



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

RESOLUÇÃO Nº 060/2013

De 22 de janeiro de 2013.

"Dispõe sobre contratação em Designação Temporária de Profissional de Auxiliar de Serviços Gerais para a Câmara Municipal de Pinheiros-ES e da outras providências."

ROBSON FERNANDES E SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros-ES, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pinheiros-ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros – ES, autorizado a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado para o cargo de 01 (um) de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 2º. A contratação que se refere o caput do art. 1º far-se-á exclusivamente enquanto perdurar o afastamento por Licença Maternidade da servidora de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, percebendo os mesmos vencimentos, e com as mesmas atribuições e carga horária ao cargo constante da Resolução nº 053/2012, bem como, do anexo a presente Resolução.

Art. 3º. O número de vagas para ocupar o cargo a que se refere a presente Resolução é:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	R\$	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$	678,00	30 HORAS

Art. 4º. O Pessoal contratado de acordo com esta Resolução aplicar-se-á o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº. 0143/90 e suas alterações e Resolução nº 053/2012.

Art. 5º. O Contrato firmado de acordo com esta Resolução extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I-** Pelo término do prazo contratual;
- II-** Por iniciativa do contratado;
- III-** Unilateral/interesse da administração pública.

Art. 6º. O processo de seleção de candidatos para admissão do profissional citado no artigo 1º desta Resolução será realizado pela Câmara Municipal de Pinheiros/ES, no âmbito da Diretoria Geral da Câmara.

Parágrafo Único. Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, análise curricular, Entrevista Técnica, classificação e a chamada do profissional que atuará na Câmara Municipal de Pinheiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

Art. 7º. Será nomeada através de Portaria uma Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, que será responsável pela divulgação, inscrição, análise curricular, Entrevista Técnica, classificação e chamada do profissional.

Art. 8º. São atribuições da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo:

I – realizar todo o processo de divulgação, inscrição, análise curricular, Entrevista Técnica, classificação e chamada do candidato de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 9º. A Câmara Municipal de Pinheiros – ES convocará de acordo com a necessidade da Administração Pública, sem obrigatoriedade de contratação de todos os classificados.

Art. 10. O Profissional contratado em designação temporária terá seu contrato com vigência até 08 de abril de 2013.

Art. 11. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta do Orçamento vigente.

Art. 12. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros-ES,

Em, 22 de janeiro de 2013.

ROBSON FERNANDES E SILVA
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

ANEXO I

I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

-DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar serviços de limpeza, arrumação e conservação dos próprios públicos, bem como auxiliar no preparo de alimentação quando solicitado.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Preparar e servir café, chá, sucos e etc., aos servidores, vereadores e visitantes, bem como, no preparo de alimentos quando devidamente solicitados;
- Recolher o lixo, acondicioná-lo e depositá-lo em local adequado;
- Manter arrumado todo o material sob sua guarda;
- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Câmara, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- Executar atividades de copa.
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
- Anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

-REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Maior de 18 anos de idade;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função;
- Ensino Fundamental Incompleto

-RECRUTAMENTO

- Externo no mercado de trabalho, mediante processo seletivo simplificado.