



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Quarta-feira, 27 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 98

Página 1 de 5

SUMÁRIO

PODER LEGISLATIVO DE TACIBA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Leis Complementares	2
Licitações e Contratos	4
Aviso de Licitação	4
 PODER LEGISLATIVO DE TACIBA	 5
Atos Oficiais	5
Portarias	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taciba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taciba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taciba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taciba

CNPJ 55.354.302/0001-50

Praça Padre Felix, 80

Telefone: (18) 3997-9070

Site: www.taciba.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Câmara Municipal de Taciba

CNPJ 68.165.844/0001-26

Av. Moisés Calixto, 810

Telefone: (18) 3997-1247

Site: www.camarataciba.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taciba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taciba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Quarta-feira, 27 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 98

Página 2 de 5

PODER LEGISLATIVO DE TACIBA

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 712/2019

DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019

SÚMULA: “Dispõe sobre a Revisão Geral Anual dos subsídios dos Agentes Políticos e dos Secretários Municipais do Município de Taciba e dá outras providências”.

ALAIR ANTONIO BATISTA, Prefeito do Município Taciba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 40, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou, e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam os subsídios do Presidente e dos Vereadores da Câmara Municipal de Taciba, fixados pela Lei Municipal nº 654 de 30 de Março de 2016, revistos em 2,99% (dois vírgula noventa e nove por cento), correspondente à variação do IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor) no período de Janeiro a Dezembro de 2018, em cumprimento ao disposto no art. 6º da citada norma municipal c.c. inciso X do art. 37 da CF.

Art. 2º Ficam os subsídios do Prefeito, do Vice Prefeito e dos Secretários Municipais do Município de Taciba, fixados pela Lei Municipal nº 653 de 30 de Março de 2016, revistos em 2,99% (dois vírgula noventa e nove por cento), correspondente à variação do IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor) no período de Janeiro a Dezembro de 2018, em cumprimento ao disposto no inciso X do art. 37 da CF.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas se necessário.

Art. 4º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de Fevereiro de 2019.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Taciba, 26 de Fevereiro de 2019.

ALAIR ANTONIO BATISTA

Prefeito do Município

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ODETE LUIZA DE SOUZA

Secretário Municipal de

Assuntos Jurídicos

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2019

De 26 de Fevereiro de 2019

SÚMULA: “Altera dispositivos das Leis Complementares nº 11 e nº 12, de 31 de Janeiro de 2019 e dá outras providências”.

ALAIR ANTONIO BATISTA, Prefeito do Município Taciba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 40, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou, e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O art. 73 e §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 11 de 31 de Janeiro de 2019, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 73. Ao servidor é assegurado o recebimento de adicional por tempo de serviço correspondente a 5% (cinco por cento), por exercício ininterrupto a cada período de 5 (cinco) anos, limitados a 04 (quatro) quinquênios.

§ 1º O quinquênio será calculado sobre o vencimento do servidor, acrescido da gratificação por exercício de função, quando for o caso.

§ 2º Na apuração do tempo para a concessão quinquênio serão descontados:

I - Faltas injustificadas;

II - Suspensão disciplinar;

III - Afastamento para tratar de assuntos particulares;

IV - Afastamento para licença saúde, junto ao INSS.

Art. 2º O § 1º do art. 48 da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate a Endemias receberão seus vencimentos de acordo com a Tabela 2 do Anexo III desta Lei, sendo-lhes assegurados o recebimento, no mínimo, do piso salarial nacional fixado pela Lei Federal nº 11.350/06.

Art. 3º A Referência 01 da Tabela 2 do Anexo VI da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019, passa a ser fixada em espécie na seguinte conformidade:

Referências	Vencimento
01	R\$ 1.350,00

Art. 4º Os 2 (dois) cargos de “Enfermeiro Padrão – UBS”, Referência 9, constantes do Anexo I da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019, ficam transformados em 2 (dois) “Enfermeiro Padrão – ESF”, Referência 3, passando a integrar o Anexo III da mesma Lei Complementar.

Parágrafo único. Fica extinto 1 (um) cargo de “Enfermeiro



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Quarta-feira, 27 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 98

Página 3 de 5

Padrão – ESF”, constante do Anexo III da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019.

