

# GUAÍRA/SP – MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO



## GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000

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



Guairá-SP., 24 de janeiro de 2022.

CAMARA MUNICIPAL DE GUAIRA-SP [Protocolo]

Nº Protocolo: 000127/2022 E Data: 28/01/2022 Hora: 16:03

Tipo de processo PROJETO DE LEI N 02 DE 24 DE JANEIRO DE 2022



Ofício nº: 07/2022

Ref.: Projeto de Lei nº 02/2022

Ao prazer de cumprimentar V. Ex<sup>a</sup>, venho por meio desta, encaminhar o Projeto de Lei, que dispõe sobre a alteração da LCM nº 2807/2017, tendo em vista a estruturação dos órgãos do Poder Executivo do Município de Guairá-SP, bem como criação de cargos comissionados, cargos efetivos e suas remunerações e fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências, para que o mesmo seja apreciado e aprovado pelos Senhores Vereadores.

A intenção do Projeto de Lei é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades da comunidade, bem como organizar seus departamentos, assessorias e divisões de forma que possamos atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrados pela nossa Constituição Federal, que é o **Princípio da Eficiência**.

Os munícipes estão cada vez mais exigentes em relação aos investimentos municipais, aos serviços públicos que procuram e a forma como estes lhes são prestados. Assim, a necessidade de aumentar a qualidade destes serviços é que determina uma adaptação contínua da estrutura administrativa, que é uma peça fundamental do sistema administrativo gerencial e precisa estar em perfeito funcionamento.

Por isso, através da reforma pretendida com este Projeto, procuramos criar as condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, pois esta visa o atendimento de nossos munícipes com qualidade, racionalidade e transparência. Desta forma, a reestruturação administrativa da Prefeitura do Município de Guairá será organizada à luz dos princípios da dignidade da pessoa humana, supremacia do interesse público, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência visando à efetiva e eficaz prestação de serviços públicos de qualidade e à realização de direitos dos cidadãos, no âmbito de sua competência e atribuições

# GUAÍRA/SP – MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO



## GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - CEP - 14.790-000

[secretaria@guaira.sp.gov.br](mailto:secretaria@guaira.sp.gov.br) [www.guaira.sp.gov.br](http://www.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 Guairá.

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

Atenciosamente,

*Antonio Manoel da Silva Júnior*  
*Prefeito*

*Excelentíssimo Senhor,*  
*Vereador Anderson Aparecido de Lima*  
*Presidente da Câmara Municipal*  
*Guairá/SP*



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guairá - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



**PROJETO DE LEI Nº 02, DE 24 DE JANEIRO DE 2022.**

Altera a LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.040/2002 e da outras providências;

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAIRA APROVA:**

**Art. 1º** Fica criado a Diretoria de Administração de Gabinetes que passara a integrar os quadros do Anexo I, II e III, do art. 38, da LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.040/2002

**Anexo I**

(...)

<b>DIRETORIA DE GABINETE, COMUNICAÇÃO E OUVIDORIA</b>				
02	Motorista	40	Ens. Fundamental Completo – Carteira de Habilitação Categoria Letra "D" ou "E"	10
09	Agente de Serviços Gerais	40	Fund. Incompleto	03
<b>Departamento de Comunicação e Imprensa Oficial</b>				
01	Agente Técnico Administrativo	40	Ensin. Méd. Completo	16
01	Agente de Serviços Gerais	40	Fund. Incompleto	03
<b>Serviços de Informação ao Cidadão e Ouvidoria</b>				

**Anexo II**

(...)

<b>DIRETORIA DE GABINETE, COMUNICAÇÃO E OUVIDORIA</b>				
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Padrão</b>
01	Diretor de Administração de Gabinete	30 hs/s no órgão e a disposição 24h por dia	Ensino Superior Completo	CC
<b>Departamento de Comunicação e Imprensa Oficial</b>				
01	Chefe de Comunicação e Imprensa Oficial	30 hs/s no órgão e a disposição 24h por dia	Ensino Médio Completo com registro no MTB	CCII
<b>Serviços de Informação ao Cidadão e Ouvidoria</b>				
01	Chefe da Ouvidoria e Informação ao Cidadão	30 hs/s no órgão e a disposição 24h por dia	Ensino Superior Completo	CCI



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guairá - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



### Anexo III

<b>DIRETORIA DE GABINETE, COMUNICAÇÃO E OUVIDORIA</b>				
<b>Departamento de Comunicação e Imprensa Oficial</b>				
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Padrão</b>
01	Assessor de Imprensa	40 hs/s no órgão e a disposição 24h por dia	Ensino Superior Completo no curso de jornalismo com registro no MTB	FG2
<b>Serviços de Informação ao Cidadão e Ouvidoria</b>				

**Art. 2º** Fica incluído a alínea "c" do inciso I no art. 12 da LCM nº 2.807 de 2017:

(...)

C) Diretoria de Gabinete, Comunicação e Ouvidoria.

**Art. 3º** Fica alterado o item "B", e incluído o item "C" do inciso I, do §3º, do Art. 12 da LCM nº 2.807 de 2017:

**B) Diretoria de Transparência, Justiça e Segurança:**

- B.1) Procuradoria Municipal ;
- B.2) Guarda Civil Municipal;
  - B.2.1) Junta Militar Municipal;
  - B.2.2) Zeladoria
- B.3) Departamento de Atos Normativos;
- B.4) Departamento Pessoal;
- B.5) Assessor da Diretoria de Transparência, Justiça e Segurança

**C) Diretoria de Gabinete, Comunicação e Ouvidoria:**

- C.1) Departamento de Comunicação e Imprensa Oficial;
- C.2) Ouvidoria e Serviços de Informação ao Cidadão.

**Art. 4º** Ficam excluídos os incisos XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXV e XXXVI do art. 16 da LCM nº 2.807 de 2017.



