



## **Câmara Municipal de Guairá** **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guairá-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **Ata da 13ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Guairá-SP, na 3ª Sessão Legislativa da 18ª Legislatura aos quinze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três.**

Presidente:- Stefano Bonvino Stafuzza

Vice Presidente:- Rafael Talarico

1º Secretário:- José Pugliesi de Oliveira Neto

2º Secretário:- André Luiz Gregório.

Vereadores presentes: - Anderson Aparecido de Lima, André Luiz Gregório, Caio César Augusto, Denir Ferreira dos Santos, Edvaldo Doniseti Moraes, Francisco Borges de Sousa Filho, José Pugliesi de Oliveira Neto, José Reginaldo Moretti, Rafael Talarico, Renan Lelis Lopes e Stefano Bonvino Stafuzza. Aos quinze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três, no horário regimental das 20:00 horas, realizou-se a 13ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Guairá - SP, na 3ª Sessão Legislativa da 18ª Legislatura. Inicialmente, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse com a chamada dos Senhores Vereadores e verificando haver número legal, em nome de Deus, deu por aberto os trabalhos relativos à presente Sessão Ordinária. A seguir, o Sr. Presidente colocou em votação a Ata da 12ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Guairá de dois mil e vinte e três, sendo aprovada por unanimidade dos vereadores com direito a voto; EXPEDIENTE DO PREFEITO: Projeto de Lei nº 41, de autoria do Executivo Municipal, que altera a Lei Complementar Municipal nº 2.881 de 07 de março de 2019 e dá outras providências; Leis 3.160 a 3.163; Decretos 6.813 a 6.819; Convite para reinauguração da Unidade de Atendimento à Família Claudinei Ferreira Tosta – Ney Tosta; Ofício nº 338/2023 solicitando o arquivamento do Projeto de Lei nº 37/2023; Ofício nº 108/2023 do Deáguas (Envio de Balancete do mês de Julho/2023); EXPEDIENTE DE OUTROS: Ofício nº 606/2023 da Caixa Econômica Federal informando Crédito de Recursos Financeiros do Orçamento Geral da União; Ofício nº 309/2023 do Ministério Público solicitando cópia de Lei com atualizações; Ofício nº 177/40/23 da polícia militar contendo a listagem do efetivo dos policiais militares da 4ª companhia e relatório de escala operação delegada do mês de Julho de 2023; E-mail encaminhado pelo Partido da Social Democracia Brasileira (PSDB) com edital de Convenção Municipal que ocorrerá no dia 26/08/2023; Ofício nº 316/2023 do Ministério Público contendo pedido de informação (NF-R 43.0272.0000270/2023-6; SEI 29.0001.0127709.2023-06); Ofício nº 11/40/23 da polícia militar contendo a listagem o efetivo dos policiais militares da 4ª companhia que fazem jus à Gratificação do Convênio de Trânsito Municipal e escala de serviço do mês de Julho de 2023; EXPEDIENTE DE VEREADORES: Projeto de Lei nº 10, de autoria do Vereador Stefano Bonvino Stafuzza, que



## **Câmara Municipal de Guaíra** **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

dispõe sobre incentivo a doação de sangue no âmbito do Município de Guaíra e dá outras providências; Requerimento nº 70, de autoria do Vereador Rafael Talarico, deferido e encaminhado; Indicações nº 202/23 e 203/2023, ambas de autoria do Vereador Denir Ferreira dos Santos, deferidas e encaminhadas; Indicação nº 204/23, de autoria do Vereador Rafael Talarico, deferida e encaminhada; Indicações nº 205/23 e 206/23, ambas de autoria do Vereador Renan Lelis Lopes, deferidas e encaminhadas; Indicação nº 207/23, de autoria do Vereador Anderson Aparecido de Lima, deferida e encaminhada; Indicação nº 208/23, de autoria do Vereador Denir Ferreira dos Santos, deferida e encaminhada; Indicação nº 209/23, de autoria do Vereador José Reginaldo Moretti, deferida e encaminhada; Indicação nº 210/23, de autoria do Vereador Anderson Aparecido de Lima, deferida e encaminhada; EXPEDIENTE DA MESA: Balancete da Câmara do mês de julho de 2023; EXPEDIENTE DAS COMISSÕES: Não houve; ORDEM DO DIA: Iniciando a Ordem do Dia o Senhor Presidente colocou em única discussão e votação o Projeto de Lei nº 36, de autoria do Executivo Municipal, que abre dispõe sobre o funcionamento da corregedoria e da ouvidoria da guarda civil municipal de Guaíra, e dá outras providências. Os Vereadores Anderson Aparecido de Lima, Edvaldo Doniseti Moraes, Francisco Borges de Sousa Filho, José Pugliesi de Oliveira Neto, José Reginaldo Moretti, Rafael Talarico e Renan Lelis Lopes, usaram a palavra para apresentar suas explicações pessoais as quais estão registradas em DVD, na data supra. Não havendo mais quem quisesse se manifestar a respeito, o Sr. Presidente colocou-o em Votação Eletrônica, sendo aprovado por unanimidade dos vereadores presentes com direito a voto; Em 1ª votação o Projeto de Lei nº 38, de autoria do Executivo Municipal, que altera a LCM nº 2.040, de 17 de dezembro de 2002 e dá outras providências. Os Vereadores Anderson Aparecido de Lima, André Luiz Gregório, Caio César Augusto, Edvaldo Doniseti Moraes, José Pugliesi de Oliveira Neto e Renan Lelis Lopes usaram a palavra para apresentar suas explicações pessoais as quais estão registradas em DVD, na data supra. Não havendo mais quem quisesse se manifestar a respeito, o Sr. Presidente colocou em 1ª Votação Nominal, sendo aprovado por unanimidade dos vereadores presentes com direito a voto; Em única discussão e votação o Projeto de Lei nº 39, de autoria do Executivo Municipal, que abre no orçamento vigente crédito adicional especial e dá outras providências. Não havendo quem quisesse se manifestar a respeito, o Sr. Presidente colocou-o em Votação Eletrônica, sendo aprovado por unanimidade dos vereadores presentes com direito a voto; Em única discussão e votação o Projeto de Lei nº 40, de autoria do Executivo Municipal, que abre no orçamento vigente crédito adicional especial e dá outras providências. Os Vereadores Anderson Aparecido de Lima, Denir Ferreira dos Santos, Edvaldo Doniseti Moraes, Francisco Borges de Sousa Filho, José Reginaldo Moretti, Renan Lelis Lopes e Stefano Bonvino Stafuzza usaram a palavra para



## **Câmara Municipal de Guairá** **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guairá-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

apresentar suas explicações pessoais as quais estão registradas em DVD, na data supra. Não havendo mais quem quisesse se manifestar a respeito, o Sr. Presidente colocou-o em Votação Eletrônica, sendo aprovado por unanimidade dos vereadores presentes com direito a voto; Em única discussão e votação o Projeto de Lei nº 09, de autoria da Mesa da Câmara, que dispõe sobre a suplementação de dotações orçamentárias. Não havendo quem quisesse se manifestar a respeito, o Sr. Presidente colocou-o em Votação Eletrônica, sendo aprovado por unanimidade dos vereadores presentes com direito a voto. Com relação ao pedido de ordem realizado pelo Vereador Francisco Borges de Sousa Filho o Presidente da Câmara explicou que o pedido de ordem corresponde a descumprimento de Regimento Interno. No caso, o pedido de ordem do Vereador Francisco Borges de Sousa Filho não foi atendido e, por isso, o mesmo levou uma advertência. **EXPLICAÇÕES PESSOAIS:** Iniciando as explicações pessoais, o Sr. Presidente, colocou a palavra à disposição dos Senhores Vereadores inscritos na mesma. Os Vereadores Anderson Aparecido de Lima, Rafael Talarico, José Reginaldo Moretti, Renan Lelis Lopes, Denir Ferreira dos Santos, Francisco Borges de Sousa Filho (Tribuna), Edvaldo Doniseti Moraes (Tribuna) e Stefano Bonvino Stafuzza usaram a palavra para apresentar suas explicações pessoais as quais estão registradas em DVD, na data supra. Nada mais havendo a tratar, em nome de Deus, o Sr. Presidente deu por encerrado os trabalhos relativos à presente Sessão Ordinária. Câmara Municipal de Guairá – SP, quinze de agosto de dois mil e vinte e três.

**Stefano Bonvino Stafuzza**  
**Presidente**

**José Pugliesi de Oliveira Neto**  
**1º Secretário**



**Ofício: 348/2023**

Guairá, 09 de agosto de 2023.

**Assunto:** Projeto de Lei nº 42/2023

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

*Com os nossos cumprimentos encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei anexo que dispõe sobre a atualização dos representantes previstos na Lei Ordinária Municipal nº 2.828 de 26 de janeiro de 2018, que normatiza a criação e organização do Conselho Municipal de Turismo.*

*Com a intenção de atualizar a composição do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo, o presente Projeto de Lei acrescenta dois representantes do Poder Público, sendo estes, um Representante de Obras e um de Desenvolvimento Econômico, ficando assim representado em 1/3 obrigatório.*

*Além disso, acrescenta dois representantes da Iniciativa Privada, um representante da Associação da Classe de Arquitetos e Engenheiros e um da Associação do Meio Ambiente, compondo assim, 2/3 de membros nomeados da Iniciativa Privada, representantes da Sociedade Civil Organizada.*

Assim, contando com o parecer favorável dos nobres Vereadores, no julgamento da matéria, solicitamos que a votação seja precedida nos termos do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Guairá.

Na oportunidade reiteramos a Vossa Excelência nossos protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

**Antonio Manoel da Silva Junior**  
**Prefeito**

**Excelentíssimo Senhor,**  
**Vereador Stefano Bonvino Stafuzza**  
**Presidente da Câmara Municipal de Guairá/SP**





## **PROJETO DE LEI Nº 42, DE 09 DE AGOSTO DE 2023**

*“Altera a Lei a Lei Complementar Municipal nº 2.828, de 26 de janeiro de 2018 e dá outras providências.”*

### **A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA APROVA:**

**Art. 1º** - Fica acrescentado ao artigo 2º, inciso I, da Lei Ordinária Municipal nº 2.828, de 26 de janeiro de 2018, as letras E e F, com as seguintes redações:

- e.** Um representante de Obras;
- f.** Um representante do Desenvolvimento Econômico.

**Art. 2º** - Fica acrescentado ao artigo 2º, inciso II, da Lei Ordinária Municipal nº 2.828, de 26 de janeiro de 2018, as letras J e K, com as seguintes redações:

- j.** Um representante da Associação da Classe de Arquitetos e Engenheiros;
- k.** Um representante da Associação do Meio Ambiente.

**Art. 3º** - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado as disposições em contrário.

Município de Guairá, 09 de agosto de 2023.

*Antonio Manoel da Silva Junior*  
*Prefeito*



**Ofício: 352/2023**

Guairá, 14 de agosto de 2023.

**Assunto:** Projeto de Lei nº 43/2023

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

Com os nossos cumprimentos encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei anexo que dispõe sobre a implementação do plano de custeio da Previdência do RPPS de Guairá, fundamentado na avaliação atuarial realizada no ano de 2023, de data base 12/2023.

O presente projeto visa promover a regularização da alíquota de contribuição dos servidores ativos, que atualmente deve resultar em 14% incidente sobre a base de contribuição, assim como regularizar a alíquota de contribuição dos inativos e pensionistas, devendo ser de 14% o incidente sobre a parcela que exceder o teto do Regime Geral de Previdência Social, bem como, a implementação do equacionamento do déficit atuarial, e a alteração na alíquota patronal, que passará a ser de 16,70% sobre a base de contribuição, apurados na Avaliação Atuarial.

Os artigos 1º e 4º do referido Projeto de Lei entrarão em vigor a partir da aprovação, e os artigos 2º e 3º entrarão em vigor no primeiro dia do quarto mês subsequente ao da data da publicação desta Lei, tendo em vista a previsão nonagesimal referente as alíquotas de contribuição dos servidores.

Além disso, encaminhamos em anexo o apontamento feito pelo Tribunal de Contas no processo TC-007261.989.20-6.

Na oportunidade reiteramos a Vossa Excelência nossos protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

***Antonio Manoel da Silva Junior***  
***Prefeito***

***Excelentíssimo Senhor,***  
***Vereador Stefano Bonvino Stafuzza***  
***Presidente da Câmara Municipal de Guairá/SP***



## PROJETO DE LEI Nº 43, DE 14 DE AGOSTO DE 2023

*“Dispõe sobre a atualização das alíquotas de contribuição previdenciária do plano de Custeio e Aporte Periódico, para financiamento de déficit técnico, do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guairá”.*

### A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA APROVA:

**Art. 1º** - Fica fixado em **16,70%** (dezesseis inteiros, e setenta centésimos percentuais), a contribuição previdência mensal do Município, sendo de **2%** (dois por cento) referente a despesas administrativas, e **14,70%** (catorze inteiros, e setenta centésimos percentuais) de alíquota de contribuição previdenciária mensal.

**Art. 2º** - Fica fixado em **14%** (catorze por cento) a contribuição previdenciária mensal do **servidor ativo** incidente sobre o total da remuneração de contribuição.

**Art. 3º** - Fica fixado em **14%** (catorze por cento) a contribuição previdenciária mensal sobre o valor da parcela dos proventos e pensões que superar o limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, chamado teto do INSS.

