



Câmara Municipal de
MARATAÍZES

| N.º do Processo | Nº do Protocolo | Data do Protocolo | Data de Elaboração |
|-----------------|-----------------|----------------------------|----------------------------|
| 630/2022 | 649/2022 | 20/06/2022 15:55:12 | 20/06/2022 15:55:12 |

Tipo

ADMINISTRATIVO

Número

450/2022

Principal/Acessório

Principal

Autoria:

JOSÉ AMINTAS PINHEIRO MACHADO

Ementa:

PMM/AJP/GABINETE/PREFEITO/OF. Nº 128/2022





MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Maratáizes/ES, 20 de junho de 2022.

PMM/AJP/GABINETE/PREFEITO/OF. N° 128/2022

Exmo. Sr. LUIZ CARLOS SILVA ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal de Maratáizes/ES

Assunto: Remessa de Lei

Exmo. Sr. ^o Presidente,

Remeto ao Poder Legislativo Municipal a Leis em anexo, aprovada pela Câmara Municipal de Maratáizes, e sancionadas pelo Chefe do Executivo Municipal, cuja publicação foi realizada no Diário Oficial do Município no dia 13/06/2022.

Atenciosamente.

JOSÉ AMINTAS PINHEIRO MACHADO
Prefeito Municipal (interino)



LEI COMPLEMENTAR Nº 2273 DE 13 DE JUNHO DE 2022.

ALTERA O ANEXO IX DA LEI MUNICIPAL N.º 1.355, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010, RELATIVO AS ATRIBUIÇÕES DE CARGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e o Chefe do Poder Executivo, em seu nome, **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo IX da Lei Municipal n.º 1.355, de 14 de dezembro de 2010, relativo às atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação da estrutura administrativa do Município de Marataízes.

ANEXO IX

Referente ao § 3º do Art. 3º e art. 6º da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

Nível Superior

Apoio Técnico e Administrativo

Fiscalização

Serviços de Apoio a Educação e Ação Social

Segurança Pública

Obras, Serviços e Manutenção

Transporte, Limpeza e Conservação

DESCRIÇÃO DE CARGOS

| CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | CARREIRA |
|--|---|-----------------|
| <i>Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação</i> | <i>Portaria, Transporte e Conservação</i> | I |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <i>Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, limpeza e zeladoria de prédios públicos, tarefas braçais diversas, que não exigam conhecimentos ou habilidades especiais.</i> | | |



| CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | CARREIRA |
|--|---|-----------------|
| <i>Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação</i> | <i>Portaria, Transporte e Conservação</i> | I |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS | | |
| <i>Atribuições típicas de limpeza e conservação:</i> | | |
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <i>Limpar prédios, utilizando ferramentas manuais apropriadas;</i><input type="checkbox"/> <i>Participar de campanhas de coleta seletiva de resíduos;</i><input type="checkbox"/> <i>Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;</i><input type="checkbox"/> <i>Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;</i><input type="checkbox"/> <i>Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;</i><input type="checkbox"/> <i>Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</i><input type="checkbox"/> <i>Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</i><input type="checkbox"/> <i>Manter a devida higiene e conservação das instalações sanitárias e de cozinha;</i><input type="checkbox"/> <i>Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;</i><input type="checkbox"/> <i>Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da prefeitura</i><input type="checkbox"/> <i>Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</i><input type="checkbox"/> <i>Receber e armazenar materiais de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;</i><input type="checkbox"/> <i>Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;</i><input type="checkbox"/> <i>Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;</i><input type="checkbox"/> <i>Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos; mensagens ou pequenos volumes;</i><input type="checkbox"/> <i>Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.</i><input type="checkbox"/> <i>Executar outras atribuições afins.</i> | | |
| <i>Atribuições típicas de serviços braçais:</i> | | |



MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

| CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | CARREIRA |
|--|---|-----------------|
| <i>Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação</i> | <i>Portaria, Transporte e Conservação</i> | I |
| <p><input type="checkbox"/> <i>Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Quebrar pedras e pavimentos;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Auxiliar no plantio, adubagem, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Auxiliar na execução de serviços de calçetaria e obras públicas em geral;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Assentar meios-fios;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Proceder o abastecimento dos veículos da frota municipal, conferindo e preenchendo formulários e requisições;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Auxiliar na abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública, acompanhando a inumação e exumação de cadáveres, quando necessário;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Auxiliar nos trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Observar as normas de higiene e segurança do trabalho na execução de sepulturas, covas, bem como auxiliar na confecção de carneiras;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Observar as medidas de segurança, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Executar outras atribuições afins.</i></p> <p>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</p> <p>Experiência: <i>O Cargo não exige experiência anterior comprovada.</i></p> <p>Requisitos para Provimento <i>- Escolaridade – 4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental</i></p> <p>Recrutamento:</p> | | |



MUNICÍPIO DE MARATAÍZES
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

| CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | CARREIRA |
|---|---|-----------------|
| <i>Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação</i> | <i>Portaria, Transporte e Conservação</i> | I |
| <p><i>Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.</i></p> <p>Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: <i>Progressão para o nível de vencimento imediatamente superior no grupo a que pertence mediante avaliação de desempenho;</i> <i>Promoção por graduação baseada na formação acadêmica do profissional, nas grandes áreas de Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências Agrárias.</i></p> <p>Relacionamento: <i>Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.</i></p> <p>Responsabilidade com o Patrimônio: <i>O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.</i></p> | | |

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Maratáizes/ES - 13 de junho de 2022.

ROBERTINO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de **MARATAÍZES**

Maratáizes, 20 de junho de 2022.

De: Protocolo

Para: Diretoria Geral

Referência:

Processo nº 630/2022

Proposição: Administrativo nº 450/2022

Autoria: JOSÉ AMINTAS PINHEIRO MACHADO

Ementa: PMM/AJP/GABINETE/PREFEITO/OF. Nº 128/2022

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Protocolar Solicitação/Requerimento

Ação realizada: Protocolado(a)

Próxima Fase: Ciência e Distribuição Adm

Cecília Marques Correa David
Assessor(a) Parlamentar



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 310039003300390034003A005400, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





Câmara Municipal de **MARATAÍZES**

Marataízes, 20 de junho de 2022.

De: Diretoria Geral

Para: Secretaria Geral

Referência:

Processo nº 630/2022

Proposição: Administrativo nº 450/2022

Autoria: JOSÉ AMINTAS PINHEIRO MACHADO

Ementa: PMM/AJP/GABINETE/PREFEITO/OF. Nº 128/2022

Processos Apensados: Nenhum

Processos Anexados: Nenhum

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Ciência e Distribuição Adm

Ação realizada: Dado Ciência e Distribuído

Descrição:

Trata-se de publicação de lei.

A secretária geral para providencias.

Próxima Fase: Administrativa

Thiago Pereira Sarmiento
Diretor(a) Geral



Autenticar documento em <http://www3.cmmarataizes.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 310039003300390035003A005400, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.

