



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

[www.taciba.sp.gov.br](http://www.taciba.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba)

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 1 de 13

### SUMÁRIO

|                           |   |
|---------------------------|---|
| PODER EXECUTIVO DE TACIBA | 2 |
| Atos Oficiais             | 2 |
| Leis                      | 2 |
| Leis Complementares       | 3 |

### 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](http://www.taciba.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba](http://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](http://www.taciba.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba](http://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](http://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](http://www.taciba.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba](http://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](http://www.taciba.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba)

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 2 de 13

### PODER EXECUTIVO DE TACIBA

#### Atos Oficiais

#### Leis

**LEI Nº 719/2019**

**DE 09 DE AGOSTO DE 2019**

*Súmula: “Autoriza o Poder Executivo Municipal ceder veículo automotor da frota municipal para transporte de munícipes tacibenses para romaria que especifica”.*

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 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fornecer transporte rodoviário a um grupo de 50 (cinquenta) cidadãos tacibenses para a Romaria dos Catequistas da Paroquia Nossa Senhora da Imaculada Conceição - Taciba/SP, para o Santuário de Aparecida do Norte/SP, com saída de Taciba em 13/09/2019 e retorno em 15/09/2019.

Art. 2º O transporte deverá ser realizado com ônibus de propriedade desta municipalidade, sendo que as despesas com combustível, tarifa de pedágios e diárias do motorista correrão por conta exclusiva dos beneficiários contemplados no artigo 1º, enquanto perdurar a viagem.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Taciba, 09 de Agosto 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

Secretária Municipal de

Assuntos Jurídicos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 3 de 13

### Leis Complementares

#### **LEI COMPLEMENTAR Nº 028/2019**

**De 09 de Agosto de 2019**

**SÚMULA:** “Altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, fixada pela Lei Complementar nº 012/2019, altera a Lei Complementar nº 11/2019, a Lei Complementar nº 017/2019 e a Lei Complementar nº 07/2014, 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** Esta Lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, extinguindo, reduzindo, ampliando e criando cargos do Anexo I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, modifica as atribuições dos cargos de auxiliar de desenvolvimento infantil, motorista e serviços gerais constantes do Anexo VII, extingue do quadro dos cargos da estratégia de saúde da família do anexo III, os cargos de auxiliar de enfermagem ESF e amplia as vagas de enfermeiro padrão ESF, altera a Súmula de atribuições do cargo de Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura do anexo XI, todos da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2019; cria no Capítulo II, da Lei Complementar nº 11/2019, de 31 de janeiro de 2019 as seções VIII e IX, acrescentando os artigos 73-A, 73-B, 73-C, 73-E, 73-F, 73-G, 73-H, 73-I, e 73-J; altera o requisito para preenchimento do cargo de coordenador de saúde bucal previsto § 8º, do art. 5º, da Lei Complementar nº 017/2019, de 26 de fevereiro de 2019, e acresce o parágrafo único, no art. 44, da Lei Complementar nº 07/2014, de 29 de dezembro de 2014.

**Art. 2º** Ficam extintos os seguintes cargos de provimento efetivo do anexo I, da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2019:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 4 de 13

| DENOMINAÇÃO                     | EXISTENTES | EXTINTOS |
|---------------------------------|------------|----------|
| Auxiliar de Enfermagem - UBS    | 08         | 08       |
| Auxiliar de Manutenção          | 03         | 03       |
| Auxiliar de Tesouraria          | 01         | 01       |
| Artífice                        | 01         | 01       |
| Encarregado Geral               | 01         | 01       |
| Encarregado de Serviços Urbanos | 02         | 02       |
| Visitador Sanitário             | 01         | 01       |

§ 1º. Os servidores públicos municipais titulares dos cargos efetivos extintos e colocados em disponibilidade de Auxiliar de Enfermagem - UBS, serão aproveitados nos cargos criados de Auxiliar de Enfermagem, com referência 05.

§ 2º. O servidor público municipal titular do cargo efetivo extinto e colocado em disponibilidade de Auxiliar de Tesouraria, será aproveitado na cargo criado de Tesoureiro, com referência 11.

§ 3º. Os servidores públicos municipais titulares dos cargos efetivos extintos e colocados em disponibilidade de Encarregado de Serviços Urbanos, serão aproveitados nos cargos de Chefe de Serviços Municipais, com referência 11.

