



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº 24/2024

Institui no Calendário Oficial do Município de Hortolândia o “Dia do Auxiliar de Limpeza e de Serviços Gerais”.

O Prefeito de Hortolândia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no **Calendário Oficial** do Município de Hortolândia o **“Dia do Auxiliar de Limpeza e de Serviços Gerais”**, a ser comemorado, anualmente, no **dia 22 de fevereiro**.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 01 de março de 2024.

Derli de Jesus Athanazio Bueno
Vereador - MDB





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei que ora submeto à apreciação da Casa tem por objeto homenagear e prestigiar umas das mais importantes carreiras profissionais, as de **Auxiliar de Limpeza e de Serviços Gerais**, de modo a homenageá-los e com a instituição de uma data municipal para que sejam sempre lembrados e valorizados.

Nesse sentido, esta Egrégia Casa de Leis aprovou a **Lei Complementar nº 12, de 30 de Abril de 2010**, que dispõe sobre a *REESTRUTURAÇÃO DOS PLANOS DE CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A CRIAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA*, que contempla o cargo, nos seguintes termos:

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO QUANTITATIVA DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
CARGO DE AGENTE DE INFRAESTRUTURA
Denominação dos cargos previstos na legislação preexistente
Ajudante de Serviços Gerais (Agente de Infraestrutura)
Auxiliar de Serviços (Agente de Infraestrutura)

Assim, o Dia do Auxiliar de Serviços Gerais, celebrado em 22 de fevereiro, data em que se reconhece a importância e homenageia todos os profissionais que trabalham na prestação de serviços gerais, garantindo suporte necessário para manter o bom e eficiente trabalho nos mais diversos ambientes de atividade.

Auxiliar de serviços gerais é o profissional que ajuda diferentes setores e profissionais de uma empresa/órgão público, considerando que as atividades de um auxiliar de serviços gerais podem incluir: limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção.

Um auxiliar de serviços gerais que trabalha em uma loja de roupas, por exemplo, pode ser encarregado de servir café aos visitantes, manter a limpeza e organização do estabelecimento,





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

atender o telefone, clientes, e, eventualmente quando algum funcionário faltar, também pode ajudar a cobrir a sua função, apoiar o funcionamento administrativo de setores burocráticos.

Por outro lado, é ele quem trabalha na área de manutenção e responsável pela zeladoria e jardinagem, mantendo a limpeza e organização dos diversos locais, ajudando com outras tarefas ao ar livre, bem como realizar serviços ligados aos cuidados do bom funcionamento de máquinas, ferramentas e conservação prediais, havendo tarefas comuns também, como o controle de materiais, que irão variar de acordo com o segmento do empregador/contratante.

Um auxiliar de serviços gerais é aquele profissional com perfil generalista, que nada mais é do que uma pessoa versátil, que entende de tudo um pouco e consegue aprender rápido diferentes tipos de habilidades, podendo trabalhar em diversos setores, executando atividades completamente diferentes entre si. Algumas habilidades essenciais são:

- **Organização:** visto que uma das funções da profissão é fazer a organização e limpeza do local de trabalho, sendo essencial ser organizado para desempenhar bem suas tarefas;
- **Atenção aos detalhes:** além da limpeza e organização do ambiente de trabalho, é o profissional que também precisa lidar com diferentes atividades ao longo do dia, sendo muito importante que seja alguém atento aos detalhes, dado o seu papel principal que é identificar se algo que está fora do lugar ou não funcionando, para manter a ordem do ambiente;
- **Trabalhar bem em equipe:** quem trabalha como auxiliar de serviços gerais normalmente auxilia uma ou mais pessoas no dia a dia, devendo possuir características de quem saiba trabalhar com outras pessoas e consiga ouvir diferentes opiniões;
- **Ser multifuncional:** a pessoa que trabalha como auxiliar de serviços de gerais precisa saber lidar com muitas atividades diferentes no dia a dia e estar sempre disposto a aprender novos serviços/tarefas, e ser multifuncional está relacionado diretamente com tal característica.

Numa das maiores instituições de ensino superior do Brasil, assim está descrito respectivas funções:





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- *Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente, sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas;*
- *Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;*
- *Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc;*
- *Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio relacionadas ao funcionamento dos restaurantes;*
- *Efetuar a limpeza e tratamento da água de piscinas, aplicando produtos adequados;*
- *Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação;*
- *Efetuar serviços de apoio às áreas de ensino e pesquisa, auxiliando em atividades museológicas de nível operacional;*
- *Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial;*
- *Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas;*
- *Executar trabalhos operacionais de suporte às atividades de ensaio e apresentação de Orquestra e/ou Coral;*
- *Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais.*
- *Efetuar pequenas compras e pagamentos, serviços bancários e de correio, conforme necessidades de sua área de atuação;*
- *Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;*





CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- *Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho;*
- *Separar materiais recicláveis para descarte;*
- *Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;*
- *Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;*
- *Como as atividades desse profissional são bastante variadas, ele pode trabalhar em diversos tipos de empresas;*
- *Pode trabalhar em indústrias, empresas públicas e privadas, escolas, comércios e a lista continua, as possibilidades são diversas.*

Não existe uma formação específica para trabalhar como auxiliar de serviços gerais, além de poder fazer cursos livres, tanto presenciais quanto on-line que, inclusive, dão uma visão geral sobre a profissão e outros que são mais específicos.

Portanto, considerando preenchidos os requisitos formais de constitucionalidade e legalidade, proponho o presente Projeto de Lei, esperando contar com a colaboração dos Nobres Pares na sua aprovação.

Sala das Sessões, 01 de março de 2024.

**Derli de Jesus Athanasio Bueno
Vereador - MDB**

