DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIÇARA

Conforme Lei Municipal nº 2.644, de 17 de maio de 2017

www.guaicara.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaicara

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 61
Ratificação 61
Homologação / Adjudicação 61
Concursos Públicos/Processos Seletivos 62
Edital - Retificação 62

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guaiçara, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guaiçara poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guaicara.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaicara
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaiçara
CNPJ 46.203.469/0001-29
Rua Tiradentes, 171
Telefone: (14) 3547-9217
Site: www.guaicara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaicara

Câmara Municipal de Guaiçara
CNPJ 49.890.163/0001-86
Rua Yoshi Sato, 387
Telefone: (14) 3547-1484 | (14) 3547-2200
Site: www.camaraguaicara.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guaiçara garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guaicara.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaicara

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIÇARA
Conforme Lei Municipal nº 2.644, de 17 de maio de 2017

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI N° 2942/2023

"QUE ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R$ 250.000,00 (DUZENTOS E CINQUENTA MIL REAIS), PARA EXECUÇÃO DE CALÇADAS ACESSÍVEIS EM DIVERSAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE GUAIÇARA.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guaiçara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Chefe do Executivo autorizado a abrir na Contadoria da Prefeitura Municipal de Guaiçara, crédito especial ao Orçamento Fiscal oriundo da Secretaria de Desenvolvimento Regional, no valor de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para a execução de obra de calçadas acessíveis em diversas vias públicas do Município de Guaiçara, na forma abaixo:

Local: 02.09.02
Funcional: 15.451.0046.1016.0005
Natureza: 4.4.90.51
Especificações: Calçada acessível
Valor: R$ 250.000,00

Art. 2° - Constitui recurso ao crédito Adicional Especial aberto no artigo 1º, o Superávit Financeiro do Exercício anterior.

Art. 3° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2023.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Guaiçara, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Esta é digitada e registrada no competente livro nesta Secretaria e publicado no site do Município de Guaiçara http://www.guaicara.sp.gov.br/portal/leis_decretos na data supra nos termos da lei.

Sueli de Fatima Fabiani
Assistente Administrativo

.....

LEI N° 2943 /2023

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE RECURSOS ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM O CENTRO COMUNITÁRIO DE PROMOÇÃO SOCIAL DE GUAIÇARA, APAE DE LINS, E ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR SANTA CASA DE LINS PARA O EXERCÍCIO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guaiçara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder repasses de recursos, no ano de 2023, as Entidades abaixo relacionadas até o limite dos valores consignados no quadro abaixo, nos termos do disposto no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, visando à manutenção das Entidades com atendimento nas áreas de atuações constantes do referido quadro.

Entidade	Valor R$	Área de Atuação	Departamento Vinculado	
Centro Comunitário de Promoção Social de Guaiçara	211.476,00	Assistência Social	Bem Estar Social	
Total	211.476,00			

Entidade	Valor R$	Área de Atuação	Departamento Vinculado
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lins -APAE	158.400,00	Educação	Educação
Total	158.400,00		

Entidade	Valor R$	Área de Atuação	Departamento Vinculado
Associação Hospitalar Santa Casa de Lins	240.000,00	Saúde	Saúde
Total	240.000,00		

Art. 2° - Os repasses dos numerários deverão ser feitos as Entidades conforme as disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Guaiçara.

Art. 3º - Fica o município autorizado, a considerar despesas do exercício para fins de prestações de contas, desde que se comprove que houve assistência das Entidades desde o início do presente exercício aos objetos a que se referem os Planos de Trabalhos.

Art. 4º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das seguintes dotações do orçamento do exercício de 2023:

Departamento Vinculado	Classificação Contábil	Dotação	Fonte de Recurso	Valor
Bem Estar Social	02.07.01.08.244.0039.2040.0001	3.3.50.43.00	0.01.00	211.476,00
	02.07.01.08.244.0039.2040.0005	3.3.50.43.00	0.02.00	
Total				211.476,00

Departamento Vinculado	Classificação Contábil	Dotação	Fonte de Recurso	Valor
Educação	02.04.03.12.361.0021.2021.0001	3.3.50.43.00	0.01.00	158.400,00
	02.04.04.12.361.0022.2022.0003	3.3.50.43.00	0.02.00	
Total				158.400,00

Departamento Vinculado	Classificação Contábil	Dotação	Fonte de Recurso	Valor
Saúde	02.06.01.10.301.0034.2035.0010	3.3.50.43.00	0.01.00	240.000,00
Total				240.000,00

Art. 5° - Fica alterado o Demonstrativo da Lei Nº. 2.895/2022 – Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Nº. 2.846/2021 - Plano Plurianual.

Art. 6° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2023.

Art. 7° - Revogam-se as disposições em contrário.

Guaiçara, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Esta é digitada e registrada no competente livro nesta Secretaria e publicado no site do Município de Guaiçara http://www.guaicara.sp.gov.br/portal/leis_decretos na data supra nos termos da lei.

Sueli de Fatima Fabiani
Assistente Administrativo

.....

LEI Nº. 2944/2023

"DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL E ANUAL DOS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUAIÇARA, PROVENTOS DA INATIVIDADE E PENSÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guaiçara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam reajustados em **8% (oito por cento),** os subsídios dos Agentes Políticos do Poder Executivo Municipal, e as remunerações dos servidores públicos municipais do Poder Executivo de Guaiçara e do Conselho Tutelar, proventos de inatividade e pensões, na forma do inciso X, do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento em vigor.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Esta é digitada e registrada no competente livro nesta Secretaria e publicado no site do Município de Guaiçara http://www.guaicara.sp.gov.br/portal/leis_decretos na data supra nos termos da lei.

Sueli de Fatima Fabiani
Assistente Administrativo

.....

LEI Nº. 2945/2023

"QUE AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR O REPASSE DE R$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS), A TITULO DE CONTRIBUIÇÃO, AO CLUBE DE RODEIO DE GUAIÇARA, PARA A REALIZAÇÃO DO 9º RODEIO EM TOUROS DE GUAIÇARA, NO MÊS DE MARÇO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guaiçara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Executivo autorizado a efetuar o repasse de até R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a título de contribuição ao Clube de Rodeio de Guaiçara, para a realização do **9º RODEIO EM TOUROS DE GUAIÇARA, no mês de março de 2023.**

Art. 2º. O Clube de Rodeio Guaiçara deverá prestar contas do recurso recebido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização do evento, sendo que eventuais sobras deverão retornar aos cofres municipais.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentaria própria consignada no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Guaiçara, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Esta é digitada e registrada no competente livro nesta Secretaria e publicado no site do Município de Guaiçara http://www.guaicara.sp.gov.br/portal/leis_decretos na data supra nos termos da lei.

Sueli de Fatima Fabiani
Assistente Administrativo

.....

LEI COMPLEMENTAR Nº 97/2023

ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 65/2017 – ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUAIÇARA.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guaiçara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Inclui §§ no artigo 27 da Lei Complementar nº 65/2017, com a seguinte redação:

"§ 3º - Poderá ser convocado funcionário público da esfera Municipal, Estadual ou Federal para prestar serviços em outro Município, sem prejuízo das vantagens do cargo, podendo ser remunerado ou não pela Fazenda Pública Municipal;

§ 4º - O Município poderá ceder funcionário público municipal para prestar serviço na administração direta ou indireta do Município, do Estado ou da União, sem prejuízo das vantagens do cargo efetivo, podendo ou não ser remunerado pela fazenda pública requisitante".

Art. 2º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Guaiçara, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Esta é digitada e registrada no competente livro nesta Secretaria e publicado no site do Município de Guaiçara http://www.guaicara.sp.gov.br/portal/leis_decretos na data supra nos termos da lei.

Sueli de Fatima Fabiani

Assistente Administrativo

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 98/2023

"Dispõe sobre a estrutura administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA, Estado de São Paulo, cria o plano de carreira e dá outras providências".

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guaiçara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Dos Objetivos

Art. 1º A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Guaiçara, será regida pelas normas constantes desta Lei Complementar.

Art. 2º O Município de Guaiçara, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de São Paulo e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e especificamente assegurar:

I – a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II – o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;
III – a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;

IV – a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

V – o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI – desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII – a adoção do planejamento participativo, como método de integração e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII – a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX – a proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

X – a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI – o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Guaiçara terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I – Planejamento;
II – Organização;
III – Coordenação;
IV – Delegação de competência;
V – Controle.

Parágrafo 1º O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração e racionalização de suas ações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Parágrafo 2º O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

Parágrafo 3º As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento ótimo.

Parágrafo 4º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

Parágrafo 5º O controle compreenderá, principalmente:

I – o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II – a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍITULO I

Da Organização Básica

Art. 5° A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, será regida pelas normas constantes desta Lei Complementar e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

I – ORGÃOS COLEGIADOS

a) Conselhos Municipais.

II – ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL E COM O GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

a) Junta do Serviço Militar;
b) Unidade Municipal de Cadastro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) Assessoria de Projetos e Convênios;
b) Assessoria de Compras, Contratos e Licitações;
c) Assessoria de Administração da Saúde;
d) Assessor de Administração da Educação;
f) Assessoria de Recursos Humanos e Departamento Pessoal.

