



# MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223 723/0001-50

## LEI COMPLEMENTAR 160/2022, DE 21 FEVEREIRO DE 2022.

"Dispõe sobre a alteração de denominação de cargo público e dá outras providências."

**Éder Carlos Fogaça da Cruz**, Prefeito do Município de Taguaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Artigo 1º** - Fica alterada a denominação do cargo de vigilante noturno, integrante do quadro de pessoal do Município de Taguaí, passando a vigorar com a denominação vigilante municipal.

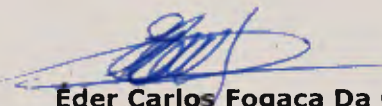
**Parágrafo único** - Ficam mantidas todas as demais descrições do cargo, atribuições, referência, carga horária e nível de escolaridade, conforme anexo I, integrante da presente lei.

**Artigo 2º** - Em razão da alteração contida no artigo 1º, fica inserido no rol de direitos do cargo o adicional de periculosidade da ordem de 50%, mantido ainda o adicional noturno para os casos em que o expediente for realizado no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 05 (cinco) horas


**Artigo 3º** - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Artigo 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taguaí,  
Em 21 de fevereiro de 2022.

  
**Eder Carlos Fogaça Da Cruz**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Taguaí, na data supra.

  
**Kelly Cristina Carniato**  
Secretária Municipal





# MUNICÍPIO DE TAGUAI

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

## ANEXO I

### **CARGO: VIGILANTE MUNICIPAL**

### **REFERÊNCIA 3**

### **NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HRS OU 12/36 HRS**

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de vigiar, verificar, controlar, proteger e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do local de trabalho.

Atribuições específicas: *Compreende, especificamente*, proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade; praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial; supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; verificar se as vias de acesso aos prédios da Prefeitura Municipal estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios da Prefeitura Municipal, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romanô de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP