



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000

e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

LEI Nº 1.190/2024

PUBLICADO

Jornal: Diário Oficial
Edição: 2.443
Página: B-2
Data: 05 / 04 / 2024

SUMULA: Dispõe sobre a alteração de nomenclatura e inserção de atribuições em cargo do quadro de pessoal da Câmara do Município de Ariranha do Ivaí e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, APROVOU e eu, Prefeito Municipal do Município, obedecendo ao disposto no artigo 110 e inciso III do artigo 111 da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte

LEI

Artigo 1º - Fica alterado a nomenclatura do Cargo de "Zeladora", constante da Lei nº 747/2018, que passará a ser denominada doravante "Auxiliar de Serviços Gerais".

Artigo 2º - As atribuições constantes do Anexo V da lei supramencionada, referentes ao cargo a ser alterado, passará a ser da seguinte forma:

CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais
ESCOLARIDADE	Alfabetizado
JORNADA SEMANAL	40 horas semanais
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	- Preparar e servir café, chá, leite, lanches em geral, de acordo com as situações; - Servir lanches e pequenas refeições, arrumando adequadamente a mesa, de acordo com a situação; - Controlar o estoque e requisitar, quando necessário, café, chá, leite, açúcar e material de limpeza, indispensável ao desempenho de suas atribuições; - Limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas das dependências da Câmara; - Manter limpos os vidros das janelas do prédio da Câmara; - Varrer, espanar e recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou em latões; - Auxiliar, quando necessário, no transporte de mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas instalações da Câmara; - Manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000

e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

	sua guarda; - Atender, quando necessário, ao público em geral, prestando informações e fazendo encaminhamentos; - Conservar os instrumentos e utensílios de trabalho; - Participar e acompanhar as Sessões e Reuniões da Câmara Municipal, quando convocado; - Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo e ao bom funcionamento da Câmara.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Artigo 3º - O cargo citado por esta Lei se submete à todas disposições, direitos e obrigações, constantes no Estatuto dos Servidores do Município de Ariranha do Ivaí, sob regime de direito público.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício do PAÇO MUNICIPAL de Ariranha do Ivaí, aos cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (05/04/2024).

THIAGO EPIFANIO
DA
SILVA:31887884874

Assinado de forma digital por THIAGO EPIFANIO
DA SILVA:31887884874
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=VideoConferencia,
ou=40312993930151, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - FRB, ou=PR e=CPF A1, ou=fem
branco, cn=THIAGO EPIFANIO DA
SILVA:31887884874
Data: 2024.04.05 10:52:44 -03'00'

THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Gestor Municipal