



LEI COMPLEMENTAR Nº 430

DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

"Dispõe sobre a criação dos cargos de preenchimento permanente de Engenheiro Eletricista, Museólogo e Historiador; criação de vagas para os cargos públicos de Assistente Social, Eletricista, Fiscal de Tributos e Psicólogo; atualiza a súmula de atribuições do Fiscal de Tributos; bem como altera a Lei Complementar 182/2011, e dá outras providências".

JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Araçoiaba da Serra aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - Ficam criados os cargos públicos de Engenheiro Eletricista, Museólogo e Historiador, e suas respectivas vagas no quadro de preenchimento permanente da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, conforme quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS
Engenheiro Eletricista	1	20 horas semanais	1	R\$ 2.914,93
Museólogo	1	30 horas semanais	1	R\$ 2.914,93
Historiador	1	30 horas semanais	1	R\$ 2.914,93

Artigo 2º - Ficam criadas vagas para os cargos públicos de Assistente Social, Eletricista, Fiscal de Tributos e Psicólogo no quadro de preenchimento permanente da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, conforme abaixo especificado:

DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS
Assistente Social	1	30 horas semanais	1	R\$ 2.914,93
Eletricista	1	40 horas semanais	4	R\$ 1.990,92
Fiscal de Tributos	1	40 horas semanais	4	R\$ 1.990,92



Psicólogo	1	30 horas semanais	1	R\$ 2.914,93
-----------	---	----------------------	---	--------------

Artigo 3º - As atribuições e os requisitos dos cargos criados no Artigo 1º são os constantes do anexo único desta Lei Complementar.

Artigo 4º - Fica atualizada a súmula de atribuições do cargo de preenchimento permanente de Fiscal de Tributos, criado pela Lei Complementar nº 11 de 08 de fevereiro de 1.999, passando a ter a redação constante no anexo único.

Artigo 5º - Fica alterado o requisito para o provimento do cargo de Agente de Trânsito, constante do anexo I da Lei Complementar 182/2011, passando a ter a seguinte redação:

“REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído o ensino médio completo e ter habitação (CNH) categoria A/B”.

Artigo 6º - Fica alterado o requisito para o provimento do cargo de Guarda Civil Municipal, passando a se exigir:

“REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído ensino médio completo e CNH categoria A/B”.

Artigo 7º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias.

Artigo 8º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado por afixação na Divisão de Expediente da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra e disponível no site www.aracoiaabasp.gov.br, em 24 de outubro de 2023.



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

ANEXO ÚNICO

Cargo: Engenheiro Eletricista

Vagas: 1

Referência: 1

Requisitos Mínimos: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

Carga horária: 20 horas semanais

Forma de Investidura: Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos

Atribuições:

- a) Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica sobre trabalhos de engenharia elétrica;
- b) Analisar projetos, dando o devido parecer;
- c) Dirigir ou fiscalizar obras e/ou serviços de engenharia de sua área de atuação;
- d) Planejar e realizar projetos e especificações;
- e) Efetuar estudos de viabilidade técnico-econômica;
- f) Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- g) Dirigir ou executar obras e/ou serviços técnicos de engenharia;
- h) Proceder vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos;
- i) Elaborar orçamentos;
- j) Conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- k) Executar instalações, montagens e reparos;
- l) Executar desenhos técnicos;
- m) Supervisionar a operação e manutenção de equipamentos e instalações;
- n) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

Cargo: Museólogo

Vagas: 1

Referência: 1

Requisitos Mínimos: Ensino Superior Completo em Museologia com registro no respectivo Conselho de Classe

Carga horária: 30 horas semanais

Forma de Investidura: Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos

Atribuições Sumária:

Organizar, ampliar, e conservar, em um museu, coleções de objetos de caráter artístico, histórico, cultural e outras peças de igual valor e interesse, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle das peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público.