**Art. 5º** Fica incluído a Seção III do Capítulo I da LCM nº 2.807 de 2017, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Diretoria de Gabinete, Comunicação e Ouvidoria

- I - Coordenar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades;
- II - Coordenar a elaboração da agenda do Chefe do Poder Executivo e adotar as providências correlatas para sua adequada realização;
- III - Apoiar a elaboração da agenda especial de governo, com o objetivo de garantir a inserção de temas estratégicos na rotina de atividades do Chefe do Poder Executivo, em articulação com os órgãos de assessoramento direto;
- IV - Recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar os atos oficiais;
- V - Recepcionar lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo e dos Poderes da República, administrando a agenda do Chefe do Poder Executivo;
- VI - Recepcionar e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Gabinete;
- VII - Prestar assessoria especial e direta ao Chefe do Poder Executivo, conforme demanda do Dirigente;
- VIII - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IX - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas com o cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;
- X - Elaborar e publicar, ou por meio eletrônico ou impresso, o Diário Oficial do Município de Guaíra, conforme dispõe a legislação específica do mesmo;
- XI - Manter em funcionamento atualizado o sitio oficial do Município de Guaíra, com todas as informações previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- XII - Coordenar e elaborar todas as informações e atividades de comunicação pública, institucional e de imprensa, necessárias para promover, divulgar e facilitar as ações do



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guairá - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



Governo Municipal, mediante articulações com o conjunto de órgãos de assessoramento da Prefeitura e mantendo contato permanente com os meios de comunicação, sempre com a rigorosa observação dos princípios da impessoalidade e da prevalência do interesse público sobre o interesse privado;

XIII - Desempenhar outras atividades afins e assemelhadas, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XIV – Coordenar, planejar e operacionalizar todas as atividades de trabalhos dos vários órgãos que funcionam no Paço Municipal, mantendo integrada as equipes de trabalho, estabelecendo rotinas de trabalho, regras e protocolos;

XV – Coordenar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades e coordenar a elaboração da agenda do Chefe do Poder Executivo e adotar as providências correlatas para sua adequada realização;

XVI – Apoiar a elaboração da agenda especial de governo, com o objetivo de garantir a inserção de temas estratégicos na rotina de atividades do Chefe do Poder Executivo, em articulação com os órgãos de assessoramento direto;

XVII – Coordenar a agenda dos carros oficiais do Chefe do Poder Executivo e analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar os atos oficiais;

XVIII – Recepcionar lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo e dos Poderes da República, administrando a agenda do Chefe do Poder Executivo;

XIX – Recepcionar e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Paço Municipal;

XX – Elaborar e publicar, ou por meio eletrônico ou impresso, o Diário Oficial do Município de Guairá, conforme dispõe a legislação específica do mesmo;

XXI – Coordenar e elaborar todas as informações e atividades de comunicação pública, institucional e de imprensa, necessárias para promover, divulgar e facilitar as ações do Governo Municipal, mediante articulações com o conjunto de órgãos de assessoramento da Prefeitura e mantendo contato permanente com os meios de comunicação, sempre com a rigorosa observação dos princípios da impessoalidade e da prevalência do interesse público sobre o interesse privado;

XXII – Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no cumprimento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal;

XXIII – Recepcionar e protocolizar todos os pedidos, requerimentos e solicitações



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



direcionados ao Chefe do Poder Executivo Municipal e encaminha-los para deliberação e decisão, observados os requisitos legais;

XXIV – Operar o Sistema do Serviço de Informações ao Cidadão SIC, recepcionando de qualquer pessoa, física ou jurídica os pedidos de acesso à informação encaminhando a solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Municipal, bem como gerenciando para que a resposta seja fornecida no prazo legal.

XXV – Recepcionar opiniões, recursos, reclamações e denúncias dos cidadãos e encaminha-las aos órgãos competentes para as providências cabíveis, mantendo as informações registradas, bem como, os esclarecimentos a população.

XIV - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

A Diretoria de Gabinete e Comunicação, para execução de suas atribuições e competências é constituída pelo seguinte departamento:

A) Departamento de Comunicação e Imprensa Oficial;

Parágrafo único: São as atribuições e competências específicas do Departamento de Comunicação e Imprensa Oficial as previstas nos incisos X, XI e XII, XV, XX e XXI do art. 5 da presente lei e ainda:

**I** - Desempenhar outras atividades afins e assemelhadas, sempre por determinação do Diretor de Gabinete e Comunicação;

**II** - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art. 6º** Fica excluído o item C e D, e alterado o item F do art. 17 da LCM nº 2.807 de 2017:

A (...)

B (...)

C – excluído

D – excluído

E (...)

F . Departamento de Atos Normativos

**Parágrafo único:** São as atribuições e competências específicas do Departamento de Atos Normativos as previstas nos incisos XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII e XXXIV do art. 16 da Lei 2807/2017 e ainda:



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



I - Desempenhar outras atividades afins e assemelhadas, sempre por determinação do Diretor de Transparência, Justiça e Segurança;

II - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

**Art. 7º** As atribuições do cargo criado no artigo 1º da presente lei, serão as constantes no quadro que segue e passará a integrar o Anexo VIII – Das Atribuições de Cargos Efetivos, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, da LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.040/2002:

Diretor de Administração de Gabinete	<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><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,</li></ul>
--------------------------------------	---





## MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676

CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guairá - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



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;

- 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;

- 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;

- 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;

- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;

- Administrar e fiscalizar os recursos humanos e materiais 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,

- Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados a sua área



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



	de responsabilidade com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município; - 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.
--	--

**Art. 8º** A remuneração inicial do cargo criado nos termos do art. 1º, desta lei, será o previsto do padrão do cargo, conforme Lei Complementar Municipal nº 2.807/ 2017 c.c. LCM nº 2.960/2020 e posteriores alterações.

