



CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA
ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma LEI COMPLEMENTAR Nº 271/2024		
Ementa Estabelece carga horária, grau de escolaridade e atribuições para empregos públicos, constante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.		
Data da Norma 17/01/2024	Data de Publicação	Veículo de Publicação
Status de Vigência Em vigor		



LEI COMPLEMENTAR Nº 271, DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Estabelece carga horária, grau de escolaridade e atribuições para empregos públicos, constante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

A SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos do Autógrafo nº 515/2023, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º A carga horária, grau de escolaridade e atribuições do emprego público de “Coveiro”, constante no quadro de empregos permanentes criado pela Lei Municipal nº 1.706, de 25 de julho de 1990, passam a ser as seguintes:

COVEIRO:

I. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

II. Grau de escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

III. Atribuições:

- Abrir e fechar portões do Cemitério;
- Realizar sepultamento, preparando a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir sepultamento; colocar o caixão na cova aberta, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma;
- Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade de túmulo;
- Realizar exumação dos cadáveres (devidamente autorizado);
- Trasladar corpos e despojos; seja colocando em outro caixão, cumprindo exigências judiciais, ou levando corpo até o local indicado;
- Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas, verificar autorização e numeração para sepultamento;
- Executar tarefas de capina, varrição, remoção de lixo, organização das ruas do cemitério, como pequenos reparos de assentamento de pedras formando o calçamento mosaico português, fazer concreto e retirada de sobra do mesmo não deixando secar sobre o calçamento - limpeza do cemitério e limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção e ordem de ambos;
- Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas, realizando pequenos reparos, caso haja necessidade;
- Requisitar material para suas atividades, e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, que lhe são confiados, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado para mantê-los em condições de uso;
- Preparar o cemitério para dias especiais, acompanhando pessoas caso tenha necessidade, alertar sobre horários de funcionamento e horários impróprios às visitas;
- Zelar pelo Patrimônio;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Manter postura diante da família e amigos da pessoa falecida, sendo solidário ao momento, respeitando as opções religiosas de cada um;
- Informar à família sobre localização de sepulturas, orientando a família a procurar a administração para inteirar-se dos procedimentos.

Art. 2º A carga horária, grau de escolaridade e atribuições do emprego público de “Jardineiro”, constante no quadro de empregos permanentes criado pela Lei Municipal nº 1.706, de 25 de julho de 1990, passam a ser as seguintes:

JARDINEIRO:

I. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

II. Grau de escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

III. Atribuições:

- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, poda, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- Preparar as sementes;
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem.

Art. 3º A carga horária, grau de escolaridade e atribuições do emprego público de “Padeiro”, constante no quadro de empregos permanentes criado pela Lei Municipal nº 1.706, de 25 de julho de 1990, passam a ser as seguintes:

PADEIRO:

I. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

II. Grau de escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

III. Atribuições:

- Planejar a produção, organizando o local de trabalho, utensílios e ingredientes;
- Controlar a validade de ingredientes;
- Higienizar maquinários, equipamentos e instrumentos para a produção de massas;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI);
- Alimentar máquinas com ingredientes, bater e dar o ponto em massas, levar ao cilindro, dividir, arrumar, modelar e fornear a massa;
- Executar tarefas simultâneas;
- Preencher documentos que visem o controle dos materiais utilizados, tais como: registro de saída de material, planilha de produção, planilha de devolução, e requisição de material;
- Respeitar as regras de higiene e limpeza.





Art. 4º A carga horária, grau de escolaridade e atribuições do emprego público de “Engenheiro Civil”, constante no quadro de empregos permanentes criado pela Lei Municipal nº 1.706, de 25 de julho de 1990, passam a ser as seguintes:

ENGENHEIRO CIVIL:

I. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

II. Grau de escolaridade: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, com registro no CREA

III. Atribuições:

- Desenvolver projetos de engenharia civil;
- Executar obras;
- Acompanhar obras;
- Elaborar orçamento com acompanhamento físico e financeiro;
- Contratar empreendimentos e coordenar a operação e a manutenção dos mesmos;
- Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados executados;
- Elaborar normas e documentação técnica;
- Prestar consultorias, caso necessário;
- Assinar plantas, quando do interesse de Prefeitura e se responsabilizar pela sua execução.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M.,

em 17 de janeiro de 2024.

ALINE COSTA VIZOTTO
Diretora de Expediente



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



Assinado digitalmente por
ALINE COSTA VIZOTTO
318.228.828-85
Data: 29/01/2024 10:25



Assinado digitalmente por
CRISTINA MARIA KALIL
ARANTES 020.263.718-
22
Data: 29/01/2024 10:26



LEI COMPLEMENTAR Nº 271/2024- Recebido em 29/01/2024 14:26:57 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por Aline Costa Vizotto e outro
Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.ibitinga.sp.leg.br/conferir_](https://sapl.ibitinga.sp.leg.br/conferir_assinatura)assinatura e informe o código 1FD7-0841-CDDA-1E4C.

