



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 Cozinheira(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	Cozinheira(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 Guihen, 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

ORIVALDO RIZZATO

PREFEITO MUNICIPAL