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

a) Secretaria Municipal de Tecnologia e Informação;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Educação;
d) Secretaria Municipal de Finanças;
e) Secretaria Municipal do Bem Estar Social;
f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
h) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
i) Secretaria Municipal de Esportes;
j) Secretaria Municipal de Imprensa e Comunicação;
k) Secretaria Municipal da Chefia de Gabinete;
l) Procuradoria Geral do Município.

V – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) Diretoria Municipal de Obras Públicas;
b) Diretoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais;
c) Diretoria Municipal de Logística da SM da Saúde;
d) Diretoria Municipal de Cultura e Turismo;
e) Diretoria Municipal de Segurança Pública;
f) Diretoria Municipal de Tributos e Fiscalizações;
g) Diretoria Municipal de Recursos Humanos e Departamento Pessoal
h) Diretoria Municipal da Fazenda Pública;
i) Diretoria Municipal de Administração da Saúde;
j) Diretoria Municipal de Compras;
k) Diretoria de Gestão e Assessoramento;
l) Diretoria Municipal de Transporte;
m) Gerência Municipal do Banco do Povo;
n) Gerência Municipal de Proteção à Cidade;
o) Gerência Municipal de Lazer;
p) Gerência Municipal de Fisioterapia;
q) Gerência Municipal da Casa Lar
r) Coordenadoria Municipal de Patrimônio;
s) Coordenadoria Municipal de Acompanhamento Atlético;
t) Coordenadoria Municipal do CRAS;
u) Coordenadoria Municipal de Apoio aos Conselhos Municipais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Parágrafo Único. Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete exercer as atividades de:

I – desenvolvimento de trabalhos de assessoramento direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas para os munícipes, bem como elaborando e implementando campanhas educativas e antidiscriminatórias;

II - elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com vistas à promoção da igualdade, articulando, promovendo e executando programas de cooperação, voltados à implementação de políticas sociais;

III - promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem aspectos relativos à igualdade das pessoas e de combate à discriminação;

IV - propor a formulação de políticas e diretrizes para a administração de recursos humanos;

V - propor políticas e diretrizes relativas às atividades de gestão da força de trabalho na administração municipal, realizando treinamentos e implantando a Escola de Gestão Municipal.

CAPÍTULO II

Da Estrutura dos Órgãos

Art. 6º Os Órgãos de Assessoramento terão as seguintes subdivisões:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) ASSESSORIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS;
b) ASSESSORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES;
c) ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE;
d) ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO;
e) ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL

Art. 7° Os Órgãos de Administração Específica e de Administração Geral terão as seguintes subdivisões:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA - CARGOS POLÍTICOS.

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1) Departamento de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico;
2) Departamento de Apoio a Gestão;
3) Departamento de Unidade Básica de Saúde;
4) Departamento de ESP;
5) Departamento de Administração à Saúde.

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1) Departamento de Ensino;
2) Departamento de Programas e Projetos;
3) Departamento de Nutrição;

c) SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL:

1) Departamento de Assistência Social;
2) Departamento de Apoio Administrativo;
3) Departamento do Programas e Projetos Sociais;
4) Departamento do CRAS.

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

1) Departamento de Fiscalização Ambiental;
2) Departamento de Educação e Projetos Ambientais;
3) Departamento de Agricultura e Pecuária;

e) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

1) Departamento de Desenvolvimento Urbano;
2) Departamento de Engenharia;
3) Departamento de Preservação e Manutenção do Patrimônio Público;
4) Departamento de Habitação Popular;
5) Departamento de Projetos e Convênios Governamentais e Municipais;
6) Departamento de Cemitério.

f) SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

1) Departamento de Indústria;
2) Departamento de Comércio;

g) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

1) Departamento de Controle das Áreas Esportivas Municipais
2) Departamento de Formação de Atletas;

h) SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

i) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

1) Departamento de Programação Financeira;
2) Departamento de Conciliação Bancária

j) SECRETARIA MUNICIPAL DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

1) Departamento de Imprensa e Comunicação

k) SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DE GABINETE

l) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) DIRETORIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

1) Departamento de Projetos;
2) Departamento de Manutenção do Patrimônio Público;
3) Departamento de Pavimentação;
4) Departamento de Estradas Rurais,
5) Departamento de Obras.

b) DIRETORIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS

1) Departamento de Serviços Urbanos Municipais;
2) Departamento de Limpeza Pública;
3) Departamento de Serviços na Zona Rural;

c) DIRETORIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

d) DIRETORIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL

1) Departamento de Controle de Ponto e da Folha de Pagamento;
2) Departamento de Controle do Cadastro dos Servidores;

e) DIRETORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

1) Departamento de Segurança e Trânsito;

f) DIRETORIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO

1) Departamento de Acompanhamento de Recolhimento dos Tributos;
2) Departamento de Fiscalização Tributária;
3) Departamento de Receita Municipal.

g) DIRETORIA MUNICIPAL DA FAZENDA PÚBLICA

1) Departamento de Orçamento Municipal;
2) Departamento de Contabilidade;
3) Departamento de Empenho;
4) Departamento de Finanças Públicas;
5) Departamento de Controle de Contratos;
6) Departamento de Prestação de Contas.

h) DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

1) Departamento de Humanização e Acolhimento;
2) Departamento de Apoio Logístico e Administrativo.

i) DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS

1) Departamento de Compras;
2) Departamento de Orçamentos.

j) DIRETORIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

1) Departamento de Frota Municipal;
2) Departamento de Manutenção e Controle de Veículos e Máquinas;
3) Departamento de Oficina Municipal.

k) DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

1) Departamento de Cultura e Turismo.

l) GERÊNCIA MUNICIAL DO BANCO DO POVO

m) GERÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO À CIDADE

n) GERÊNCIA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA

o) GERÊNCIA MUNICIPAL DE LAZER

p) GERÊNCIA MUNICIPAL DA CASA LAR

q) COORDENADORIA MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO ATLÉTICO

r) COORDENADORIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO

s) COORDENADORIA MUNICIPAL DO CRAS

CAPÍTULO III
Da Competência dos Órgãos
SEÇÃO I
Dos Órgãos Colegiados

Art. 8º A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

SEÇÃO II
Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal
SUBSEÇÃO I
Da Junta do Serviço Militar

Art. 9º A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

Parágrafo único. A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Vice- Prefeito, que designará um servidor do quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SUBSEÇÃO II

Da Unidade Municipal de Cadastro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Art. 10. A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural – ITR.

Parágrafo único. A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Vice-Prefeito, que designará um servidor do quadro de pessoal efetivo para sua execução e controle.

SEÇÃO III
Dos Órgãos de Assessoramento
SUBSEÇÃO I
DA ASSESSORIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS

Art. 11. - Compete ao Assessor de Projetos e Convênios tratar de assuntos relacionados com o uso de recursos disponibilizados pelas esferas do Governo Estadual e Federal para os Municípios:

I – assessorar ao chefe do executivo no planejamento, execução, coordenação e supervisão das atividades referentes à Projetos e Convênios, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

II – assessorar a municipalidade na organização do arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades correlatas, visando o atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito e do seu plano de governo;

III- assessorar a coordenação de todas as atividades de informação de dados, projetos, orçamentos, cronogramas de realização, fontes de recursos para a realização de obras em parceria com o Estado e/ou União;

IV – comunicar o Chefe do Executivo todos os novos programas de financiamento, parceria e o recurso a fundo perdido para as áreas ditas prioritárias pelos órgãos concessores;

V – assessorar as Secretarias e Diretoria Municipais no tocante a utilização dos recursos provenientes dos convênios firmados pelo Município;

VI – cobrar das secretarias e/ou gerências envolvidas o cumprimento do cronograma de realização dos recursos referente aos convênios;

VII – responsabilizar-se pela elaboração de todo o processo de realização de convênio e da prestação de contas do mesmo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

VIII – executar outras atividades correlatas e/ou a mando do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único. A Assessoria de Projetos e Convênios será composta por:
I - 01 (um) Assessor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO II
DA ASSESSORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

Art. 12- Compete ao Assessor de compras, contratos e licitações:

I- assessorar e Supervisionar as requisições de compras;

II- assessorar o chefe do Executivo no planejamento, com os demais órgãos, na previsão de consumo dos materiais de uso contínuo para os serviços municipais;

III- supervisionar a organização dos materiais;

IV- assessorar o chefe do Executivo no acompanhamento dos estoques mínimos de materiais de maior consumo, para o perfeito funcionamento da organização;

V- assessorar o chefe do Executivo na verificação da atualização dos registros de fornecedores da Prefeitura Municipal;

VI- assessorar o chefe do Executivo na verificação e orientação da maneira de preservar, conservar e recuperar os matérias adquiridos;

VII- assessorar o chefe do Executivo no acompanhamento da expedição dos certificados e registros cadastrais – CRC, das empresas interessadas em contratar com a municipalidade;

VIII- verificar os limites previstos para dispensa de licitação, nos casos de obras e serviços de Engenharia, outros serviços e compras;

IX- assessorar o chefe do Executivo na adequação do sistema de registro de preços;

X- acompanhar as licitações de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da administração pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

XI- executar as tarefas correlatas das áreas de compras e licitações.