Atribuições Detalhada:

- a) Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins;
- b) Executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;
- c) Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico;
- d) Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;
- e) Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;
- f) Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;
- g) Definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções;
- h) Informar aos órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior;
- i) Dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de museologia nas instituições governamentais da Administração Direta e Indireta, bem como em órgãos particulares de idêntica finalidade;
- j) Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;
- k) Orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoa das áreas de Museologia e Museografia, como atividades de extensão;
- l) Orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico, bem como nelas fazer-se representar;

Gabinete do Prefeito

15 3281-7001 | www.aracoiaaba.sp.gov.br | gabinete@aracoiaaba.sp.gov.br
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



m) Atender ao público interno e externo;

n) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.



Gabinete do Prefeito

15 3281-7001 | www.aracoiaaba.sp.gov.br | gabinete@aracoiaaba.sp.gov.br
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



Cargo: Historiador

Vagas: 1

Referência: 1

Requisitos Mínimo: Ensino Superior Completo em História (Licenciatura Plena ou Bacharelado reconhecidos pelo MEC)

Carga Horária: 30 horas semanais

Forma de Investidura: Concurso Público de Provas e Títulos

Atribuições Sumária:

Realizar processos de pesquisa, seleção, recuperação e comunicação de acervos museológicos, documentação histórica e patrimônios culturais pertinentes ao desenvolvimento histórico do município; atuando diretamente na gestão documental, da política de acervo e na comunicação da exposição de longa duração e das exposições temporárias.

Atribuições Detalhadas:

- a) Monitorar e mediar as ações pedagógicas e de arte-educação do Museu;
- b) Atender visitantes locais e externos;
- c) Conservar, catalogar e digitalizar documentos;
- d) Organizar palestras e oficinas com temas pertinentes ao Museu;
- e) Definir os recortes curoriais pertinentes à comunicação do acervo;
- f) Realizar a gestão do setor educativo e de pesquisa da instituição museológica do município para criar ações de difusão da história local e regional;
- g) Criar material educativo que servirá como base para as mediações realizadas nas ações internas e externas do Museu;
- h) Idealizar e produzir ações que construam o diálogo do acervo do Museu com toda a comunidade do município;
- i) Idealizar e produzir ações que interligue a instituição com outras instituições museológicas e/ou culturais da região, do Estado e do País;
- j) Atender pesquisadores que utilizarão o acervo museológico e documental do Museu para pesquisas pessoais, acadêmicas ou reportagens;
- k) Criar materiais impressos, digitais e/ou audiovisuais para dinamizar as exposições e atividades oferecidas pelo Museu;
- l) Criar textos, roteiros ou comunicação gráfica para suprir as necessidades das atividades e exposições do Museu;
- m) Realizar ações de formação para docentes de História das redes municipal, estadual e particular do município e região;
- n) Comunicar os órgãos competentes quanto à preservação e salvaguarda de bens culturais materiais ou imateriais pertinentes à história do município;
- o) Compor relatórios referentes aos processos de tombamento de bens culturais materiais e imateriais do município.



Cargo: Fiscal de Tributos.

Atribuições:

- a) Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária orientando o contribuinte quanto à aplicação da legislação;
- b) Executar atividades externas necessárias ao levantamento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;
- c) Lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, encaminhamento ao agente municipal de arrecadação do processo administrativo para aplicação de multas;
- d) Realizar levantamento de serviço fiscal básico, solicitar livros contábeis e fiscais obrigatórios na escrituração fiscal exigida pela legislação municipal, outros documentos auxiliares à fiscalização, emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento do processo fiscal administrativo, prestar informação para alimentar os pareceres para decisão superior em processos e processo fiscal administrativo, prestar informação para alimentar os pareceres para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandados de segurança e ações judiciais em geral;
- e) Executar outras atividades inerentes à área fiscal a critério da Administração Superior;
- f) Realizar inscrição, baixa, alterações e outras atividades inerentes ao fisco municipal na área tributária;
- g) Realizar o lançamento de créditos Tributários.

Gabinete do Prefeito

15 3281-7001 | www.aracoiaaba.sp.gov.br | gabinete@aracoiaaba.sp.gov.br
Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000