



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**PORTARIA Nº 1786, de 04 de agosto de 2016.**

**EMENTA:** REGULAMENTA ATIVIDADES DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Marilândia, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 64 de Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE:**

**Art.1º**- Compete ao auxiliar de serviços gerais, a disposição da SEMED, o que engloba as escolas da Rede Municipal de Ensino, a sede da Secretaria Municipal de Educação e o Setor Municipal de Alimentação Escolar, executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio e suporte na operacionalização dos serviços públicos.

**Art.2º** - Dentre essas atribuições, compete aos auxiliares de serviços gerais a:

I - Limpeza, manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores (pátios, jardins, dependências, salas, vaías e bens móveis e imóveis, dentre outros);

II - Higienização dos utensílios utilizados em serviços de rotina;

III - Acompanhar reparos, sempre que se faça necessário. Em alguns casos, carregar e descarregar produtos, organizar e arrumar espaços e a instalação de componentes e equipamentos;

IV - Detectar problemas, fazer o diagnóstico e solucioná-los;

V - Manusear alimentos perecíveis e não perecíveis e preparar a merenda escolar;

VI - Participar de cursos específicos a sua função, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VII - Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - Desempenhar suas atribuições com rapidez e perfeição;

IX - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado.

**Art.3º** - Em razão da priorização da manutenção dos serviços públicos de educação, os auxiliares de serviços gerais deverão, sempre que requisitados pela Secretaria Municipal de Educação, desempenhar suas funções em escolas da Rede Municipal de Ensino, a fim de suprir eventuais demandas, mesmo que não seja na unidade de lotação de origem.

**Parágrafo Único** - As horas que ultrapassarem o limite da jornada deverão ser devidamente justificadas e pagas como horas extraordinárias ao servidor.

**Art.4º** - O auxiliar de serviço geral que se recusar a cumprir o disposto nessa portaria será advertido formalmente.

**Parágrafo Único** - A advertência não surtindo efeitos, serão aplicadas outras penalidades advindas da Lei, bem como a instauração de processo administrativo disciplinar - PAD.

**Art.5º** - Os auxiliares de serviços gerais em estágio probatório serão constantemente avaliados, quanto assiduidade, zelo, entre outros quesitos dispostos na Lei Complementar nº 016/2008.

**Art.6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Marilândia(ES), 04 de agosto de 2016.

**OSMAR PASSAMANI**  
Prefeito Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
Malu Agrizzi  
Assessora de Gabinete

**Data de Publicação**

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESPÍRITO SANTO EM: 04/08/2016

**Gilmara Passamani Pereira**  
SERVIDOR

Registrada na SEMADI  
Da P.M.M.  
Em, 04/08/2016.

**Renata Paier Passamani**  
Secretária da SEMADI