Parágrafo Único. A Assessoria de Compras, Contratos e Licitações será composta por:
I - 01 (um) Assessor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL

Art. 13- Compete ao Assessor de Recursos Humanos e Departamento Pessoall:

I- Assessorar o Chefe do Executivo nos assuntos pertinentes ao gerenciamento do departamento de recursos humanos;
II- Encarregado de tarefas e atividades específicas, ou seja, desde a contratação do funcionário;
III- Pagamento de salários, férias, licença médica, 13º Salário,
IV- Cálculo de folha de Pagamento férias e licença prêmio
V- Enviar pagamento ao Banco
VI- Recolhimento dos encargos trabalhistas mensais (INSS, FGTS, IRRF)
VII- Entrega do CAGED.
VIII- Declarações anuais (DIRF e RAIS),
IX- Admissão,
X- Rescisão Contratual dos funcionários.
XI- Homologações,
XII- Controle e programação de férias,
XIII- 13º salário;
XIV- Administração de benefícios;
XV- Controle de afastamentos,
XVI- Alimentar o sistema do Tribunal de Contas
XVII- Atendimento a fiscalização e auditorias Tribunal de Contas,
XVIII- Conhecimento da legislação trabalhista e preposto em audiências trabalhistas.
XIX- Emissão de relatórios para análise de indicadores,
XX- Atendimento aos servidores,
XXI- Responsável pela folha de Pagamento
XXII- Organização dos horários de trabalho
XXIII- Treinamento e desenvolvimento de pessoas entre outras funções, com o objetivo básico de alinhar as políticas de RH com a estratégia da administração
XXIV- Portaria
XXV- Convocação de Concurso, inclusive a publicação do certame
XXVI- Encaminhar ao Gabinete relatórios de férias vencidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Parágrafo Único. A Assessoria de Recursos Humanos e Departamento Pessoal será composta por:
I - 01 (um) Assessor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO IV
DA ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

Art. 14 – Compete ao Assessor de Administração de Saúde:

I - assessorar o Chefe do Executivo na supervisão da realização da Secretaria Municipal da Saúde;

II - assessorar a Secretaria Municipal da Saúde, nos assuntos afetos à respectivamente pasta;

III - assessorar o Chefe do Executivo no tocante a realização das ações do Programa de Saúde da Família;

IV - assessorar o Chefe do Executivo nas relações entre os servidores de saúde e a população atendida;

V- assessorar o Chefe do Executivo nas demais políticas afetas a área da saúde.

Parágrafo Único. A Assessoria de Administração da Saúde será composta por:
I - 01 (um) Assessor de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Art. 15 – Compete ao Assessor de Administração de Educação:

I- assessorar o Chefe do Executivo na supervisão da realização dos serviços públicos da Secretaria Municipal da Educação;

II- assessorar a Secretaria Municipal de Educação, nos assuntos afetos a respectiva pasta;

III- assessorar o chefe do executivo nas relações entre os servidores da educação e população do Município de Guaiçara;

IV- assessorar o chefe do executivo nas demais políticas públicas afetas à área da educação do Município de Guaiçara.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Parágrafo Único. A Assessoria de Administração da Educação será composta por:
I - 01 (um) Assessor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
CARGOS POLÍTICOS
SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 16. Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover as atividades de assistência médica – odontológica - hospitalar aos munícipes, diretamente ou por convênio bem como aos servidores municipais, não assegurados por instituições de previdência social;

IV – prestar assistência médico-ambulatorial, bem como prestar assistência médica e paramédica a pacientes portadores de moléstias de concepção psicossomáticas;

V – proceder às ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como, controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

VI – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

VII – manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária no Município;

VIII – executar programas de assistência médica-odontológica a escolares;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

IX – providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centos de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes ou não dispuser de estrutura necessária para os procedimentos;

X – promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

XI – promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XII – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde será composta por:
I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17. Ao Secretário Municipal de Educação compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com a Educação do Município e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação, em consonância com a Gerência Municipal de Administração Escolar;

V – orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;

VI – elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento Nacional de educação e dos planos estaduais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

VII – executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz à aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

VIII – realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

IX – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

X – propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros;

XI – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

XII – promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XIII – combater a evasão e todas as formas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XIV – desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XV – assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação será composta por:
I - 01 (um) Secretário (a) de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL

Art. 18. Compete ao Secretário Municipal do Bem Estar Social:

I – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Promoção e Assistência Social;

II – promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

outras instituições públicas e particulares em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

III – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

IV – receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, orientando-os e dando a solução cabível;

V – conceder auxílio financeiro em caso de pobreza extrema ou outras emergências, quando assim for devidamente comprovado;

VI – promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

VII – promover a realização de cursos profissionalizantes e de artesanato, com objetivo de melhorar a renda das famílias de baixo poder aquisitivo;

VIII – levantar problemas legados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

IX – dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

X – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação, quando concedidos;

XI – dar assistência ao idoso, solicitando colaboração de órgãos e entidades que cuidam especificamente do problema;

XII – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;

XIII – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal do Bem Estar Social será composta por:
I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 19. Ao Secretário Municipal do Meio Ambiente compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com o meio ambiente do Município e especificamente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente à defesa e conservação do meio ambiente;

IV – fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente;

V – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;

VI – produzir sementes e mudas destinadas a programas de reflorestamento, arborização, jardinagem e recomposição de áreas degradadas em parceria com a Diretoria Municipal de Serviços Urbanos;

VII – promover a educação ambiental e de proteção a flora e a fauna em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação;

VIII – exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente.

IX – produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da arborização ornamental de logradouros urbanos e, paralelamente, estimular e incentivar a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;

X – exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente;

XI - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente será composta por:
I - 01 (um) Secretário Municipal de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Art. 20. Ao Secretário Municipal de Planejamento Urbano compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com o desenvolvimento urbano do Município e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente ao desenvolvimento urbano do município;

IV – em parceria com as Secretaria, Diretorias e Gerências Municipais, estabelecer o cronograma de verificação do atendimento das necessidades urbanas do município, no tocante ao desenvolvimento de obras, habitação, recuperação paisagística e de conservação e ocupação do solo urbano;
V – levantar junto a municipalidade as necessidades apontadas por seus representantes nas Associações de Bairro, visando à proposta de recuperação, execução de obras e demais atividades de melhoria dos bairros do município;

VI – criar um cadastro das necessidades dos moradores para as informações necessárias em termos de priorização e atendimento quando da elaboração do orçamento municipal;

VII – coordenar, orientar e fiscalizar, em convênio com o órgão estadual de trânsito, o trânsito de veículos e pedestres;

VIII – executar as atividades referentes à engenharia e estatística de trânsito;

IX – executar outras atividades inerentes a sua pasta e/ou solicitada pelo Chefe do Executivo.

X - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano será composta por:
I - 01 (um) Secretário Municipal de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 21 – Ao Secretário Municipal de Indústria e Comércio compete:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

I - organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

II - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionadas à Secretaria;

III - promover campanhas com o intuito de minimizar a questão do desemprego, aumentando a captação de recursos financeiros;

IV - apoiar os programas de desenvolvimento da microempresa;

V - viabilizar investimentos em infraestruturas físicas, sociais e de apoio à produção, elevando os níveis de renda e emprego e promover a melhoria de qualidade de vida do Município;

VI - incentivar as atividades produtivas, principalmente com a implantação de novas indústrias, proporcionando, desta forma, a necessidade de mão-de-obra especializada;

VII - implantar e executar programas e projetos de fiscalização do funcionamento do comércio, da indústria e da prestação de serviços exercidos no Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública estadual, federal ou municipal;

VIII - realizar programas e projetos de apoio à microempresa;

IX - receber as solicitações de empresas e indústrias, informando-as de todo o trâmite legal;

X - auxiliar as empresas na elaboração de projetos de expansão ou implantação no Município, de acordo com a legislação vigente;

XI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio será composta por:
I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art. 22. Ao Secretário Municipal de Esportes compete:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover à manutenção dos locais destinados a prática de esportes, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – proporcionar ao esportista a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material esportivo para a prática da modalidade orientada;

V – a promoção de meios de práticas esportivas sadias e construtivas à comunidade;

VI – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades esportivas;

VII – promover com regularidade, a execução de programas esportivos de interesse para a população;

VIII – a promoção de apoio às práticas esportivas da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras formas de práticas desportivas;

IX – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades esportivas;

X – organizar as atividades esportivas do Município;

XI – realizar a divulgação do esporte como forma de incentivar a melhoria da saúde da população, especialmente dos jovens;

XII - organizar as competições esportivas do Município.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Esportes será composta por:
I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Art. 23. Ao Secretário Municipal de Finanças compete estabelecer a política financeira do governo municipal e especificamente:

I – assessorar o Chefe do Executivo no tocante aos cuidados com os eventos externos ou alterações financeiras que afetam a economia da Prefeitura;

II – desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira do município, ordenando as despesas do município, dos valores inferiores a R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), juntamente com o tesoureiro municipal;

III – elaborar projetos de Lei e Decretos que possam auxiliar enquadrar e atualizar as atividades econômicas e financeiras do município;

IV - assegurar a execução das atividades do Poder Executivo Municipal, dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pelo caput do art. 37 da Constituição Federal, incumbindo-lhe, em nível de assessoramento, manifestar-se mediante relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a orientar as ações governamentais, bem como identificar e sanar as possíveis irregularidades encontradas;

