LEI N° 4222/2025

SÚMULA: Cria os cargos de Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Obras e Atendente de Biblioteca, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO decretou e eu, PREFEITO MUNICIPAL sanciono esta Lei:

Art. 1º. CRIA o cargo de Auxiliar de Limpeza, no quadro de cargos, carreiras e salários do Município de Castro, no âmbito da Lei nº 1.580/2007, com 50 (cinquenta) vagas.

Art. 2º. O cargo de Auxiliar de Limpeza comporá o grupo Auxiliar Operacional, com escolaridade mínima de ensino fundamental – 5º ano completo, com classe inicial simbologia G1, conforme previsto pelo Art. 6º, I, da Lei nº 1.580/2007.

Art. 3º. A descrição das atribuições do cargo de Auxiliar de Limpeza, que passa a fazer parte do Anexo VII da Lei nº 1.580/2007, é a seguinte:

"Síntese das atribuições: Atuar na limpeza e conservação de prédios e espaços públicos e na copa/cozinha.

Atribuições: Promover a limpeza e conservação de prédios públicos. Realizar coleta e remoção de resíduos. Manter os edifícios públicos em condições de higiene e asseio. Realizar limpeza dos diversos ambientes, como cozinhas, salas, sanitários, garagens, pátios, etc. Realizar atividades de copa e cozinha, como fazer e servir café. Lavar louças, panelas e demais equipamentos de cozinha. Servir lanches. Auxiliar na organização de espaços para reuniões. Auxiliar na montagem de *coffee-break*. Organizar os

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/06/2025 17:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p/518696b6162af.

ambientes após reuniões, atos públicos e outras atividades nos prédios da Prefeitura e outros órgãos. Outras atividades de limpeza, organização e asseio nos espaços públicos.

Requisitos para o provimento

1. Escolaridade: Ensino fundamental – 5º ano completo.

2. Habilitação: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria."

Art. 4º. CRIA o cargo de Auxiliar de Obras no quadro de cargos, carreiras e salários do Município de Castro, no âmbito da Lei nº 1.580/2007, com 55 (cinquenta e cinco) vagas.

Art. 5º. O cargo de Auxiliar de Obras comporá o grupo Auxiliar Operacional, com escolaridade mínima de Ensino Fundamental – 5ª ano completo, com classe inicial simbologia G1, conforme previsto pelo Art. 6º, I, da Lei nº 1.580/2007.

Art. 6º. A descrição das atribuições do cargo de Auxiliar de Obras, que passa a fazer parte do Anexo VII da Lei nº 1.580/2007, é a seguinte:

"Síntese das atribuições: Realizar atividades de natureza auxiliar repetitiva, braçal, envolvendo trabalhos relacionados à construção civil, a vias e passeios públicos, à manutenção de edificações e de veículos.

Atribuições: Desempenhar tarefas relacionadas com trabalhos braçais e pesados em geral. Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo. Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/06/2025 17:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p/5186996b6162af.

Pode transportar o lixo até o local de despejo. Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico. Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes, transportar e/ou misturar materiais. Arrumar e limpar obras. Montar e desmontar armações, para auxiliar a construção ou reforma de prédios, estradas, pontes, bueiros e outras. Executar atividades na área de pavimentação, tapa buracos, asfalto e confecção de meio-fio. Efetuar carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos seguindo orientação. Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene. Atuar na limpeza de áreas públicas, cortar grama, coletar de entulhos, podar árvores. Executar outras tarefas correlatas. Proceder lubrificação e troca de óleo dos veículos da frota municipal. Auxiliar no abastecimento de combustível. Anotar dados para relatórios. Auxiliar mecânicos quando necessário. Providenciar as ferramentas e materiais necessários, de acordo com a orientação da chefia. Efetuar limpeza, lavagem e secagem de peças, conforme orientação de mecânico. Manter organizada em bancadas, quadros e outros locais as ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços. Auxiliar na prestação de socorros externos. Executar manutenção, reposição e construção de calçamentos com paralelepípedos, blokets, paver, pedras irregulares e outros materiais nas vias ou logradouros públicos. Lavar, secar e lubrificar veículos e máquinas da frota municipal. Realizar troca de óleos, filtros de ar e óleo nos veículos e máquinas. Auxiliar no abastecimento de veículos e máquinas de frota municipal. Outras atividades correlatas em obras públicas.

Requisitos para o provimento

1. Escolaridade: Ensino Fundamental – 5º ano completo.

2. Habilitação: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.”

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/06/2025 17:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p518696b6162af.

Art. 7º. CRIA o cargo de Auxiliar de Biblioteca e Arquivo Documental no quadro de cargos, carreiras e salários do Município de Castro, no âmbito da Lei nº 1.580/2007, com 10 (dez) vagas.

Art. 8º. O cargo de Auxiliar de Biblioteca e Arquivo Documental comporá o grupo Assistente, com escolaridade mínima de Ensino Médio completo, com classe inicial simbologia G3, conforme previsto pelo Art. 6º, III, da Lei nº 1.580/2007.

Art. 9º. A descrição das atribuições do cargo de Auxiliar de Biblioteca e Arquivo Documental, que passa a fazer parte do Anexo VII da Lei nº 1.580/2007, é a seguinte:

"Síntese das atribuições: Auxiliar na organização das atividades das bibliotecas e arquivos municipais.

Atribuições: Receber e atender usuários das bibliotecas municipais, públicas e escolares. Promover orientações à leitura. Auxiliar os usuários em pesquisas, tanto físicas quanto digitais. Auxiliar na organização do acervo bibliotecário. Realizar pequenos reparos e restaurações de obras do acervo. Participar de atividades de incentivo à leitura e outras de caráter pedagógico, cultural e de extensão. Recepção e atendimento ao público tanto presencial quanto à distância. Dar apoio técnico ao bibliotecário. Executar tratamento, recuperação e disseminação da informação de documentos físicos e digitais. Realizar tarefas auxiliares na recepção, classificação e indexação de documentos. Manter arquivos organizados, sob orientação do bibliotecário. Pesquisar e fornecer arquivos solicitados. Manter registros de entradas e saídas de documentos. Outras atividades auxiliares em bibliotecas e arquivos, conforme solicitadas pela chefia.

Requisitos para o provimento

1. Escolaridade: Ensino Médio.

2. Habilitação: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/06/2025 17:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p5186996b6162af.

categoria.”

Art. 10. Fica em extinção o cargo de Auxiliar de Serviços, previsto na Lei nº 1.580/2007, em decorrência do não atendimento das atuais exigências para a atuação nas funções públicas existentes, assegurados os direitos adquiridos aos atuais ocupantes até que se dê a vacância do cargo.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 30 de junho de 2025.

Assinado eletronicamente por:
REINALDO CARDOSO
Matrícula: 493
30/06/2025 17:20:38

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/06/2025 17:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p518696b6162af.