ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CARIRI – PB
GABINETE DO PREFEITO

Lei 0210/2024 São Domingos do Cariri – PB, 31 de janeiro de 2024

CRIA O CARGO DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS NA ESTRUTURA DOS FUNCIONÁRIOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CARIRI - PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CARIRI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri – PB, 60 (**sessenta**) cargos de provimento efetivo de **Auxiliares de serviços Gerais**, cujo acesso se dará mediante aprovação em concurso público de provas, provas de títulos conforme descrição constante do anexo único que faz parte integrante da presente lei.

Art. 2º. As despesas decorrentes da presente lei correm por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

São Domingos do Cariri – PB, 31 de janeiro de 2024

ONILDO LINDBERG ANANIAS DA SILVA:92881262449

Assinado de forma digital por ONILDO LINDBERG ANANIAS DA SILVA:92881262449
Dados: 2024.01.31 08:37:17 -03'00'

Onildo Lindberg Ananias da Silva
Prefeito municipal

ANEXO ÚNICO DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS CRIADOS

Nome do cargo	**Auxiliares de serviços Gerais**
Quantidade de cargos	60 (sessenta)
Forma de provimento	Concurso Público
Remuneração	R$ 1.412,00 (hum mil quatrocentos e doze reais)
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Escolaridade	Ensino fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO

Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente, sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc.
- Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio relacionadas ao recebimento dos materiais. Efetuar a limpeza e tratamento da água de piscinas, aplicando produtos adequados.
- Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação.
- Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial.
- Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas.
- Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais.

ONILDO LINDBERG ANANIAS DA SILVA:92881262449

Assinado de forma digital por ONILDO LINDBERG ANANIAS DA SILVA:92881262449
Dados: 2024.01.31 08:37:34 -03'00'

- Efetuar pequenas compras e pagamentos, serviços bancários e de correio, conforme necessidades de sua área de atuação.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Separar materiais recicláveis para descarte.
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

São Domingos do Cariri – PB, 31 de janeiro de 2024

ONILDO LINDBERG ANANIAS DA SILVA:92881262449

Assinado de forma digital por ONILDO LINDBERG ANANIAS DA SILVA:92881262449
Dados: 2024.01.31 08:37:48 -03'00'

Onildo Lindberg Ananias da Silva
Prefeito municipal