Art. 5º Ficam extintas 2 (duas) funções gratificadas de “Coordenador da ESF” (FG-20), constantes do Anexo IV da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019.

§ 1º A função gratificada de “Coordenador da ESF” (FG-20) constante do Anexo IV da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019, passa a denominar-se “Coordenador de Atenção Básica” (FG-20), ficando mantidas suas atribuições.

§ 2º Fica criada 1 (uma) função gratificada de “Membro da COMUL” (FG-32) passando a integrar o Anexo IV da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019.

§ 3º Fica criada 1 (uma) função gratificada de “Coordenador do Setor Contábil” (FG-28) passando a integrar o Anexo IV da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019.

§ 4º A função gratificada de “Coordenador de Fisioterapia” (FG-21) constante do Anexo IV da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019, passa a denominar-se “Coordenador de Serviços de Apoio a Saúde” (FG-21), com as seguintes atribuições:

Requisito: Servidor público efetivo com ensino superior completo.

Descrição: Coordenador de Serviços de Apoio à Saúde; Elaborar, implementar os protocolos e educação permanente; Levantar e consolidar dados dos atendimentos do centro de fisioterapia, dos profissionais do NASF, e encaminhá-los ao setor responsável; Supervisionar a alimentação dos sistemas nacionais, estaduais e municipais de informação; Supervisionar as atividades do pessoal de recepção, limpeza, portaria e outros; Solucionar conflitos entre usuário e equipe multidisciplinar; Alocar pessoal e recursos materiais necessários; Coordenar os serviços prestados pela equipe multidisciplinar em relação à técnica, higiene, ordem do ambiente; Manter a disciplina da equipe em relação ao comportamento, faltas e atrasos; Convocar reuniões com os servidores do setor, para análise do serviço, métodos de trabalho, falhas técnicas, sociabilidade, transmissão de ordens superiores, avisos, informação sobre mudanças de rotina; Analisar e encaminhar soluções para problemas relacionados com servidores, materiais e equipamentos; Realizar treinamento de servidores recém-admitidos ou transferidos para esta unidade; Orientar a equipe em suas necessidades, dificuldades, dúvidas, inexperiência profissional e assuntos relacionados com o RH (recursos humanos); Elaborar escala de plantão, folgas e férias; Garantir o matriciamento aos profissionais da atenção básica; Planejar e supervisionar o apoio de seus profissionais aos grupos de ações educativas; Solicitar e planejar aquisição de insumos com descrição técnica junto ao setor de compra; Fazer pedidos de almoxarifado e farmácia, para prover as unidades com quantidade necessária de medicamentos, insumos, materiais e impressos; Promover a conservação dos aparelhos e equipamentos; Detectar defeitos nos aparelhos e equipamentos e solicitar conserto; Manter-se inteirado das dificuldades dos funcionários e intervir, direta ou indiretamente, encaminhado à hierarquia superior; Controlar as trocas de

plantões, quando permitidas; Fazer relatórios sobre o setor e encaminhá-los ao secretário; Fazer cumprir regimento interno; Supervisionar todas as ações da equipe multidisciplinar; Desenvolver toda e qualquer atividade correlata, ou solicitada pelo superior imediato; Solicitar recursos humanos quando necessário.

§ 5º Fica criada 1 (uma) função gratificada de “Coordenador de Sistemas” (FG-35) passando a integrar o Anexo IV da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019, com as seguintes atribuições:

Requisito: Servidor público efetivo com ensino médio completo.

