



# MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

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

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/001-08



UNINDO FORÇAS PARA MUDAR  
ADM: 2019/2020

218

## LEI COMPLEMENTAR Nº 168, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO DE SERVIÇOS GERAIS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**MAICON FABIANO DE OLIVEIRA**, 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 23 de setembro de 2019, aprovou e ele nos termos do Artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criadas as atribuições e requisitos para provimento do cargo de Serviços Gerais constante no Anexo I da presente lei, cargo criado pela Lei Complementar nº 134/2018, de 20/08/2018, alterado pela Lei Complementar nº 134/2018, de 20/08/2018.


Art. 2º - O provimento para a vaga do cargo 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. 3 - A criação de atribuições e requisitos de cargos a que se refere o caput dar-se-á sem aumento de despesa.

Art. 4º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei a partir de sua publicação, caso haja necessidade.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Meridiano, 24 de setembro de 2019.

  
MAICON FABIANO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

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

  
HERMENEGILDO BALDIN  
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO



# MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

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

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/001-08



UNINDO FORÇAS PARA MUDAR  
ADM: 2019/2020

219

## Anexo I

### SERVIÇOS GERAIS:

Executar trabalhos de limpeza nos diversos setores, conservação e organização de mobílias; lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da autarquia. Polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água etc.; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; buscar e entregar documentos nas agências bancárias; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar serviços de galerias e caixas de captação de águas pluviais; auxiliar na confecção de artefatos de concreto em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem, armazenamento e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento e exumação; manejar instrumentos; agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de terrenos baldios e praças;; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como à limpeza de peças e oficinas; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do Município; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; responsabilizar-se pelo material e equipamento utilizado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo. Atuar na prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e Ministério da Saúde, sob supervisão do gestor municipal, estadual e federal. Executar serviços Administrativos, Executar enfim, outras tarefas do cargo sob ordem do superior imediato Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### REQUÍITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
  - b) Instrução: Ensino Alfabetizado até o 5º ano do Ensino Fundamental;
  - c) R\$ R\$ 1006,11 (um mil e seis reais e onze centavos), Referência "03/A" Lei Complementar 143/2019, de 18/01/2019).
  - d) Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais.
- FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público