**Art. 9º** Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão, previstos na tabela que segue, nos termos do inciso II, do art. 38, da LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.040/2002, que passará a integrar o quadro Anexo II: Quadro de Pessoal – Prefeitura do Município de Guaíra – Cargos em Comissão:

<b>DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA, JUSTIÇA E SEGURANÇA</b>				
<b>Departamento Administrativo</b>				
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Padrão</b>
01	Assessor da Diretoria de Transparência, Justiça e Segurança	30 hs/s no órgão e a disposição 24h por dia	Superior Completo em Direito	CCI

<b>DIRETORIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES</b>				
<b>Departamento de Esportes e Lazer</b>				
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Padrão</b>
01	Assessor do Departamento de Esportes e Lazer	30h/s no órgão e 24h/dia a disposição	Ensino Superior Completo em Educação Física	CCIII

**Art. 10.** As atribuições do cargo criado no artigo 9º da presente lei, serão as constantes no quadro que segue e passará a integrar o Anexo VIII – Das Atribuições de Cargos Efetivos, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, da LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.040/2002:

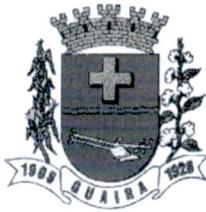
Assessor da Diretoria de Transparência,	Assessorar e orientar tecnicamente os
---	---------------------------------------



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



Justiça e Segurança	<p>Secretários, Diretores, Chefes e/ou Prefeito Municipal, dentro da sua área de competência com a emissão de pareceres técnicos;</p> <p>Realizar os estudos técnicos para melhorar a qualidade de prestação de serviços da Administração Pública;</p> <p>Capacitar tecnicamente os servidores municipais;</p> <p>Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;</p> <p>Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.</p>
Assessor do Departamento de Esportes e Lazer	<p>Assessorar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física;</p> <p>Prestar consultoria, organizar, coordenar e controlar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos de lazer e esportivos no Município;</p> <p>Organizar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;</p> <p>Dirigir as atividades relativas ao lazer;</p> <p>Assessorar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;</p> <p>Fiscalizar os materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com as delegações de competências superiores;</p> <p>Fazer cumprir a legislação no âmbito de sua competência;</p> <p>Assegurar a plena articulação intra e</p>



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guairá - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



	<p>interinstitucional entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal;</p> <p>Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo seu superior imediato;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e assemelhadas, sempre por determinação do Diretor da Educação, Cultura e Esportes;</p> <p>Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.</p>
--	---

**Art. 11.** A remuneração inicial do cargo criado nos termos do art. 9º, desta lei, será o previsto do padrão do cargo, conforme Lei Complementar Municipal nº 2.807/ 2017 c.c. LCM nº 2.960/2020 e posteriores alterações.

**Art. 12.** Fica criada a Função Gratificada, prevista na tabela que segue, nos termos do inciso III, do art. 38, da LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.040/2002, que passará a integrar o quadro Anexo III: Quadro de Pessoal – Prefeitura do Município de Guairá – Funções Gratificadas:

<b>DIRETORIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES</b>				
<b>Departamento de Planejamento e Administração</b>				
<b>Seção Administrativa de Planejamento</b>				
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Padrão</b>
01	Assessor de Planejamento Administrativo	40h/s no órgão e 24h/dia a disposição	Ensino Médio Completo. Ter exercido atribuições na Diretoria de Educação, Cultura e Esportes pelo período mínimo de 02 (dois) anos.	FG4

<b>DIRETORIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES</b>				
<b>Central de Alimentação e Merenda Escolar</b>				
<b>Seção Administrativa de Planejamento</b>				



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



Quantidade	Função	Carga horária	Escolaridade	Padrão
01	Chefe da Central de Alimentação e Merenda Escolar	40h/s no órgão e 24h/dia a disposição	Ensino Superior Completo em Nutrição	FG1

**Art. 13.** As atribuições do cargo criado no artigo 12, da presente lei, serão as constantes no quadro que segue e passara a integrar o Anexo VIII – Das Atribuições de Cargos Efetivos, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, da LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.040/2002:

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>
Chefe da Central de Alimentação e Merenda Escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chefiar, liderar, supervisionar e coordenar o Central de Alimentação de Merenda Escolar 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>- 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>
--	---

**Art. 14.** A remuneração inicial do cargo criado nos termos do art. 12 desta lei, será o previsto do padrão do cargo, conforme LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.960/2020 e posteriores alterações.

**Art. 15.** Fica extinto o § 1º do inciso III do art. 38, da LCM nº 2.807 de 2017.

**Art. 16.** Fica alterado o §3º, do inciso III, do artigo 38, da LCM nº 2.807 de 2017, que passará a vigorar composta com as seguintes funções:

(...)

*§3º – Para efeito do parágrafo acima, consideram-se funções gratificadas com dedicação exclusiva as seguintes:*

- a) – Assessor Técnico Compras;*
- b) – Chefe da Seção de Limpeza Pública;*
- c) – Chefe da Seção de Parques e Jardins;*
- d) – Chefe do Parque Maracá;*
- e) – Diretor de Escola;*
- f) – Diretor de Creche;*
- g) – Chefe da Seção de Transporte;*
- h) – Coordenador Pedagógico;*
- i) – Chefe da Manutenção de Estradas;*
- j) – Assessor Técnico das Parcerias com o 3º Setor e afins;*
- k) – Pregoeiro;***
- l) – Chefe do Centro de Informática;***
- m) – Chefe da Central de Alimentação e Merenda Escolar;***
- n) – Chefe da Manutenção de Próprios;***
- o) – Chefe da Seção de Informática da Rede Escolar;***
- p) – Assessor do PAE;***
- q) – Chefe da Seção de Licitação;***
- r) – Chefe da Seção de Dispensa e Inexigibilidade***
- s) – Chefe de Tesouraria - Deagua***



**Art. 17.** Todas as citações na LCM nº 2.807/2017 e seus anexos, referente a "Secretaria Municipal da Saúde", passarão a vigorar com a redação "**Diretoria Municipal da Saúde**".

