LEI COMPLEMENTAR Nº 345, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013.

ALTERA QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES – ANEXO I – DA LEI COMPLEMENTAR Nº 260, DE 08 DE OUTUBRO DE 2003, INCLUI O INCISO X AO ART. 16, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 308, DE 29 DE AGOSTO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por lei;

FAZ SABER QUE a Câmara Municipal de Cabreúva aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica alterado o Quadro de Empregos Permanentes – Anexo I da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003 -, especificamente com relação ao emprego público de vigia, o qual fica vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Cidadania e Defesa Civil, sob a chefia imediata do Comandante da Guarda Municipal, nos termos do quadro anexo.

Art. 2º. Fica incluído na Lei Complementar nº 308, de 29 de agosto de 2008, o inciso X no art. 16, com a seguinte redação:

"Art. 16. (...)
(...)
X – com relação aos servidores lotados no emprego público de vigia, apurar as infrações disciplinares, através de sindicâncias, bem como realizar inspeções e correições em qualquer unidade dos postos de trabalho, além de apreciar as representações que lhe forem dirigidas, propondo ao Comandante da Guarda Municipal, aos servidores em estágio probatório ou não, se for o caso, a instauração de procedimento administrativo para exoneração, e processá-los, após autorização prévia do Secretário Municipal de Cidadania e Defesa Civil, e edição de correspondente portaria, pelo Prefeito Municipal, mediante a instauração de processo administrativo disciplinar, propondo, ao final, ao Prefeito, a medida cabível, nos termos das leis municipais vigentes."

Art. 3º. Ficam a Secretaria de Administração e o Setor de Recursos Humanos responsáveis pelas providências cabíveis em decorrência do cumprimento da presente lei complementar.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar serão suportadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cabreúva, 11 de novembro de 2013.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 11 de novembro de 2013.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
092	**Vigia**	Concurso Público ou Concurso de Acesso	39	F	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex. / Revezamento	Anexo III	– Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando proteção à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- Efetuar ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar o desvio de materiais e outras faltas;
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da administração municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
- Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes;
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.
- Desempenhar algumas das tarefas de portarias, como recepção e controle de entrada e saída de pessoas e veículos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: **Chefe de Serviço** – Mediata: **Secretário Municipal de Cidadania e Defesa Civil**
GRUPO OCUPACIONAL: Segurança