V – exercer a fiscalização do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, com objetivo de avaliar a ação governamental e a gestão fiscal de seus administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;

VI – promover estudos específicos da área de planejamento, emitindo parecer ou despachos correspondentes;

VII - propor medidas administrativas ou projetos de lei que possam repercutir no planejamento integrado do Município;

VIII - colaborar com unidades da Administração Municipal para a consecução do planejamento integrado do Município;

IX - contribuir para que o planejamento seja uma atividade contínua, adaptando os planos setoriais ou globais à dinâmica do desenvolvimento;

X - conformar o planejamento local às diretrizes do planejamento regional, estadual ou federal;

XI - desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;

XII - sugerir estímulos e restrições tributárias ou administrativas necessárias à implantação do Plano Diretor e a realização de programas setoriais;

XIII - promover convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando o aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior - promover estágios para estudantes de nível superior ou de nível técnico;

XIV - programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

XV – responsabilizar-se pela conciliação bancária das contas municipais;

XVI – executar outras atividades correlatas e as determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Finanças será composta por:
I - 01 (um) Secretário Municipal de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 24. Ao Secretário Municipal de Planejamento compete:
- coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal;

II - propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;

III - avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;

IV - coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais;

V - elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;

VI - viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo; definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta;

VII - coordenar as ações de descentralização administrativa;

VIII - coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

IX - coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual.

VIII - coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;

IX - coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual.

§1º - Ao planejamento municipal compreende ainda a elaboração dos seguintes instrumentos legais:

I – Plano Diretor;

II – Plano de Governo;

III – Plano Plurianual;

IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V – Orçamento anual.

§2º - A Secretaria Municipal de Planejamento será composta por:
I - 01 (um) Secretário Municipal de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Art. 25 - Ao Secretário Municipal de Tecnologia e Informação compete:

I - coordenar o acompanhamento dos cronogramas de desenvolvimento, implantação, atualização e treinamento de usuários relativos ao Plano Diretor de Informática;

II - coordenar o processo de confecção de cópias de segurança de todos os arquivos do Poder executivo e seu controle;

III - acompanhar a implantação e o desenvolvimento de sistemas por terceiros, providenciar a manutenção de programas e sistemas, rede física de microcomputadores e softwares;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

IV - treinar, assessorar, orientar e apoiar os usuários da rede física, sistemas, programas e softwares;

V - avaliar os serviços prestados por terceiros e administrar os respectivos contratos;

VI - compor e compilar dados estatísticos do uso da rede de microcomputadores, analisar seu comportamento e propor correções, ampliações e demais melhorias de desempenho aos usuários e à comunidade;

VII - implantar e coordenar o sistema de segurança e acesso aos dados e banco de dados;

VIII - fornecer precisas especificações e esclarecimentos na aquisição de bens e serviços e suporte técnico para a conferência e inspeção no recebimento dos mesmos.

IX – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

X – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

XI – assessorar o Chefe do Executivo a coordenar o acompanhamento dos cronogramas de desenvolvimento, implantação, atualização e treinamento de usuários relativos ao Plano Diretor de Informática;

XII – assessorar o Chefe do Executivo a acompanhar a implantação e o desenvolvimento de sistemas por terceiros, providenciar a manutenção de programas e sistemas, rede física de microcomputadores e softwares;

XIII – fornecer precisas especificações e esclarecimentos na aquisição de bens e serviços e suporte técnico para a conferência e inspeção no recebimento dos mesmos;

XIV – exercer outras atividades correlatas a pasta de Tecnologia e Informação.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Tecnologia e Informação será composta por:
I - 01 (um) Secretário Municipal de livre nomeação do Chefe do Executivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

SUBSEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

Art. 26. Compete ao Secretário Municipal de Imprensa e Comunicação:

I – administrar e preparar todas as informações do Executivo para a imprensa e população, com transparência e em forma de informativo dos acontecimentos públicos e políticos do município.

II – coordenar juntamente com o Secretário Chefe de Gabinete as reuniões, eventos e recebimentos de autoridades no município;

III - preparar material para divulgação de matérias junto a jornais, rádio, televisão e internet;

IV - produzir material fotográfico;

V - acompanhar a publicação das matérias e da publicidade institucional;

VI - classificar e manter toda a documentação sobre a área de comunicação social, inclusive Diário Oficial;

VII - coordenar os serviços de publicidade institucional e legal do Executivo Municipal;

VIII - promover e coordenar os eventos oficiais do Município e outros que lhe sejam delegados pelo Chefe do Poder Executivo;

IX - coordenar as atividades de divulgação dos eventos promovidos pelo Executivo;

X - acompanhar a agenda diária do Chefe do Poder Executivo Municipal, fazendo cobertura áudio visual de seus atos;

XI - controlar todas as notícias referentes à Administração;

XII - manter arquivo de matérias, fotos e vídeos para atender a quaisquer necessidades das empresas jornalísticas;

XIII – propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal diretrizes para políticas locais relativas à função comunicativa social;

XIV - executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Tecnologia e Informação será composta por:
I - 01 (um) Secretário Municipal de livre nomeação do Chefe do Executivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

SUBSEÇÃO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 27. Compete ao Secretário da Chefia do Gabinete do Prefeito:

I – assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;

II – assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

III – prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;

IV – elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;

V – encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com as demais secretarias;

VI – apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

VII – coordenar, em articulação com a Secretaria de Relações Interinstitucionais e Governança solidária, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Guaiçara;

VIII – cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte;

IX – coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica;

X – controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;

XI – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XII – supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

XIII – promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamentos que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;

XIV – proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Chefia de Gabinete será composta por:
I - 01 (um) Secretário Municipal de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XIII
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 28 - A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, vinculada diretamente ao Prefeito, responsável pela advocacia do Município, sendo orientada pelos princípios da legalidade, da moralidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência.

SEÇÃO V
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUBSEÇÃO I
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 29. Ao Diretor Municipal de Obras Públicas compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas;

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria Municipal, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Diretoria Municipal de Obras e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

III – construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;

IV – elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infraestrutura, de obras públicas, solicitar as desapropriações necessárias para a realização das obras e realizar a pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

V – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;

VI – efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo;

VII – construir, as obras necessárias solicitadas pela Diretoria Municipal de Serviços Urbanos nos cemitérios e áreas verdes, bem como projetar os locais de arborização de vias e logradouros públicos;

VIII – construir, ampliar, conservar e pavimentar as estradas vicinais e vias urbanas;

IX – construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente, em conformidade com as Pastas de Serviços Urbanos e do Meio Ambiente;

X – executar atividades referentes à limpeza dos locais onde as obras foram realizadas;

XI – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Obras Públicas será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO II
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 30. Ao Diretor Municipal de Serviços Urbanos compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos necessários, a execução das atividades relacionadas aos Serviços Urbanos;

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria Municipal, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Diretoria Municipal de Serviços Urbanos e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – planejar a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de próprios municipais, das estradas vicinais, dos logradouros públicos em consonância com as outras pastas municipais;

IV – proceder à coordenação, a supervisão e a fiscalização dos serviços de mercados, feiras livres e matadouro municipal, em parceria com a Secretaria de Planejamento Urbano;

V – auxiliar a Secretaria de Planejamento Urbano na análise, aprovação e licenciamento de projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de “habite-se”;

VI – administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota utilizada pela Gerência;

VII – fiscalizar, conservar e manter o cemitério Municipal;

VIII – promover campanhas educacionais ao público e aos alunos do Ensino Fundamental da rede pública e particular de ensino, sobre normas e leis do Trânsito em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;

IX – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Serviços Urbanos será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO III
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 31. Ao Diretor Municipal de Logística da Secretaria Municipal da Saúde compete:

I – planejar, coordenar e executar cronograma de viagens dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, visando melhor uso da frota;

II – planejar, coordenar e executar as atividades de oficina, visando à regular conservação e manutenção periódica dos veículos SM de Saúde;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

III - planejar, coordenar e executar as atividades de transportes das ambulâncias que servem ao município, com diagnósticos das prioridades e plantões de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – fiscalizar o serviço de transporte, com fins a evitar uso desnecessário e danoso dos veículos e máquinas da frota da Prefeitura Municipal;

V – planejar, coordenar e fiscalizar o consumo de combustíveis da frota da Secretaria Municipal da Saúde;

VI – planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta Lei Complementar, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta.