**Art. 18.** Fica criado o cargo de Provimento em Comissão, previstos na tabela que segue, nos termos do inciso II, do art. 38, da LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.040/2002, que passará a integrar o quadro Anexo II: Quadro de Pessoal – Prefeitura do Município de Guaíra – Cargos em Comissão:

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Quantidade	Função	Carga horária	Escolaridade	Padrão
01	Diretor Municipal de Saúde	30 hs/s no órgão e a disposição 24h por dia	Superior Completo	CC

**Art. 19.** As atribuições do cargo criado no artigo 18 da presente lei, serão as constantes no quadro que segue e passará a integrar o Anexo VIII – Das Atribuições de Cargos Efetivos, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, da LCM nº 2.807/2017 c.c. LCM nº 2.040/2002:

Diretor Municipal de Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, gerir, liderar, supervisionar e coordenar A Secretaria 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 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</li></ul>
----------------------------	--



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



	<p>pertinente;</p> <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</li></ul>
--	--





institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;

- Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;
- Administrar e fiscalizar os recursos humanos, 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 de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo;
- 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;
- 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;
- 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

**Art. 20.** A remuneração inicial do cargo criado nos termos do art. 18, desta lei, será o previsto do padrão do cargo, conforme Lei Complementar Municipal nº 2.807/ 2017 c.c. LCM nº 2.960/2020 e posteriores alterações.

**Art. 21.** Ficam extintos os cargos em comissão de Chefe de Administração de Gabinete e Imprensa, Chefe da Central de Alimentação e Merenda Escolar, o cargo de Agente Político



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



de Secretário Municipal da Saúde, e a função gratificada de Assessor de Ouvidoria, previstos nas tabelas que seguem, existentes nos termos dos incisos II, e III do art. 38, da LCM nº 2.807 de 2017 c.c. LCM nº 2.040 de 2002:

Anexo II

<b>DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA JUSTIÇA E SEGURANÇA</b>				
<b>Procuradoria Municipal</b>				
<b>Guarda Civil Municipal</b>				
<b>Junta Militar Municipal</b>				
<b>Zeladoria</b>				
<b>Departamento de Atos Normativos</b>				
<b>Serviço de Informação do Cidadão e Ouvidoria</b>				
<b>Departamento Pessoal</b>				
<b>Administração de Gabinete e Imprensa</b>				
01	Chefe de Administração de Gabinete e Imprensa	30 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Médio Completo	CCI

<b>DIRETORIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES</b>				
<b>Seção Administrativa e Planejamento</b>				
<b>Seção da Informática da rede escolar;</b>				
<b>Seção do Transporte</b>				
<b>Central de Alimentação e Merenda Escolar</b>				
01	Chefe da Central de Alimentação e Merenda Escolar	30 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Superior Completo	CCII



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>				
01	Secretário Municipal de Saúde	30 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Superior Completo	Agente Político com subsídio fixado por lei municipal

Anexo III

<b>DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA, JUSTIÇA E SEGURANÇA</b>				
<b>Procuradoria Municipal</b>				
<b>Guarda Civil Municipal</b>				
<b>Junta Militar Municipal</b>				
<b>Zeladoria</b>				
<b>Departamento de Atos Normativos</b>				
<b>Serviço de Informação do Cidadão e Ouvidoria</b>				
01	Assessor da Ouvidoria	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Médio Completo Ter exercido atribuições nas áreas comunicação, informação, atendimento na Prefeitura do Município de Guaíra pelo período mínimo de 02 (dois) anos comprovadamente.	FG4

**Art. 22.** Ficam alterados os níveis de escolaridades/requisitos obrigatórios dos anexos II e III, previstos nas tabelas que segue, existentes nos termos dos incisos II, e III do art. 38, da LCM nº 2.807 de 2017 c.c. LCM nº 2.040 de 2002:

## A N E X O II

<b>QUADRO DE PESSOAL – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA</b>				
<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>				
<b>Quantid a de cargos CARGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>PADRÃO</b>



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaiá - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



<b>DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA JUSTIÇA E SEGURANÇA</b>				
01	Diretor de Transparência, Justiça e Segurança	30 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Superior em Direito, com mais de 03 (três) anos de registro na OAB, e efetivo exercício da Advocacia.	CC
<b>Diretoria de Gabinete, Comunicação e Ouvidoria</b>				
<b>Departamento de Comunicação e Imprensa Oficial</b>				
01	Chefe de Comunicação e Imprensa Oficial	30 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Médio Completo com Registro no MTB	CCII
<b>DIRETORIA DE FINANÇAS</b>				
01	Diretor de Finanças	30 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Superior Completo em Contabilidade e inscrito no CRC	CC



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



**A N E X O III**

<b>QUADRO DE PESSOAL – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA</b>				
<b>FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>				
<b>Quantidade de funções</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b>	<b>PADRÃO</b>
<b>DIRETORIA DE GABINETE, COMUNICAÇÃO E OUVIDORIA</b>				
<b>Departamento de Comunicação e Imprensa Oficial</b>				
01	Assessor de Imprensa	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Superior Completo	FG2
<b>DIRETORIA DE COMPRAS</b>				
<b>Departamento de Compras</b>				
<b>Seção de Licitação</b>				
01	Chefe da Seção de Licitação	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Médio ou Técnico Completo nas áreas administrativa, financeira, jurídica ou informática efetivo na Prefeitura do Município de Guaíra pelo período mínimo de 03 (três) anos comprovadamente.	FG1
<b>Seção de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação</b>				
01	Chefe da Seção de Dispensa e Inexigibilidade	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Médio ou Técnico Completo nas áreas administrativa, financeira, jurídica ou informática efetivo na Prefeitura do Município de Guaíra pelo período mínimo de 03 (três) anos comprovadamente.	FG4
<b>DIRETORIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES</b>				
<b>Departamento de Planejamento e Administração</b>				
<b>Seção Administrativa de Planejamento</b>				
<b>Seção da Informática da rede escolar;</b>				



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guairá - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



01	Chefe da Seção de Informática da Rede Escolar	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Médio Completo, com técnico na área de informática.	FG3
<b>Seção do Transporte</b>				
01	Chefe da Seção do Transporte	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Médio Completo Ter exercido atribuições nas áreas administrativas ou de transporte de pessoas na Prefeitura do Município de Guairá pelo período mínimo de 02 (dois) anos comprovadamente.	FG2
<b>DIRETORIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>				
<b>Seção de Transportes</b>				
01	Chefe da Seção do Transporte	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Médio Completo Ter exercido atribuições nas áreas administrativas ou de transporte de pessoas na Prefeitura do Município de Guairá pelo período mínimo de 02 (dois) anos comprovadamente.	FG2
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE</b>				
<b>Departamento do Meio Ambiente</b>				
<b>Zoológico Municipal</b>				
01	Chefe do Zoológico Municipal	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino Superior Completo,	FG2