**Art. 4º** - Fica instituído, de acordo com a Portaria MTP nº 1467 de 02 de junho de 2022 do Ministério da Previdência, e Instrução Normativa nº 07 de 21/12/2018 o plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit técnico atuarial, por Aportes Periódicos, definidos na Avaliação Atuarial e demonstrados na tabela a seguir:

### DEMONSTRATIVO DE FINANCIAMENTO DO DÉFICIT TÉCNICO POR APORTES PERIÓDICOS PELA OPÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO LIMITE DO DÉFICIT ATUARIAL CALCULADO PELA DURAÇÃO DO PASSIVO, PREVISTO NA AVALIAÇÃO ATUARIAL

TABELAS COM VALORES DA COBERTURA DO DÉFICIT POR APORTES PERIÓDICOS			
ANO	APORTES ANUAIS	ANO	APORTES ANUAIS
	EM R\$		EM R\$
2023	12.136.787,90	2040	17.811.514,46
2024	12.136.787,90	2041	17.811.514,46
2025	14.067.539,39	2042	17.811.514,46
2026	17.811.514,46	2043	17.811.514,46
2027	17.811.514,46	2044	17.811.514,46
2028	17.811.514,46	2045	17.811.514,46
2029	17.811.514,46	2046	17.811.514,46
2030	17.811.514,46	2047	17.811.514,46



2031	17.811.514,46	2048	17.811.514,46
2032	17.811.514,46	2049	17.811.514,46
2033	17.811.514,46	2050	17.811.514,46
2034	17.811.514,46	2051	17.811.514,46
2035	17.811.514,46	2052	17.811.514,46
2036	17.811.514,46	2053	17.811.514,46
2037	17.811.514,46	2054	17.811.514,46
2038	17.811.514,46	2055	17.811.514,46
2039	17.811.514,46	2056	17.811.514,46

**Parágrafo único.** Este plano de amortização é válido para o período mencionado, devendo ser editado anualmente novo plano de amortização, de acordo com a Avaliação Atuarial elaborado pelo RPPS.

**Art. 5º** - Em relação aos artigos 1º e 4º entra em vigor a partir da aprovação desta Lei, em relação aos artigos 2º e 3º, entra em vigor no primeiro dia do quarto mês subsequente ao da data da publicação desta Lei, e revogada as Leis Ordinária Municipais nº 3028 de 03/08/2021 e as disposições em contrário, e em acordo com a Avaliação Atuarial de data base 12/2022, entregue em 17/04/2023.

Município de Guairá, 14 de agosto de 2023.

*Antonio Manoel da Silva Junior*  
*Prefeito*



# MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CNPJ 48.344.014/0001-59

SECRETARIA DE GABINETE

www.guaira.sp.gov.br

diretoriadejustica@guaira.sp.gov.br



Guairá, 21 de agosto de 2023.

Ofício nº 361/2023

Assunto – Projeto de Lei nº 44/2023

## JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente.

Temos a honra de submeter à apreciação dos Nobres Pares desta Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei, que **dispõe sobre a Regulamentação do disposto no §19, do artigo 85, da Lei nº 13.105/15 (Código de Processo Civil) que trata dos honorários advocatícios oriundos do princípio da sucumbência, por arbitramento, acordo judicial e/ou extrajudicial, nas ações, causas e procedimentos em que o Município de Guairá for representado por seus procuradores e dá outras providências.**

A Constituição Federal estabelece no artigo 133 que

“O advogado é indispensável à administração da justiça, sendo inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei”.

Dispõe o parágrafo 19, do artigo 85, da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), que os

“advogados públicos perceberão honorários de sucumbência, nos termos da lei”.

Desse dispositivo legal, impõe-se concluir que os advogados públicos do município são destinatários dos honorários advocatícios de sucumbência. Elucidativamente, destaca-se que as advocacias públicas estaduais de 24 (vinte e quatro) Estados membros e do Distrito Federal já regulamentaram a percepção dos honorários de sucumbência.

De acordo com a Súmula vinculante 47 STF:

“Os honorários advocatícios incluídos na condenação ou destacados do montante principal devido ao credor consubstanciam verba de natureza alimentar cuja satisfação ocorrerá com a expedição de precatório ou requisição de pequeno valor, observada ordem especial restrita aos créditos dessa natureza.”.





# MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CNPJ 48.344.014/0001-59

SECRETARIA DE GABINETE

[www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br)

[diretoriadejustica@guaira.sp.gov.br](mailto:diretoriadejustica@guaira.sp.gov.br)



Portanto, destaca-se que a percepção dos honorários advocatícios não apresenta qualquer incompatibilidade com o regime remuneratório do subsídio, pois não há qualquer ônus ao Estado. É de extrema importância para valorizar a atividade dos advogados públicos, servindo como incentivo ao desempenho, sendo que eles são responsáveis pela defesa do Município nas ações judiciais e administrativas e pela cobrança de dívida ativa, bem como por toda a consultoria jurídica do ente estatal e seus órgãos.

Contando com o parecer favorável dos Nobres Vereadores, no julgamento da matéria, solicitamos que a votação seja precedida nos termos do artigo 48, da Lei Orgânica do Município de Guairá.

Na oportunidade reiteramos a Vossa Excelência nossos protestos de estima e apreço.

Antonio Manoel da Silva Junior  
Prefeito Municipal

---

À  
Sua Excelência o Senhor  
**STEFANIO BONVINO STAFUZZA**  
M. D. Presidente da Câmara Municipal de  
Guairá, Estado de São Paulo.



# MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CNPJ 48.344.014/0001-59

SECRETARIA DE GABINETE

www.guaira.sp.gov.br

diretoriadejustica@guaira.sp.gov.br



## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 44, DE 21 DE AGOSTO DE 2023.

*Dispõe sobre a Regulamentação do disposto no § 19, do artigo 85, da Lei nº 13.105/15 (Código de Processo Civil) que trata dos honorários advocatícios oriundos do princípio da sucumbência, por arbitramento, acordo judicial e/ou extrajudicial, nas ações, causas e procedimentos em que o Município de Guairá for representado por seus procuradores e dá outras providências.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA APROVA:

**Art. 1º.** Esta Lei regulamenta, no âmbito do Município de Guairá, o disposto no §19, do artigo 85, da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), estabelecendo parâmetros materiais para a distribuição dos honorários advocatícios entre os Procuradores Municipais.

**Parágrafo único.** Os honorários advocatícios oriundos do princípio da sucumbência, por arbitramento, acordo judicial e/ou extrajudicial, nas ações, causas e procedimentos em que o Município de Guairá for representado por seus procuradores, constituem verbas de natureza alimentar, nos termos das Leis Federais nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil), nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil) e Súmula Vinculante nº 47 do Supremo Tribunal Federal, sendo irrenunciáveis pelos Procuradores públicos ou matérias possíveis de leis de isenções fiscais pelo município.

**Art. 2º.** Tendo em vista a natureza alimentar dos honorários advocatícios de que trata esta Lei, estes são devidos aos ocupantes dos cargos de Procurador do Município do quadro efetivo do Poder Executivo, Legislativo e Administração Indireta.

**Art. 3º.** Os honorários advocatícios previstos no *caput* do artigo 1º, desta Lei, serão integralmente recolhidos em conta bancária específica remunerada e com a exclusiva finalidade de receber recursos desta natureza, assegurando a correção monetária até a sua efetiva destinação.

**§1º.** A Diretoria de Finanças providenciará, a partir da vigência desta Lei, a abertura da conta bancária aludida no *caput* deste artigo.

**§2º.** Fica designada a Diretoria Municipal de Justiça, mediante supervisão de seu Diretor, para os fins operacionais e específicos do recebimento, depósito, rateio e distribuição dos valores correspondentes aos honorários advocatícios.

**§3º.** Para o fim de rateio, o valor depositado em conta específica será dividido igualmente em cotas-partes pelo número de Procuradores do quadro efetivo do Executivo.

**§4º.** Os valores destinados aos beneficiários, após os descontos legais, inclusive sobre o imposto de renda retido na fonte, serão repassados via folha de pagamento expedida exclusivamente para este fim.

**§5º.** Não incidirão descontos previdenciários sobre os valores percebidos a título de honorários advocatícios.

**§6º.** O saldo remanescente no final do exercício financeiro permanecerá na conta bancária específica para o exercício subsequente, de forma a assegurar a destinação prevista nesta Lei.



# MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CNPJ 48.344.014/0001-59

SECRETARIA DE GABINETE

[www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br)

[diretoriadejustica@guaira.sp.gov.br](mailto:diretoriadejustica@guaira.sp.gov.br)



**§7º.** Os demais poderes e instituições com autonomia administrativas, regulamentarão a presente lei por ato próprio.

**Art. 4º.** Nos casos em que ocorrer depósito judicial, em favor do Município, do montante do débito juntamente com o valor dos honorários advocatícios de sucumbência, o Procurador responsável pelo levantamento total e/ou o servidor com esta incumbência, efetuará o depósito dos honorários advocatícios na conta específica de que trata esta Lei, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**Art. 5º.** Nas hipóteses de férias, afastamentos ou licenças, os ocupantes dos cargos citados no artigo 2º, desta Lei, não perderão o direito aos honorários advocatícios.

**Art. 6º.** Os honorários advocatícios serão repassados aos ocupantes dos cargos dispostos no artigo 2º, desta Lei, sem prejuízo dos vencimentos integrais dos seus cargos e funções, respeitado o limite fixado para os procuradores contido na parte final do inciso XI, do artigo 37, da Constituição Federal.

**§1º.** Os valores percebidos a título dos honorários advocatícios de que trata esta Lei não servirão de parâmetro, nem influenciarão nos percentuais, nos índices ou na data base de reajuste dos Procuradores, nem mesmo incidirão no cômputo de décimo terceiro salário, abono de férias e outras verbas legais.

**§2º.** Os honorários sucumbenciais serão repassados aos Procuradores municipais, em partes iguais, a cada trimestre.

**Art. 7º.** Os valores recebidos a título de honorários advocatícios não se incorporam aos vencimentos ou aos proventos de inatividade para qualquer efeito, não gerando direitos futuros.

**§1º.** Perderá o direito a percepção dos honorários sucumbenciais o Procurador que for exonerado, aposentado ou transferido do cargo de Procurador, ainda que subsista saldo na conta bancária passível de transferência futura.

**§2º.** O Procurador que requerer exoneração não fará jus a percepção dos honorários advocatícios no mês em que se efetivou a exoneração.

**Art. 8º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 9º.** Esta Lei deverá ser regulamentada através de Decreto Municipal no que couber.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo que suas disposições se aplicarão desde logo as ações, causas e procedimentos pendentes

Antonio Manoel da Silva Junior  
Prefeito Municipal



Município de Guaiá  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guaiá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



**Ofício: 365/2023**

Guaiá, 22 de agosto de 2023.

**Assunto:** Projeto de Lei nº 45/2023

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

Com os nossos cumprimentos encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei anexo que dispõe sobre abertura de crédito adicional especial, nos termos do Inciso II do artigo 41 da Lei Federal 4.320/64, no valor de R\$ 3.438.871,18 (três milhões quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e setenta e um reais e dezoito centavos)

Propomos o presente projeto de lei solicitando autorização para criação de dotações para transposição de recursos financeiros oriundos de saldos remanescentes de exercícios financeiros anteriores, constantes nas contas do Fundo Municipal de Saúde, respaldados pela LC 172/2020, LC 197/2022 e Portaria GM/MS 96/2023.

Contando com o parecer favorável dos nobres Vereadores, no julgamento da matéria, solicitamos que a votação seja precedida nos termos do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Guaiá.

Na oportunidade reiteramos a Vossa Excelência nossos protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

***Antonio Manoel da Silva Junior***

***Prefeito***

***Excelentíssimo Senhor,***

***Vereador Stefano Bonvino Stafuzza***

***Presidente da Câmara Municipal de Guaiá/SP***



## PROJETO DE LEI Nº 45, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

*“Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências.”*

### A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA APROVA:

**Artigo 1º** - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$3.438.871,18 distribuídos as seguintes dotações:

01 07 04 DEPARTAMENTO DA ASSISTENCIA ESPECIALIZADA

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 224.093,00  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
301 007 PROGRAMA DE INFORMATIZAÇÃO DA APS

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 91.719,86  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
302 002 SAMU 192

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 54.148,00  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
304 001 PROMOÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 1.650.225,06  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
301 009 INCENTIVO FIN. DA APS - CAP. PONDERADA

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 6.198,66  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
301 002 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 36.000,00  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
303 003 VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DESPESAS DIVERSAS

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 133.719,86  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
303 003 VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DESPESAS DIVERSAS

01 07 03 DEPARTAMENTO DA ATENCAO BASICA





Município de Guaíra  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guaíra - Estado de São Paulo  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaيرا.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaيرا.sp.gov.br



01 07 03 DEPARTAMENTO DA ATENCAO BASICA

10.301.0021.2071.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 708.566,53  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
301 012 INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS

01 07 04 DEPARTAMENTO DA ASSISTENCIA ESPECIALIZADA

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 2.592,72  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
301 018 POLITICAS PARA REDE CEGONHA

01 07 03 DEPARTAMENTO DA ATENCAO BASICA

10.301.0021.2071.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 89.286,86  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
313 000 TRANSF.GOV.FEDERAL DEST.VENC.ACS E ACE

10.301.0021.2071.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 257.018,35  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
301 001 PISO DE ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL - PAB

01 07 04 DEPARTAMENTO DA ASSISTENCIA ESPECIALIZADA

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 140.004,17  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
302 001 PROCEDIMENTOS NO MAC

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 19.860,12  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
303 002 VIGILANCIA SANITARIA

10.302.0021.2073.0000Assistencia em Saude  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 25.437,99  
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS  
110 000 GERAL

**Artigo 2º** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Superávit Financeiro:**

**3.438.871,18**



Município de Guairá  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



**Artigo 3º** - Ocorrendo insuficiência de saldo nas dotações constantes do crédito adicional especial de que trata o art. 1º, fica o Poder Executivo autorizado a promover sua suplementação até o limite estipulado no art. 6º da Lei nº 3.112, de 23 de novembro de 2.022, que “Estima a receita e fixa a despesa do Município de Guairá para o exercício financeiro de 2023, e dá outras providências”.

**Artigo 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Guairá, 22 de agosto de 2023.

*Antonio Manoel da Silva Junior*  
*Prefeito*



Município de Guaiá  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guaiá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



---

**Ofício: 366/2023**

Guaiá, 22 de agosto de 2023.

