

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

LEI Nº 2.052/2015

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ASSINAR
CONTRATO EM REGIME TEMPORÁRIO E DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, INDICA
RECURSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CELSO KAPLAN, Prefeito Municipal de Imigrante, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou o Projeto de Lei nº 047/2015 e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a assinar **Contrato em Regime Temporário e de Excepcional Interesse Público**, tendo por base a Lei Municipal nº 1.992/2014 (Título VIII), com um(a) **Auxiliar de Serviços de Limpeza**, 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento básico e tarefas previstas no Anexo Único desta Lei.

§ 1º. A escolha do(a) contratado(a) será realizada através de Processo Seletivo Simplificado de avaliação através de prova de títulos e de pontuação por tempo de serviço na referida função.

§ 2º. A contratação referida no *caput* terá a vigência de até 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, a ser firmado após a promulgação da presente Lei.

§ 3º. O prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual e sucessivos prazos, ou, rescindido e a pessoa substituída a qualquer tempo, mediante prévio aviso das partes, sem ultrapassar o prazo máximo de dois anos.

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	04 - SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, DESP. E TURISMO
Unidade:	01 - Manutenção Desenvolvimento Ensino
Atividade/Projeto:	12.361.0019.2013 - MANUT. DAS ATIVID. DO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa:	3.1.90.04.00.00.00.00 - Contratação Por Tempo Determinado

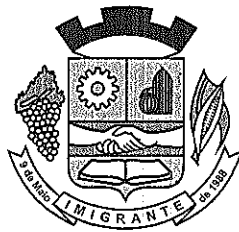
Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMIGRANTE, 05 de agosto de 2015.



CELSO KAPLAN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Lei nº 2.052/2015

ANEXO ÚNICO

FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços de Limpeza.

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas das Unidades, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas de papel e sabonete líquido ou álcool gel. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. 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.

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.081,50 (um mil e oitenta e um reais e cinquenta centavos).

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Carga Horária:** período normal de 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Instrução:** correspondente ao Ensino Fundamental completo.

