



# MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO  
CPNJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124

meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 134, DE 20 DE AGOSTO DE 2018**

**DISPÕE SOBRE A TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS VAGOS DE SERVIÇOS GERAIS, NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

ORIVALDO RIZZATO, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara do Município de Meridiano, em sessão extraordinária realizada em 17 de agosto de 2018, aprovou e ele nos termos do inciso III, do art. 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica transformado, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura do Município de Meridiano, 22 cargos de Serviços Gerais, na seguinte conformidade: 05 cargos de Cozinha(o), 05 cargos de Monitor de Sala, 08 Cargos de Faxineira, 02 cargos de Auxiliar de Saúde Bucal – ASB e 02 cargos de Orientador Social.

Art. 2º. O provimento para as vagas dos cargos de que trata o artigo anterior será por concurso público de provas ou de provas e títulos ao qual somente poderão concorrer os candidatos que apresentarem os requisitos exigidos nesta lei para investidura no cargo.

Art. 3º. As atribuições dos cargos criados encontram-se dispostas no anexo I desta Lei.

Art. 4º. A transformação de cargos a que se refere o caput dar-se-á sem aumento de despesa, mediante compensação financeira entre os valores correspondentes à totalidade da remuneração dos cargos que estão sendo criados e os valores correspondentes à totalidade da remuneração dos cargos que estão sendo transformados, conforme demonstrado no Anexo.

Art. 5º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei a partir de sua publicação, caso haja necessidade.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

### **Transformar dos cargos efetivos de Serviços Gerais, conforme descrito abaixo:**

Situação Anterior		Situação Atual QTDE/REF.		
Qtde	Cargo Anterior	Qtde	Cargo Atual	Referencia
115	Serviços Gerais - Ref. 03/A	93	Serviços Gerais	03/A
		05	Cozinha(o)	03/A
		05	Monitor de Sala	03/A
		08	Faxineira	03/A
		02	Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	03/A
		02	Orientador Social	03/A
		Total de 22 cargos transformados		

Meridiano, 20 de agosto de 2018.

ORIVALDO RIZZATO  
PREFEITO MUNICIPAL



# MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO  
CPNJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124

meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Registrada em livro próprio, publicada na data supra neste Setor de Assessoria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público no Paço Municipal.

HERMENEGILDO BALDIN  
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO I

### **COZINHEIRA (O)**

**ATRIBUIÇÕES:** Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, tortas, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação, armazenamento adequado e higiene dos alimentos e equipamentos e instrumentos de cozinha; Executar enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do superior imediato.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Alfabetizado até o 5º ano do Ensino Fundamental
- c) Vencimento: Referência "03/A" atualizada pela Lei Complementar nº 130/2018 de 11/04/2018 e Anexos III e IV da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011.
- d) Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** concurso público.

### **MONITOR DE SALA**

**ATRIBUIÇÕES:** Limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais; Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com o professor regente; Auxílio no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saída; contribuir para o bom relacionamento entre os alunos e o professor, na aplicação de atividades do plano de ensino da disciplina, estimular a autonomia do aluno na execução das atividades em sala de aula; interagir e participar de jogos e brincadeiras que reúnam a turma; acolher na chegada e na saída dos alunos, sendo cordial; conduzir o aluno durante as atividades propostas, bem como no uso do banheiro e no refeitório e rotinas nos diferentes ambientes (almoço, lanche, banho e troca de fraldas); adaptar os instrumentos necessários para melhor atender os alunos; estimular o contato com outras crianças; conduzir o aluno no final do período letivo até o transporte ou permanecer com este até o responsável buscá-lo, sempre que necessário. Execução de outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola.





## MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CPNJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124

meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
  - b) Instrução: Ensino Alfabetizado até o 5º ano do Ensino Fundamental
  - c) Vencimento: Referência "03/A" atualizada pela Lei Complementar nº 130/2018 de 11/04/2018 e Anexos III e IV da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011.
  - d) Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais.
- FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

### FAXINEIRA

**ATRIBUIÇÕES:** Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, lavar, passar roupas e área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza. Executar enfim, outras tarefas do cargo sob ordem do superior imediato.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
  - b) Instrução: Ensino Alfabetizado até o 5º ano do Ensino Fundamental
  - c) Vencimento: Referência "03/A" atualizada pela Lei Complementar nº 130/2018 de 11/04/2018 e Anexos III e IV da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011.
  - d) Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais.
- FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; selecionar moldeiras; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparar modelos em gesso, fazer a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções. Executar enfim, outras tarefas do cargo sob ordem do superior imediato.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Alfabetizado até o 5º ano do Ensino Fundamental



## MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CPNJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124

meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

c) Vencimento: Referência "03/A" atualizada pela Lei Complementar nº 130/2018 de 11/04/2018 e Anexos III e IV da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011.

d) Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

### ORIENTADOR SOCIAL

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar, sob orientação técnica dos profissionais do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento de programas voltados para os jovens; facilitar processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; mediar os processos em grupo, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; desenvolver os conteúdos e atividades; registrar a frequência diária dos jovens; avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens; participar de reuniões com as famílias dos jovens; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob ordem do superior imediato.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

c) Vencimento: Referência "03/A" atualizada pela Lei Complementar nº 130/2018 de 11/04/2018 e Anexos III e IV da Lei Complementar nº 061, de 18 de janeiro de 2011.

d) Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

ORIVALDO RIZZATO  
PREFEITO MUNICIPAL