**Assunto:** Projeto de Lei nº 46/2023

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

Com os nossos cumprimentos encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei anexo que dispõe sobre abertura de crédito adicional especial, nos termos do Inciso II do artigo 41 da Lei Federal 4.320/64, no valor de R\$ 3.438.871,18 (três milhões quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e setenta e um reais e dezoito centavos)

Propomos o presente projeto de lei solicitando autorização para suplementação de recursos próprios da Diretoria Municipal da Saúde que serão redistribuídos para ações que fazem parte do Plano Municipal de Saúde dentre outras finalidades.

Contando com o parecer favorável dos nobres Vereadores, no julgamento da matéria, solicitamos que a votação seja precedida nos termos do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Guaiá.

Na oportunidade reiteramos a Vossa Excelência nossos protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

*Antonio Manoel da Silva Junior*

*Prefeito*

*Excelentíssimo Senhor,*

*Vereador Stefano Bonvino Stafuzza*

---



Município de Guairá  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



## PROJETO DE LEI Nº 46, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

*“Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências.”*

### A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA APROVA:

**Artigo 1º** - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$3.438.871,21 distribuídos as seguintes dotações:

#### 01 07 03 DEPARTAMENTO DA ATENCAO BASICA

10.301.0021.1009.0000	Assistencia em Saude	
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	400.000,00
01	TESOURO	
310000	SAÚDE-GERAL	

10.301.0021.2069.0000	Assistencia em Saude	
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
01	TESOURO	
310000	SAÚDE-GERAL	

10.301.0021.2069.0000	Assistencia em Saude	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
01	TESOURO	
310000	SAÚDE-GERAL	

#### 01 07 04 DEPARTAMENTO DA ASSISTENCIA ESPECIALIZADA

10.302.0021.1002.0000	Assistencia em Saude	
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.498.000,00
01	TESOURO	
310000	SAÚDE-GERAL	

10.302.0021.2073.0000	Assistencia em Saude	
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	115.871,21
01	TESOURO	
310000	SAÚDE-GERAL	

10.302.0021.2073.0000	Assistencia em Saude	
3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU	150.000,00
01	TESOURO	
310000	SAÚDE-GERAL	



---

01	07	04	DEPARTAMENTO DA ASSISTENCIA ESPECIALIZADA	
10.302.0021.2073.0000			Assistencia em Saude	
3.3.90.39.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	80.000,00
01			TESOURO	
310 000			SAÚDE-GERAL	
01	07	05	DEPARTAMENTO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA	
10.303.0021.2076.0000			Assistencia em Saude	
3.3.90.32.00			MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU	150.000,00
05			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
304 001			PROMOÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
01	07	01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE	
10.122.0022.1002.0000			Gestão do SUS	
4.4.90.52.00			EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00
01			TESOURO	
310 000			SAÚDE-GERAL	
10.122.0022.2063.0000			Gestão do SUS	
3.3.90.30.00			MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
01			TESOURO	
310 000			SAÚDE-GERAL	
01	07	02	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
10.304.0023.1002.0000			Vigilancia em Saude	
4.4.90.52.00			EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00
01			TESOURO	
310 000			SAÚDE-GERAL	
10.305.0023.1002.0000			Vigilancia em Saude	
4.4.90.52.00			EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	690.000,00
01			TESOURO	
310 000			SAÚDE-GERAL	
10.305.0023.2065.0000			Vigilancia em Saude	
3.3.90.30.00			MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
01			TESOURO	
310 000			SAÚDE-GERAL	

**Artigo 2º** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Anulação:**

01 07 03 DEPARTAMENTO DA ATENCAO BASICA

---





Município de Guairá  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



01 07 03 DEPARTAMENTO DA ATENCAO BASICA

10.301.0021.2069.0000	Assistencia em Saude	
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	-2.472.871,21
01	TESOURO	
310000	SAÚDE-GERAL	

01 07 04 DEPARTAMENTO DA ASSISTENCIA ESPECIALIZADA

10.302.0021.2073.0000	Assistencia em Saude	
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	-966.000,00
01	TESOURO	
310000	SAÚDE-GERAL	

**Anulação ( - )** **-3.438.871,21**

**Artigo 3º** - Ocorrendo insuficiência de saldo nas dotações constantes do crédito adicional especial de que trata o art. 1º, fica o Poder Executivo autorizado a promover sua suplementação até o limite estipulado no art. 6º da Lei nº 3.112, de 23 de novembro de 2.022, que “Estima a receita e fixa a despesa do Município de Guairá para o exercício financeiro de 2023, e dá outras providências”.

**Artigo 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Guairá, 22 de agosto de 2023.

*Antonio Manoel da Silva Junior*  
*Prefeito*



Município de Guaíra  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guaíra - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



---

**Ofício: 367/2023**

Guaíra, 22 de agosto de 2023.

**Assunto:** Projeto de Lei nº 47/2023

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

Com os nossos cumprimentos encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei anexo que dispõe sobre abertura de crédito adicional especial, nos termos do Inciso II do artigo 41 da Lei Federal 4.320/64, no valor de R\$ 59.364,00 (cinquenta nove mil trezentos e sessenta e quatro reais)

Propomos o presente projeto de lei solicitando autorização para criação de dotação para aquisição de Material de Consumo com recurso estadual da Proteção Especial de Média Complexidade referente a Medida Sócio Educativa – MSE.

Contando com o parecer favorável dos nobres Vereadores, no julgamento da matéria, solicitamos que a votação seja precedida nos termos do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Guaíra.

Na oportunidade reiteramos a Vossa Excelência nossos protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

*Antonio Manoel da Silva Junior*

*Prefeito*

*Excelentíssimo Senhor,*

*Vereador Stefano Bonvino Stafuzza*

*Presidente da Câmara Municipal de Guaíra/SP*

---



Município de Guaíra  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guaíra - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaيرا.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaيرا.sp.gov.br



## PROJETO DE LEI Nº 47, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

*“Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências.”*

### A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA APROVA:

**Artigo 1º** - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$59.364,00 distribuídos as seguintes dotações:

01	08	02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	
08.243.0014.2079.0000			Bloco de Proteção Social Básica	
3.3.90.30.00			MATERIAL DE CONSUMO	59.364,00
02			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	
500001			Programa de Proteção Social Especial Est	

**Artigo 2º** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Excesso:** **59.364,00**

**Artigo 3º** - Ocorrendo insuficiência de saldo nas dotações constantes do crédito adicional especial de que trata o art. 1º, fica o Poder Executivo autorizado a promover sua suplementação até o limite estipulado no art. 6º da Lei nº 3.112, de 23 de novembro de 2022, que “Estima a receita e fixa a despesa do Município de Guaíra para o exercício financeiro de 2023, e dá outras providências”.

**Artigo 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Guaíra, 22 de agosto de 2023.

*Antonio Manoel da Silva Junior*  
*Prefeito*



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

---

**Ofício: 369/2023**

Guairá, 22 de agosto de 2023.

**Assunto:** Projeto de Lei nº 48/2023

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

Com os nossos cumprimentos encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei anexo que Altera a LCM nº 3.159/2023 e dá outras providências.

O presente projeto tem por objetivo adequar a o quadro de servidores do município ao disposto na ADIN n. 2294570-91.2022.8.26.0000, que questionou vários cargos comissionados e funções gratificadas do município.

Ocorre que a procuradoria do estado entendeu que as funções destes cargos não possuem caráter de direção chefia e assessoramento, sendo tal fato considerado como inconstitucional.

Assim, reformulamos as funções de todos os cargos, garantindo a constitucionalidade dos mesmos, sendo criado o cargo, em concurso público, de professor de educação física para artes marciais, que será essencial para execução do programa de escola em tempo integral e um cargo de agente de tecnologia da informação para desenvolver soluções com base em recursos computacionais no intuito de viabilizar a produção, o armazenamento, o acesso, o processamento, a comunicação, a segurança e o uso de dados e informações.

Contando com o parecer favorável dos nobres Vereadores, no julgamento da matéria, solicitamos que a votação seja precedida nos termos do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Guairá.

Na oportunidade reiteramos a Vossa Excelência nossos protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

***Antonio Manoel da Silva Junior***

***Prefeito***

***Excelentíssimo Senhor,***

***Vereador Stefano Bonvino Stafuzza***

***Presidente da Câmara Municipal de Guairá/SP***



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

## **PROJETO DE LEI Nº 48, DE 22 DE AGOSTO DE 2023**

*Altera a Lei Complementar Municipal nº 3.159, de 03 de julho de 2023 e dá outras providências.*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAIRA APROVA:**

Art. 1º. Ficam alterados os itens II e IV do Anexo VIII da Lei Complementar Municipal n. 3.159 de 03 de julho de 2023, com a seguinte redação:

### **II- DOS CARGOS EM COMISSÃO:**

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<i>Assessor da Diretoria de Justiça e Segurança Pública</i>	<i>Assessorar o Diretor de Justiça a estabelecer diretrizes e planejamento de ações, através da discricionariedade para tomada de decisões políticas emanadas diretamente do Prefeito Municipal;</i> <i>Realizar ações de planejamento para melhorar a qualidade de prestação de serviços da Administração Pública;</i> <i>Auxiliar na organização e distribuição de tarefas da Diretoria de Justiça e Segurança, por meio de decisões emanadas diretamente do diretor e Prefeito Municipal;</i> <i>Fazer cumprir os programas e ações constantes do PPA relativo ao seu setor, com ordens diretas do Prefeito;</i>
Assessor de Planejamento	- Assessorar e orientar o Chefe do Poder Executivo Municipal e Diretor Municipal nas ações de planejamento estratégico e tático, realizando análises de resultados, cumprimentos de metas, avaliação de desempenho na análise de indicadores e produtividade.  -fiscalizar os materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;  - Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;  - Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim





	<p>de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<p>Assessor de Gestão de Infra Estrutura</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar e orientar o Chefe do Poder Executivo Municipal e Diretor Municipal nas ações de planejamento estratégico e tático, realizando análises de resultados, cumprimentos de metas, avaliação de desempenho na análise de indicadores e produtividade.</li><li>-fiscalizar os materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<p>Assessor do Departamento de Esportes e Lazer</p>	<p><i>Assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de diretrizes e planejamento do esporte e lazer, tomando decisões diretas de caráter político, que caracterizem o plano de governo estipulado pela gestão</i></p> <p><i>Organizar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos de lazer e esportivos no Município;</i></p> <p><i>Assessorar o Prefeito e o Diretor na criação atividades relativas as lazer;</i></p> <p><i>Assessorar na tomada de decisões sobre convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas do Esporte e Lazer;</i></p> <p><i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas estipulados pelo Prefeito Municipal;</i></p>
<p>Chefe Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar o planejamento e a definição de diretrizes políticas dos projetos especiais do Fundo Social de Solidariedade, no tocante a formação das equipes de trabalho e o desenvolvimento e implementação de programa de metas e objetivos estratégicos definidos diretamente pelo Prefeito Municipal</i></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar os recursos humanos, materiais e recursos financeiros do Fundo Social de Solidariedade, em conformidade com as políticas definidas pelo Prefeito Municipal;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas definidos pelo Prefeito Municipal;</li></ul>
<i>Chefe da Seção das Parcerias com Terceiro Setor e afins.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar o planejamento e definição de diretrizes da “Seção das Parcerias com o Terceiro Setor” no desenvolvimento das atividades de acordo com as decisões tomadas diretamente pelo Prefeito;</li><li>- Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na definição de diretrizes dos planos, programas, projetos, relacionadas com o terceiro setor;</li><li>- Estabelecer diretrizes em conjunto com o Prefeito para a Administração Pública e Organizações do Terceiro Setor no desenvolvimento das parcerias;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitadas manifestações do Chefe do executivo;</li><li>- Realizar o monitoramento e avaliação do planejamento dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pelo Prefeito;</li><li>- Prestar contas dos resultados ao Chefe do Poder Executivo, sobre as parcerias, cumprimentos de metas e custo benefício das propostas;</li></ul>
<i>Chefe de Comunicação e Imprensa Oficial</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer a chefia do planejamento e gestão do Departamento de Comunicação e Imprensa Oficial da Diretoria de Governo, executando as diretrizes estabelecidas no plano político do Prefeito Municipal.</li><li>- Gerir e planejar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as ordens emanadas do Prefeito Municipal;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas da comunicação institucional com os demais planos e programas definidos pelo Prefeito;</li></ul>
<i>Chefe de Divisão de Manutenção da Rede de Água e Esgoto - DEAGUA</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar a Divisão de Manutenção da Rede de Água e Esgoto do DEAGUA promovendo a gestão, planejamento e estabelecimento de diretrizes para as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo as ordens diretas do Prefeito.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Planejar e Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as definições do Chefe do Executivo;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua divisão com os demais planos e programas do Prefeito Municipal;</i></li></ul>
<i>Chefe do Departamento da Assistência Especializada</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Promover o planejamento do Departamento da Assistência Especializada e Pronto Atendimento, da Diretoria Municipal de Saúde, e suas unidades municipais e programas da assistência especializada, gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões emanadas diretamente do Prefeito Municipal.</i></li><li>- <i>Executar as diretrizes sobre os recursos humanos e materiais departamento, em conformidade com as decisões do Chefe do Executivo;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas do departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
<i>Chefe do Departamento de Projetos e Fiscalização</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar a aprovação de projetos de construção, reconstrução, acréscimos ou modificações de edificações em geral, expedir certidões de diretrizes de uso do solo, aprovar desdobros ou subdivisões de lotes, deferir substituição de profissionais de edificações em geral;</i></li><li>- <i>Dirigir as atividades de fiscalização dos dispositivos do Código de Obras e Edificações, acompanhar a execução das obras particulares e públicas, comunicando as ocorrências registradas para que as mesmas sejam sanadas de imediato, expedir habite-se auto de vistoria, determinar o emplacamento com a numeração de prédios, expedir certidões;</i></li><li>- <i>Coordenar a elaboração dos projetos solicitados pela Diretoria de Obras e Serviços Urbanos, por outras Diretorias e Órgãos, colaborar com os projetos de manutenção do aspecto estético e urbano da cidade, planejar, organizar e desenvolver projetos junto a outros setores pertinentes à Diretoria, cooperar com a elaboração de mapas, croquis e plantas, assessorar a Diretoria em todos os assuntos pertinentes;</i></li><li>- <i>Prestar informações referentes a assuntos relacionados à Diretoria de Obras e Serviços Urbanos e entrega de documentos (certidões, habite-se, entre outros);</i></li><li>- <i>executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</i></li></ul>



