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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Portarias 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
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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 909 DE 04 DE AGOSTO DE 2026

Reconhece como Patrimônio Cultural Imaterial integrante da identidade histórica e cultural do Município de Taciba o seu Hino Oficial "Marcha Tacibense", instituído pela Lei Municipal nº 607/2013, e dá outras providências.

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito Municipal de Taciba, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica formalmente reconhecido como Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Taciba o seu Hino Oficial, intitulado "Marcha Tacibense", instituído pela Lei Municipal nº 607, de 09 de outubro de 2013.

Art. 2º O reconhecimento de que trata esta Lei tem por objetivo salvaguardar, valorizar e perenizar a composição poética de autoria de *Divaldo Aparecido Pissinin* como símbolo de identidade histórica, artística e cultural da população tacibense.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal, por meio de seus órgãos competentes, poderá adotar as medidas necessárias para o registro, a salvaguarda, a valorização e a ampla difusão do Hino Oficial, especialmente:

I – Estimulando a sua execução e o estudo de sua letra e história nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino;

II – Promovendo sua execução solene em eventos, celebrações e atos cívicos oficiais do Município.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Taciba/SP, 04 de agosto de 2026.
IZIDORO ARCESTI RICCI
Prefeito Municipal
Publicado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos na data supra
NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

Portarias

PORTARIA Nº 766 DE 3 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre Rescisão de contrato por prazo determinado, mediante interesse da administração pública. "

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

RESOLVE:

Art. 1º - **Rescindir, a pedido,** o contrato do (a) servidor (a) público (a) municipal **HEITOR JUNIOR DA SILVA PEREIRA**, lotado (a) no cargo de **SERVIÇOS GERAIS**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, aos 3 de agosto de 2026.
IZIDORO ARCESTI RICCI
PREFEITO MUNICIPAL
Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.
NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

PORTARIA Nº 768 DE 4 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre Prorrogação de contrato de servidor público municipal e dá outras providências. "

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o contrato de **GIOVANA DE OLIVEIRA SILVA**, matricula 104731, RG nº 48.910.185-9, lotado (a) no cargo de **RECEPCIONISTA.** Justifica-se que fica prorrogado o presente contrato até 6 de agosto de 2027, em virtude da necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, aos 4 de agosto de 2026.
IZIDORO ARCESTI RICCI
Prefeito Municipal
Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.
NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

PORTARIA Nº 769 DE 4 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre Rescisão de contrato por prazo determinado, mediante interesse da administração pública. "

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito do Município de

Taciba, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 70 incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município de Taciba – SP.

RESOLVE:

Art. 1º - **Rescindir, a pedido,** o contrato do (a) servidor (a) público (a) municipal **VERONICA BATISTELA CALIXTO MELO**, lotado (a) no cargo de **ENFERMEIRO**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taciba, aos 4 de agosto de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
PREFEITO MUNICIPAL

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

NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº 82 DE 04 DE AGOSTO DE 2026

Altera a Lei Complementar nº 12, de 31 de janeiro de 2019, a Lei Complementar nº 72, de 3 de março de 2026 e dá outras providências.

IZIDORO ARCESTI RICCI, Prefeito Municipal de Taciba, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Anexo III – Cargos da Estratégia de Saúde da Família – ESF, da Lei Complementar nº 12, de 31 de janeiro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
Agente Comunitário de Saúde	10	1 - ESF
Agente Comunitário de Saúde – ESF 1	2	1 - ESF
Agente Comunitário de Saúde – ESF 3	4	1 - ESF

Parágrafo único. A divisão de que trata este artigo possui caráter exclusivamente organizacional, destinando-se apenas à identificação e distribuição dos cargos, não implicando alteração das atribuições, da descrição do cargo, dos requisitos de investidura, do regime jurídico ou de remuneração.

Art. 2º Fica extinto o cargo de provimento efetivo de **Telefonista,** constante do anexo I e da Súmula de Atribuições dos Cargos Efetivos constante do Anexo VII da Lei Complementar nº 12, de 31 de janeiro de 2019.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais titulares do cargo efetivo extinto descrito no caput, serão aproveitados no cargo de Recepcionista.

Art. 3º Fica criada no Anexo IV - Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 12 de 31 de janeiro de 2019, a seguinte função:

FUNÇÃO GRATIFICADA	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
FG-43	Assistente de Recursos Humanos	1	30% - 10
FG-44	Coordenador de Controle de Vetores	1	40% - 10

Parágrafo único. O Anexo X - Súmula de Atribuições de Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 12 de 31 de janeiro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Função: ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Requisitos: servidor público efetivo com ensino médio completo.

