



Lei nº 2.571/2026, de 26 de fevereiro de 2026.

Dá nova redação cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, previsto no quadro do art. 3º da Lei nº 701 de 20 de dezembro de 1994, altera o Anexo I e dá outras providências.

CRISTIANO CEZAR CASSOL RUBERT, Prefeito Municipal de Formigueiro, faz saber em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, contido no quadro do art. 3º da Lei nº 701 de 20 de dezembro de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

N.º de Cargos	Denominação	Padrão
(...)	(...)	2A
15	Agente de Apoio e Serviços	
(...)	(...)	

Art. 2º O Anexo I, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

REGIME JURÍDICO: Lei nº 1.329/2005 - Estatutário

QUADRO: Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: AGENTE DE APOIO E SERVIÇOS

PADRÃO: 2A

SÍNTESE DOS DEVERES:

Realizar atendimento ao público, na recepção das repartições, orientando-o no que for de seu alcance; encaminhar e organizar filas para atendimento; realizar atendimento telefônico, recebendo, anotando e transmitindo recados; executar a cópia de documentos em máquinas copiadoras (dentro ou fora da repartição); Preencher e manter atualizados relatórios, planilhas e fichas de estoque; Transportar processos e documentos entre os órgãos da Prefeitura ou a interessados externos (serviços de protocolo); Acompanhar funcionários no exercício de suas funções, quando solicitado e necessário; Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso das unidades municipais; Verificar o devido fechamento de portas e janelas ao final do expediente ou em momentos oportunos;



Investigar quaisquer condições anormais ou situações de risco observadas no ambiente de trabalho; Levar imediatamente ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; Praticar os atos necessários para a manutenção da segurança nos locais de trabalho; Organizar os locais de trabalho, mantendo limpos e conservados, zelando pelas condições de ordem e asseio das áreas sob sua responsabilidade; Participar do processo de recebimento, conferência e organização de mercadorias; Auxiliar no recolhimento e entrega de alunos que utilizam o transporte escolar; Acompanhar os alunos na entrada e saída do veículo e durante todo o trajeto, zelando pela sua segurança; Praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte escolar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO:

Criado pela Lei nº 2.094/2017, de 23 de maio de 2017.

Art. 3º Os demais cargos permanecem inalterados.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Formigueiro.

Em 26 de fevereiro de 2026.

Cristiano Cesar Cassol Rubert
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Fabiano Ilha da Luz
Secretário da Administração