

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 907/2018

Altera a Lei nº 842/2015 e estabelece novas atribuições para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Ouro Branco/RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, faz saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. - O artigo 21, inciso II, da Lei 842/2015, que dispõe sobre a forma de ingresso e atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21, II, Auxiliar de Serviços Gerais, cargo de provimento efetivo, acesso através de concurso público e terá suas atribuições definidas no anexo IV”.

Art. 2º. - Esta lei entrará em vigor na data de sua promulgação.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 12 de abril de 2018, 112º da Fundação e 64º da Emancipação.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Serviços de datilografia e digitalização, com redação própria, manuseio de fichas de controle rotineiro e execução de tarefas de rotina administrativa;
- Executa serviços internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências, de processos ou quaisquer outros documentos, tirando cópias dos mesmos e encadernando-os, quando necessários;
- Efetuar serviços bancários e correio, depositando ou apanhando o material e entregando-os aos destinatários;
- Efetua serviços de pagamento e recebimento do órgão ou instituições bancárias e comerciais;
- Operar serviços de escritórios;
- Faz limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros;
- Executa atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário;
- Executa trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral;
- Efetua serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando alimentos a serem utilizados;
- Auxilia os profissionais de outras classes de cargos na execução de suas funções, desenvolvendo atividades manuais leves e/ou pesadas;
- Executa funções de jardinagem em geral, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos, inclusive aparador de grama;
- Executa serviços de copa geral, preparando café, chá, suco e pequenos lanches, bem como servi-los e ainda providenciar limpeza de utensílios e organizar copa para atender as necessidades do serviço;
- Desenvolve outras funções de zeladoria dos bens e unidades da Câmara Municipal;

- Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

Publicado por:
Douglas Medeiros de Araujo
Código Identificador:B9EF6B47

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/04/2018. Edição 1746
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>