

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 11, DE 16 DE AGOSTO DE 2018**

Dispõe sobre atribuições de cargos de provimento efetivo que especifica e providências correlatas.

O **Prefeito Municipal de Itaporanga**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**ARTIGO 1°** São atribuições dos cargos de provimento efetivo na área da Administração, a seguir discriminados:

**I - AGENTE TÉCNICO EM AGRICULTURA E PECUÁRIA**, criado pela Lei Complementar n° 062/2009: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários; participar na execução de programas e projetos de extensão rural, irrigação e drenagem, conservação de solos, readequação de estradas rurais e micro bacias hidrográficas; fazer levantamentos e assessoramento técnico nas hortas escolares e comunitárias municipais, tais como: cultivo, preparo do solo, manejo de pragas, culturas, colheita, acondicionamento e outros; acompanhar o processo de sementeira, cultivo e coleta dos produtos agrícolas; cuidar do tratamento do solo e utilização de adubos; planejar as construções rurais adequadas para o armazenamento e conservação dos produtos. Responsável pela criação, reprodução, defesa sanitária e saúde dos animais que fornecem alimentos e produtos para consumo; selecionar os alimentos adequados para o sistema de engorda dos animais, preparando pastagem; estudar as possibilidades de melhoria da raça; cuidar da conservação e industrialização dos produtos cárneos, e tarefas correlatas.

**II - ARQUITETO**, criado pela Lei Complementar n° 056/2008: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias; analisar dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental; elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo; orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da administração pública; elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão-de-obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude



de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano e suas extensões; assessorar a administração pública sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; elaborar layouts de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus; manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da administração pública, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, e tarefas correlatas.

**III - AGENTE DE SERVIÇOS DE LICITAÇÃO**, criados pelas Leis Complementares 071 e 073/2010: Desenvolver atividades relacionadas ao processo de licitações e contratos, compreendendo: elaboração de editais de licitação; relatórios e despachos para homologação; controle da complementação da liberação de recurso orçamentário; elaboração de aditamentos, prorrogações e rescisões; acompanhar publicação no Diário Oficial quanto às informações pertinentes a Atas de Registro de Preços, bem como das contratações formalizadas; emitir atestados de capacidade técnica; participar da Comissão de Julgamento; elaborar as decisões de habilitação e de classificação e julgamento para publicação no Diário Oficial de Avisos das respectivas decisões na forma da legislação em vigor; realizar pesquisas de preços; acompanhar a elaboração de editais, contratos, participando de sessão de abertura e julgamento dos processos de licitação contemplados na Lei nº 8.666/93, manter atualizado o cadastro geral de fornecedores, recebendo e analisando toda a documentação apresentada pelas empresas, organizar procedimento de licitações e outros afins, e tarefas correlatas.

**IV - AGENTE DE CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO**, criado pela Lei Complementar 071/2010: Acompanhar visitas, vistorias e verificações "in loco" em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como, nas obras em andamento no município; requerer documentação, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções, auxiliar o Setor de Tributos na atualização do Cadastro Imobiliário; expedir laudo de vistorias para fins de concessão de Habites; proceder a fiscalização do cumprimento do Código de Posturas e do Plano Diretor Municipal; anotar reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto, efetuar notificações ao órgão competente sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas, e tarefas correlatas.

*h*

**Artigo 2º** Eventuais despesas decorrentes da presente lei correrão à conta de dotação do orçamento vigente, suplementada se necessário.

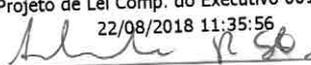
**Artigo 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

  
VILSON APARECIDO RODRIGUES  
PREFEITO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itaporanga  
[www.cmitaporanga.sp.gov.br](http://www.cmitaporanga.sp.gov.br)



Protocolo N.º 0454-2018  
Projeto de Lei Comp. do Executivo 0011-2018  
22/08/2018 11:35:56

  
Alessandro