<i>Chefe do Programa de Políticas sobre Álcool e outras Drogas</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar e gerir o Programa de Políticas sobre Álcool e outras Drogas, da Diretoria Municipal de Saúde, definindo diretrizes para as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões políticas tomadas pelo Prefeito.</li><li>- Definir Diretrizes para os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Prefeito;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre o programa de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</li></ul>
<i>Chefe do Departamento da Atenção Básica</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar o Departamento da Atenção Básica da Diretoria Municipal de Saúde, e suas unidades municipais e programas da atenção básica, promovendo o planejamento das ações das equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as diretrizes e planejamento do Prefeito Municipal.</li><li>- Planejar e gerir os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</li></ul>
<i>Chefe do Departamento de Proteção Especial e Inclusão Social</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar as ações e gerir o Departamento de Proteção Especial da Diretoria Municipal da Assistência, Desenvolvimento Inclusão Social, e suas unidades municipais e programas da assistência especializada, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões emanadas do Prefeito Municipal.</li><li>- Definir as diretrizes sobre os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com o plano de governo do Prefeito Municipal;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu direta departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</li><li>- Elaborar a Política Municipal de Proteção Especial da Assistência e Desenvolvimento Social e gerir sua execução nas unidades que integram sua área de competência, de acordo com as ordens políticas do Prefeito Municipal;</li></ul>
<i>Chefe do Departamento de Administração do Sistema Municipal de Saúde</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar as ações e gerir o Departamento de Administração do Sistema de Saúde da Diretoria Municipal de Saúde, e suas</li></ul>



	<p><i>unidades municipais e divisões, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as ordens e decisões emanadas do Prefeito Municipal.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Estabelecer diretrizes para os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com o plano político do Prefeito Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
<p><i>Chefe do Departamento de Administração e Controle - DEAGUA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar o Departamento de Administração e Controle - DEAGUA e suas divisões, planejando as diretrizes referentes as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões do Prefeito Municipal.</i></li><li>- <i>Estabelecer as diretrizes de gestão para os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas do seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
<p><i>Chefe do Departamento de Coordenação e Assessoria Pedagógica da Rede Escolar</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar o Departamento de Coordenação e Assessoria Pedagógica da Rede Escolar da Diretoria da Educação, estabelecendo diretrizes de planejamento e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões do Prefeito Municipal.</i></li><li>- <i>Elaborar e planejar ações destinadas as atividades pedagógicas, ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes e discentes em relação às diretrizes técnicas, didático-pedagógicas, bem como pela otimização dos recursos didáticos;</i></li><li>- <i>Estabelecer diretrizes para os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com o plano político do Prefeito Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</i></li></ul>
<p><i>Chefe do Departamento de Cultura</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar, em conformidade com o planejamento e diretrizes estipuladas pelo Prefeito Municipal, o Departamento de Cultura, gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões do Prefeito Municipal.</i></li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formular a Política Municipal de Cultura e chefiar sua execução nas unidades que integram seu departamento, sempre consultando o Prefeito Municipal sobre as diretrizes elaboradas;</li><li>- Fazer a gestão os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as disposições do Executivo Municipal;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</li></ul>
<b>Chefe do Departamento de Turismo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar o Departamento de Turismo da Diretoria da , Cultura, turismo e Esportes e Lazer chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Formular e coordenar a Política Municipal de Cultura e supervisionar sua execução nas unidades que integram sua área de competência;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<b>Chefe do Departamento de Educação Infantil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar o Departamento de Educação Infantil da Diretoria da Educação, planejando as ações e gerindo as pré-escolas e creches municipais, as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões emanadas do Prefeito Municipal.</li><li>- Elaborar a Política Municipal de Educação Infantil e gerir sua execução nas unidades que integram seu departamento, de acordo com as políticas públicas definidas pelo Executivo Municipal;</li><li>- Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Ministério da Educação e do plano de governo elaborado pelo Executivo Municipal;</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formular as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de sua área de competência;</li><li>- Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</li></ul>
<i>Chefe do Departamento de Ensino Fundamental</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar o Departamento de Ensino Fundamental da Diretoria da Educação, planejando as ações e gerindo as escolas municipais, as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões políticas do Prefeito Municipal.</li><li>- Elaborar a Política Municipal de Ensino Fundamental e gerir sua execução nas unidades que integram seu departamento;</li><li>- Elaborar planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Ministério da Educação e o plano de Governo do Executivo Municipal;</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;</li><li>- Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de seu departamento;</li><li>- Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</li></ul>
<i>Chefe do Departamento de Esportes e Lazer</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar o Departamento de Esportes e Lazer, planejando as ações e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões políticas do Prefeito Municipal.</li><li>- Elaborar a Política Municipal de Esportes e gerir sua execução nas unidades que integram seu departamento;</li><li>- Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</li></ul>





<i>Chefe do Departamento de Obras- DEAGUA</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar o Departamento de Obras do DEAGUA, definindo as ações de planejamento do setor e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões políticas do Prefeito Municipal.</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
<i>Chefe do Departamento de Obras e Manutenção dos Próprios Públicos</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar o Departamento de Obras e Manutenção de Próprios da Diretoria Municipal de Planejamento e Gestão Administração Geral, Infra Estrutura e Obras, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</i></li><li>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></li><li>- <i>Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</i></li><li>- <i>Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</i></li><li>- <i>executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</i></li></ul>
<i>Chefe do Departamento de Planejamento e Administração</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Elaborar as diretrizes de planejamento do Departamento de Planejamento e Administração, realizando a gestão das equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões discricionárias do prefeito Municipal.</i></li><li>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></li><li>- <i>Acompanhar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de sua área de competência;</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li></ul>



	<p>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></p>
<p><i>Chefe do Departamento de Proteção Básica e Inclusão Social</i></p>	<p>- <i>Chefiar o Departamento da Proteção Básica da Diretoria Assistência e Desenvolvimento e Inclusão Social, e suas unidades municipais e programas da assistência básica, elaborando diretrizes de planejamento e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões do Prefeito em relação às políticas públicas;</i></p> <p>- <i>Elaborar a Política Municipal de Proteção Básica da Assistência e Desenvolvimento Social e gerir sua execução nas unidades que integram sua área de competência;</i></p> <p>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></p> <p>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de sua área de competência;</i></p> <p>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></p> <p>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></p>
<p><i>Chefe do Departamento de Serviços Urbanos</i></p>	<p>- <i>Chefiar o Departamento de Serviços Urbanos da Diretoria Municipal de Planejamento e Gestão Administração Geral, Infra Estrutura e Obras, e suas seções e divisões, planejando as ações e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></p> <p>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></p> <p>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de seu departamento;</i></p> <p>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></p> <p>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></p>



<p>Chefe do Departamento de Arquitetura, Urbanismo e Mobilidade Urbana</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar o Departamento de Arquitetura, Urbanismo e Mobilidade Urbana, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</li><li>- Promover e acompanhar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de sua área de competência;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</li><li>- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<p>Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar, o Departamento de Vigilância em Saúde da Diretoria Municipal da Saúde, elaborando o planejamento de ações e gerindo as unidades e seções, as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></li><li>- <i>Elaborar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica e controle de vetores e zoonoses e gerir sua execução nas unidades que integram seu departamento;</i></li><li>- <i>Elaborar planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Ministério da Saúde e decisões tomadas pelo Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></li><li>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de seu departamento;</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
<p>Chefe do Departamento do Zoonoses e Bem Estar Animal</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar o Departamento de Zoonoses e Bem Estar Animal da Diretoria Municipal de Saúde, e suas seções e divisões, estabelecendo as ações de planejamento e gerindo as equipes de</i></li></ul>



	<p><i>trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></li><li>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de seu departamento;</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
<i>Chefe do Departamento Pessoal</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Elaborar as diretrizes de planejamento e gestão do Departamento Pessoal e suas seções e divisões, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal;</i></li><li>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></li><li>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de seu departamento;</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
<i>Chefe de Ouvidoria</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar a Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão estabelecendo diretrizes de planejamento e gestão das equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></li><li>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></li><li>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas da ouvidoria;</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li></ul>



	<p>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></p>
<p><i>Chefe de Gestão de Frota</i></p>	<p>- <i>Chefiar o Departamento de Planejamento, Controle e Manutenção da Frota estabelecendo diretrizes de planejamento e gestão as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></p> <p>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></p> <p>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de seu departamento;</i></p> <p>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></p> <p>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></p>
<p><i>Chefe do Departamento do Meio Ambiente</i></p>	<p>- <i>Chefiar o Departamento do Meio Ambiente, elaborando diretrizes de planejamento e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></p> <p>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></p> <p>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de sua área de competência;</i></p> <p>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></p> <p>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></p>
<p><i>Chefe do Departamento de Atos Normativos</i></p>	<p>- <i>Chefiar o Departamento de Atos Normativos elaborando as diretrizes de planejamento e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></p> <p>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></p> <p>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de seu departamento;</i></p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
Diretor de Administração e Planejamento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Administração e Planejamento e seus departamentos e seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
Diretor de Governo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Gabinete e Comunicação e seus departamentos e seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
Diretor de Compras	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Compras e suas seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
Diretor de Desenvolvimento Econômico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Desenvolvimento Econômico e seus departamentos e seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os</li></ul>
--	--



	deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.
Diretor Municipal de Educação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Educação e seus departamentos e seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e</li></ul>



	<p>objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
Diretor de Finanças	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Finanças e seus departamentos e seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li></ul>





**MUNICÍPIO DE GUAIRÁ**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
--	--





<p>Diretor de Justiça e Segurança Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Justiça e Segurança Pública seus departamentos e seções chefando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li></ul>
---	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
Diretor de Obras	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, gerir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Obras e seus departamentos e divisões chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, conforme as normas superiores de delegação de competências e as atribuições expressamente dispostas na presente legislação municipal;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal;</li><li>- Revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim</li></ul>
--	--



	<p>de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Supervisionar, avaliar, regulamentar e fazer cumprir os mecanismos de prestação de contas de receitas e despesas sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente e as normas superiores de delegação de competência;</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
Diretor do DEAGUA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, gerir, liderar, supervisionar e coordenar o Departamento de Esgoto e Água de Guairá e seus departamentos e divisões chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, conforme as normas superiores de delegação de competências e as atribuições expressamente dispostas na presente legislação municipal;</li><li>- Assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo;</li><li>- Supervisionar, avaliar, regulamentar e fazer cumprir os mecanismos de prestação de contas de receitas e despesas sob</li></ul>
--	--



	<p>sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente e as normas superiores de delegação de competência;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
<p>Diretor da Assistência. Desenvolvimento e Inclusão Social</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria da Assistência. Desenvolvimento e Inclusão Social de seus departamentos e seções chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), den-</li></ul>





	<p>tro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
Diretor Municipal de Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, gerir, liderar, supervisionar e coordenar A Diretoria Municipal de Saúde e seus departamentos e divisões chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes</li></ul>





	<p>institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal;</li><li>- Revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</li></ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo;</li><li>- Supervisionar, avaliar, regulamentar e fazer cumprir os mecanismos de prestação de contas de receitas e despesas sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente e as normas superiores de delegação de competência;</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações</li></ul>
Diretor Municipal da Agricultura e Meio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, gerir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente e seus departamentos e divisões chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, conforme as normas superiores de delegação de competências e as atribuições expressamente dispostas na presente legislação municipal;</li><li>- Assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal;</li><li>- Revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e</li></ul>
--	--



	<p>objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo;</li><li>- Supervisionar, avaliar, regulamentar e fazer cumprir os mecanismos de prestação de contas de receitas e despesas sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente e as normas superiores de delegação de competência;</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
Diretor da Zeladoria Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formular e planejar a Política Municipal de Desenvolvimento da Limpeza Urbana, em consonância com as diretrizes gerais estabelecidas pelo Prefeito Municipal, Plano Diretor Urbano e legislação vigente;</li><li>- Fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Guairá;</li><li>- Fazer cumprir as normas concernentes ao Código de Edificações, Obras e Plano Diretor do Município;</li><li>- Coordenar aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Diretoria;</li><li>- Formular e analisar, em articulação com as Secretarias e Diretorias solicitantes a realização de embelezamento urbano,</li></ul>



	<p>em consonância com as diretrizes gerais do Prefeito Municipal, Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Em coordenação com a Diretoria de Finanças realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições;</li><li>- Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência e atribuições definidas nesta lei municipal;</li><li>- Planejar ações de limpeza pública, coleta de lixo e manutenção de praças, jardins e parque Maracá, devendo ainda trabalhar em parceria com o Meio Ambiente na administração do Aterro Sanitário e destinação final dos resíduos, conforme as ordens diretas do Prefeito Municipal;</li><li>- Planejar a gestão do Velório Municipal e Cemitério do Município de Guairá, conforme as ordens diretas do Prefeito Municipal;</li><li>- Estabelecimento de parcerias com a iniciativa privada e outras esferas de governo para a implantação de projetos urbanos;</li></ul>
Diretor de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formular e planejar as políticas municipais de cultura, esporte, turismo e lazer em consonância com as diretrizes gerais estabelecidas pelo Prefeito Municipal;</li><li>- Planejar programas e ações que visem melhorar a cobertura e qualidade da cultura, esporte e turismo, a fim de garantir a inclusão social, produtiva e a exploração das potencialidades econômicas do Município, conforme as determinações do Prefeito Municipal;</li><li>- Planejar o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização e preservação da diversidade cultural;</li><li>- Formular políticas objetivando democratizar o acesso a bens culturais e desportivos do município, planejando, supervisionando e garantindo a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural;</li><li>- Formular programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;</li></ul>