Descrição: coordenar a preparação da documentação de admissão, férias, rescisões contratuais, licença prêmio, conferindo-a, digitando formulários, colhendo assinaturas e transmitindo as informações para o órgão responsável; coordenar a elaboração de relatórios mensais de ocorrências de férias, licença prêmio, adicionais, faltas, etc., para documentá-las e facilitar verificação posterior por órgãos de controle interno e externo; preparar documentações solicitadas pela Procuradoria Jurídica Municipal, visando a defesa em ações trabalhistas; providenciar, semanalmente, o levantamento de registro do ponto digital; operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; executar outras atividades correlatas.

Função: COORDENADOR DE CONTROLE DE VETORES

Requisitos: servidor público efetivo com ensino médio completo.

Descrição: Coordenar, planejar, supervisionar e avaliar as ações de vigilância, prevenção e controle de vetores e endemias no âmbito municipal; acompanhar e analisar os indicadores entomológicos e epidemiológicos, utilizando-os para subsidiar a tomada de decisão pelos gestores municipais; elaborar relatórios sobre a situação entomo-epidemiológica do Município e consolidar dados relativos às atividades desenvolvidas pelas equipes de campo; gerenciar a logística das ações de controle vetorial, incluindo a previsão, distribuição e controle de insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos trabalhos; promover reuniões periódicas com supervisores, agentes e demais parceiros institucionais e comunitários, visando ao alinhamento e à melhoria das ações desenvolvidas; acompanhar sistematicamente o andamento, a execução e a conclusão das atividades de campo, propondo soluções para os problemas identificados e avaliando os resultados alcançados; participar do planejamento das ações de campo, definindo estratégias de atuação de acordo com as necessidades locais; orientar, supervisionar e controlar a frequência e o desempenho dos servidores sob sua responsabilidade, promovendo a capacitação e o aperfeiçoamento contínuo das equipes; garantir o correto registro, consolidação e encaminhamento das informações técnicas e operacionais à gerência competente e aos órgãos responsáveis; atuar como facilitador e elo entre as equipes de campo, a gestão técnica e os serviços de saúde, assegurando o fluxo adequado das informações; fornecer às equipes de Atenção Primária à Saúde e da Estratégia Saúde da Família informações entomológicas relevantes para o

desenvolvimento das ações de vigilância em saúde; manter organizado e estruturado o posto de apoio e abastecimento, quando existente; operar equipamentos, sistemas informatizados e demais ferramentas necessárias ao desempenho de suas atribuições; executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º Fica criado no Anexo II - Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar nº 12 de 31 de janeiro de 2019, o seguinte cargo:

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
Assessor de Serviços Públicos e Atendimento ao Cidadão	1	7

Parágrafo único. O Anexo VIII - Súmula de Atribuições de Cargos em Comissão, da Lei Complementar nº 12 de 31 de janeiro de 2019, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Função: ASSESSOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS E ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos: Nível médio completo.

Descrição: Auxiliar na elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos relacionados aos serviços públicos e ao atendimento ao cidadão; assessorar na integração dos serviços prestados pelo Município, visando à implementação de atendimento integrado e à melhoria da resolutividade; propor medidas para ampliar a acessibilidade dos cidadãos aos serviços públicos, por meio de canais de atendimento presenciais e digitais; acompanhar e assessorar a gestão dos canais de atendimento ao cidadão, visando à padronização e à qualidade dos serviços prestados; apresentar propostas para ampliar a disponibilidade de informações sobre a Administração Municipal; assessorar na revisão e aperfeiçoamento das rotinas e processos de trabalho, propondo medidas de simplificação, desburocratização e definição de metas e indicadores de desempenho; contribuir para o fortalecimento do relacionamento entre a Administração Municipal e os cidadãos; propor a utilização de tecnologias da informação para aprimorar a confiabilidade, a celeridade e a qualidade dos serviços públicos; auxiliar no acompanhamento das condições de infraestrutura física, tecnológica e operacional dos serviços de atendimento ao cidadão; prestar assessoramento técnico, se houver, aos Postos de Atendimento do PROCON, DETRAN/SP, Poupatempo, Ganha Tempo, Centrais de Atendimento ao Cidadão, Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) e demais serviços conveniados ou correlatos, acompanhando seu funcionamento e propondo melhorias; executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo Secretário da pasta a que se encontra vinculado.

Art. 5º O cargo de "Chefe de Seção de Pessoal" constante do Anexo I - Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 12 de 31 de janeiro de 2019, passa a denominar-se "Chefe de Recursos Humanos".

