



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 622, DE 01 DE JULHO DE 2024.

Altera lei que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Veranópolis. AUXILIAR GERAL

Art. 1º Esta Lei tem por finalidade alterar o INCISO X - AUXILIAR GERAL, DO ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Veranópolis, a fim de adequar as atribuições e a carga horária semanal, que passará a vigorar com a redação constante no ANEXO I desta Lei:

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 01 de julho de 2024.

WALDEMAR DE CARLI, Prefeito.

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



Para verificar a autenticidade, acesse:

<https://atos.veranopolis.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

BSHE1L06EUFQNJQ



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA I AO PL Nº 622/2024.

Estamos encaminhando para análise dos Nobres Vereadores o presente Projeto Lei com a finalidade alterar a Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Veranópolis, especificamente alterar o INCISO X - AUXILIAR GERAL, DO ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

A alteração se dá para adequar a carga horária semanal, uma vez que atualmente a lei prevê 44 horas, no entanto, considerando que a readaptação poderá ocorrer com servidores com outras cargas horárias, estamos propondo que seja estabelecida como carga horária a ser cumprida, a do cargo de origem. Estamos também adequando algumas das atribuições, a fim de caracterizar que o servidor readaptado irá atuar como auxiliar nas atribuições mais complexas.

Assim, encaminhamos o presente Projeto de Lei para a devida tramitação na Câmara de Vereadores.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 01 de julho de 2024.

WALDEMAR DE CARLI, Prefeito.

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



Para verificar a autenticidade, acesse:

<https://atos.veranopolis.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

BSHE1L06EUFQNJQ



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I AO PL N° 622/2024.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO
EFETIVO - LEI MUNICIPAL N° 5.998/2011

X - CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR GERAL

PADRÃO: 1

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar serviços diversos, de acordo com a limitação que tenha sofrido, tais como:

- auxiliar na execução de trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de correspondências, documentos, pagamentos bancários, encomendas, materiais publicitários de programas de Saúde, Assistência Social, Educação, Trânsito, Administrativo e outros afins;
- auxiliar nos serviços simples de escritório; arquivamento e abertura de pastas; entrega de correspondências e protocolos;
- atender e encaminhar visitantes aos diversos setores, prestando-lhes as informações necessárias; operar centrais telefônicas, anotar recados e telefones, repassar ligações, fazer chamadas externas e internas;
- controlar entrega e recebimento de documentos diversos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; coletar assinaturas de documentos diversos;
- auxiliar no recebimento, controle e distribuição de materiais de suprimentos em geral; - auxiliar na procura de documentos, protocolos, livros e outros nos arquivos e prateleiras, bem como a sua reposição nos devidos lugares;
- auxiliar na organização de arquivos ativos e passivos;
- auxiliar na execução de levantamentos, mapeamentos, auxiliar em serviços de limpeza, pintura, controle e demais anotações inerentes ao Cemitério Público Municipal.
- eventualmente operar elevadores;
- auxiliar em campanhas de prevenção, comemorativas; audiências públicas realizadas em clubes, salões comunitários, praças, campos de futebol e outros locais;
- auxiliar na execução de serviços de mapeamento de informações junto à população para programas de Saúde, Educação, Assistência Social, Engenharia, Tributário e outras áreas; auxiliar na verificação do cadastro imobiliário, tributário e de obras, auxiliar no recolhimento de materiais em escolas municipais;
- verificar ambientes e salas trancando portas e janelas;
- auxiliar em pequenos procedimentos de limpeza diárias, tais como tirar pó, passar pano, varrer e recolher resíduos; - controlar a entrada e saída de pessoas e veículos;
- auxiliar na execução de atividades que visem erradicar epidemias tais como dengue, sarampo e outros, com a obrigação básica de descobrir focos de contaminação, destruir e evitar a formação de criadouros, executar o tratamento focal e perifocal, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação, repassar ao superior os problemas de maior grau;
- auxiliar na execução de serviços de manutenção do cadastro de imóveis e pontos estratégicos, registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos;
- auxiliar em levantamentos topográficos;
- auxiliar na distribuição de gêneros da merenda escolar;
- vigiar praças, escolas e prédios públicos;
- auxiliar no levantamento e cadastramento de bens patrimoniais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal: Cumprir a carga horária do cargo de origem.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A readaptação mediante Laudo Técnico elaborado pela junta médica oficial do Município

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



Para verificar a autenticidade, acesse:

<https://atos.veranopolis.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

BSHE1L06EUFQNJQ