ou emite pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, que visa o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;
- Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verifica documentos existentes, regulariza e/ou complementa os mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;
- Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplica a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;
- Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elabora pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;