



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

106204
um

AUTÓGRAFO Nº 15, DE 2022

PROJETO DE LEI Nº 13, DE 2022 (sem emenda)

Altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

Art. 2º - O Anexo da descrição da classe de Auxiliar em Serviços Gerais (I, II e III), que integra a Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999, com a redação dada pela Lei nº 2.319, de 29 de abril de 2020, passa a vigorar na forma do que acompanha este diploma legal.

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

SALA DAS SESSÕES da Câmara Municipal de Toledo, Estado do Paraná, 8 de março de 2022.

LEOCLIDES BISOGNIN
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

006205
um

DESCRIÇÃO DA CLASSE: AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS (I, II, III)

CARREIRA: AUXILIAR EM SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL: FUNDAMENTAL

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS E PLANEJAMENTO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desempenhar tarefas relacionadas com as funções de servente e cantineiro/copeiro em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.

TAREFAS TÍPICAS:

Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, etc., utilizando materiais próprios;
Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis para manter a higiene necessária;
Auxiliar nos serviços de cozinha;
Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar, quando necessário;
Realizar limpeza de praças e logradouros públicos;
Atuar como auxiliar na construção de obras públicas;
Auxiliar na produção de alimentos;
Atuar na distribuição de alimentos, medicamentos e outros;
Controlar a entrada e saída de veículos e material das repartições e órgãos públicos;
Preparar café, chá, água e outros, utilizando ingredientes próprios, para servir aos funcionários e visitantes;
Realizar a distribuição de café, chá, água e outros nas diversas dependências da unidade, em horários predeterminados ou quando solicitado;
Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos;
Controlar a quantidade de consumo de café, chá, açúcar, etc, solicitando reposição, quando necessário;
Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função;
Não utilizar adornos de nenhum tipo e utilizar roupa e calçado específico para a função em locais onde estes são exigidos;
Desempenhar outras tarefas correlatas.

HABILITAÇÕES EXIGIDAS:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
- b) Outros requisitos: Teste de Aptidão Física (TAF)

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):

Tem por finalidade avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios, para suportar física e organicamente as exigências do exercício das tarefas rotineiras do cargo. A avaliação dar-se-á através da realização de atividades que comportem teste de força de membros inferiores e superiores e corrida de ir e vir. Tanto a descrição do Teste de Aptidão Física a ser aplicado bem como os seus índices de avaliação, respeitando as condições de "feminino" e "masculino", serão definidos e divulgados no Editais de Concurso Público. Os testes serão realizados em observância não só aos preceitos legais, como, também, à compatibilidade do cargo, visando à integridade do candidato e ao exercício da função de maneira digna e eficiente, corroborando o interesse público da Administração Pública, sem subverter a sua real intenção de avaliar, selecionar e investir aqueles que possuem capacidade física.