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Logística da Secretaria Municipal da Saúde será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO IV
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 32 – Ao Diretor Municipal de Cultura e Turismo compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com a Cultura e o Turismo do Município com o apoio das Secretarias de Governo, e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria de Cultura e Turismo, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Diretoria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover a manutenção dos locais cultuais e turísticos, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – proteger o patrimônio cultural, turístico e natural do município;

V – promover com regularidade, a execução de programas de visitação aos locais turísticos e recreativos de interesse para a população;

VI – divulgar o patrimônio Cultural e Turístico do Município para atrair pessoas da cidade e região;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

VII – incentivar e proteger o artista e o artesão;

VIII – documentar as artes populares.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Cultura e Turismo será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO V
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL

Art. 33. Ao Diretor Municipal de Recursos Humanos e Departamento P compete tratar de assuntos relacionados à área de pessoas do Município e especificamente:

I- atualizar o controle de assentamento individual dos funcionários da Prefeitura Municipal;

II- providenciar a folha de pagamento mensal;

III- providenciar a elaboração do cálculo dos recolhimentos previdenciários;

IV- efetuar a escala de férias dos funcionários municipais, observado os interesses públicos e, ouvir a Chefia Municipal de Administração a respeito;

V- elaborar os atestados, certidões e comprovantes, a pedido dos interessados, mediante requerimentos devidamente protocolados, encaminhando-os à Chefia Municipal de Administração;

VI- atualizar os cálculos relativos aos direitos e vantagens pecuniárias dos funcionários municipais, levando-os ao conhecimento da Chefia de Administração;

VII- providenciar os estudos e os cálculos dos percentuais da folha, perante a receita pública municipal, de conformidade como que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII- elaborar relatório de provisionamento do 13º salário/ abono;

IX- elaborar relatório de previsão das férias;

X- pesquisas junto às outras Secretarias e Diretorias Municipais o tipo de treinamento necessário para o perfeito funcionamento das atividades públicas municipais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

XI- requisitar os material necessário para o bom funcionamento da Diretoria;

XII- cuidar para que a qualidade no atendimento dos serviços, sejam uma constante nos seus atos administrativos;

XIII- exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação dos servidores municipais, bem como as implementações referentes ao enquadramento, ascensão e progressão funcional;

XIV- realizar outras tarefas correlatas à área de Pessoal;

XV- a realização das atividades relacionadas à avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação do funcionalismo.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Recursos Humanos será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO VI
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 34 –. Ao Diretor Municipal de Segurança Pública compete:

I - coordenar os trabalhos de segurança e proteção de pessoas e dos próprios municipais, bem como a implantação da Guarda Municipal;

II - assessorar o Prefeito em assuntos de segurança;

III - coordenar e implementar as atividades de engenharia e a operação de tráfego, ordenando, planejando, organizando e disciplinando o uso do solo viário;

IV - coordenar, implementar, autorizar e delegar as atividades do serviço de transporte público, ordenando, planejando, organizando e disciplinando em regulamento próprio;

V - credenciar agentes de fiscalização próprios ou de outros órgãos ou entidades que venham por força de convênios ou outros instrumentos executar isoladamente ou concomitantemente a fiscalização de trânsito e transportes;

VI - organizar e operar os sistemas do transporte coletivo e transporte de cargas como um todo, integrando-se aos sistemas de trânsito e transportes intermunicipais, de caráter regional, metropolitano, estadual ou federal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

VII - celebrar convênios, contratos e outros instrumentos legais com entes públicos ou privados, conforme art. 27, inciso V do Decreto Estadual nº 34.184, de 18 de novembro de 1991;

VIII - exercer, dentro de seu limite territorial, todas as competências que lhe foram atribuídas pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), e demais legislações e regulamentos, para o exercício do provimento, organização, gerenciamento e exploração do sistema de trânsito e transportes;

IX - conceder ou autorizar os serviços de táxis, veículos de aluguel e transporte coletivo.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Segurança Pública será composta por:
I - 01 (um) Diretor Municipal de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO VII
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO

Art. 35. Ao Diretor Municipal de Tributos e Fiscalização compete tratar de assuntos relacionados à área dos impostos, transferências constitucionais e fiscalização das atividades econômicas desenvolvidas no município e especificamente:

I - dirigir e executar a política tributária do Município;

II - realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;

III - manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;

IV - aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização;

V - orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

VI - informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

VII - inscrever em dívida ativa créditos tributários ou não tributários e promover sua exação suasória;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

VIII – instaurar, em relação aos seus servidores, processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidades no serviço público:

IX – proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

X – assessorar o Prefeito em assuntos de tributação e fiscalização;

XI - exercer o controle financeiro sobre os tributos municipais, principalmente dos devedores;

XII – identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização tributária e de fiscalização;

XIII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Tributos e Fiscalizações será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO VIII
DA DIRETORIA MUNICIPAL DA FAZENDA PÚBLICA

Art. 36. Ao Diretor Municipal da Fazenda compete tratar de assuntos relacionados às Finanças do Município e especificamente:

I – assessorar o Prefeito em assuntos correlatos a pasta Fazenda Pública Municipal;

II – propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de cooperação técnica e financeira;

III – organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;

IV – receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;

V – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores.

VI - exercer o controle financeiro de fornecedores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

VII – identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;

VIII – processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do município;

IX – elaborar os balancetes e o balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;

X – elaborar os relatórios exigidos pela legislação vigente, relativos à execução orçamentária e financeira do Município;

XI – organizar e manter atualizado o arquivo de documentos contábeis em geral;

XII – atender as eventuais diligências dos órgãos competentes sobre assuntos referentes à pasta;

XIII - organizar as audiências públicas referentes aos assuntos contábeis, orçamentários e outros relativos à pasta;

XIV – executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais;

XV – efetuar as avaliações de imóveis para fins de transmissão;

XVI - exercer outras atividades correlatas à pasta.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal da Fazenda será composta por:
I - 01 (um) Diretor Municipal de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO IX
DA DIRETORIA DE GESTÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 37 – Ao Diretor de Gestão e Assessoramento do Grupo de Chefia e Assessoramento compete:

I) Assessorar ao Chefe do Executivo e Procurador-Geral do Município quanto à gestão administrativa da Procuradoria Municipal;

II) Propor portarias administrativas para a fixação de entendimentos jurídico-administrativos;

III) Assessorar ao Chefe do Executivo e ao Procurador-Geral quanto ao orçamento do órgão jurídico;

IV) Estabelecer critérios administrativos para a gestão dos créditos tributários e não tributários municipais;

V) Assessorar ao Chefe do Executivo e Procurador-Geral na gestão de precatórios;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

VI) Assessorar a gestão das receitas municipais junto aos departamentos de arrecadação.

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Gestão e Assessoramento será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO X
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

Art. 38. Ao Diretor Municipal de Administração da Saúde compete:

I) ordenar as despesas da saúde, dirigindo e fiscalizando a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados a saúde pública municipal;

II) em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município;

III) elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, o plano Municipal de Saúde, adequando-o as necessidades locais e dentro dos recursos disponíveis;

IV) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privativos da saúde;

V) coordenar a celebração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privativos da saúde, bem como controlar e avaliar sua atuação;

VI) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

VII) executar os serviços de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e da saúde preventiva do trabalho.

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Administração da Saúde será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XI
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 39. Ao Diretor Municipal de Transportes compete tratar de assuntos relacionados com o uso de veículos, maquinários e equipamentos necessários a execução das atividades relacionadas às atividades do município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria Municipal, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da pasta ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – planejar e controlar as operações de movimentação dos veículos da Prefeitura para melhor atender as necessidades coletivas e emergenciais, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;

IV – controlar a frota no tocante a revisões, manutenção e substituição de peças e agendamento de serviços;

V – manter a frota sempre em condições de uso, com segurança e bem estar aos usuários;

VI – elaborar relatórios de utilização da frota, verificar as ocorrências e procurar saná-las com cuidado e respeito ao patrimônio público municipal;

VII – analisar diariamente as ocorrências para saber se as mesmas se repetem, para reportar ao Chefe do Executivo as medidas disciplinares aos envolvidos;

VIII – propor a substituição e a compra de novos veículos para atender a demanda;

IX – solicitar ao Departamento de compras as reposições necessárias para a manutenção da frota municipal;

X – informar as Pastas Municipais, os veículos considerados sucatas, para as providências legais de venda das mesmas;

XI - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidades públicas concedidos ou permitidos pelo município, em parceria com a Secretaria de Planejamento Urbano;

XII – planejar, controlar e exercer a segurança e a vigilância dos próprios municipais, do gabinete e do chefe do executivo;

XIII – executar outras atividades correlatas e/ou a mando do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Transportes será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XII
DA DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Art. 40. Ao Diretor Municipal de Compras compete;

I- supervisionar as requisições de compras;

II- planejar com os demais órgãos, a previsão de consumo dos materiais de uso contínuo para os serviços municipais;

III- supervisionar a organização dos materiais;

IV- acompanhar os estoques mínimos de materiais de maior consumo, para o perfeito funcionamento da organização;

V- verificar a atualização dos registros de fornecedores da Prefeitura Municipal;

VI- verificar e orientar a maneira de preservar, conservar e recuperar os materiais adquiridos;

VII- acompanhar a expedição dos certificados e registros cadastrais – CRC, das empresas interessadas em contratar com a municipalidade;

VIII- verificar os limites previstos para dispensa de licitação, nos casos de obras e serviços de Engenharia, outros serviços e compras;

IX- adequar o sistema de registro de preços;

X- acompanhar as licitações de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da administração pública;

XI- verificar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XII- verificar os procedimentos utilizados para a realização das licitações;

XIII- verificar os processos de venda de materiais inservíveis da Prefeitura;

XIV- acompanhar a formalização administrativa da execução dos contratos administrativos e o recebimento de seu objeto;

XV- executar as tarefas correlatas das áreas de compras e licitações.