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



## EFETIVOS

**Art. 23.** Ficam criados 02 (dois) cargos efetivos de Médico Ginecologista/Obstetra, 02 (dois) cargos de Médico Pediatra, nos termos do inciso I, do art. 38, da LCM nº 2.807 de 2017 c.c. LCM nº 2.040 de 2002, que passarão a integrar o quadro Anexo I: Quadro de Pessoal Parte Permanente – Prefeitura do Município de Guaíra – Cargos de Provimento Efetivo:

<b>DIRETORIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>				
<b>Departamento da Atenção Básica</b>				
<b>Unidade de Saúde de Família</b>				
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Padrão</b>
01 (existente) <b>02 (novos)</b> 03 (total)	Médico Ginecologista/Obstetra	20	Superior completo em Medicina com registro no CRM com especialização e/ou residência médica em Ginecologia e obstetrícia	20
01 (existente) <b>02 (novos)</b> 03 (total)	Médico Pediatra	20	Superior completo em Medicina com registro no CRM com especialização e/ou residência médica em Pediatria	20

**Art. 24.** As atribuições dos cargos criados no artigo 23. da presente lei, serão os constantes no Anexo VIII – Das Atribuições de Cargos Efetivos, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, da LCM nº 2.807 de 2017 c.c. LCM nº 2.040 de 2002:



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



<p>Médico Ginecologista/Obstetra</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;</li><li>- Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;</li><li>- atuar como médico em equipe multiprofissional;</li><li>- atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;</li><li>- Realizar consultas e procedimentos médicos de ginecologia/obstetrícia em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;</li><li>- realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de ginecologia/obstetrícia, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;</li><li>- realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;</li><li>- realizar primeiros socorros e atendimento de urgências, - realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;</li><li>- articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como</li></ul>
--------------------------------------	--





	<p>apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar consultas e procedimentos de ginecologia/obstetrícia;</li><li>- <u>Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos ginecologia/obstetrícia;</u></li><li>- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;</li><li>- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;</li><li>- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;</li><li>-Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; -Participar de treinamentos de pessoas;</li><li>- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.</li></ul>
Médico Pediatra	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;</li><li>-Acompanhar o transporte de pacientes em transferências;</li><li>- atuar como médico em equipe multiprofissional;</li><li>-atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;</li><li>- Realizar consultas e procedimentos médicos de pediatria em todas as fases do</li></ul>



ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos, dos usuários das unidades municipais;

- realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos de pediatria, analisar e interpretar resultados de exames, para confirmação de diagnóstico;

-realizar tratamento curativo e preventivo de agravos da saúde, prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, efetuar exames médicos e seguir os protocolos clínicos de acordo com as normas e orientações do Conselho Federal de Medicina e a respectiva Associação Brasileira da especialidade a que pertence;

- realizar primeiros socorros e atendimento de urgências, - realizar o preenchimento das fichas, formulários de atendimento, assim como dos prontuários;

-articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, atuar em programas de saúde, realizar ações de cuidado, prevenção e promoção de saúde.

- Realizar consultas e procedimentos de pediatria;

- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial e procedimentos de pediatria;

- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;

- Contribuir no treinamento prático de



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



	<p>médicos residentes e alunos de graduação;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;</li><li>-Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; -Participar de treinamentos de pessoas;</li><li>- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.</li></ul>
--	--

**Art. 25.** A remuneração inicial dos cargos criados nos termos do art. 23. desta lei, serão os previstos do padrão do cargo e Nível I-A, conforme LCM nº 2.807 de 2017 c.c. LCM nº 2.960/2020 e posteriores alterações.

**Art. 26.** Ficam extintos: 02 (dois) cargos de Médico (20hs) no Departamento de Atenção Básica, de acordo com o quadro abaixo, nos termos do inciso I, do art. 38, da LCM nº 2.807 de 2017 c.c. LCM nº 2.040 de 2002, integrantes do quadro Anexo I: Quadro de Pessoal Parte Permanente – Prefeitura do Município de Guaíra – Cargos de Provimento Efetivo:

<b>DIRETORIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>				
<b>Departamento da Atenção Básica</b>				
<b>Unidade de Saúde de Família</b>				
<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Padrão</b>
09 (existentes)	Médico	20	Superior completo em Medicina com registro no CRM	20
02 (extintos)				
<b>07 (Total)</b>				



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



**Art. 27.** A despesa correrá à conta de dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Guaíra.

**Art. 28.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guaíra-SP, 24, de janeiro de 2022.

*Antonio Manoel da Silva Junior*  
*Prefeito*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal n.º 676 - Fone: (17)3332-5100  
CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

### ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIO

Em cumprimento ao disposto nos art. 16 e 21 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos a presente estimativa de impacto financeiro e orçamentário referente ao Projeto de Lei nº \_\_\_\_ de 2021 de Alteração da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Guaíra.

<b>Novas despesas</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Vencimentos	230.065,35	241.476,59	249.735,09	257.476,88
13º Salário	26.880,51	28.213,79	29.178,70	30.083,24
1/3 de Férias	8.960,17	9.404,60	9.726,23	10.027,75
Encargos Patronais	50.614,38	53.124,85	54.941,72	56.644,91
<b>Total</b>	<b>316.520,41</b>	<b>332.219,82</b>	<b>343.581,74</b>	<b>354.232,77</b>

	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>IMPACTO EM RELAÇÃO AO ORÇAMENTO</b>	0,16%	0,16%	0,15%	0,15%
<b>IMPACTO EM RELAÇÃO AO CAIXA</b>	1,66%	2,02%	1,82%	1,65%

Guaíra/SP, 11 de janeiro de 2022

  
**TIAGO ALVES DE ANDRADE**  
CRC-SP 290321/O-9

ESTUDO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO - QUADRO DE PESSOAL - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1) ALTERAÇÃO DE CARGO/REFERÊNCIA SALARIAL