Descrição: Coordenar toda e qualquer rotina administrativa da SMS; Avaliar o desempenho dos recursos humanos; Solicitar capacitações/cursos para o quadro de pessoal quando necessário; Solicitar o provimento de recursos humanos quando necessário; Providenciar, de modo geral, toda documentação necessária para enquadramento nas legislações vigentes; Providenciar o cadastro de todas as unidades de saúde públicas e privadas sob gestão do município; Supervisionar as documentações do quadro de pessoal, para que os mesmos se encontrem em conformidade com todas as normas e regulamentos necessários a função que desempenham, articulado com o departamento pessoal do município; Supervisionar os mecanismos de gestão dos conveniados e contratados sob responsabilidade da SMS; Levantar e consolidar os dados para alimentação dos sistemas nacionais, estaduais e municipais de informação; Consolidar as reclamações/sugestões e desenvolver mecanismos juntamente com os responsáveis para resolvê-las e colocá-las em prática; Solicitar manutenções de infraestrutura e patrimônio quando necessário; Coordenar a alimentação dos sistemas de informação da SMS; Desenvolver rotinas, fluxos e instrumentos que facilitem a logística administrativa; Consolidar dados necessários para folha de pagamento dos funcionários da SMS e encaminhá-los ao setor responsável pelo mesmo; Organizar o gozo por parte dos funcionários de direitos previstos em legislação, como férias, folgas, licenças maternidades, e outros; Providenciar o controle do departamento do patrimônio público da SMS; Supervisionar e controlar o suporte tecnológico e suas manutenções; Supervisionar o uso consciente de suprimentos no seu âmbito e solicitar a sua reposição quando necessário; Supervisionar e controlar o arquivamento de todos os documentos e prontuários da SMS de acordo com legislação vigente; Analisar e encaminhar soluções para problemas relacionados com funcionários, materiais e equipamentos; Realizar treinamento de servidores recém-admitidos ou transferidos para esta unidade; Fazer cumprir regimento interno;

Desenvolver toda e qualquer atividade correlata, ou solicitada por seu superior imediato.

§ 6º Fica a função gratificada de “Coordenador de Serviços Urbanos” numerada como “FG-34” constante do Anexo IV da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019.

§ 7º Fica criado 1 (uma) função gratificada de “Coordenador de Assistência Farmacêutica” (FG 36) passando a integrar o Anexo IV da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Quarta-feira, 27 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 98

Página 4 de 5

com as seguintes atribuições:

Requisito: Servidor público efetivo com ensino superior completo.

Descrição: Coordenar, supervisionar e otimizar o uso de recursos da Secretaria Municipal de Saúde; Coordenar e supervisionar o planejamento de compras. Providenciar a descrição técnica dos itens a serem comprados, juntamente aos responsáveis, para que atendam às necessidades e normas, e enviá-la ao setor responsável pela conclusão da compra; Coordenar e supervisionar o recebimento dos itens comprados, conferir de acordo com pedido, dar entrada no almoxarifado correspondente e comunicar ao setor responsável o recebimento; Desenvolver, coordenar e supervisionar rotinas, normas e fluxos para logística de armazenagem correta de medicamentos, insumos e suprimentos; Implementar, coordenar e supervisionar logística para atender a necessidade de distribuição de medicamentos, insumos e suprimentos; Coordenar e fiscalizar a utilização e distribuição consciente de insumos, suprimentos e medicamentos; Implementar, coordenar e supervisionar normas, rotinas de conferência dos itens dos almoxarifados; Solicitar capacitações técnicas para utilização de novas tecnologias adquiridas; Analisar e encaminhar soluções para problemas relacionados com funcionários, materiais e equipamentos.

Realizar treinamento de servidores recém-admitidos ou transferidos para esta unidade; Fazer cumprir regimento interno; Desenvolver toda e qualquer atividade correlata, ou solicitada por seu superior imediato.

§ 8º Fica criada 1 (uma) função gratificada de "Coordenador de Saúde Bucal" (FG-37) passando a integrar o Anexo IV da Lei Complementar nº 12 de 31 de Janeiro de 2019, com as seguintes atribuições:

Requisito: Servidor público efetivo com ensino superior completo.