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definir a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;</li><li>- Planejar o acesso a prática do esporte, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;</li><li>- Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;</li><li>- Definir o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;</li><li>- Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o do Município;</li><li>- Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;</li><li>- Formular e Planejar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades;</li><li>-Planejar a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;</li> <li>-Formular e planejar programas destinados à formação e qualificação de força de trabalho no setor turístico, a fim de melhorar a produtividade e competitividade do turismo do Município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa;</li><li>- Planejar atividades e pacotes turísticos nos âmbitos estadual, regional e nacional, propondo estímulos às iniciativas públicas e privadas de desenvolvimento e diversificação das atividades turísticas, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;</li></ul>
--	---





**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pela inclusão do Município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo, nos âmbitos nacional e internacional, a fim de consolidar a imagem de Guairá como um destino turístico de alta qualidade para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios;</li><li>- Definir o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais, e as Secretarias de Educação Cultura Esporte e Lazer;</li></ul>
--	--

### III- DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS:

<b>Funções Gratificadas</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Assessor da Habitação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar e orientar tecnicamente os Diretores, Chefes e/ou Prefeito Municipal referente a habitação do Município de Guairá, emissão de pareceres técnicos e demais instrumentais ;</li><li>- realizar os estudos técnicos para melhorar a qualidade na prestação de serviços e acesso a moradia;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Assessor de Assistência e Fornecimento Ordens Judiciais	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar e orientar tecnicamente os Diretores, Chefes e/ou Prefeito Municipal, dentro da sua área de competência com a emissão de pareceres técnicos;</li><li>- realizar os estudos técnicos para melhorar a qualidade de prestação de serviços da Administração Pública;</li><li>- capacitar tecnicamente os servidores municipais;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Assessor de Gestão de Convênios	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar e orientar tecnicamente os Diretores, Chefes e/ou Prefeito Municipal, dentro da sua área de competência com a emissão de pareceres técnicos;</li><li>- realizar os estudos técnicos para melhorar a qualidade de prestação de serviços da Administração Pública;</li></ul>



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- capacitar tecnicamente os servidores municipais;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Assessor de Imprensa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar o Prefeito Municipal e estipular diretrizes de planejamento e gestão do Diário Oficial do Município de Guairá e publicidade institucional da gestão pública;</li><li>- Elaborar as diretrizes de planejamento para o Diário Oficial do Município de Guairá e ainda programas para melhorar a qualidade de prestação de serviços da Administração Pública, visando o princípio da transparência e publicidade;</li><li>- Assessorar o Prefeito na elaboração de políticas públicas para a publicidade institucional do governo.</li></ul>
Assessor de Instrumentação das Parcerias com Terceiro Setor.	Assessorar tecnicamente gestores, comissões e organizações do terceiro setor sobre procedimentos e ajustes; Realizar estudos técnicos para melhorar a qualidade dos ajustes entre a Administração Pública e o Terceiro Setor; Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência; Capacitar tecnicamente gestores, comissões e organizações do terceiro setor; Fiscalizar as prestações de contas de execução financeira e do objeto das organizações do terceiro setor; Elaborar e acompanhar os ajustes com o terceiro setor através de processos de chamamento público, concurso de projetos, dispensa ou inexigibilidade de chamamento público; Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.
Assessor de Planejamento Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>-Assessorar e orientar o Diretor de Educação nas ações de planejamento estratégico e tático, realizando análises de resultados, cumprimentos de metas, avaliação de desempenho na análise de indicadores e produtividade.</li><li>- realizar os estudos técnicos para melhorar a qualidade de prestação de serviços da Administração Pública;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Assessor de Ouvidoria e Zelaroria da Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar e orientar tecnicamente os Diretores, Chefes da Diretoria Municipal de Saúde e/ou Prefeito Municipal referente ao Atendimento aos usuários do SUS, emissão de relatórios e demais instrumentais;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- planejar e executar ações de ouvidoria e processo de transparência para melhorar a qualidade de prestação de serviços da Diretoria Municipal de Saúde, visando o princípio da transparência e publicidade;</li><li>- capacitar tecnicamente os servidores municipais;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Assessor do Posto do Atendimento ao Empreendedor	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar e orientar tecnicamente os Diretores, Chefes e/ou Prefeito Municipal referente ao Atendimento ao Empreendedor realizando capacitações, emissão de pareceres técnicos e demais instrumentais ;</li><li>- realizar os estudos técnicos para melhorar a qualidade do atendimento ao empreendedor;</li><li>- capacitar tecnicamente os servidores municipais, inscritos e matriculados em capacitações e cursos;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Assessor Técnico de Compras	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar e orientar tecnicamente os Diretores, Chefes e/ou Prefeito Municipal, dentro da sua área de competência com a emissão de pareceres técnicos;</li><li>- realizar os estudos técnicos para melhorar a qualidade de prestação de serviços da Administração Pública;</li><li>- capacitar tecnicamente os servidores municipais;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Assessor Técnico de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar tecnicamente a Seção de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li></ul>



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Assessor Técnico de Licitação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar tecnicamente a seção de Licitação supervisionando e coordenando todos os trabalhos da seção;</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da Prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competência superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Assistência Farmacêutica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar o Departamento da Assistência Farmacêutica, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento e implementação de programas e projetos de acordo com competências previstas na presente lei.</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<i>Chefe da Central de Alimentação e Merenda Escolar</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar a Central de Alimentação de Merenda Escolar, elaborando as diretrizes de planejamento e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></li><li>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas da Central de Alimentação;</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
Chefe da Dívida Ativa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Dívida Ativa supervisionando e coordenando todos os trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Equipe de Saúde da Família	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Equipe de Saúde da Família e demais servidores municipais que compõem a Estratégia de Saúde da Família da unidade de saúde;</li><li>- Coordenar e planejar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;</li><li>- Coordenar o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;</li><li>- Coordenar e realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar e realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;</li><li>- Coordenar e realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</li><li>-Coordenar e realizar consulta de enfermagem, puericultura, procedimentos, atividades em grupo, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal;</li><li>- Coordenar e realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</li><li>- Coordenar, planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe;</li><li>- coordenar, planejar, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e</li><li>-coordenar e gerenciar os insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde;</li><li>- coordenar e garantir a atenção a saúde da população buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde;</li><li>- coordenar e participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</li><li>- coordenar e realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</li><li>- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a ordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;</li></ul>
--	---





	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar e praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;</li><li>- coordenar e realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</li><li>- coordenar e acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;</li><li>- monitorar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;</li><li>- coordenar e realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;</li><li>- coordenar e realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;</li><li>- coordenar e participar das atividades de educação permanente;</li><li>- coordenar e promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;</li><li>- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Manutenção de Estradas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Manutenção de Estradas, supervisionando e coordenando todos trabalhos da unidades;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<i>Chefe da Manutenção de Próprios</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar a Seção de Manutenção de Próprios, criando diretrizes de planejamento e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento e implementação de programas e projetos de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal.</i></li></ul>
Chefe da Seção de Informática da Rede Escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Informática da Rede Escolar supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Capacitar e apoiar os docentes e discentes;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção de almoxarifado, Insumos e Suprimentos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar a seção equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção de Lazer	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar a Seção de Lazer do Departamento de Esportes e Lazer, os programas de lazer, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento e implementação de programas e projetos de acordo com competências previstas na presente lei.</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção de Limpeza Pública	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Limpeza Pública supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção de Manutenção de Próprio Público - DEAGUA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Manutenção de Próprio Público - DEAGUA supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção de Parque Maracá	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção do Parque Maracá supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção de Parques e Jardins	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Parques e Jardins supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção de Patrimônio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Patrimônio supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção de Transporte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Transporte supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção do Procon Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de PROCON supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Seção do Velório e Cemitério Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar a Seção de Velório e Cemitério Municipal do Departamento de Serviços Urbanos, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias, de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li></ul>



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Tesouraria	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Tesouraria supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe da Unidade de Controle de Vetores e Zoonoses	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção a Unidade de Controle de Vetores e Zoonoses supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe de Compras - DEAGUA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Compras do DEAGUA supervisionando e coordenando todos trabalhos de compras e contratações;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li></ul>





**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<b>Chefe de Informática</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar o Centro de Informática da Diretoria de Administração e Planejamento chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<b>Chefe de Patrimônio e Controle de Frotas - DEAGUA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Patrimônio e Controle de Frotas do DEAGUA supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<b>Chefe de Planejamento e Gestão de Convênios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar o Departamento de Planejamento e Gestão de Convênios, elaborando diretrizes de planejamento e gerindo todos seus trabalhos e a gestão de seus recursos, de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal</i></li><li>- <i>Gerir as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as políticas públicas definidas pelo Executivo municipal;</i></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Planejar e estabelecer diretrizes para a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as decisões políticas tomadas pelo Prefeito Municipal;</i></li></ul>
Chefe de Posturas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar a Seção de Posturas, chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento e implementação de programas e projetos de acordo com competências previstas na presente lei.</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe de Trânsito	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Seção de Trânsito supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe do Ambulatório de Especialidades	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Unidade de saúde e todos os recursos humanos;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>-- Coordenar e realizar o cuidado da saúde da população prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);</li><li>- Coordenar e realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;</li><li>- Coordenar e realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</li><li>-Coordenar e realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal;</li><li>- Coordenar e realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</li><li>- Coordenar, planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos membros da equipe;</li><li>- coordenar, planejar , participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e</li><li>-coordenar e gerenciar os insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;</li><li>- coordenar e garantir a atenção a saúde da população buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos;</li><li>- coordenar e participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</li><li>- coordenar e realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</li></ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar e realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</li><li>- coordenar e acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;</li><li>- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação;</li><li>- coordenar e realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;</li><li>- coordenar e realizar ações de educação em saúde a população, conforme planejamento da equipe;</li><li>- coordenar e promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;</li><li>- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe do Banco do Povo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente o Banco do Povo supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>



<p>Chefe do Centro Especializado Odontológico – CEO</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente o Centro Especializado Odontológico – CEO supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<p>Chefe do CRAS</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente o Centros de Referências da Assistência Social supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<p>Chefe do CREAS</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente o Centro de Referência Especializado de Assistência Social supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>



<p>Chefe do Departamento de Atenção Psicossocial e Programa de Saúde Mental</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente o Departamento de Atenção Psicossocial e Programa de Saúde supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<p><i>Chefe do Departamento Tributário</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefiar o Departamento Tributário da Diretoria de Finanças elaborando diretrizes de planejamento e gerindo as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as decisões tomadas pelo Prefeito Municipal.</i></li><li>- <i>Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços;</i></li><li>- <i>Elaborar as ações de planejamento, avaliação e análise de metas de seu departamento;</i></li><li>- <i>Fazer a gestão dos recursos humanos, e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as decisões do Executivo Municipal;</i></li><li>- <i>Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de seu departamento com os demais planos e programas do Executivo Municipal;</i></li></ul>
<p>Chefe do Desenvolvimento do Pequeno Produtor Rural e Agronegócio</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar da Seção de Desenvolvimento do Pequeno Produtor Rural e Agronegócio chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li></ul>





**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Chefe do Posto de Atendimento ao Trabalhador e ACESSA São Paulo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente o Posto de Atendimento ao Trabalhador e ACESSA São Paulo supervisionando e coordenando todos trabalhos da seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Comandante da Guarda Civil Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar e comandar tecnicamente a Guarda Civil Municipal e suas seções supervisionando e coordenando todos trabalhos;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Controlador Interno	<ul style="list-style-type: none"><li>- fiscalizar pessoas, físicas e jurídicas, evitando que o Órgão Público se desvie das suas finalidades legais;</li><li>-Fiscalizar e Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.</li><li>- Fiscalizar e Avaliar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.</li><li>- Fiscalizar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fiscalizar e Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.</li><li>Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.</li><li>- Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal.</li><li>- Fiscalizar e atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.</li><li>- Fiscalizar os processos de compras e contratações pela Administração Pública;</li><li>- Fiscalizar a gestão de pessoal da Administração Pública;</li><li>- Realizar auditorias internas e capacitação de servidores visando a fiscalização e prevenção de atos ilegais e desvio de finalidade;</li><li>- atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.</li><li>- Receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção, bem como encaminhar os fatos e conclusões à Procuradoria Municipal, para que seja instaurado o procedimento administrativo adequado a apuração de eventuais falhas e ilícitos funcionais;</li><li>- Receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Coordenador Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar atividades de coordenação pedagógica, supervisão pedagogia e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino;</li><li>- assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal;</li><li>- propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino;</li><li>- participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério;</li><li>- integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções;</li><li>- participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;</li><li>- participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária;</li><li>- acompanhar o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem;</li><li>- participar das atividades de caracterização da clientela escolar;</li><li>- participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, proferir pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Diretoria Municipal de Educação;</li><li>- integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola;</li><li>- planejar e elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar;</li><li>- assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais;</li><li>- orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;</li><li>- participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos;</li></ul>
--	--



