



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 12621, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011

Disciplina a suspensão do expediente nas repartições públicas municipais no exercício de 2012

ROBERTO PEREIRA PEIXOTO, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que no ano de 2012 o calendário aponta os feriados de **Corpus Christi (07/06)** **Festa de São Francisco (04/10)** e **Proclamação da República (15/11)**, numa quinta-feira e um feriado com ocorrência na terça-feira – **Dia do Trabalho (1º/05)**;

Considerando que o fechamento das repartições públicas municipais no dia anterior e imediato a tais feriados – segunda e sexta-feira – propiciará aos servidores municipais melhor aproveitamento dos dias de repouso;

Considerando que a adoção dessa medida deverá ser feita sem redução no número global das horas de trabalho, de forma a não acarretar prejuízo para o bom andamento dos serviços;

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento das repartições públicas municipais em datas comemorativas como o Carnaval;

Considerando, finalmente, ser aspiração dos servidores, externada ao Executivo Municipal, a adoção das medidas previstas neste Decreto, que não acarretam prejuízos para o Serviço Público Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica suspenso o expediente nas unidades públicas municipais nas seguintes datas:

- **Dias 20, 21 e 22/02/2012 (Carnaval/quarta-feira de cinzas)**
- **Dia 30/04/2012 (segunda-feira)**
- **Dia 08/06/2012 (sexta-feira)**
- **Dia 05/10/2012 (sexta-feira)**
- **Dia 16/11/2012 (sexta-feira)**

Art. 2º Os servidores municipais beneficiados com a medida prevista no artigo 1º, durante o período de **02/01/2012 a 03/12/2012**, terão seu horário normal de trabalho acrescido de 15 (quinze) minutos diariamente, no final da jornada vespertina.

§ 1º Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo a Direção das Unidades de Ensino, os Professores de Educação Infantil, Professores I e Professores III, lotados na Secretaria de Educação.

I – Os servidores acima referidos irão repor os dias de atividades suspensas com o Programa de Formação Continuada, aos sábados, em conformidade com datas a serem definidas no calendário escolar único, da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º A compensação do horário de trabalho dos servidores com carga horária inferior a quarenta horas semanais será de oito minutos diários, devidamente administrada pelo respectivo Diretor do Departamento a que estão subordinados.

§ 3º A compensação deverá ser efetuada de forma contínua e ininterrupta para todos os servidores municipais, observado o respectivo registro de ponto.



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

Art. 3º Excetuam-se, também, do disposto nos artigos 1º e 2º do presente Decreto as seguintes unidades, as quais, por desenvolverem serviços que não podem sofrer solução de continuidade, deverão observar o horário normal de trabalho:

- a) Pronto Socorro Municipal - Adulto - Infantil;
- b) Pronto Atendimento da Gurilândia e CECAP;
- c) Serviço de Verificação de Óbito;
- d) Guarda Municipal;
- e) Serviço de Cemitério;
- f) Serviço Funerário Municipal;
- g) Serviço de Limpeza Urbana;
- h) Mercado Municipal;
- i) Centro de Controle de Migração;
- j) Abrigo Temporário (Casa Transitória);

Parágrafo único. Aos motoristas que atuam junto às diversas unidades acima relacionadas, aplica-se o disposto no “caput” do presente artigo.

Art. 4º As Secretarias de Obras e de Serviços Urbanos, os Departamentos de Trânsito e de Transportes ficam obrigados a manter pessoal de plantão nas datas indicadas no artigo 1º e seu parágrafo único e no artigo 2º, para manter as emergências e ou serviços normais, de acordo com as necessidades.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pelas Diretorias dos respectivos Departamentos.

Art. 6º Caberá à chefia de cada Unidade verificar o exato cumprimento das disposições do presente Decreto.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 23 de novembro de 2011, 366º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

ROBERTO PEREIRA PEIXOTO
Prefeito Municipal

JULIO CESAR OLIVEIRA
Diretor do Departamento de Administração

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, aos 23 de novembro de 2011.

ADAIR LOREDO SANTOS
Secretário de Governo e Relações Institucionais

EVANISE BENI
Diretora do Departamento Técnico Legislativo

AVENIDA TIRADENTES, 520 – CEP 12.030-180 – TELEFONE PABX (0XX12) 3625.5000 – FAX: (0XX12)

3621.6444