QUADRO ATUAL	CARGO/FUNÇÃO EXCLUÍDO	REGIME	TIPO DE CARGO/FUNÇÃO	QTDE	PADRÃO	VENCIMENTOS	13º SALÁRIO	1/3 FÉRIAS	ENCARGOS	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
	Chefe da Central de Alimentação e Merenda Escolar	Estatutário/CLT	Comissionado	1	CCII	6.298,76	524,90	174,97	1.385,73	8.384,35	100.612,19
	Secretário Municipal de Saúde	Estatutário/CLT	Agente Político	1	-	7.000,00	-	-	1.540,00	8.540,00	102.480,00
	Assessor de Ouvidoria	Estatutário	Função Gratificada	1	FG4	3.384,44	282,04	94,01	744,58	4.505,07	54.060,79
	Chefe de Administração de Gabinete e Imprensa	Estatutário/CLT	Comissionado	1	CCI	6.965,72	580,48	193,49	1.532,46	9.272,15	111.265,77
	Chefe do Departamento de Planejamento e Administração	Estatutário/CLT	Comissionado	1	CCI	6.966,72	580,56	193,52	1.532,68	9.273,48	111.281,74
	Chefe da Seção de Licitação	Estatutário	Função Gratificada	1	FG4	3.384,44	282,04	94,01	744,58	4.505,07	54.060,79
	Assessor de Imprensa	Estatutário	Função Gratificada	1	FG3	4.183,17	348,60	116,20	920,30	5.568,26	66.819,17
	Médico (20 hs)	Estatutário	Efetivo - RPPS	4	20	21.934,88	1.827,91	609,30	4.825,67	29.197,76	350.373,15
	<b>TOTAL QUADRO ATUAL (I)</b>					<b>60.118,13</b>	<b>4.426,51</b>	<b>1.475,50</b>	<b>13.225,99</b>	<b>79.246,13</b>	<b>950.953,60</b>

QUADRO NOVO	CARGO/FUNÇÃO CRIADO	REGIME ATUAL	TIPO DE CARGO/FUNÇÃO	QTDE	PADRÃO	VENCIMENTOS	13º SALÁRIO	1/3 FÉRIAS	ENCARGOS	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
	Chefe da Central de Alimentação e Merenda Escolar	Estatutário	Função Gratificada	1	FG1	8.799,56	733,30	244,43	1.935,90	11.713,19	140.558,31
	Diretor Municipal de Saúde	Estatutário/CLT	Comissionado	1	CC	9.205,69	767,14	255,71	2.025,25	12.253,80	147.045,55
	Assessor de Educação	Estatutário	Função Gratificada	1	FG4	3.384,44	282,04	94,01	744,58	4.505,07	54.060,79
	Diretor de Administração de Gabinete, Comunicação e Ouvidoria	Estatutário/CLT	Comissionado	1	CC	9.205,69	767,14	255,71	2.025,25	12.253,80	147.045,55
	Assessor de Transparência, Justiça e Segurança	Estatutário/CLT	Comissionado	1	CC1	6.965,72	580,48	193,49	1.532,46	9.272,15	111.265,77
	Chefe da Seção de Licitação	Estatutário	Função Gratificada	1	FG1	8.122,67	676,89	225,63	1.786,99	10.812,18	129.746,12
	Assessor de Imprensa	Estatutário	Função Gratificada	1	FG2	4.995,45	416,29	138,76	1.099,00	6.649,50	79.793,99
	Assessor do departamento de esportes e lazer	Estatutário/CLT	Comissionado	1	CCIII	4.914,23	409,52	136,51	1.081,13	6.541,39	78.496,63
	Médico Ginecologista/Obstetra	Estatutário	Efetivo - RPPS	2	20	10.967,44	913,95	304,65	2.412,84	14.598,88	175.186,57
	Médico Pediatra	Estatutário	Efetivo - RPPS	2	20	10.967,44	913,95	304,65	2.412,84	14.598,88	175.186,57
	<b>TOTAL QUADRO NOVO (II)</b>					<b>77.528,33</b>	<b>6.460,69</b>	<b>2.153,56</b>	<b>17.056,23</b>	<b>103.198,82</b>	<b>1.238.385,86</b>

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO MENSAL (II-I)

ANO	VENCIMENTOS ANUAL	13º SALÁRIO	ENCARGOS	1/3 FÉRIAS	CUSTO MENSAL
2022	19.172,11	2.240,04	746,68	4.217,86	26.376,70
2023	20.123,05	2.351,15	783,72	4.427,07	27.684,98
2024	20.811,26	2.431,56	810,52	4.578,48	28.631,81
2025	21.456,41	2.506,94	835,65	4.720,41	29.519,40

# GUAÍRA/SP – MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO



## GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 48.344.014.0001/59 - Fone: (17) 3332-5100

Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”

[secretaria@guaira.sp.org.br](mailto:secretaria@guaira.sp.org.br)

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

### DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Eu, **ANTONIO MANOEL DA SILVA JUNIOR**, Prefeito do Município de Guairá/SP, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário – Financeiro referente ao Projeto de Lei nº 02 de 2022 que dispõe sobre a Alteração da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Guairá, DECLARO existir recursos para realizar o gasto, cujas despesas, no exercício financeiro de 2022 à 2025, correrão por conta das dotações orçamentárias que serão fixadas na Lei Orçamentária de 2022 e posteriores, compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

Declaro, também, que as despesas não ultrapassarão o limite de 54% da Receita Corrente Líquida, conforme previsto no art. 22, parágrafo único da Lei Complementar nº 101/2000.

Guairá/SP, 28 de janeiro de 2022.

**ANTONIO  
MANOEL DA  
SILVA JUNIOR:**  
**05709080861**

Assinado digitalmente por ANTONIO MANOEL DA  
SILVA JUNIOR 05709080861  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial,  
OU=62870548000140, OU=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=  
(em branco), CN=ANTONIO MANOEL DA SILVA  
JUNIOR.05709080861  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização sua localização de assinatura aqui  
Data: 2022.01.28 19:50:09-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

ANTONIO MANOEL DA SILVA JUNIOR

Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



Guaíra, 02 de fevereiro de 2022.