§ 4º. Os servidores públicos municipais titulares dos cargos efetivos extintos e colocados em disponibilidade de auxiliar de manutenção, artífice, e visitador sanitário, serão aproveitados nos cargos de motorista, com referência 05.

§ 5º - O servidor público municipal titular do cargo de Encarregado Geral, será aproveitado no cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, com referência 11.

**Art. 3º** - Ficam extintos os seguintes cargos da estratégia de saúde da família do anexo III, da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2019:

| DENOMINAÇÃO                  | EXISTENTES | EXTINTOS |
|------------------------------|------------|----------|
| Auxiliar de Enfermagem - ESF | 04         | 04       |

§ 1º. Os servidores públicos municipais titulares dos cargos efetivos extintos e colocados em disponibilidade de Auxiliar de Enfermagem - ESF, serão aproveitados nos cargos criados de Auxiliar de Enfermagem, com referência 05.

**Art. 4º** Ficam reduzidas as vagas do seguinte cargo de provimento efetivo do anexo I, da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2019:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 5 de 13

| DENOMINAÇÃO                          | EXISTENTES | VAGA REDUZIDA | TOTAL DE VAGAS |
|--------------------------------------|------------|---------------|----------------|
| Assistente de Inseminação Artificial | 02         | 01            | 01             |

**Paragrafo Único.** O servidor público municipal titular por último convocado para a vaga, ora suprimida, será reaproveitado no cargo de motorista, com referência 05.

**Art. 5º** Ficam ampliadas as vagas dos seguintes cargos de provimento efetivo do anexo I, da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2.019:

| DENOMINAÇÃO                          | VAGAS AMPLIADAS |
|--------------------------------------|-----------------|
| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 05              |
| Chefe de Serviços Municipais         | 02              |
| Motorista                            | 02              |
| Operador de Máquinas                 | 01              |
| Tesoureiro                           | 01              |
| Tratorista                           | 01              |

**§ 1º** - Os direitos, deveres e atribuições para os cargos de chefe de serviços municipais, operador de máquinas, tesoureiro e tratorista serão os mesmos já constantes da lei municipal vigente para os respectivos cargos.

**§ 2º** - Para os cargos de auxiliar de desenvolvimento infantil, motorista e serviços gerais ficam alteradas as atribuições constantes do Anexo VII da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2.019, que passam a ter as seguintes redações:

**“Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**Jornada de trabalho: 30 horas semanais.**

**Requisitos: Nível de Ensino Médio Completo**

**Descrição:** Atuar nas unidades de educação infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta educacional; promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo e de repouso; zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade educacional; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária; cooresponsabilizar-se pelo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 6 de 13

cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene; realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário; auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene; acompanhar as atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças; colaborar na organização da entrada e saída das crianças, nos espaços das atividades, do material didático e dos eventos em geral; auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos; mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança; comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança; responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da unidade educacional; participar da avaliação e planejamento da unidade educacional; participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade”.

**“Cargo: MOTORISTA**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.**

**Requisitos: Nível de Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".**

**Descrição: Dirigir e os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas e as picapes, ônibus, caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros. Obedecer ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros ou carga, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades. Transportar as pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos; Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem. • Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança; Encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 7 de 13

urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços; Efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Preencher regularmente os relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos; Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.”

“Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Requisitos: Nível de Ensino Fundamental Incompleto.

Descrição: - Armazenar de forma adequada materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Realizar serviços de jardinagem, tais como, preparo da terra, plantio de sementes e mudas, aparar gramas, podar plantas ornamentais das praças e prédios públicos, de modo a embelezar os jardins e canteiros em geral dos próprios públicos. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, mediante carpição, varrição, lavagem, transporte de entulhos, limpeza de valetas, limpeza de bueiros, pintura de ruas, troca de lâmpadas, tapa buracos, entre outras, visando melhorar o aspecto do município. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo. Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se do esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte. Cuidar dos parques e banheiros públicos da cidade. Efetuar limpeza e conservação do cemitério municipal e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxiliar os motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactação do solo, esparramando de terra, pedra, para manutenção e conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxiliar no transporte e assentamento de tubos de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 8 de 13

concreto. Auxiliar nas cozinhas municipais na limpeza e preparação dos cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento. Auxiliar as cozinheiras no preparo de dietas especiais e normais. Auxiliar as cozinheiras no preparo da merenda. Arrumar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas. Lavar pratos, talheres, panelas, utensílios, aparelhos e equipamentos das cozinhas. Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios. Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios. Manter a higiene nos locais de trabalho. Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados. Fazer o serviço de limpeza geral nas cozinhas. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Receber, armazenar o estoque de materiais, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente das unidades. Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares. Executar serviços de lavanderia, tais como, lavar, alvejar e passar roupas, lençóis, toalhas, fraudas, cobertores, mantos e outros junto aos setores da saúde e educação. Executar serviços de limpeza em geral e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e demais setores municipais. Manter arrumado o material sob sua guarda. Realizar, serviços externos para atender as necessidades do setor. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe caiba, limpos e com boa aparência. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas pelo Chefe do Setor o qual estiver subordinado.”

