

**LEI Nº.: 2.148/2003.**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR SERVIDORES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, CONFORME ARTIGO 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

O Povo do Município de Lagoa Santa, através de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em caráter temporário, e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, os seguintes servidores:

UANT.	Q	FUNÇÃO	VENCIMENTO
0	3	Auxiliar de Serviços Gerais	Correspondent e ao VS 01
0	1	Vigia	Correspondent e ao VS 01
2	1	Auxiliar Limpeza Urbana	Correspondent e ao VS 01

Parágrafo 1º - A contratação a que faz menção o Artigo Primeiro da presente Lei está devidamente regulamentada pelo Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal e terá validade tão somente até que seja realizado o Concurso Público Municipal, ainda no exercício de 2003.

Art. 2º) A presente medida será adotada a fim de que a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos possa dar continuidade aos trabalhos de manutenção e limpeza das vias públicas, coleta de lixo, limpeza da orla da Lagoa Central, manutenção e limpeza de praças e jardins públicos.

Art. 3º) As descrições das atribuições dos cargos, acima citados, que serão recrutados em caráter temporário, estão discriminados no Anexo I que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 4º) As despesas decorrentes destas contratações temporárias, correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, previstas e autorizadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias - Lei nº 2.106/2002, de 08/08/2002.

Art. 5º) Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2003.

GENESCO APARECIDO DE OLIVEIRA JÚNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

### SERVIDORES QUE SERÃO RECRUTADOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

##### **Atribuições Específicas**

- Atender as solicitações e acompanhamento da chefia imediata;
- Exercer atividades de zeladoria pelo patrimônio colaborando para sua manutenção e perfeito uso do mesmo;
- Organizar espaços físicos, conforme orientação da chefia imediata;
- Realizar limpezas de ruas, avenidas e logradouros públicos;

#### **VIGIA**

##### **Atribuições Específicas**

- Evitar levar ao local de trabalho, pessoas de seu relacionamento pessoal;
- Proteger o imóvel e os bens materiais neles existentes;
- Zelar, evitando a entrada de estranhos ao ambiente de trabalho;
- Solicitar a polícia, sempre que necessário, para a segurança do trabalho;
- Comunicar as autoridades competentes, fatos estranhos às atividades cotidianas, como entrada e saída de pessoas, em horário diferente ao horário de funcionamento do local onde está prestando serviços;
- Aceitar as normas de trabalho estabelecidas pela Chefia imediata;
- Verificar se as vias de acesso às portas, janelas estão corretamente fechadas;
- Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

#### **AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA**

##### **Atribuições Específicas**

- Efetuar serviços braçais pertinentes a obras e serviços urbanos;
- Zelar pela conservação do material utilizado;
- Auxiliar podas de árvores, limpeza de praças e jardins;
- Efetuar limpeza de ruas, logradouros públicos, varrendo e coletando detritos e lixos;
- Efetuar limpeza e manutenção de rede de esgoto