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Compras será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XIII
DA DIRETORIA DE TRÂNSITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Art. 41. Ao Diretor de Trânsito compete:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito municipal;
II – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e prover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;
III – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;
IV – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
V- executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
VI – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento, e paradas previstas na Lei Federal nº 9.053/97, notificando os infratores;
VII – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotações dos veículos bem como notificar os infratores;
VIII – autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o Regulamento pertinente;
IX – exercer as atividades previstas para o Órgão Executivo Municipal de Trânsito, conforme o disposto no § 2º do Artigo 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
X – implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;
XI – arrecadar valores provenientes, de estada, remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
XII – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
XIII – integrar-se a outros Órgãos e Entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
XIV – implantar as medidas da política nacional de trânsito e Programa Nacional de Trânsito;
XV – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XVI – planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e orientação do tráfego com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
XVII – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículo de tração e pulsação humana e tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

XVIII – conceder autorização para conduzir veículos de pulsação humana e de tração animal;
XIX – articular-se com os demais Órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
XX – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente;
XXI – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
XXII – elaborar convênios e contratos com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei.
XXIII – fiscalizar os serviços rodoviários municipais, bem como outros serviços de transporte coletivo urbano e de táxi.

SUBSEÇÃO XIV
DA GERÊNCIA MUNICIPAL DE LAZER

Art. 42. Ao Gerente Municipal de Lazer compete:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Gerência Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades recreativas/lazer;

III – promover com regularidade, a execução de programas voltados ao lazer de interesse para a população, e estimular e incentivar a participação nas atividades lazer;

IV – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência

Parágrafo Único - A Gerência Municipal de Lazer será composta por:
I - 01 (um) Gerência de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XVI
DA GERÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO À CIDADE

Art. 44. Ao Gerente Municipal de Proteção à Cidade compete:

I - articular, coordenar e gerenciar as ações de defesa civil em nível estadual;

II - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

III - elaborar e implementar planos diretores de defesa civil, planos de contingência e de operações, bem como programas e projetos relacionados com o assunto;

IV - prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;

V - capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;

VI - promover a inclusão dos princípios de defesa civil, nos currículos escolares da rede municipal de ensino médio e fundamental, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim;

VII - propor à autoridade competente a homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, de acordo com critérios estabelecidos e, em casos excepcionais,

VIII - apoiar a coleta, a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população atingida em situação de desastres;

IX - promover nos Municípios, em articulação com as COMDECs, ou órgãos correspondentes, a organização e a implementação de comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais, em circunstâncias de desastres;

X - capacitar e apoiar os Municípios a procederem à avaliação de danos e prejuízos nas áreas atingidas por desastres;

XI - participar dos Sistemas: de Informações sobre Desastres no Brasil, de Monitoração de Desastres, de Alerta e Alarme de Desastres, de Respostas aos Desastres, de Auxílio e Atendimento à População, e de Prevenção e Reconstrução, promover a criação e a interligação de centros de operações;

XII - orientar as vistorias de áreas de risco, intervir ou recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;

XIII - realizar exercícios simulados para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

XIV - dar prioridade ao apoio às ações preventivas e às relacionadas com a minimização de desastres.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Parágrafo Único. A Gerência Municipal de Proteção à Cidade será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XVII
DA GERÊNCIA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA.

Art. 45. Ao Gerente Municipal de Fisioterapia compete:

I - planejar, implementar, controlar e executar políticas e programas relacionados à fisioterapia;

II - coordenar o exame dos pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular;

III - planejar, implementar, controlar e executar políticas e programas relacionados a pratica de fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; relacionados a pratica de cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; relacionados à reabilitação de pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica;

IV - coordenar a interpretação de exames para confirmar doenças e proceder a prognósticos; aptos a embasar diagnóstico necessários para efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas;

V - planejar e coordenar a execução de campanhas educativas;

VI - dirigir os funcionários atuantes na área da fisioterapia, na execução das tarefas da referida natureza e nível de complexidade.

Parágrafo Único - A Gerência Municipal de Fisioterapia será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XVIII
DA GERÊNCIA MUNICIPAL DA CASA LAR

Art. 46. À Gerência Municipal da Casa Lar compete;

I. Planejar e coordenar as atividades no âmbito da Casa Lar, sob supervisão da Secretaria da Pasta;

II. Desenvolver projetos que visem a melhoria das instalações da Casa Lar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

III. Coordenar a administração dos funcionários da Casa Lar;

IV. Supervisionar a prestação dos serviços de atendimento e acolhimento do menor junto à Casa Lar;

VIII. Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física das unidades da Coordenadoria Municipal;

IX. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. À Gerência Municipal da Casa Lar será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XIX
DA GERÊNCIA MUNICIPAL DO BANCO DO POVO

Art. 47. Ao Gerente Municipal do Banco do Povo compete:

I – coordenar a atuação do Banco do Povo no município de Guaiçara – SP;

II – coordenar a visitação dos munícipes a serem atendidos pelo Banco do Povo;

III – dirigir os funcionários do Banco do Povo;

IV – acompanhar e controlar a distribuição, transferência e aplicação dos recursos do Banco do Povo, inclusive responsabilizar-se pela prestação de contas de tais recursos;

V – coordenar o sistema de cadastro de clientes, de créditos e de inadimplência.

Parágrafo Único. A Gerência Municipal do Banco do Povo será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XX
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art. 48. O Coordenador de Esporte e Lazer terá as seguintes atribuições:

I. Efetivar as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Esportes;
II. Coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas pela Secretaria da pasta;
III. Emitir parecer e relatórios sobre assuntos de interesse da Secretaria da pasta;
IV. Comunicar ao Secretário da pasta qualquer irregularidade no funcionamento da organização ligada a esta Coordenadoria;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

V. Assessorar na prospecção e divulgação de editais de fomento no tocante aos projetos e programas da Prefeitura Municipal

VI. Diagnosticar as necessidades da comunidade para a elaboração de programas e projetos referentes às ações esportivas

VII. Buscar e viabilizar parcerias com departamentos, setores e órgãos da Prefeitura com outros órgãos públicos ou privados afins, além da sociedade civil organizada, para viabilizar a execução das ações esportivas e de lazer;

VIII. Resgatar e incentivar a prática esportiva, a atividade física;

IX. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo Único. A Coordenadoria Municipal de Esportes será composta por:

I - 01 (um) Coordenador de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XXI
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO

Art. 49. Ao Coordenador Municipal de Patrimônio compete tratar de assuntos relacionados ao controle de todo o patrimônio público e especificamente:

I – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município;

II – manter o arquivo patrimonial em perfeita organização para que o controle dos bens patrimoniais possa sempre ser aferido;

III – realizar a baixa do patrimônio considerado inservível para o uso e informar a Secretaria da Fazenda sobre a sua baixa, para que o Departamento de Contabilidade possa também assim proceder;

IV – manter o cadastro atualizado dos fornecedores;

V – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Gerência Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

VI – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Gerência Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

VII - planejar com os demais órgãos, a previsão de consumo dos materiais de uso contínuo para os serviços municipais;

VIII - supervisionar a organização dos materiais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

IX - acompanhar os estoques mínimos de materiais de maior consumo, para o perfeito funcionamento da organização;

X - verificar e orientar a maneira de preservar, conservar e recuperar os materiais adquiridos;

XI - acompanhar a expedição dos certificados e registros cadastrais – CRC, das empresas interessadas em contratar com a municipalidade;

XII - verificar os processos de venda de materiais inservíveis da Prefeitura;

XIII - acompanhar a formalização administrativa da execução dos contratos administrativos e o recebimento de seu objeto;

XIV - realizar outras tarefas correlatas à sua área de atuação e/ou solicitada pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo Único. A Gerência Municipal de Patrimônio será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XXII
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO ATLÉTICO

Art. 50 – Ao Coordenador de Acompanhamento Atlético compete:

I – Cadastramento dos alunos no Programa Atletas do Futuro – PAF;
II – Controle de presença dos inscritos nas aulas de futsal, voleibol e atletismo;
III - Realização de visitas domiciliares aos alunos que não comparecerem às aulas desportivas;
IV – Controlar a abertura e fechamento do salão para a realização de aulas de dança latina, nos horários predeterminados pela Administração;
V – Auxiliar os professores da rede municipal e o Fundo Social;
VI – Recolher documentação para emissão de Carteira do Complexo Esportivo;
VII - Acompanhar as viagens intermunicipais dos atletas de natação e atletismo;
VIII – Auxiliar os grupos de atletas jovens e adolescentes.
Parágrafo Único. A Coordenadoria Municipal de Acompanhamento Atlético será composta por:
I - 02 (um) Coordenadores de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XXIII
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DO CRAS

Art. 51. Ao Coordenador Municipal do CRAS compete;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

I. Implementar o Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, nos serviços oferecidos nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, bem como os benefícios de transferência de renda;

II. Desenvolver projetos que visem a implementação da Política Pública para o Idoso;

III. Articular a coordenação das ações e elaboração de políticas públicas referentes à segurança alimentar e nutricional;

IV. Assegurar o acesso e garantir o direito da população à alimentação de boa qualidade e de baixo custo;

VII. Planejar e coordenar ações sociais de combate à fome;

VIII. Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física das unidades da Coordenadoria Municipal;