**Art. 6º** Fica criado no anexo I, da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2019, o cargo de auxiliar de enfermagem com as seguintes vagas, referência e atribuições:

| DENOMINAÇÃO            | VAGAS | REFERÊNCIA |
|------------------------|-------|------------|
| Auxiliar de enfermagem | 12    | 05         |

**§ 1º** - Fica inserido no Anexo VII da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2019, os direitos, deveres e atribuições do cargo de auxiliar de enfermagem com a seguinte descrição:

“Cargo: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Requisitos: Nível de Ensino Médio Completo, com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 9 de 13

**Descrição:** Desempenham tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes. Efetuam registros e relatórios de ocorrências. Trabalham em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Executam as atividades auxiliares, de nível médio atribuído à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe: Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos. Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio. Colher e/ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado. Efetuar o controle diário do material utilizado. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: a) preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; e) realizar imobilização do paciente mediante orientação. Realizar os cuidados com o corpo após a morte. Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição. Realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis. Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico. Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se, executar os trabalhos de rotina vinculados à alta do paciente. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas. Auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Realizar visitas domiciliares e, quando necessário, emitir relatórios referentes às mesmas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 10 de 13

Participar das atividades nos espaços comunitários. Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade. Participar na elaboração de protocolos e Procedimento Operacional Padrão quando solicitados. Seguir os preceitos da Política Nacional da Atenção Básica em vigência. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno. Desenvolver toda e qualquer atividade correlata, ou solicitada por seu superior imediato.”

**Art. 7º** Ficam ampliadas as vagas do seguinte cargo de provimento efetivo do anexo III, da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2.019:

| DENOMINAÇÃO             | VAGAS AMPLIADAS |
|-------------------------|-----------------|
| Enfermeiro Padrão - ESF | 01              |

**Art. 8º** Fica alterado no anexo XI, da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2.019, a Súmula de atribuições do cargo de Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, que passa a ter a seguinte redação:

**“Cargo – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

**Requisito: Nível de Ensino Médio Completo**

**Descrição: Compete ao Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria”.**

**Art. 9º** Fica alterado o organograma funcional hierárquico do Anexo XII da Lei Complementar nº 12/2019, de 31 de janeiro de 2.019.

**Art. 10º** Fica acrescida na Lei Complementar nº 11/2019, de 31 de janeiro de 2019, no Capítulo II, as Seções VIII e IX, com os seguintes artigos:

### **“Seção VIII**

#### **Do banco de horas e sua compensação**

**73-A - As horas trabalhadas pelo servidor, além da jornada diária, integrarão o banco de horas e serão compensadas da seguinte forma:**

**I – para cada 01 (uma) hora trabalhada em período normal, 01h00 à compensar;**

**II – para cada 01 (uma) hora trabalhada em período noturno, 01h30 à compensar;**

**III – para cada 01 (uma) hora trabalhada em sábado, domingo e feriado ou ponto facultativo, 02h00 a compensar.**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 11 de 13

**§ 1º - A compensação será realizada, alternativamente, a critério do servidor, da seguinte forma:**

**I- Pela redução da jornada diária;**

**II- Pela supressão do trabalho em dias da semana, exceto às segundas-feiras quando já tiver compensado na sexta-feira anterior;**

**III- Mediante folga(s) adicional(is), assim compreendida(s) a(s) concedida(s) em dia(s) que intercala(m) feriado(s) e ponto facultativo, ou , quaisquer destes e final de semana;**

**IV- Pelo prolongamento das férias.**

**§ 2º - O prazo para compensação das horas é de 03 (três) meses, a critério da direção do setor ao qual esteja vinculado o servidor.**

**§ 3º - A compensação deverá ser precedida de solicitação do servidor e deferimento do superior hierárquico, que fará o controle das horas compensadas e informará na frequência, ao Departamento Pessoal.**

