

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

## LEI Nº. 590/98

### **“CRIA CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

#### LEI:

*Art. 1º. - Ficam criados na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal os cargos comissionados, que farão parte do Anexo I, Letra “B” da Lei nº. 022/87, de 30 de junho de 1987, conforme abaixo relacionado:*

<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>CARGO CC-5</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
02	Auxiliar Administrativo	R\$ 209,17

<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>CARGO CC-6</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
02	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 172,08
01	Auxiliar de Zeladoria	R\$ 172,08

*Art. 2º. - São atribuições do Auxiliar Administrativo:*

*I - Transportar documentos e materiais, internamente, entre unidades da Câmara, ou externamente, para outros órgãos ou entidades;*

*II - Levar e receber correspondência e volumes, nos correios e companhias de transporte;*

*III - Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes;*

Continua...

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...Continuação da Lei nº. 590/98.

*IV - Receber e transmitir recados;*

*V - Hastear as Bandeiras do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do Município, na Praça ao lado da Câmara Municipal às 07:00 (sete) e arriá-las às 18:00 (dezoito) horas;*

*VI - Operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras;*

*VII - Movimentar móveis e equipamentos em mudanças internas, segundo a orientação recebida;*

*VIII - Executar outras tarefas afins;*

*Art. 3º. - São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:*

*I - Varrer, limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas das dependências da Câmara;*

*II - Limpar e lavar paredes, pisos, e banheiros, limpar móveis e utensílios;*

*III - Fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar os aparelhos elétricos em geral;*

*IV - Fazer e servir o café, lavar utensílios de cozinha;*

*V - Transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis, utensílios e materiais usados nas repartições da Câmara;*

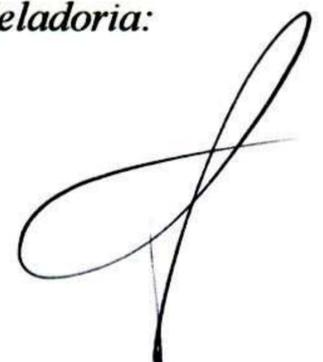
*VI - Solicitar café, açúcar, material de limpeza e outros elementos, necessários ao desempenho de suas atribuições;*

*VII - Conservar os instrumentos e utensílios de trabalho;*

*VIII - Executar outras tarefas afins.*

*Art. 4º. - São atribuições do Auxiliar de Zeladoria:*

Continua...



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

...Continuação da Lei nº. 590/98.

*I - Inspeccionar corredores, pátios áreas e instalações do prédio da Câmara, verificando necessidades de limpeza e manutenção em geral;*

*II - Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos;*

*III - Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de maior vulto;*

*IV - Zelar pelo cumprimento das normas relativas à administração do prédio da Câmara;*

*V - Encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados;*

*VI - Executar outras tarefas afins.*

*Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

*Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 02 (dois) dias do mês de Abril do ano de mil novecentos e noventa e oito (1998).*

**RUI CARLOS BAROMEU LOPES**  
*Prefeito Municipal*

*Registrado e publicado neste Gabinete desta Prefeitura na data supra.*

**MATHEUS ROSSINI SANTOS**  
*Chefe de Gabinete*  
*Portaria nº. 002/97.*