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Diretor de Escola	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente a Escola Municipal supervisionando e coordenando todos trabalhos da mesma seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Garantir o aperfeiçoamento do processo educativo;</li><li>- Promover articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>- Organizar as atividades de planejamento na escola:<ul style="list-style-type: none"><li>I - Coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica, Plano Escolar e Plano de Ensino;</li><li>II - Acompanhando e avaliando a execução da Proposta Pedagógica, Plano Escolar e Plano de Ensino;</li><li>III - Subsidiando a elaboração dos planos de ensino;</li></ul></li><li>- Garantir o funcionamento da organização escolar;</li><li>- Coordenar e participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;</li><li>- Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidos;</li><li>- Comunicar aos pais ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;</li><li>- Comunicar ao Conselho Tutelar do Município, sobre os casos de maus tratos envolvendo alunos, assim</li></ul>



	<p>como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;</li><li>-Zelar pela manutenção do patrimônio;</li><li>- Controlar a frequência diária de todo o pessoal da escola, e atestar a frequência mensal;</li><li>- Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos e físicos da Unidade de Ensino;</li><li>- Garantir a disciplina de funcionamento da Unidade de Ensino;</li><li>- Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;</li><li>- Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;</li><li>- Subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas legais vigentes, nas quais suas decisões devem estar sempre embasadas.</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Diretor de Unidade de Ensino Infantil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar tecnicamente as Creches Municipais supervisionando e coordenando todos trabalhos das mesma seção;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Garantir o aperfeiçoamento do processo educativo;</li><li>- Promover articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>- Organizar as atividades de planejamento na escola;</li></ul>



	<p>I - Coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica, Plano Escolar e Plano de Ensino;</p> <p>II - Acompanhando e avaliando a execução da Proposta Pedagógica, Plano Escolar e Plano de Ensino;</p> <p>III - Subsidiando a elaboração dos planos de ensino;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Garantir o funcionamento da organização escolar;</li><li>- Coordenar e participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;</li><li>- Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidos;</li><li>- Comunicar aos pais ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;</li><li>- Comunicar ao Conselho Tutelar do Município, sobre os casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas;</li><li>-Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;</li><li>-Zelar pela manutenção do patrimônio;</li><li>- Controlar a frequência diária de todo o pessoal da escola, e atestar a frequência mensal;</li><li>- Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos e físicos da Unidade de Ensino;</li><li>- Garantir a disciplina de funcionamento da Unidade de Ensino;</li><li>- Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;</li><li>- Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;</li><li>- Subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas legais vigentes, nas quais suas decisões devem estar sempre embasadas.</li></ul>
--	---





	<ul style="list-style-type: none"><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Diretor do Controle Interno	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, liderar, supervisionar e coordenar a Diretoria de Controle Interno chefiando as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;</li><li>- Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;</li><li>- Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;</li><li>- Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;</li><li>- Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;</li><li>- Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;</li><li>- Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;</li><li>- Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;</li><li>- Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e</li></ul>



	<p>objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</li><li>- Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal,</li><li>- Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.</li></ul>
Gestor do Fundo Municipal de Previdência	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerir, chefiar e coordenar tecnicamente o Fundo Municipal de Previdência supervisionando e coordenando todos seus trabalhos e a gestão de seus recursos;</li><li>- Liderar com fundamento em conceitos técnicos as equipes de trabalho e o desenvolvimento das atividades diárias de acordo com as competências previstas na presente lei.</li><li>- Prestar contas rotineiramente ao Presidente/Diretoria, Conselho Fiscal, Controle Interno e Externo, Prefeito Municipal e servidores municipais;</li><li>- Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento da legislação;</li><li>- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</li><li>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Pregoeiros	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar os Processos de Licitação na modalidade de Pregão exercendo as seguintes atividades: iniciar a sessão do Pregão, credenciar os interessados, receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, realizar a abertura dos envelopes das propostas de preços e a classificação dos proponentes, conduzir o procedimento relativo aos lances e a escolha da proposta/lance de menor preço, adjudicar a proposta de menor preço, quando não houver a interposição de recursos, elaborar a ata da sessão pública, orientar e</li></ul>



	<p>conduzir os trabalhos da equipe de apoio, receber e e se manifestar dos recursos interpostos, encaminhar o certame a Autoridade Competente para homologação.</p> <p>- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</p>
--	---

Art. 2º. Ficam criados os seguintes cargos efetivos no Anexo I da Lei Complementar Municipal n. ... de ... de junho de 2023, com a seguinte redação:

**DIRETORIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Departamento de Ensino Fundamental**

**Seção Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF**

01	Professor de Educação Física de Artes Marciais (Judô)	30	Superior Completo em Educação Física com Licenciatura, faixa preta e curso de especialização em artes marciais	19 Ref. 3
----	---	----	--	--------------

Art. 2º. As funções dos cargos efetivos criadas ficam adicionadas ao item I do Anexo VIII da Lei Complementar Municipal n. ... de ... de junho de 2023, com a seguinte redação:

Professor de Educação Física de Artes Marciais (Judô)	<ul style="list-style-type: none"><li>- ministrar as aulas de Artes Marciais (Judô) no município de Guairá, e conforme planejamento prévio com a proposta curricular, transmitindo aos alunos conhecimentos do nível fundamental e fazendo avaliações para verificar o processo de aprendizagem, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe;</li><li>- organizar e promover eventos esportivos, recreativos, jogos e outras atividades afins no município e em outros municípios, envolvendo a população do município de Guairá e/ou os alunos das escolas municipais;</li><li>- participar da coordenação e das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Diretoria de Educação e Cultura e outras áreas da administração municipal;</li><li>-elaborar o plano de aula, indicando o assunto, o material didático a ser utilizado e as etapas de desenvolvimento com base nos objetivos fixados;</li><li>- elaborar boletins de controle e relatórios a partir da observação do comportamento e do desempenho dos alunos anotando as atividades realizadas, para manter um registro que permita fornecer informações à direção da escola e aos pais;</li></ul>
---	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>- participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;</li><li>- planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Diretoria Municipal de Educação e Cultura;</li><li>- definir prioridades, objetivos e metas;</li><li>- selecionar conteúdos significativos;</li><li>- utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos;</li><li>- acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;</li><li>- executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio;</li><li>- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças;</li><li>- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;</li><li>- proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências;</li><li>- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo;</li><li>- participar dos Conselhos de Ciclos e de Alunos;</li><li>- participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;</li><li>- discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis;</li><li>- as propostas de trabalho da escola;</li><li>- o desenvolvimento do processo educativo;</li><li>- as formas de acompanhamento da vida escolar dos educando;</li><li>- as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;</li><li>- as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar;</li></ul>
--	--



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>- participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida.</li><li>- manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos;</li><li>- encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;</li><li>- participar do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo;</li><li>- buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;</li><li>- participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos;</li><li>- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;</li><li>- fornecer ao Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;</li><li>- organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais;</li><li>- acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;</li><li>- participar nas execuções de projetos, ligas, campeonatos e outras atividades;</li><li>- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;</li><li>- atuar em conformidade com a legislação pertinente na área da Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases).</li></ul>
--	--

Art. 3º. Os cargos efetivos criados por essa lei passam a integrar o quadro do magistério previsto na Lei Complementar Municipal n. 3.029/2021, tendo direito a todos os benefícios da categoria, e fazendo parte do plano de carreira do magistério previsto na mesma lei.



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br



secretaria@guaira.sp.gov.br

---

Art. 4º. O cargo de Diretor do Controle Interno, continuará a existir até que os cargos efetivos da controladoria sejam preenchidos por concurso, ocasião na qual sua extinção será automática.

Art. 5º. A despesa para cobertura do previsto nesta lei correrá por dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Guairá.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guairá-SP, 22 de agosto de 2023.

***Antonio Manoel da Silva Junior***  
***Prefeito***





Município de Guairá  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



**Ofício: 374/2023**

Guairá, 31 de agosto de 2023.

**Assunto:** Projeto de Lei nº 49/2023

*Excelentíssimo Senhor Presidente,*

O presente projeto de lei complementar que Institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de Guairá SP e dá outras providências, no sentido de atender o quanto determinado pela Emenda Constitucional 103 de 2019.

O prazo para instituição foi de novembro do ano de 2021, por isso, solicita-se o regime de urgência especial, visto que o Município terá que adotar os procedimentos legais para a criação do RPC ou adesão, nos termos da lei.

Conforme é de conhecimento desta nobre Casa Legislativa, com o advento da Emenda Constitucional 103 de 12 de novembro de 2019, foram implementadas no sistema jurídico nacional, diversas alterações com o objetivo de equacionar o déficit previdenciário que assola os regimes de previdência.

Neste sentido, a EC 103/2019 impõe aos regimes previdenciários municipais regras de cunho obrigatório, tal qual, a instituição pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, de regimento de previdência complementar – RPC para servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, observado o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social para o valor das aposentadorias e das pensões em regime próprio de previdência social, chamado em nossa cidade de GUAIRAPREV – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUAIRA .

A instituição do regime de previdência complementar deve ser feita por todos os Entes Federativos que possuam regime próprio de previdência, em até dois anos da data de entrada em vigor da emenda constitucional 103, independente de possuírem servidores com remuneração acima do teto do RGPS.



Município de Guairá  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



---

Diante desse panorama, o presente projeto de lei complementar contempla a instituição do regime de previdência complementar no âmbito do Município de Guairá SP e autoriza a adesão a plano de benefícios de previdência complementar, com o intuito de garantir o cumprimento do quanto previsto pela EC 103/2019.

Destaca-se que a participação dos atuais servidores no regime de previdência complementar, independente de seus proventos, é facultativa e se dará mediante adesão voluntária, tratando-se de regime de capitação individual.

Para os novos servidores que forem nomeados após a sanção desta lei e que tiverem proventos acima do teto do RGPS, a Emenda Constitucional torna sua adesão obrigatória.

As regras de funcionamento dos planos de benefícios da previdência complementar são estabelecidas em seus regulamentos, segundo padrões mínimos fixados pelo órgão regulador e fiscalizador, com o objetivo de assegurar a transparência, solvência, liquidez e equilíbrio econômico-financeiro e atuarial.

Os planos são administrados pelas entidades de previdência e sujeitas à fiscalização e supervisão da SUSEP – Superintendência de Seguros Privados e da PREVIC – Superintendência Nacional de Previdência Complementar, ambas autarquias vinculadas ao Ministério da Economia.

O presente projeto de lei complementar trata de um tema de singular relevância, não apenas para os servidores públicos municipais, mas para toda a sociedade, uma vez que a previdência complementar pública está inserida no bojo da reforma da previdência e tem com uma de suas finalidades reduzir o pagamento de benefícios diretamente pelos tesouros.

Por fim, lembra-se que a instituição do Regime de Previdência Complementar não é uma faculdade que o município pode exercer, mas sim, um cumprimento por meio da taxatividade Constitucional, trazida pela EC 103, que caso não seja implantado, acarretará na perda do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.



Município de Guaíra  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guaíra - Estado de São Paulo  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



Contando com o parecer favorável dos nobres Vereadores, no julgamento da matéria, solicitamos que a votação seja precedida nos termos do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Guaíra.

Na oportunidade reiteramos a Vossa Excelência nossos protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

*Antonio Manoel da Silva Junior*  
*Prefeito*

*Excelentíssimo Senhor,*  
*Vereador Stefano Bonvino Stafuzza*  
*Presidente da Câmara Municipal de Guaíra/SP*



## PROJETO DE LEI Nº 49, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

“Institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de Guaíra - SP; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo regime de previdência de que trata o art. 40 da Constituição Federal; autoriza a adesão a plano de benefícios de previdência complementar; e dá outras providências.”

### A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA APROVA:

#### CAPÍTULO I

#### DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

**Art. 1º** - Fica instituído no âmbito do Município de Guaíra SP o Regime de Previdência Complementar - RPC a que se referem os §§ 14, 15 e 16 do artigo 40 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** O valor dos benefícios de aposentadoria e pensão devidos pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS aos servidores públicos titulares de cargos efetivos e membros de quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, que ingressarem no serviço público do Município de Guaíra SP a **partir da data de início da vigência do RPC** de que trata esta Lei, não poderá superar o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**Art. 2º** - O Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, terá vigência e será aplicado aos servidores públicos titulares de cargos efetivos e membros de quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, que ingressarem no serviço público a **partir da data de publicação** da autorização do convênio de adesão do patrocinador ao plano de benefícios previdenciário administrado pela entidade fechada de previdência complementar:

§ 1º - Os servidores e membros descritos no caput deste artigo que tenham ingressado no serviço público até a data anterior ao início da vigência do Regime de Previdência Complementar poderão, mediante prévia e expressa opção, aderir ao RPC, na forma a ser regulamentada, independente de sua remuneração mensal, e neste caso sem o patrocínio do Município de Guaíra SP.

§ 2º - O exercício de opção a que se refere o § 1º deste artigo é irrevogável e irretroatável.

§ 3º - É facultada a adesão dos servidores que tenham ingressado no serviço público até o dia anterior ao início da vigência do convênio de adesão, e se optarem por se inscrever e



---

contribuir, obrigatoriamente sem a contrapartida do Patrocinador ou alteração de regime previdenciário, na forma do regulamento do plano de benefícios.

**§4º** - Os servidores com remuneração inferior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social poderão aderir ao plano de benefícios, obrigatoriamente sem contrapartida do Patrocinador, cuja base de cálculo será definida no regulamento do plano de benefícios.

**Art. 3º** -A partir do início de vigência do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, independentemente da inscrição do servidor como participante no plano de benefícios oferecido, aplicar-se-á o limite máximo dos benefícios pagos pelo RGPS, de que trata o art. 40 da Constituição Federal, às aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo RPPS do Município de Guairá SP.

**Art. 4º** - O Município de Guairá SP é o patrocinador do plano de benefícios do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, sendo representado pelo Chefe do Poder Executivo, que poderá delegar esta competência, para uma ou mais pessoas.

**§1º** - A representação de que trata o caput deste artigo compreende poderes para a celebração de convênio de adesão, de contratos e suas alterações, e para manifestação acerca da aprovação ou da alteração de plano de benefícios de que trata esta Lei e demais atos correlatos.