Descrição: Coordenar as ações e atividades coletivas; Solicitar recursos humanos quando necessário; Planejar e solicitar compras de insumos e materiais, com descrição técnica para atender as necessidades; Levantar e consolidar dados de procedimentos realizados e enviar para o setor responsável; Avaliar juntamente com a equipe os dados levantados; Supervisionar frequência da equipe, realizar a previsão de trabalho e escala de sua equipe, e planejar o gozo por parte dos funcionários dos direitos previstos em legislação, como férias, folgas e outros; Controlar as "interconsultas" de acordo com a legislação, com outros profissionais da equipe e do NASF; Implementar e supervisionar fluxos de atendimento e acolhimento; Implementar e supervisionar grupos educativos; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde bucal da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Supervisionar busca ativa; Solicitar capacitação quando necessário; Solucionar problemas técnicos com equipe; Supervisionar a alimentação dos sistemas

nacionais, estaduais e municipais de informação; Elaborar, implementar, coordenar e supervisionar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, o Protocolo de Atenção em Emergências nas bases do acolhimento, pré-atendimento, regulação dos fluxos e humanização do cuidado; Convocar reuniões com os funcionários do setor, para análise do serviço, métodos de trabalho, falhas técnicas, sociabilidade, transmissão de ordens superiores, avisos, informação sobre mudanças de rotina; Analisar e encaminhar soluções para problemas relacionados com funcionários, materiais e equipamentos; Realizar treinamento de servidores recém-admitidos ou transferidos para esta unidade; Fazer cumprir regimento interno; Desenvolver toda e qualquer atividade correlata, ou solicitada por seu superior imediato.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente sendo suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Taciba, 26 de Fevereiro de 2019.

ALAIR ANTONIO BATISTA

Prefeito do Município

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ODETE LUIZA DE SOUZA

Secretário Municipal de

Assuntos Jurídicos

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2019.

Pelo presente Edital, o Município de Taciba, Estado de São Paulo, faz saber que se encontra aberto o Pregão Presencial nº 04/2019, visando a aquisição de 01 (um) trator agrícola e 01 (um) veículo tipo Van, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificação contida no Anexo I do Edital de Convocação, o qual encerrar-se-á no dia 15 de Março de 2019 as 09:00hs, sendo regido pelas leis nº 8666/93 e 10.520/02.

Solicitação do edital através do e-mail: licitacao@taciba.sp.gov.br - Demais informações pelo telefone (18) 3997-9070 - Setor de Licitações (Horário Comercial). Alair Antônio Batista - Prefeito Municipal. Taciba 26/02/2019



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Quarta-feira, 27 de fevereiro de 2019

Ano II | Edição nº 98

Página 5 de 5

PODER LEGISLATIVO DE TACIBA

Atos Oficiais

Portarias

Lucas Custódio de Souza

Presidente

Silmara Correa de Oliveira Marinho

Escrevente Legislativo

REGISTRADA E PUBLICADA NA SECRETARIA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE TACIBA NOS TERMOS DA
LEGISLAÇÃO VIGENTE NA DATA SUPRA.

PORTARIA Nº 03/2019

*“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO
EM CARÁTER EXCEPCIONAL DAS
COMISSÕES PERMANENTES DA
CÂMARA MUNICIPAL DE TACIBA
NA FORMA QUE ESPECIFICA, E
DA OUTRAS PROVIDENCIAS.”*

LUCAS CUSTÓDIO DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Taciba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc...

CONSIDERANDO que este Poder Legislativo ainda não elegeu na forma regimental suas Comissões Permanentes, órgãos técnicos compostos de 3 (três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir parecer sobre a mesma, ou de proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial;

CONSIDERANDO que ainda não foram constituídas na forma do artigo 31 e seguintes do Regimento Interno.

CONSIDERANDO que em razão da existência de protocolo junto a Secretaria da Casa, de Projetos de Lei que necessitam de parecer para serem submetidos a deliberação Plenária antes da eleição das Comissões Permanentes;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Ficam nomeados, em caráter excepcional, para compor as Comissões Permanentes desta Câmara, os Senhores Vereadores:

I – Justiça e Redação;

• Presidente: Vereadora Claudia Suzana da Silva Bernardo

• Relator: Vereador Adriano Damasceno Batistela Ricci

• Membro: Vereador Ulisses Lino de Souza Filho

II – Finanças e Orçamento;

• Presidente: Vereador Ulisses Lino de Souza Filho

• Relator: Vereadora Claudia Suzana da Silva Bernardo

• Membro: Vereador Adriano Damasceno Batistela Ricci

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Taciba, 28 de Janeiro de 2019.