IX. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Coordenadoria do CRAS será composta por:
I - 01 (um) Coordenador de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XIV
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE APOIO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 52. À Coordenadoria Municipal de Apoio aos Conselhos Municipais compete;

I. Estabelecer diálogo entre o Chefe do Executivo e os Conselhos Municipais;

II. Participar de reuniões, quando convocado;

III – Prestar informações aos Conselhos para a consecução das suas atividades;

III. Articular a coordenação das ações para o melhor desenvolvimento de políticas públicas referentes aos Conselhos Municipais;

IV. Assegurar o acesso e garantir o direito da população aos atos praticados pelos Conselhos Municipais

IX. Desempenhar outras atividades afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Parágrafo Único. A Coordenadoria de Apoio aos Conselhos Municipais será composta por:
I - 01 (um) Coordenador de livre nomeação do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO IV
DOS DIRIGENTES

Art. 53. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Guaiçara serão dirigidos:

I – as Assessorias de Gabinete, por Assessores da respectiva área de atuação;

II – cada Secretaria Municipal de Área, por um Secretário de Área;

III – cada Diretoria Municipal, por um Diretor de Área;

IV – cada Gerência Municipal por um Gerente da Área;

V – os departamentos Municipais, por encarregado de Departamentos;

VI – a Junta do Serviço Militar, por Encarregado da Junta do Serviço Militar;

VII – a Unidade Municipal de Cadastro (UMC), por Encarregado da UMC.

Parágrafo Único. Os cargos de que tratam os incisos de I, II, III e IV deste artigo, são de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e os cargos constantes dos incisos V, VI e VII são funções de confiança (FG), exercidas por servidores do quadro de pessoal efetivo, designados para as respectivas funções.

TÍTULO III
DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I
Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 54. Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guaiçara, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I – provimento dos respectivos cargos comissionados;

II – dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

CAPÍTULO II
Da Delegação de Competência

Art. 55. Visando descentralizar as atividades da administração municipal, o Prefeito poderá delegar competência aos Secretários, Diretores e Gerentes de Área, para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I – iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II – convocação extraordinária da Câmara Municipal;

ÌII – admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;

IV – criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;

V – abertura de créditos adicionais;

VI – aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;

VII – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

VIII – permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

IX – permissão para utilização de bens municipais;

X – alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;

XI – expedição de decretos;

XII – decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XIII – celebração de convênios;

XIV – determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XV – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta.

TÍTULO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

DO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 56 - O Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Administração Direta do Município de Guaiçara, abrangendo os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, reger-se-á pelas disposições da presente Lei Complementar.

Art. 57 - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório terão como base:

I – a natureza e o grau de responsabilidade e complexidade dos cargos;

II – os requisitos para investidura;

III – a qualificação profissional;

IV – o desempenho.

Art. 58 - O regime jurídico aplicado aos servidores de que trata esta Lei Complementar é o estatutário.

Art. 59 - O quadro de servidores do Município é constituído de:

I - cargos efetivos;

II – cargos em comissão;

III – função gratificada.

Art. 60 - Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e respectivo vencimento constam do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 61 - O servidor efetivo ou ocupante de emprego permanente na Administração Pública Municipal e o cedido pela União, pelos Estados e pelos Municípios, nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo ou daqueles em comissão para o qual foi nomeado.

Parágrafo Único: A remuneração do servidor a que se refere este artigo obedecerá ao disposto em lei específica.

Art. 62- As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

§ 1º O servidor efetivo, quando designado para desempenhar função de confiança, fará jus gratificação baseada no vencimento do cargo em comissão denominado "GERENTE", conforme valor percentual discriminado por função gratificada estabelecido no Anexo II, vedado o pagamento de adicional pela prestação de serviço extraordinário

Art. 63- Os Secretários Municipais, por serem agentes políticos, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, com exceção ao décimo terceiro vencimento, férias de 30 (trinta) dias, bem como o adicional de um terço de férias.

Parágrafo único: Até que a Câmara Municipal fixe os subsídios dos agentes políticos mencionados neste artigo, referida verba será fixada mediante a presente Lei Complementar.

Art. 64 - Os servidores serão lotados nas respectivas unidades administrativas por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 65 - O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à plena execução das disposições da presente Lei Complementar.

Art. 66 - Ficam extintos na vacância os cargos em comissão criados por Leis anteriores e que expressamente não constem da presente Lei resguardado eventuais direitos de seus ocupantes.

TÍTULO IV
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 67 Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 68. O município de Guaiçara elaborará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

Art. 69. Ficam responsáveis pelos seus atos, com ressarcimento aos cofres públicos, os funcionários que:

I- for multado por negligência de conduta;

II- provocar o choque do veículo com outro ou obstáculos, por imperícia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

III- não cuidar do “bem” colocado à sua disposição, para o exercício da sua profissão;

IV- provocar danos materiais de forma proposital.

Art. 70 - O quadro de Servidores Públicos Municipais composto pelos docentes é regido pelo Estatuto do Magistério Público do Município de Guaiçara e pelas Leis Esparsas Municipais relativas à área da educação.

Art. 71 - Aplicam-se no que couber em especial os direitos e deveres dos servidores públicos da Administração Direta, o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, com as alterações posteriores.

Art. 72 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos para 26/01/2023 revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 83/2020, excetuando-se a legislação inerente ao Magistério Público Municipal

Guaiçara, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Esta é digitada e registrada no competente livro nesta Secretaria e publicado no site do Município de Guaiçara http://www.guaicara.sp.gov.br/portal/leis_decretos na data supra nos termos da lei.

Sueli de Fatima Fabiani
Assistente Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

ANEXO I

QUANTIDADE E TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DO PREFEITO

QUANT	CARGO	VENCTO.	ESCOLARIDADE
01	Assessor de Projetos e Convênios	R$ 4.548,07	SUPERIOR
01	Assessor de Compras, Contratos e Licitações	R$ 4.548,07	SUPERIOR
01	Assessor de Administração da Saúde	R$ 4.548,07	SUPERIOR
01	Assessor de Administração da Educação	R$ 4.548,07	SUPERIOR
01	Assessor de Recursos Humanos e Departamento Pessoal	R$ 4.548,07	SUPERIOR

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA – CARGOS POLÍTICOS

QUANT	CARGO	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE
01	Secretaria Municipal de Saúde	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secretaria Municipal de Educação	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secretaria Municipal do Bem Estar Social	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secretaria Mun. de Indústria e Comércio	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secretaria Municipal de Esportes	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secretaria Municipal de Finanças	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secret. Mun. de Desenvolvimento Urbano	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secret. Mun. de Tecnologia e Informação	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secret. Mun. de Imprensa e Comunicação	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secretaria Mun. da Chefia de Gabinete	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
01	Secretaria Municipal do Meio Ambiente	**R$ 4.776,41**	SUPERIOR OU NOTÓRIO CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

QUANT	CARGO	VENCTO.
01	Diretoria Municipal de Obras	R$ 3.614,55
01	Diretoria Municipal de Serviços Urbanos	R$ 3.614,55
01	Direitoria Municipal do Segurança Pública	R$ 3.614,55
01	Diretoria Municipal de Cultura e Turismo	R$ 3.614,55
01	Diretoria Municipal de Gestão e Assessoramento	R$ 3.614,55
01	Diretoria Municipal de Logística da Saúde	R$ 3.614,55
01	Diretoria Municipal de Recursos Humanos	R$ 3.614,55
01	Diretoria Municipal de Tributos e Fiscalização	R$ 3.614,55
01	Diretoria Municipal da Fazenda	R$ 3.614,55
01	Diretoria Municipal de Administração da Saúde	R$ 3.614,55
01	Diretoria do Compras	R$ 3.614,55
01	Diretoria de Transporte	R$ 3.614,55
01	Diretoria de Trânsito	R$ 3.614,55
01	Gerência Municipal do Banco do Povo	R$ 2.641,34
01	Gerência Municipal de Patrimônio	R$ 2.641,34
01	Gerência Municipal de Lazer	R$ 2.641,34
01	Gerência Municipal de Proteção à Cidade	R$ 2.641,34
01	Gerência Municipal de Fisioterapia	R$ 2.641,34
01	Gerência Municipal da Casa Lar	R$ 2.641,34
01	Coordenadoria Municipal de Esportes	R$ 1.886,15
01	Coordenadoria Municipal de Patrimônio	R$ 1.886,15
02	Coordenadoria Municipal de Acompanhamento Atlético	R$ 1.886,15
01	Coordenadoria Municipal do CRAS	R$ 1.886,15

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS COMISSIONADOS

REFERÊNCIA	VALOR
Secretários	**R$ 4.776,41**
Assessorias	**R$ 4.548,97**
Diretores	**R$ 3.614,55**
Gerentes	**R$ 2.641,34**
Coordenadores	**R$ 1.886,15**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