**§2º** A nomeação dos representantes de que trata o caput desse artigo, será por edição de decreto municipal pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os seguintes: 01 representante do Poder Executivo Municipal, que será indicado pelo chefe do Poder Executivo; 01 representante do Poder Legislativo Municipal que será indicado pela Câmara Municipal de Guairá SP; 01 representante do GUAIRAPREV, que será indicado pelo seu Conselho Municipal, e 01 Servidor representante dos Servidores Municipais, que será indicado pela Chefe do Poder Executivo, que serão responsáveis por operacionalizar a presente lei complementar, inclusive, na adoção dos procedimentos legais para a realização de convênios e contratos no âmbito do RPC, bem como, após as adesões, será o responsável por gerir os parâmetros e procedimentos dessa Lei Complementar.

## **CAPÍTULO II**

### **Seção I**

#### **Do Oferecimento**

**Art. 5º** - Fica o Poder Executivo autorizado a oferecer e patrocinar planos de benefícios previdenciários por meio de entidade fechada de previdência complementar, de natureza pública, instituída em conformidade com as disposições das Leis Complementares da União n. 108 e n. 109, ambas de 29 de maio de 2001.

**§ 1º** - O Município poderá optar por criar entidade específica ou se utilizar de entidade fechada de previdência complementar de natureza pública já existente, podendo para este



---

fim celebrar convênio de adesão, a qual fica autorizada a fazê-lo observada a viabilidade atuarial e econômico-financeira.

§2º - A adesão ao plano de benefícios observará o regulamento do plano de benefícios bem como a legislação e demais normas aplicáveis ao regime de previdência complementar.

**Art. 6º** A entidade de previdência complementar administradora do plano de benefícios manterá controle individual das reservas constituídas em nome do participante e registro das contribuições deste e das dos patrocinadores.

## **Seção II**

### **Do Plano de Benefícios**

#### **Das Linhas Gerais do Plano de Benefícios**

**Art. 7º** - O plano de benefícios previdenciário estará descrito em regulamento, observadas as disposições das Leis Complementares, e dos normativos decorrentes desses diplomas legais, e deverá ser oferecido, obrigatoriamente, a todos os servidores e membros do Município de Guaíra SP abrangidos por esta Lei.

**Art. 8º** - O Município de Guaíra SP somente poderá ser patrocinador de plano de benefícios estruturado na modalidade de contribuição definida, cujos benefícios programados tenham seu valor permanentemente ajustado à reserva constituída em favor do participante, inclusive na fase de percepção de benefícios, considerando o resultado líquido de sua aplicação, os valores aportados, resgatados e/ou portados e os benefícios pagos.

§ 1º - Na gestão dos benefícios de que trata o caput deste artigo, o plano de benefícios previdenciários poderá prever a contratação de cobertura de risco adicional junto à sociedade seguradora, desde que tenha custeio específico.

§ 2º - A concessão dos benefícios programados de que trata o caput deste artigo aos participantes do RPC disciplinado nesta Lei é condicionada à concessão do benefício de aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guaíra SP.

## **Seção III**

### **Do Patrocinador**

**Art. 9º** - O Município de Guaíra SP é o responsável pelo aporte de contribuições e pelas transferências das contribuições descontadas dos seus servidores ao plano de benefícios previdenciário, observado o disposto nesta Lei, no convênio de adesão e no regulamento.

§ 1º - As contribuições devidas pelo patrocinador deverão ser pagas, de forma centralizada, pelos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, e em hipótese alguma poderão ser superiores às contribuições normais dos participantes.





---

§ 2º - O Município de Guaiá SP será considerado inadimplente em caso de descumprimento, por quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, de qualquer obrigação prevista no convênio de adesão ou no contrato e no regulamento do plano de benefícios.

**Art. 10** - Sem prejuízo de responsabilização e das demais penalidades previstas nesta Lei e na legislação aplicável, as contribuições recolhidas com atraso estarão sujeitas à atualização e aos acréscimos, nos termos do regulamento do respectivo plano de benefícios.

**Art. 11** - Deverão estar previstas expressamente no convênio de adesão ao plano de benefícios administrado pela entidade de previdência complementar, cláusulas que estabeleçam no mínimo:

I – A não existência de solidariedade do Ente Federativo, enquanto patrocinador, em relação a outros patrocinadores; instituidores, averbadores; planos de benefícios e entidade de previdência complementar; e

II- Mecanismos para o gerenciamento do envio de informações de participantes e assistidos e para o pagamento ou repasse das contribuições.

#### **Seção IV**

#### **Dos Participantes**

**Art. 12** - Podem se inscrever como participantes do Plano de Benefícios os servidores e membros descritos no art. 2º desta Lei.

**Art. 13** - Poderá permanecer inscrito no respectivo plano de benefícios o participante que:

I - Esteja cedido a outro órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive suas empresas públicas e sociedades de economia mista;

II - Esteja afastado ou licenciado do cargo efetivo temporariamente, com ou sem recebimento de remuneração, inclusive para o exercício de mandato eletivo em qualquer dos entes da federação;

III - Optar pelo benefício proporcional diferido ou autopatrocínio, na forma do regulamento do plano de benefícios.

§ 1º - O regulamento do plano de benefícios disciplinará as regras para a manutenção do custeio do plano de benefícios, observada a legislação aplicável.

§ 2º - Havendo cessão com ônus para o cessionário subsiste a responsabilidade do patrocinador em recolher junto ao cessionário e repassar a contribuição ao plano de benefícios, nos mesmos níveis e condições que seriam devidos pelo patrocinador, na forma definida no regulamento do respectivo plano.



§ 3º - Havendo cessão com ônus para o cedente, o patrocinador arcará com a sua contribuição ao plano de benefícios.

§ 4º - O patrocinador arcará com a sua contribuição, somente, quando o afastamento ou a licença do cargo efetivo se der sem prejuízo do recebimento da remuneração.

**Art. 14** - Fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do regulamento do plano de benefícios.

#### **Seção IV**

#### **Das Contribuições**

**Art. 15** - As contribuições do patrocinador e do participante incidirão sobre a base de cálculo das contribuições ao RPPS estabelecidas na Lei Ordinária Municipal n.º2115/2004 e suas alterações, que exceder o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§1º - A alíquota da contribuição do participante será por ele definida, observado o disposto no regulamento do plano de benefícios.

§ 2º - A contribuição do patrocinador será paritária à do participante, observadas as condições previstas no caput deste artigo e no disposto no regulamento do plano de benefícios, e não poderá exceder ao percentual de 7,5% (sete e meio por cento) sobre a parcela que exceder o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social.

§3º - Os participantes poderão realizar contribuições facultativas, de caráter voluntário e eventual, sem contrapartida do Patrocinador, na forma do regulamento do plano de benefícios.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 16** – As despesas decorrentes da adesão ou da instituição do plano de benefício previdenciário, serão suportadas por dotações próprias no orçamento, ou crédito adicional especial.

**Parágrafo único.** O Poder Executivo fica autorizado a aportar recursos adicionais para atender as despesas administrativas do respectivo plano de benefícios enquanto as taxas fixadas no regulamento ou no plano de custeio, revistas anualmente, forem insuficientes ao seu suprimento.



Município de Guairá  
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100  
Guairá - Estado de São Paulo  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000  
www.guaira.sp.gov.br e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



---

**Art. 17** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Guairá, 31 de agosto de 2023.

*Antonio Manoel da Silva Junior*  
*Prefeito*



# **Câmara Municipal de Guairá**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guairá-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **REQUERIMENTO N.º 72, DE 16 DE AGOSTO DE 2.023.**

**O VEREADOR DENIR FERREIRA DOS SANTOS, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS, VEM REQUERER O SEGUINTE:**

REQUEIRO à Mesa, mediante a deliberação do Plenário, na forma regimental, que seja encaminhada Moção de Apoio à decisão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo referente à contagem do tempo de serviço prestado por servidores públicos durante a pandemia de Covid-19, por meio de ofício direcionado ao Excelentíssimo Senhor Doutor Ministro Alexandre de Moraes do STF.

JUSTIFICATIVA – A decisão do TCE é muito importante no sentido de restabelecer direitos cassados de servidores públicos, os quais uma reclamação constitucional segue atacando;

Por meio de uma reclamação junto ao Supremo Tribunal Federal (STF), o Governador de São Paulo obteve uma liminar suspendendo os efeitos da recente decisão do Tribunal de Contas do Estado (TCE) que permitiria que todos os entes sujeitos à sua fiscalização - o próprio Estado e os 644 municípios, excetuando-se a capital - voltassem a computar o tempo de serviço que ficou congelado durante a pandemia;

A decisão do TCE, tomada em 12/7 pela unanimidade de seus conselheiros, seguiu um entendimento já firmado por outros tribunais de contas, segundo o qual a Lei Complementar 173/2020 teve eficácia temporária (de 27/5/2020 até 31/12/2021). Dessa maneira, o período de 19 meses poderia ser integralmente computado.

Essa é a primeira vez que um governador de São Paulo vai ao STF contra uma decisão do TCE. Não existe notícia de que alguma vez tenha havido algo semelhante;

Nestes Termos.  
Pede deferimento.

Sala Cap. José Custódio de Léllis e Silva, 16 de agosto de 2023.

**DENIR FERREIRA DOS SANTOS**  
Vereador



# **Câmara Municipal de Guaíra**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **REQUERIMENTO N.º 73, DE 17 DE AGOSTO DE 2023.**

**EDVALDO DONISETI MORAIS, VEREADOR À CAMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS, VEM REQUERER O SEGUINTE:**

REQUEIRO à Mesa, independente da deliberação do Plenário, na forma regimental, que seja encaminhado ofício ao Chefe do Executivo Municipal, solicitando ao mesmo as seguintes informações:

Considerando lançamento do residencial denominado “RESIDENCIAL MARIA LUIZA” no dia 05 de agosto de 2023, e que o mesmo já estava com diretrizes emitidas anteriormente ao mandato do atual prefeito Antônio Manoel da Silva Junior, solicito as informações abaixo afim de esclarecer se as citadas diretrizes foram acatadas em sua totalidade:

1. Cópia das diretrizes encaminhadas para os órgãos de aprovação, GRAPOHAB e CETESB;
2. Cópia impressa e arquivo digital em formato “DWG” de todos os projetos aprovados;
3. Cópias das ART e/ou RRT dos:
  - a. Responsável(is) técnico pelo(s) projetos;
  - b. Responsável(is) técnico pela(s) execução das obras;
4. Cópia(s) da(s) carta(s) de diretrizes emitida pela Prefeitura Municipal, para a referida gleba (apresentar cartas de diretrizes emitidas mesmo que por outras administrações);
5. Cópia(s) da(s) de diretrizes emitida pelo Departamento de Água e Esgoto de Guaíra - DEÁGUA, para a referida gleba (apresentar cartas de diretrizes emitidas mesmo que por outras administrações);
6. Cópia do(s) memorial(is) descritivo(s) do empreendimento em questão;
7. Cópia do cronograma físico-financeiro das obras do empreendimento em questão;
8. Apresentar minuta de aprovação do referido loteamento emitido pela Prefeitura Municipal;
9. Apresentar alvará de construção emitido pela Prefeitura Municipal para as obras do referido loteamento;



# **Câmara Municipal de Guaíra**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

10. Apresentar alvará de construção emitido pela Departamento de Esgoto e Água de Guaíra – DEÁGUA, para as obras do referido loteamento;
11. Apresentar ata do CONCI DADE, apreciando o loteamento em questão;
12. Apresentar relação de funcionários da Prefeitura Municipal que são ou serão responsável(is) pela fiscalização das obras de implantação dos lotes e da infraestrutura do loteamento;
13. Apresentar relação de funcionários do Departamento de Esgoto e Água de Guaíra – DEÁGUA, que são ou serão responsável(is) pela fiscalização das obras de implantação das redes de água, esgoto e drenagem do loteamento;
14. Apresentar relatório(s) de acompanhamento da(s) obra(s) já executadas, que são de responsabilidade de fiscalização da Prefeitura Municipal;
15. Apresentar relatório(s) de acompanhamento da(s) obra(s) já executadas, que são de responsabilidade de fiscalização do Departamento de Esgoto e Água de Guaíra - DEÁGUA;
16. Apresentar laudo ambiental emitido pelo departamento municipal que ateste o cumprimento de todas as leis ambientais no âmbito municipal, estadual e federal;
17. Apresentar estudo de viabilidade para implantação do "Residencial Maria Luiza", que justifique, aponte e indique quais ações serão necessárias para levar todos serviços municipais a população que ocupará o empreendimento;
18. Declaração emitida pelo departamento técnico do Departamento de esgoto e água de Guaíra - DEAGUA, informando onde será o ponto de intersecção de saída para lançamento dos efluentes coletados no "Residencial Maria Luiza". Especificando, no caso de sistema autônomo qual o trecho a ser percorrido até ao local do tratamento;
19. Declaração emitida pelo departamento técnico do Departamento de esgoto e água de Guaíra - DEAGUA, informando onde será o ponto de intersecção de entra de abastecimento de água e a origem deste abastecimento para "Residencial Maria Luiza". Especificando, o trecho a ser percorrido até a entrada do empreendimento;
20. Relação de todas diretrizes emitidas nos últimos 05 (cinco) anos. Sendo informado o atual andamento do referido pedido;
21. Informar qual o motivo do pedido de adiantamento da Contribuição de Ampliação da Infraestrutura Urbana prevista no art. 62 da Lei Complementar Municipal nº 2.881, de 07 de março de 2019, feito a alguns empreendimentos;
22. Informar, com apresentação da(s) guia(s) de recolhimento, de qual(is) empreendimento(s) procedeu ao recolhimento da Contribuição de Ampliação da





# **Câmara Municipal de Guairá**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guairá-SP | 14790-000  
[www.camara-guaira.sp.gov.br](http://www.camara-guaira.sp.gov.br) | [camaraguaira@netsite.com.br](mailto:camaraguaira@netsite.com.br)  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

Infraestrutura Urbana prevista no art. 62 da Lei Complementar Municipal nº 2.881, de 07 de março de 2019, desde da vigência da lei.

