



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Gabinete do Prefeito

Lei Municipal nº. 729, de 23 de maio de 2019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
APERIBÉ**

Publicado no Jornal: DOMERJ

Data: 24/05/2019

Edição nº: 2395 _Fls: 06,07 e 08

Mat: 1568 Ass: Roberta de Araujo Pontes

Ementa: “Autoriza o Poder Executivo a contratar pessoal, por excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e legislação correlata, para atender às necessidades temporárias da Administração Municipal, para as pastas da Saúde e Educação e demais secretarias municipais.”

Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé aprovou e eu, prefeito, sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, autorizado a contratar pessoal, por excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e legislação correlata, para atender às necessidades temporárias da Administração Municipal, para as pastas da Saúde e Educação, e demais secretarias municipais, cujos cargos, quantitativos, vencimentos e carga horária, encontram-se definidas no Anexo I, e atribuições definidas no Anexo II, partes integrantes da presente Lei.

Art. 2º - As contratações serão feitas por tempo determinado, pelo prazo de 06 (seis) meses.

Parágrafo Único – Os contratos poderão ser prorrogados uma única vez, por até igual período estabelecido no caput, mediante termo de aditamento e autorização legislativa. **(Emenda Legislativa)**

Art. 3º - As contratações serão reguladas exclusivamente pela presente lei, obedecendo-se às condições e prazos aqui previstos, limitando-se aos cargos mencionados no Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Os contratos autorizados poderão ser rescindidos a qualquer tempo a critério da administração.

Art. 5º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins desta Lei, a continuidade do serviço público de assistência e emergências em saúde pública, educação e demais secretarias. **(Emenda Legislativa)**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Gabinete do Prefeito

Art. 6º - O pessoal contratado nos termos desta lei não poderá:

- I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo Único - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 7º - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa do contratado;
- III - por iniciativa da Administração Municipal;
- IV - quando o contratado descumprir quaisquer obrigações contratuais ou infringir disposição legal.

Art. 8º - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei, o disposto nos incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX do artigo 7º da Constituição Federal.

Art. 9º - Os contratados nos termos desta Lei estão sujeitos aos mesmos direitos, deveres, proibições e responsabilidades previstas na Lei Municipal nº 152/97.

Art. 10 - O regime previdenciário a ser aplicado será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Art. 11 - As despesas oriundas desses contratos correrão por conta de dotação própria, suplementadas se necessária.

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Administração elaborar os contratos de pessoal para a consecução dos objetivos desta Lei.

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, em 23 de maio de 2019.

Vandelar Dias da Silva
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	73	R\$ 998,00	40 horas
Cozinheira	12	R\$ 998,00	40 horas
Borracheiro	01	R\$ 998,00	40 horas
Servente	08	R\$ 998,00	40 horas
Pintor	03	R\$ 998,00	40 horas
Vigia	09	R\$ 998,00	40 horas
Auxiliar de Farmácia	01	R\$ 998,00	40 horas
Atendente	11	R\$ 998,00	40 horas
Auxiliar de Serviços Médicos	12	R\$ 1.800,00	40 horas
Monitores	10	R\$ 998,00	40 horas
Coordenador de Turno	05	R\$ 998,00	40 horas
Auxiliar de Sala	12	R\$ 998,00	40 horas
Auxiliar de Laboratório	01	R\$ 998,00	40 horas
Auxiliar Operacional	17	R\$ 1.200,00	40 horas

Aperibé, em 23 de maio de 2019.

Vandelar Dias da Silva
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p>	<ul style="list-style-type: none">• Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula e unidades de saúde;• Efetuar a remoção de entulhos de lixo.• Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.• Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos.• Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos.• Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<p>Cozinheiro</p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;• Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;• Auxiliar a servir lanches e refeições.• Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;• Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;• Participar de programa de treinamento, quando convocado;• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<p>Borracheiro</p>	<ul style="list-style-type: none">• Profissional responsável por fazer serviços automotivos, realizando a manutenção de carros, verificando pneus e alinhamentos de câmara de ar usada nos veículos se relaciona com a área de manutenção.
<p>Servente</p>	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais.• Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares.• Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa.• Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções.• Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas.• Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Gabinete do Prefeito

	associadas ao ambiente organizacional.
Pintor	<ul style="list-style-type: none">• Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares.• Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, e massando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.• Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.• Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Vigia	<ul style="list-style-type: none">• Exercer atividade de guarda e zelo do patrimônio e prédios públicos;• Exercer tarefas de fiscalização e observação de um local, ou controle de acesso de pessoas.
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none">• Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico.• Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos.• Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso.• Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos.• Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem.• Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico.• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, etc.
Atendente	<ul style="list-style-type: none">• Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para as Secretarias correspondentes, etc.
Auxiliar de Serviços Médicos	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar os médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem no preparo de pacientes para consultas, exames e tratamentos;• Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.• Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico;• Fazer curativos, sob supervisão de médico ou enfermeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Gabinete do Prefeito

	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclima, enema e calor ou frio.• Auxiliar nas tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.• Auxiliar no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis.• Auxiliar na realização de testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico.• Auxiliar na coleta de material para exames laboratoriais.• Auxiliar na execução de atividades de desinfecção e esterilização.• Auxiliar nos cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança.• Auxiliar na alimentação ao paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se.• Auxiliar no zelo pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde, etc.
Monitores	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;• Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;• Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;• Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;• Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;• Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;• Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;• Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;• Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;• Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;• Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;• Executar tarefas afins;• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
Coordenador de Turno	<ul style="list-style-type: none">• O acompanhamento e controle do horário das atividades docentes a partir das orientações da Supervisão e da Direção, assegurando o pleno funcionamento da Escola.
Auxiliar de Sala	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar os alunos e professores, acompanhar as crianças para o recreio e banheiro, organiza a sala, atende aos professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colaborar na organização da instituição.
Auxiliar de Laboratório	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho;• Auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Gabinete do Prefeito

	<p>dos materiais;</p> <ul style="list-style-type: none">• Receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise;• Efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas;• Participar de reuniões, cursos e treinamentos; além de executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior.
Auxiliar Operacional	<ul style="list-style-type: none">• Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público.• Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público.• Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas.• Operar máquinas e equipamentos.• Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos.• Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário.• Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva.• Preparar e organizar o local de trabalho.• Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio.• Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados.• Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios.• Efetuar registro de dados diversos e informações.• Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos.• Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança.

Aperibé, em 23 de maio de 2019.

Vandelar Dias da Silva
Prefeito