**§ 4º- As horas de crédito do servidor não poderão ser compensadas em:**

**I – horas de atraso;**

**II – faltas injustificadas;**

**III – horas destinadas à redução da hora noturna.**

**§ 5º - Cessado o vínculo de trabalho, se houver crédito de horas o servidor as receberá em sua rescisão.**

**§ 6º- A compensação de horas extraordinárias trabalhadas, por meio do banco de horas, fica a critério do Chefe do Poder Executivo, respeitados o limite máximo a ser compensado de 50% (cinquenta por cento) daquele total.**

### **Seção IX**

**Da jornada de 12(doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso**

**Art. 73-B - Fica estipulada a jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, (12x36), para os servidores públicos municipais, cuja atividade demande jornada diferenciada.**

**Art. 73-C - A escala de trabalho 12x36 refere-se à jornada de trabalho onde o servidor exercerá suas funções por 12 horas seguidas (concedidas de intervalo mínimo de sessenta minutos para repouso /alimentação) e obterá folga de 36 horas consecutivas e imediatamente posteriores às horas exercidas.**

**§ 1º - No sistema de escala de 12x36 horas, consideram-se compensados o repouso semanal remunerado e todos os dias de ponto facultativo no serviço**



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 12 de 13

público municipal, igualmente encontra-se subsumido nesta modalidade peculiar de serviço o intervalo intrajornada.

§ 2º - Neste sistema ocorre a compensação do excesso trabalhado em um dia com a redução em outro e, por esta razão, a jornada poderá exceder a oito horas diárias ou quarenta e quatro semanais, sem com isso ensejar horas extraordinárias.

§ 3º - Serão computadas horas extras nos termos da legislação, ao servidor submetido a esta lei, somente quando as horas trabalhadas excederem a carga horária mensal estipulada em concurso para o seu cargo ou emprego e quando o dia em que o mesmo estiver escalado coincidir com feriados civis e religiosos municipais, estaduais ou federais.

§ 4º - A prestação de serviço extraordinário só poderá ocorrer por expressa determinação do Chefe do Departamento, mediante a solicitação fundamentada do responsável pela repartição.

Art. 73-D - Os servidores que se encontrarem nesse regime de trabalho deverão obedecer à escala confeccionada e divulgada com antecedência pelo Chefe do Departamento, Coordenador Secretário Municipal ou à chefia imediata.

Art. 73-E - Serão computadas horas extras ao servidor submetido a esta Lei somente:

I- Quando as horas trabalhadas excederem a carga horária mensal estipulada em concurso para seu cargo ou emprego; H - Se por motivo excepcional e de interesse público ou de urgência justificada, for escalado para trabalho em dia de folga estipulada em escala.

Art. 73-F - O trabalho excedente a jornada de 12 (doze) horas deverá ser remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em dias normais e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados.

Art. 73-G - Fica assegurado à remuneração em dobro ou folga o labor realizado aos feriados municipais, estaduais, federais e religiosos para todos os servidores sob a jornada 12X36.

Art. 73-H - Considerando esta escala e respeitando o labor nas horas noturnas, deverá ser computado como hora noturna o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia às 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Art. 73-I - Para a jornada compreendida no período noturno será realizado o pagamento do adicional de 20% (vinte por cento) de adicional noturno.

Art. 73-J - O servidor está obrigado à marcação de ponto na entrada, saída e intervalo para alimentação /repouso.

Parágrafo Único - Cabe aos Departamentos Municipais informarem ao Setor de Recursos Humanos até o dia 20 (vinte) de cada mês as escalas confeccionadas para o mês seguinte.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE TACIBA

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

Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Ano II | Edição nº 172

Página 13 de 13

**Art. 11º** Fica alterado o requisito para provimento do cargo previsto § 8º, do art. 5º, da Lei Complementar nº 017/2019, de 26 de Fevereiro de 2019, com a seguinte redação:

“ ....

**Requisito: Servidor público efetivo com ensino médio/técnico.**

....”.

**Art. 12º** Fica acrescido ao art. 44, da Lei Complementar nº 07/2014, de 29 de dezembro de 2014 o parágrafo único com a seguinte redação:

**“Parágrafo Único. A hora-aula a partir das 19h:00 será de 45 (quarenta e cinco) minutos.”**

**Art. 13º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura dos créditos adicionais necessários ao cumprimento desta lei.

**Art. 14º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Taciba, 09 de Agosto 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**

Secretária Municipal de  
Assuntos Jurídicos