Nestes Termos.  
Pedem deferimento.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 17 de agosto de 2023.

---

**EDVALDO DONISETI MORAIS**  
Vereador



# **Câmara Municipal de Guaíra**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **REQUERIMENTO N.º 74, DE 18 DE AGOSTO DE 2023.**

**RAFAEL TALARICO, VEREADOR À CAMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS, VEM REQUERER O SEGUINTE:**

REQUEIRO à Mesa, independente da deliberação do Plenário, na forma regimental, que seja encaminhado ofício ao Chefe do Executivo Municipal, solicitando ao mesmo as seguintes informações:

- 1- A atual administração possui em seu planejamento a realização de obra de canalização com concreto das valetas para escoamento de águas pluviais existentes na Avenida José Flores, no trecho compreendido entre as Avenidas 21 e 25; 31 e 33?
- 2- Existe data prevista para realização desta obra? Se não, qual o motivo desta obra não ser realizada?

Nestes Termos.  
Pede deferimento.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 18 de agosto de 2023.

**RAFAEL TALARICO**  
Vereador



# **Câmara Municipal de Guaiára**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaiára-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **REQUERIMENTO N.º 75, DE 21 DE AGOSTO DE 2023.**

**RAFAEL TALARICO, VEREADOR À CAMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS, VEM REQUERER O SEGUINTE:**

REQUEIRO à Mesa, independente da deliberação do Plenário, na forma regimental, que seja encaminhado ofício ao Chefe do Executivo Municipal, solicitando ao mesmo as seguintes informações:

- 1- A fiscalização de contratos da Prefeitura já tomou providências para averiguar se as peruas, que realizam o transporte de alunos residentes na zona rural, já passaram pela vistoria obrigatória prevista em lei?
- 2- Se sim, encaminhar documentação que comprove tal fiscalização. Se não, justificar o motivo da não realização desta fiscalização.

Nestes Termos.  
Pede deferimento.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 21 de agosto de 2023.

**RAFAEL TALARICO**  
Vereador



# **Câmara Municipal de Guaíra**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **REQUERIMENTO N.º 76, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.**

**JOSÉ PUGLIESI DE OLIVEIRA NETO, VEREADOR À CAMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS, VEM REQUERER O SEGUINTE:**

REQUEIRO à Mesa, independente da deliberação do Plenário, na forma regimental, que seja encaminhado ofício ao Chefe do Executivo Municipal, solicitando ao mesmo as seguintes informações:

CONSIDERANDO que as unidades de Educação Infantil do Município de Guaíra devem proporcionar um espaço adequado para atender à comunidade escolar, e levando em consideração que a manutenção periódica nos prédios públicos é essencial para o bom funcionamento e para assegurar diversos aspectos, incluindo a segurança das crianças;

1 - No estacionamento da Creche Josefina Rawagnani Caligaris, localizado na Avenida 23, ocorreu a remoção de uma árvore há alguns anos, entretanto, as raízes permanecem no local, criando um ambiente propício à proliferação de escorpiões e animais peçonhentos. Qual é o prazo previsto para resolver efetivamente essa questão, a fim de garantir a segurança das crianças?

2 - A calçada da Creche Josefina requer manutenção, principalmente próxima ao portão de entrada utilizado pelos alunos, situado na Rua 20. Há uma previsão para a realização dos reparos necessários? Além disso, existe um planejamento para a pintura dos muros e da fachada da instituição?

3 - Na área externa da creche, ao lado da Avenida 21, foi identificada uma caixa de energia desprovida de tampa e com a fiação exposta. Quando podemos esperar uma solução para esse problema, a fim de garantir a segurança das instalações escolares? É importante considerar que a direção da instituição já solicitou providências, mas alega não ter obtido resposta até o momento.

Nestes Termos.  
Pede deferimento.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 25 de agosto de 2023.

---

**JOSÉ PUGLIESI DE OLIVEIRA NETO**  
Vereador



# **Câmara Municipal de Guaíra**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **REQUERIMENTO N.º 77, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.**

**JOSÉ PUGLIESI DE OLIVEIRA NETO, VEREADOR À CAMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS, VEM REQUERER O SEGUINTE:**

REQUEIRO à Mesa, independente da deliberação do Plenário, na forma regimental, que seja encaminhado ofício ao Chefe do Executivo Municipal, solicitando ao mesmo as seguintes informações:

Considerando que a limpeza e manutenção da calçada são de responsabilidade do proprietário do local, e considerando que a água hospitalar não pode ser lançada na guia de escoamento de águas pluviais (sarjeta), venho por meio deste requerer as seguintes informações:

1 – Por qual motivo não é realizada a varrição periódica na calçada da Santa Casa de Misericórdia de Guaíra, especialmente nos trechos da Rua 26 com a Avenida 25? A vizinhança relata que há pelo menos 40 dias as folhas se acumulam no local.

2 – Qual é a previsão para a realização da manutenção da calçada da Santa Casa de Misericórdia de Guaíra, sobretudo no trecho da Avenida 23?

3 – Apesar de já ter sido solicitada uma solução para essa questão, a Santa Casa de Misericórdia de Guaíra continua lançando água hospitalar na calçada e na guia de escoamento de águas pluviais (sarjeta) no trecho da Rua 26, resultando em mau cheiro, o que tem incomodado os moradores da região. Qual é o prazo para a resolução deste problema?

As fotos anexas retratam a situação atual. Para a resposta aos questionamentos, peço que considere que os responsáveis pela Santa Casa de Misericórdia de Guaíra e pela Administração Municipal foram notificados dos problemas narrados neste documento em 17 de julho de 2023.

Nestes Termos.  
Pede deferimento.

Sala Cap. José Custódio de Léllis e Silva, 25 de agosto de 2023.

---

**JOSÉ PUGLIESI DE OLIVEIRA NETO**  
Vereador



# **Câmara Municipal de Guairá**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guairá-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **INDICAÇÃO Nº 211, DE 15 DE AGOSTO DE 2.023**

#### **SENHOR PRESIDENTE**

RENAN LELIS LOPES, Vereador à Câmara Municipal de Guairá-SP, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, vem indicar o que segue:

Indico ao Chefe do Executivo Municipal, após deliberação e despacho desta Presidência, na forma regimental, a instalação de uma canaleta de escoamento de águas pluviais nas proximidades do cruzamento da Rua 28 com a Avenida 27, no Bairro Jardim Paulista.

#### **JUSTIFICATIVA:**

Esta indicação se justifica tendo em vista que as condições precárias do asfalto ocasionaram a deformidade do leito carroçável da via pública local, implicando no acúmulo de águas das chuvas, sendo necessária a instalação de um sistema de escoamento.

Nestes termos, pedem deferimento.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 15 de agosto de 2023.

---

**RENAN LELIS LOPES**  
**Vereador**





# **Câmara Municipal de Guaíra**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **INDICAÇÃO Nº 212, DE 16 DE AGOSTO DE 2.023**

#### **SENHOR PRESIDENTE**

RAFAEL TALARICO, Vereador à Câmara Municipal de Guaíra-SP, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, vem indicar o que segue:

Indico ao Chefe do Executivo Municipal, após deliberação e despacho desta Presidência, na forma regimental, a instalação de caixas d'água nos Centros de Ensino Infantil de nosso município, que não possuam tal estrutura.

#### **JUSTIFICATIVA:**

Essa indicação se justifica tendo em vista que, o Poder Legislativo recebeu várias reclamações que alguns centros de educação infantil não possuem caixa d'água para armazenamento, sendo que, em caso de interrupção do fornecimento de água do município, fica comprometida a continuidade dos serviços ali prestados.

Na oportunidade, apresento os protestos de estima e consideração.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 16 de agosto de 2023.

---

**RAFAEL TALARICO**  
**Vereador**



# **Câmara Municipal de Guairá**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guairá-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **INDICAÇÃO Nº 213, DE 16 DE AGOSTO DE 2.023**

#### **SENHOR PRESIDENTE**

RAFAEL TALARICO, Vereador à Câmara Municipal de Guairá-SP, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, vem indicar o que segue:

Indico ao Chefe do Executivo Municipal, após deliberação e despacho desta Presidência, na forma regimental, a regularização da sinalização de trânsito de solo, no cruzamento das Avenidas Orbis Clube e Gabriel Garcia Leal.

#### **JUSTIFICATIVA:**

Essa indicação se justifica tendo em vista que já está em processo de licitação a construção de uma rotatória no local, porém, a conclusão do dispositivo ainda está longe de ser concluída, sendo que tal cruzamento é caracterizado por tráfego intenso, sendo necessária tal sinalização.

Na oportunidade, apresento os protestos de estima e consideração.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 16 de agosto de 2023.

---

**RAFAEL TALARICO**  
**Vereador**



# **Câmara Municipal de Guairá**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guairá-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **INDICAÇÃO Nº 214, DE 16 DE AGOSTO DE 2.023**

#### **SENHOR PRESIDENTE**

RAFAEL TALARICO, Vereador à Câmara Municipal de Guairá-SP, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, vem indicar o que segue:

Indico ao Chefe do Executivo Municipal, após deliberação e despacho desta Presidência, na forma regimental, a instituição de um sistema de controle de abastecimento da frota municipal mediante o uso de cartão magnético.

#### **JUSTIFICATIVA:**

Esta indicação se justifica tendo em vista que o referido sistema é mais eficiente e gera maior economia que os sistemas manuais e convencionais de controle de abastecimento, contribuindo também para a transparência dos atos dos agentes públicos.

Na oportunidade, apresento os protestos de estima e consideração.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 16 de agosto de 2023.

---

**RAFAEL TALARICO**  
**Vereador**



# **Câmara Municipal de Guaíra**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **INDICAÇÃO Nº 215, DE 21 DE AGOSTO DE 2.023**

#### **SENHOR PRESIDENTE**

RENAN LELIS LOPES, Vereador à Câmara Municipal de Guaíra-SP, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, vem indicar o que segue:

Indico ao Chefe do Executivo Municipal, após deliberação e despacho desta Presidência, na forma regimental, a realização de reparo e manutenção da valeta de escoamento de águas pluviais, existente no cruzamento da Rua 8 com a Avenida 19, Centro.

#### **JUSTIFICATIVA:**

Esta indicação se justifica tendo em vista que a referida valeta está danificada e desnivelada em relação ao asfalto da via pública indicada, e constantemente apresenta casos de comprometimento do fluxo de veículos no local especificado.

Na oportunidade, apresento os protestos de estima e consideração.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 21 de agosto de 2023.

---

**RENAN LELIS LOPES**  
**Vereador**



# **Câmara Municipal de Guaiára**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaiára-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **INDICAÇÃO Nº 216, DE 21 DE AGOSTO DE 2.023**

#### **SENHOR PRESIDENTE**

RENAN LELIS LOPES, Vereador à Câmara Municipal de Guaiára-SP, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, vem indicar o que segue:

Indico ao Chefe do Executivo Municipal, após deliberação e despacho desta Presidência, na forma regimental, a realização das seguintes ações no estacionamento (para o público) e vias públicas adjacentes da Santa Casa de Misericórdia:

- 1- Definição de vagas exclusivas para idosos no estacionamento público;
- 2- Nova pintura da sinalização do estacionamento, assim como a pintura das faixas de pedestres próximas.

#### **JUSTIFICATIVA:**

Esta indicação se justifica tendo em vista que a sinalização do referido estacionamento e das faixas de pedestres, estão em péssimo estado de conservação, havendo também a necessidade da criação de mais vagas para idosos, que inexistem no local.

Na oportunidade, apresento os protestos de estima e consideração.

Sala Cap. José Custódio de Lélis e Silva, 21 de agosto de 2023.

---

**RENAN LELIS LOPES**  
**Vereador**



# **Câmara Municipal de Guairá**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guairá-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **INDICAÇÃO Nº 217, DE 21 DE AGOSTO DE 2023**

#### **SENHOR PRESIDENTE**

JOSÉ REGINALDO MORETTI, Vereador à Câmara Municipal de Guairá-SP, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, vem indicar o que segue:

Indico ao Chefe do Executivo Municipal, após deliberação e despacho desta Presidência, na forma regimental, a realização de uma operação tapa buraco da via pública localizada no cruzamento da Rua 02 com a Avenida 1 (Centro).

#### **JUSTIFICATIVA:**

Esta indicação se justifica tendo em vista que a via pública do referido local se encontra em péssimas condições de conservação, o que vem a comprometer a segurança de todos os usuários e moradores do Bairro.

Nestes termos, pede deferimento.

Sala Cap. José Custódio de Léllis e Silva, 21 de agosto de 2023.

---

**JOSÉ REGINALDO MORETTI**  
**Vereador**





# **Câmara Municipal de Guaíra**

## **Estado de São Paulo**

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000  
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br  
Fone/Fax: (17) 3331-2220

### **INDICAÇÃO Nº 218, DE 21 DE AGOSTO DE 2023**

#### **SENHOR PRESIDENTE**

JOSÉ REGINALDO MORETTI, Vereador à Câmara Municipal de Guaíra-SP, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, vem indicar o que segue:

Indico ao Chefe do Executivo Municipal, após deliberação e despacho desta Presidência, na forma regimental, a realização de obra de recape na Avenida 3, no trecho compreendido entre as Ruas 16 e 18 (Centro).

#### **JUSTIFICATIVA:**

Esta indicação se justifica tendo em vista que a referida via pública se encontra em péssimo estado de conservação, com vários buracos e com cascalho solto, o que vem comprometendo a segurança de todos os moradores do local.

Nestes termos, pede deferimento.

Sala Cap. José Custódio de Léllis e Silva, 21 de agosto de 2023.

---

**JOSÉ REGINALDO MORETTI**  
**Vereador**