Parágrafo único. O Anexo VII - Sumula de Atribuições Cargos Efetivos da Lei Complementar nº 12 de 31 de janeiro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Cargo: **CHEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Requisitos: Nível de Superior Completo.

Descrição: dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades relacionadas à gestão de recursos humanos da Prefeitura Municipal; planejar, organizar e controlar os serviços de administração de pessoal, abrangendo admissão, movimentação, frequência, férias, licenças, afastamentos, benefícios, folha de pagamento e desligamentos; coordenar a elaboração e conferência da folha de pagamento dos servidores municipais; supervisionar o controle de frequência, escalas de trabalho, férias e demais registros funcionais, observada a legislação vigente; acompanhar e controlar os lançamentos relativos a consignações em folha, planos de saúde, vale-alimentação e demais benefícios concedidos aos servidores; orientar servidores e gestores quanto à aplicação da legislação estatutária, trabalhista e previdenciária; coordenar a emissão de declarações, certidões, relatórios e demais documentos funcionais; supervisionar o cadastramento e a atualização dos dados funcionais nos sistemas informatizados de gestão de pessoal e nos sistemas dos órgãos de controle; promover e acompanhar ações de treinamento, capacitação e desenvolvimento dos servidores; coordenar a elaboração de informações e documentos destinados ao eSocial, ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de fiscalização; propor medidas de aperfeiçoamento dos procedimentos de gestão de pessoas; zelar pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho; exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo ou que lhe forem determinadas pela autoridade superior; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 6º O art. 61 da Lei Complementar nº 72, de 03 de março de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 61. As ausências decorrentes de consulta médica, ou odontológica nos casos de cirurgia ou extração, e exames, devidamente comprovadas por atestado de comparecimento, serão abonadas nas horas correspondentes, não acarretando desconto no dia de trabalho, desde que não ultrapassem o limite de horas estipulado em regulamento.

Art. 7º Fica acrescido o § 3º ao art. 98 da Lei Complementar nº 11, de 31 de janeiro de 2019, com a seguinte redação:

§ 3º Para fins de apuração do período aquisitivo da licença-prêmio, considera-se como de efetivo exercício o afastamento do servidor em razão de contaminação pela COVID-19 ou em pessoa da família acometida por essa doença, não acarretando interrupção da contagem do período aquisitivo durante o período compreendido entre 28 de maio de 2020 e 31 de dezembro de 2021, cuja

contagem de tempo de serviço foi restabelecida pela Lei Complementar nº 226, de 2026.

Art. 8º Fica alterado o inciso I e II do artigo 4º da Lei Municipal nº 890 de 23 de janeiro de 2026, que dispõe sobre os Preços Públicos relativos aos serviços relacionados ao uso de bens móveis e imóveis do Município, para incluir os seguintes bens móveis imóveis:

I - Serviços relacionados ao uso de Máquinas e Equipamentos:

BEM MÓVEL/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	UNIDADE	UFM
Caminhão-pipa	Diária	35
Caminhão-pipa	Hora	5

II - Uso de Prédios Públicos:

BEM IMÓVEL	UNIDADE	UFM
Ginásio Municipal de Esportes “Santo Toldo” (para prática de esportes)	Hora	3
EMEF Gentila Luiza Damasceno (sem fins lucrativos)	Hora	3
EMEF Arminda Custódio de Pádua Marcelino (sem fins lucrativos)	Hora	3
Anfiteatro Municipal “Vera Garcia Vinha” (para palestra e eventos)	Hora	3
Quadra Poliesportiva “Rafael Cruz Pereira” (para prática de esportes)	Hora	3
Campo Sintético Municipal (para prática de esportes)	Hora	3

Parágrafo único. Fica acrescido o **parágrafo único** ao art. 4º, II, da Lei nº 890, de 23 de janeiro de 2026, com a seguinte redação:

Parágrafo único. Ficam isentas do pagamento dos valores previstos no inciso II deste artigo, as empresas, indústrias e demais empreendimentos geradores de emprego e renda no Município, quando a utilização dos espaços públicos ocorrer em razão da realização de atividade ou ação de relevante interesse público, econômico ou social, desde que tal interesse seja previamente reconhecido e a utilização devidamente autorizada pelo Poder Executivo.

Art. 9º As despesas decorrentes com a execução desta lei complementar, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, sendo suplementadas se necessário.

Art. 10º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposição em contrário.

Taciba, 04 de agosto de 2026.

IZIDORO ARCESTI RICCI
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos na data supra.

NABAS HENRIQUE BENVINDO DO AMARAL
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

LEI COMPLEMENTAR Nº 82 DE 04 DE AGOSTO DE 2026

.....