



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.pmjoaoramalho.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 48, DE 17/12/2019.

“Altera jornada de trabalho do cargo público de provimento efetivo, de Servente, constante na Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005, que possui carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais e dá outras providências”.

WAGNER MATHIAS, Prefeito Municipal de João Ramalho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte LEI:

Art. 1º. Fica alterada a jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais, do cargo público de provimento efetivo de Servente, previsto na Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005.

Parágrafo único. Em virtude da alteração da carga horária, conforme previsto no *caput*, a Tabela Única, do Anexo II, da Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005, passa a vigorar com a seguinte alteração, conforme segue abaixo:

ANEXO II

(Lei Municipal n. 131, de 02 de fevereiro de 2005)

TABELA ÚNICA

TÍTULO, DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES, REQUISITOS DE PROVIMENTO E EXIGÊNCIAS DE INGRESSO, QUANTIDADE, REFERÊNCIA E JORNADA DE TRABALHO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Título do Cargo: Servente
Descrição Sumária das Atribuições e Funções
Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho. Exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Cozinha e prepara alimentos em geral.
Descrição Detalhada das Atribuições e Funções
Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpa as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve refeições, lanches, cafés e alimentos em geral; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e janelas; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Reúne e amontoa a poeira,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.pmjoaoramalho.com.br

fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Realiza a limpeza de louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Atende ao público e ao telefone, quando necessários. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Requisitos de Provimento e Exigências de Ingresso	Existência de vaga no Cargo; Aprovação em concurso público de provas ou prova de títulos; Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório; Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo ou função contemplados no edital de regulamentação do concurso público; Escolaridade Mínima: Ser alfabetizado.
Quantidade	26
Referência	02
Jornada de trabalho	40 horas semanais

Art. 2º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação e revoga todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de João Ramalho, 17 de dezembro de 2019.

WAGNER MATHIAS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho e de acordo com o Art. 114 da LOMJR publicada por afixação no lugar próprio público de costume na data supra.

Mieko Maria José Takahara
Secretária de Administração, Finanças e Tributos