



ESTADO DE SANTA CATARINA

Câmara de Vereadores de Itajaí



EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 1 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 23/2022

ALTERA O ARTIGO 1º DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 23/2022.

Art. 1º Altera o artigo 1º, incisos I, V, VI do Projeto de Lei Complementar n. 23/2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º No Anexo VI-B da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008, as atribuições dos seguintes cargos de provimento efetivo passam a vigorar com as novas redações:

I - Arqueólogo:

“Atribuições:

Chefiar, planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar as atividades de pesquisa arqueológica.

Identificar, registrar, prospectar e escavar sítios arqueológicos, bem como proceder ao seu levantamento.

Executar serviços de análise, classificação, interpretação e informação científicas de interesse arqueológico.

Zelar pelo bom cumprimento da legislação que trata das atividades de arqueologia no País.

Supervisionar e administrar os setores de arqueologia na instituição governamental em que se encontra lotado.

Prestar serviços de consultoria e assessoramento na área de arqueologia.

Realizar perícias destinadas a apurar o valor científico e cultural de bens de interesse arqueológico, assim como sua autenticidade.

Orientar, supervisionar e executar programas de formação, aperfeiçoamento e especialização de pessoas habilitadas na área de arqueologia.

Orientar a realização, na área de arqueologia, de seminários, colóquios, concursos e exposições de âmbito nacional ou internacional, fazendo-se neles representar.

Elaborar pareceres relacionados a assuntos de interesse na área de arqueologia.

Coordenar, supervisionar e chefiar projetos e programas na área de arqueologia.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.”

[...]



ESTADO DE SANTA CATARINA

Câmara de Vereadores de Itajaí



V - Museólogo:

“Atribuições:

Chefiar, criar projetos de museus e exposições, criando estratégias de desenvolvimento, organizando museu, determinando conceitos e metodologias, realizando pesquisas, selecionando acervos museológicos para exposição, coordenando a montagem de exposição e determinando discurso expositivo.

Organizar acervos museológicos, providenciando o tombamento, inventariando, administrando processos de aquisição e baixa do acervo, catalogando documentos e/ou acervos, providenciando avaliação financeira e descrevendo as características do acervo, compondo dossiê de coleções e gerenciando a reserva técnica.

Dar acesso à informação, atendendo a usuários, formulando instrumentos de pesquisa, provendo bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação, apoiando as atividades de consulta, realizando empréstimos, autenticando a reprodução de documentos, emitindo certidões sobre documentos de arquivo e gerenciando atividades de consulta.

Conservar acervos, desenvolvendo projeto museográfico da reserva técnica, diagnosticando o estado de conservação do acervo, estabelecendo procedimentos de segurança, higienizando acervos, pesquisando materiais de conservação, monitorando programas de conservação preventiva, definindo especificações de material de acondicionamento e armazenagem, desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas, acondicionar acervos bem como supervisionando trabalhos de restauração.

Planejar ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, programa e/ou cronograma de exposições, bem como administrando prazos.

Participar de comissões técnicas e conselhos de museus, quando necessário.

Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar os serviços de exposição interna e externa.

Dar a manutenção adequada aos tipos de coleções que compõem o acervo, bem como observar as necessidades físicas de manutenção do acervo e das exposições.

Monitorar a visita de grupos previamente agendados, fornecendo informações pertinentes, quando necessário, bem como visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos.

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento, específico.

Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais.

Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos.

Monitorar as condições ambientais da reserva técnica e da área expositiva visando o controle e a conservação dos objetos.

Auxiliar na capacitação do pessoal técnico administrativo do museu em relação às atividades próprias da museologia.

Representar, quando designado, a Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.”

[...]



ESTADO DE SANTA CATARINA

Câmara de Vereadores de Itajaí



VI - Restaurador de Livros e Documentos:

“Atribuições:

Participar da formação e capacitação de profissionais de museus/arquivos, preparando materiais e atividades, visando a disseminação de informações.

Normatizar os procedimentos de conservação e restauração, produzindo fluxogramas e manuais para os procedimentos técnicos do acervo, a fim de padronizar os procedimentos.

Participar do planejamento dos programas de prevenção de sinistros, informando as necessidades do edifício, para preservar o acervo.

Construir laudos e pareceres técnicos, observando e descrevendo o acervo, a fim de elaborar diagnósticos de conservação e restauração.

Tomar ações diretas e indiretas para retardar e solucionar problemas decorrentes do uso frequente do acervo, visando garantir sua conservação e bom estado.

Participar de comissões técnicas e conselhos, contribuindo com pareceres, para preservar, conservar e restaurar o acervo.

Elaborar relatórios técnicos das atividades, descrevendo as tarefas desenvolvidas no período, para o reconhecimento do trabalho realizado na instituição.

Planejar atividades anuais, elaborando cronogramas de trabalho, a fim de atingir as metas previstas de conservação preventiva.

Treinar o pessoal de apoio ao transporte e manuseio do acervo, orientando os cuidados necessários, a fim de prevenir acidentes durante o transporte.

Pesquisar materiais de conservação, procurando por novas formas de trabalhar, visando facilitar o serviço.

Colaborar em projetos para captar recursos, descrevendo materiais e técnicas de conservação e restauração, a fim de promover o desenvolvimento da instituição.

Participar de palestras, cursos, congressos e oficinas na área, para desenvolver maiores habilidades e manter-se atualizado na área.

Proceder de acordo com as cartas patrimoniais, trabalhando de acordo com os princípios da restauração, para não colocar em risco a integridade dos bens culturais.

Desenvolver medidas de primeiros socorros e procedimentos de segurança ao acervo em caso de sinistros, para evitar sua degradação.

Controlar e definir as especificações dos materiais para o acondicionamento, armazenamento e transporte, a fim de evitar a deterioração do suporte.

Desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas, para evitar a infestação e infecção no acervo.

Diagnosticar o estado de conservação, observando o campo de trabalho, facilitando a tarefa de prevenção.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.”

[...]



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí



JUSTIFICATIVA:

A presente Emenda Substitutiva decorre de diligência da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final a fim de adequar a melhor técnica legislativa com a prática e necessidade de cada cargo público. Vale ressaltar, que levaram em consideração o disposto no Parecer Jurídico da Procuradoria Geral dessa Casa Legislativa.

SALA DAS SESSÕES, EM 10 DE AGOSTO DE 2022

BRUNO ALFREDO LAUREANO
PRESIDENTE - MDB

ODIVAN WIVALDO LINHARES
VICE-PRESIDENTE - PSD

CHRISTIANE STUART
RELATOR - Republicanos