



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 067/2019, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019
(Projeto de Lei Complementar n.º 012/2019, de autoria do Executivo Municipal)

**FIXA ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS PARA
INVESTIDURA E REFERÊNCIA SALARIAL, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOAMIR ROBERTO BARBOZA, Prefeito do Município de Ariranha, no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte LEI, aprovada pela Câmara Municipal.

Art. 1º. As atribuições, requisitos para investidura, remuneração, e jornada de trabalho, dos cargos públicos de encarregado de setor de tributação, assessor de saúde, trabalhador braçal, jardineiro chefe, são os constantes do Anexo I, da presente Lei Complementar.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar, por Decreto, a presente Lei Complementar, considerando válidas as disposições e atribuições complementares já efetuadas por qualquer ato administrativo, que não contrariar a presente lei.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA,
AOS 07 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2019.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

VALTER ARAUJO JUNIOR
PROCURADOR JURÍDICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E
REFERENCIA SALARIAL DOS CARGOS QUE ESPECIFICA**

CARGO: ENCARREGADO DO SETOR DE TRIBUTOS

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS – SALÁRIO: REF. EA-50

REQUISITOS: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.

ATRIBUIÇÕES: efetuar os lançamentos, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em Dívida Ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias, Atender ao público; Arrecadar valores, controlar recebimentos, atualizar débitos; Controlar parcelamentos, inscrever em dívida ativa; Encaminhar débitos para cobrança; Manter o cadastro atualizado dos contribuintes; Processos de abertura de empresas e profissionais autônomos; Emissão de Alvarás e Certidões referente a assuntos constantes no cadastro tributário do município; bem como Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do EMPREGO que lhe forem solicitadas.

CARGO: ASSESSOR DE SAÚDE

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS – SALÁRIO: REF. ES-35

REQUISITOS: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.

ATRIBUIÇÕES: assessorar o Diretor de Saúde e Higiene Pública no desempenho de suas funções em tarefas variadas de apoio técnico, subsidiando-o em assuntos especializados na área da saúde, relacionados às ações de planejamento da Diretoria de um modo geral, elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade a que prestam serviços; produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Diretor; controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes; acompanhar auditorias dos órgãos de controle interno e externo; desenvolver outras atividades que se caracterizem como assessoria técnica ao planejamento.

2

CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS – SALÁRIO: REF. EA-17

REQUISITOS: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATRIBUIÇÕES: realizar manutenção geral em vias (varrer, roçar, capinar), manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais, zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho, entre outras funções pertinentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

CARGO: JARDINEIRO CHEFE

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS – SALÁRIO: REF. EA-40

REQUISITOS: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

ATRIBUIÇÕES: Chefiar os serviços de jardinagem, conservação e limpeza. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento, Preparar as sementes, Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. Recolher galhos de podas de árvores e fazer a trituração desses galhos. Requisitar o material necessário ao trabalho, outras atribuições afins e correlatas ao exercício do EMPREGO que lhe forem solicitadas.