



IMPrensa Oficial - Meridiano

Publicado em 18 de junho de 2025 | Edição nº 1867 | Ano XI

Entidade: Poder Executivo | Seção: Atos Oficiais | Subseção: Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 281, DE 18 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a criação de cargos de Serviços Gerais para provimento efetivo no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

FÁBIO PASCHOALINOTO, 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 de Vereadores do Município de Meridiano, em sessão ordinária realizada em 16 de junho de 2025 aprovou e ele nos termos do inciso III do Artigo 65 da Lei Orgânica do Município, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, o cargo de Serviços Gerais com atribuições constantes no Anexo I da presente Lei, conforme segue:

Quantidade	Denominação	Referência
23	Serviços Gerais	07/A

Art. 2º - O provimento para os 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.

Parágrafo único – As atribuições, carga horária, idade mínima e grau de escolaridade para os cargos criados pelo artigo 1º desta Lei serão aquelas constantes no Anexo I da Lei Complementar nº 168, de 24 de setembro de 2019, sendo a remuneração definida conforme os termos da Lei Complementar 219 de 08 de novembro de 2022.

Art. 3º - A criação desses cargos a que se refere o caput dar-se-á sem aumento de despesa.

Art. 4º - Aplica-se ao cargo ora criado, toda legislação vigente no território do Município.

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

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Meridiano, 18 de junho de 2025.

FÁBIO PASCHOALINOTO

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em Livro próprio de Leis Complementares, publicada no Setor de Assessoria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município, na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO I – Lei Complementar nº 281

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) Referência “07/A” - Lei Complementar 219 de 08 de novembro de 2022.
- d) Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