**Ofício nº: 33/2022**

**Assunto:** Projeto de Lei 03/2022

***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\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

A abertura de crédito ora solicitada refere-se à elaboração de estudo para a avaliação das demandas atuais e futuras, balanço hídrico e definição de solução técnica para a segurança hídrica do sistema de abastecimento de água de Guaíra-SP, e será financiado com recursos provenientes do Contrato FEHIDRO nº 154/2021.

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 Anderson Aparecido de Lima***

***Presidente da Câmara Municipal***

***Guaíra/SP***





**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



## **PROJETO DE LEI Nº 03, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

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

**Artigo 1º** Fica aberto na contadoria do Departamento de Esgoto e Água de Guaíra um crédito adicional especial na importância de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), distribuído na seguinte dotação:

04. D E A G U A

04.01.03 DEPARTAMENTO DE OBRAS

17.512.0020.2103.0000 Manutenção do Departamento de Obras R\$ 150.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

100 088 AVALIAÇÃO SEGURANÇA HÍDRICA - FEHIDRO

Total ..... R\$ 150.000,00

**Parágrafo único** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

**Artigo 2º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guaíra-SP, 02 de fevereiro de 2022.

*Antonio Manoel da Silva Junior*  
*Prefeito*



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guairá - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



Guairá, 10 de fevereiro de 2022.

**Ofício nº:** 49/2022

**Assunto:** Projeto de Lei 04/2022

*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\$ 3.041.812,00 (três milhões, quarenta e um mil, oitocentos e doze reais) no Orçamento da Prefeitura Municipal e no Valor de R\$ 3.041.812,00 (três milhões, quarenta e um mil, oitocentos e doze reais) no Orçamento do DEAGUA pois, o valor da operação de crédito será creditado na prefeitura e repassada através de transferência intraorçamentária ao DEAGUA e este será o responsável pelo empenho e pagamento das despesas.

A abertura de crédito ora solicitada refere-se a recursos provenientes do contrato de operação de crédito nº 0533244-28 (FINISA), autorizado conforme LOM 2.916/19, e são necessários para: (1) aquisição de um caminhão hidrojato para fazer limpeza de bueiros, dar suporte na manutenção da rede de esgoto e da nova ETE (Estação de Tratamento de Esgoto) de Guairá; (2) aquisição de uma retroescavadeira para dar suporte na limpeza e manutenção nas redes de água e esgoto e na ETE; (3) aquisição de uma camionete para melhorar a logística de visita e manutenção das instalações de saneamento básico da cidade; (4) aquisição de uma bomba reserva de 83 CV da estação elevatória de esgoto do Matadouro; (5) aquisição de duas bombas e um gerador de energia elétrica para ETE; (6) aquisição de um tanque para transporte de água potável; (7) aquisição de uma mini retroescavadeira para fazer derivação da rede de água; (8) e para construção de um canal de drenagem de águas pluviais na avenida 21 no final do bairro João Vacaro para viabilizar a construção das casas da CDHU.



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"  
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 Anderson Aparecido de Lima*  
*Presidente da Câmara Municipal*  
*Guaíra/SP*



## **PROJETO DE LEI Nº 04, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022.**

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\$ 6.083.624,00 (seis milhões, oitenta e três mil, seiscentos e vinte e quatro reais) distribuídos as seguintes dotações:

04 01 02 DEPARTAMENTO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	
17.512.0020.1002.0000 Aquisição de Equipamentos e Modernização Administrativa	141.812,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
07 OPERAÇÕES DE CRÉDITO	
100 087 OPERAÇÃO DE CRÉDITO FINISA	
04 01 03 DEPARTAMENTO DE OBRAS	
17.512.0020.1002.0000 Aquisição de Equipamentos e Modernização Administrativa	2.400.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
07 OPERAÇÕES DE CRÉDITO	
100 087 OPERAÇÃO DE CRÉDITO FINISA	
17.512.0020.1015.0000Obras em Saneamento	500.000,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	
07 OPERAÇÕES DE CRÉDITO	
100 087 OPERAÇÃO DE CRÉDITO FINISA	
01 05 06 GESTÃO DE INFRAESTURA, OBRAS E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS	
04.452.0011.1002.0000Aquisição de Equipamentos e Modernização Administrativa	2.541.812,00
4.4.91.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - INTRA OFSS	
07 OPERAÇÕES DE CRÉDITO	
100 087 OPERAÇÃO DE CRÉDITO FINISA	
15.451.0011.1016.0000Obras de Infraestrutura Urbana	500.000,00
4.4.91.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES - INTRA OFSS	
07 OPERAÇÕES DE CRÉDITO	
100 087 OPERAÇÃO DE CRÉDITO FINISA	

**Parágrafo único** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com



**MUNICÍPIO DE GUAÍRA**  
Av. Gabriel Garcia Leal nº 676  
CNPJ: 48.344.014/0001-59 - CEP - 14.790-000  
Guaíra - Estado de São Paulo Fone: (17) 3332-5100  
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”  
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



recursos provenientes de Operação de Crédito no valor de R\$ 6.083.624,00 (seis milhões, oitenta e três mil, seiscentos e vinte e quatro reais).

**Artigo 2º** 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 3.045, de 23 de novembro de 2.021, que “Estima a receita e fixa a despesa do Município de Guaíra para o exercício financeiro de 2022, e dá outras providências”.

**Artigo 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guaíra-SP, 10 de fevereiro de 2022.

*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

Guairá, 19 de janeiro de 2022

**Projeto de Lei 01/2022**  
**Assunto: Justificativa**  
**(faz)**

Servimo-nos do presente para apresentar aos nobres pares desta Casa de Leis o presente Projeto de Lei que dispõe sobre atendimento às pessoas com fibromialgia em estabelecimentos públicos e privados, nas vagas de estacionamento e filas preferenciais no município de Guairá

A iniciativa ao Projeto de Lei visa atender a demanda de parte da população municipal que é acometida pela fibromialgia, doença crônica que causa imensas dores e transtornos aos seus pacientes.

A fibromialgia, incluída no Catálogo Internacional de Doenças apenas em 2004, sob o código CID 10M 79.7, é uma doença multifatorial, de causa ainda desconhecida, definida pelo renomado profissional, Dr. Dráuzio Varela, como sendo “uma dor crônica que migra por vários pontos do corpo e se manifesta especialmente nos tendões e nas articulações. Trata-se de uma patologia relacionada com o funcionamento do sistema nervoso central e o mecanismo de supressão da dor”.

Em que pesem as severas restrições impostas à sadia qualidade de vida dos pacientes, a referida doença não foi contemplada pelo rol de pessoas com deficiência elencado do art.4º do Decreto nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989 e do art. 5º, do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta as Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000. Isso tem causado inúmeros transtornos a essas pessoas, especialmente no que tange à concessão de benefícios destinados às pessoas com deficiência, razão pela qual se torna relevante a presente discussão.

Contando com o apoio dos nobres pares, subscrevemos o presente.

**Renan Lelis Lopes**  
Vereador

**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

### **PROJETO DE LEI Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2022.**

*Dispõe sobre atendimento às pessoas com fibromialgia em estabelecimentos públicos e privados, nas vagas de estacionamento e filas preferenciais no município de Guaíra.*

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

**Art. 1º** - Ficam os órgãos públicos, empresas públicas, empresas concessionárias de serviços públicos e empresas privadas obrigadas a dispensar, durante todo o horário de expediente, atendimento preferencial aos portadores de fibromialgia.

**Art. 2º** - Bancos e empresas comerciais que recebam pagamentos de contas deverão incluir os portadores de fibromialgia nas filas já destinadas aos idosos, gestantes e deficientes.

**Art. 3º** - Será permitido aos portadores de fibromialgia estacionar em vagas já destinadas aos idosos, gestantes e deficientes.

**Art. 4º** - Caberá ao Executivo Municipal, por meio de decreto, a elaboração de uma forma de identificação dos beneficiários, por meio de comprovação médica.

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

Guaíra, 19 de janeiro de 2022

**Renan Lelis Lopes**  
Vereador

**Denir Ferreira dos Santos**  
Vereador



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

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

Guairá, 11 de fevereiro de 2022.

Justificativa.  
(faz).

Senhores Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação dos nobres Pares desta Casa de Leis, o incluso Projeto de lei, que suplementa verba do orçamento vigente, com o objetivo de suprir as necessidades do legislativo para aquisição de veículo, equipamentos e material permanente.

Contando com a atenção dos nobres pares, subscrevemo-nos.

**Anderson Aparecido de Lima**  
Presidente

**Stefanio Bonvino Stafuzza**  
1º Secretário





# **Câmara Municipal de Guairá**

## **Estado de São Paulo**

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

### **PROJETO DE LEI N.º 02 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022**

**Dispõe sobre a suplementação de dotações orçamentárias**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAIRA – APROVA:**

Artigo 1º - Fica a Câmara Municipal de Guairá autorizada a proceder a abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) destinado à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

CÂMARA MUNICIPAL.

01 01 – SECRETARIA DA CÂMARA.

01 031 0001 1002–AQUIS. VEIC. EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE  
4.4.90.52. EQUIP. E MATERIAL PERMAN. – R\$ 15.000,00

TOTAL. R\$ 15.000,00

Parágrafo Único – O crédito aberto por este artigo será coberto com recursos provenientes da anulação das seguintes dotações orçamentárias.

CÂMARA MUNICIPAL.

01 01 – SECRETARIA DA CÂMARA.

01 031 0001 2001 – MANUTENÇÃO CÂMARA MUNICIPAL.

3.3.90.40 SERVIÇOS DE TEC. INFOR. COMUM.-PJ R\$ 15.000,00

TOTAL. R\$ 15.000,00

Artigo 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Guairá, 11 de fevereiro de 2022.

**Anderson Aparecido de Lima**  
Presidente

**Stefanio Bonvino Stafuzza**  
1º Secretário



# **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

Guairá, 09 de fevereiro de 2022

Projeto de Decreto Legislativo n. 01/2022  
Justificativa  
(Faz)

Tenho a honra de submeter à apreciação dos nobres Pares desta Casa de Leis o incluso Projeto de Decreto Legislativo, que **AUTORIZA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL A REALIZAR SESSÃO SOLENE EM HOMENAGEM AOS 90 ANOS DA OAB/SP.**

Tal projeto se justifica em face diante dos valorosos trabalhos que nossos advogados prestam diariamente ao Município de Guairá, consolidando as comemorações dos 90 anos de criação desta nobre organização, que muito auxilia a estrutura do Poder Judiciário Brasileiro.

A presença da Advogado como agente propagador da justiça, tem sido de vital importância para defesa dos direitos individuais e coletivos de todo nosso estado e país, sendo a OAB/SP pedra fundamental no exercício digno de tal profissão.

Essa homenagem demonstrará o comprometimento da Câmara em zelar pelo nome e pela dignidade de cada munícipe de nossa cidade, dando a certeza da grandeza de Guairá perante o Estado de São Paulo e todo o Brasil.

Contando com a atenção dos nobres Pares, subscrevo.

**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

### **PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 01, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022**

**AUTORIZA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL A REALIZAR SESSÃO SOLENE EM HOMENAGEM AOS 90 ANOS DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SECCIONAL DE SÃO PAULO.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA APROVA:

Art. 1º. Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a realizar sessão solene em homenagem aos 90 anos da OAB Seccional de São Paulo, e à membros valorosos de seus quadros, em data a ser fixada por Ato da Mesa da Câmara Municipal de Guaíra.

Art. 2º. As despesas decorrentes deste decreto serão cobertas por dotação orçamentária específica, sendo que a Ordem e seus membros indicados serão homenageados com placas metálicas personalizadas.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Guaíra, 09 de fevereiro de 2022

**José Pugliesi de Oliveira Neto**  
Vereador