ANEXO II – RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	SECRETARIA A QUE SUBORDINA A FG	NIVEL DE FG (%)
Junta do Serviço Militar	Gabinete	15,00
Unidade Municipal de Cadastro	Gabinete	20,00
Departamento de Chefia de Gabinete	Gabinete	66,90
Departamento de Vigilância Sanitária	Saúde	23,25
Departamento de Controle Epidemiológico	Saúde	49,07
Departamento de Apoio a Gestão	Saúde	47,94
Departamento de Unidade Básica da Saúde	Saúde	90,00
Departamento de ESF	Saúde	49,70
Departamento de Administração à Saúde	Saúde	59,30
Departamento de Ensino	Educação	58,45
Departamento de Programas e Projetos	Educação	59,84
Departamento de Nutrição	Educação	23,99
Departamento de Programas e Projetos Sociais	Bem Estar Social	29,69
Departamento de Assistência Social	Bem Estar Social	36,00
Departamento de Apoio Administrativo	Bem Estar Social	27,03
Departamento do CRAS	Bem Estar Social	20,00
Departamento de Fiscalização Ambiental	Meio Ambiente	11,07
Departamento de Projetos Ambientais	Meio Ambiente	20,00
Departamento de Agricultura e Pecuária	Meio Ambiente	53,59
Departamento de Infraestrutura Rural	Meio Ambiente	20,00
Departamento de Planejamento Urbano	Desenvolvimento Urbano	20,00
Departamento de Engenharia	Desenvolvimento Urbano	37,82
Departamento de Preservação e Manutenção Patrimônio Publico	Desenvolvimento Urbano	38,41
Departamento de Habitação Popular	Desenvolvimento Urbano	17,46
Departamento de Projetos e Convênios Governamentais e Municipais	Desenvolvimento Urbano	20,00
Departamento de Cemitério	Desenvolvimento Urbano	20,00
Departamento de Indústria	Indústria e Comércio	34,94
Departamento de Controle de Áreas Esportivas Municipais	Esportes	24,55
Departamento de formação de atletas	Esportes	20,00
Departamento de Programação Financeira	Finanças	36,69
Departamento de Conciliação Bancária	Finanças	20,00
Departamento de Imprensa e Comunicação	Imprensa e Comunicação	20,00
Departamento de Manutenção do Patrimônio Publico	Obras Públicas	20,00
Departamento de Estradas Rurais	Obras Públicas	20,00
Departamento de Obras	Obras Públicas	20,00
Departamento de Limpeza pública	Serviços Urbanos e Rurais	20,00
Departamento de Serviços Urbanos Municipais	Serviços Urbanos e Rurais	48,99
Departamento de Serviços na Zona Rural Municipal	Serviços Urbanos e Rurais	20,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA
CNPJ: 46.203.469/0001-29
RUA TIRADENTES Nº 171 CENTR0
GUAIÇARA/SP
email: gabinete@guaicara.sp.gov.br

Departamento de Cultura	Cultura e Turismo	20,00
Departamento de Controle da Folha de Pagamento	Recursos Humanos	20,00
Departamento de Orçamento Municipal	Fazenda Pública	39,53
Departamento de Contabilidade	Fazenda Pública	64,00
Departamento de Empenho	Fazenda Pública	20,00
Departamento de Controle de Contratos	Fazenda Pública	20,00
Departamento de Contas	Fazenda Pública	20,00
Departamento de Segurança	Segurança Pública	20,00
Departamento de Trânsito	Segurança Pública	20,00
Departamento de Acompanhamento e Recolhimento de Tributos	Tributos e Fiscalização	20,00
Departamento de Receita Municipal	Tributos e Fiscalização	66,86
Departamento de Fiscalização Tributária	Tributos e Fiscalização	20,00
Departamento de Frota Municipal	Transporte	14,17
Departamento de Manutenção e Controle de Veículos e Máquinas	Transporte	63,80
Departamento de Sinalização Urbana e Controle Viário	Transporte	20,00
Departamento de Cotação de Preços	Compras	20,00
Departamento de Compras	Compras	20,00
Departamento de Humanização e Acolhimento	Administração Saúde	20,00
Departamento de Apoio Logístico e Administrativo	Administração Saúde	15,87

LEI COMPLEMENTAR N° 99/2023

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO AO EXECUTIVO PARA A CONCESSÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS E CONSELHEIROS TUTELARES DE GUAIÇARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guaiçara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera o artigo 1º da Lei Complementar nº. 91/2022:

Art. 1° – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder aos servidores municipais ativos do Poder Executivo e Conselheiros Tutelares Municipais, **CARTÃO ALIMENTAÇÃO** valor de **R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)**, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao do período aquisitivo, iniciando-se em fevereiro de 2023, como prêmio de assiduidade.

Art. 2º – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário,

Guaiçara, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Esta é digitada e registrada no competente livro nesta Secretaria e publicado no site do Município de Guaiçara http://www.guaicara.sp.gov.br/portal/leis_decretos na data supra nos termos da lei.

Sueli de Fatima Fabiani
Assistente Administrativo

.....

Licitações e Contratos

Ratificação

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO Nº. 001/2023

Bruno Floriano de Oliveira, Prefeito Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, **RATIFICA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** levada a efeito nos autos do processo em epigrafe, com fundamento no Inciso II do artigo 75 da Lei **14.133, de 01/04/2021** e posteriores alterações, que regulamenta a questão de Dispensa de Licitação, a fim de proceder-se: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARNÊS DE IPTU, ISS E TAXA DE LICENÇA REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2023 PARA O MUNICÍPIO DE GUAIÇARA-SP**, junto a empresa: **ALAN JAMES DOS SANTOS - ME**, CNPJ/MF. Nº. 21.662.089/0001-21, com sede na Rua Javoleno Vaz, Nº. 4-48, Vila Engler, na cidade de Bauru-SP, CEP: 17.047-120, Fone: (14) 3203-0934, e-mail: **vendas02@expertprint.com.br;** pelo valor de **R$ 9.478,50** (nove mil, quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos) para confecção de 8.450 carnês de IPTU e 500 carnês de Taxas.

Publique-se.

Guaiçara-SP, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

.....

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO Nº 006/2023

Bruno Floriano de Oliveira, Prefeito Municipal de Guaiçara, Estado de São Paulo, **RATIFICA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** levada a efeito nos autos do processo em epigrafe, com fundamento no Inciso II do artigo 75 da Lei **14.133, de 01/04/2021** e posteriores alterações, que regulamenta a questão de Dispensa de Licitação, a fim de proceder-se: **AQUISIÇÃO DE APOSTILAS DE INGLÊS PARA ALUNOS MATRICULADOS NO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE GUAIÇARA-SP**, junto a empresa: **PUBLICAÇÕES BRASIL CULTURAL LTDA**, CNPJ/MF. Nº. 05.641.768/0001-68, com sede na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, Nº. 1.900, Residencial Vale Verde, na cidade de Marilia-SP, CEP: 17.514-000, Fone: (14) 3432-1567, e-mail: **contato@brasilcultural.com.br,** pelo valor total de **R$ 53.676,00** (cinquenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais) para aquisição de apostilas de língua inglesa (Inglês) para os alunos matriculados nos 1º, 2º, 3º e 4º anos iniciais do Ensino Fundamental.

Publique-se.

Guaiçara-SP, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO Nº. 001/2023

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA, usando de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e suas posteriores alterações e, após constatada a regularidade dos atos procedimentais da referida Lei, resolve:

1. HOMOLOGAR o procedimento referente ao processo em epigrafe – Dispensa de Licitação, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARNÊS DE IPTU, ISS E TAXA DE LICENÇA REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2023 PARA O MUNICÍPIO DE GUAIÇARA-SP.**

2. ADJUDICA para a Empresa **ALAN JAMES DOS SANTOS - ME**, CNPJ/MF. Nº. 21.662.089/0001-21, com sede na Rua Javoleno Vaz, Nº. 4-48, Vila Engler, na cidade

de Bauru-SP, CEP: 17.047-120, Fone: (14) 3203-0934, e-mail: **vendas02@expertprint.com.br;** pelo valor de **R$ 9.478,50** (nove mil, quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos) para confecção de 8.450 carnês de IPTU e 500 carnês de Taxas..

3. DETERMINAR ao Setor de Licitações e Contratos que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Guaiçara-SP, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

.....

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO Nº. 006/2023

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA, usando de suas atribuições legais, e nos termos da Lei **14.133, de 01/04/2021**, e suas posteriores alterações e, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, resolve:

1. HOMOLOGAR o procedimento referente ao processo em epigrafe – Dispensa de Licitação, para **AQUISIÇÃO DE APOSTILAS DE INGLÊS PARA ALUNOS MATRICULADOS NO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE GUAIÇARA-SP.**

2. ADJUDICA para a Empresa **PUBLICAÇÕES BRASIL CULTURAL LTDA**, CNPJ/MF. Nº. 05.641.768/0001-68, com sede na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, Nº. 1.900, Residencial Vale Verde, na cidade de Marilia-SP, CEP: 17.514-000, Fone: (14) 3432-1567, e-mail: **contato@brasilcultural.com.br,** pelo valor total de **R$ 53.676,00** (cinquenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais) para aquisição de apostilas de língua inglesa (Inglês) para os alunos matriculados nos 1º, 2º, 3º e 4º anos iniciais do Ensino Fundamental.

3. DETERMINAR ao Setor de Licitações e Contratos que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Guaiçara-SP, 06 de fevereiro de 2023.

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Retificação

RETIFICAÇÃO - EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS nº03/2023

Onde se lê:

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a convocação dos candidatos para a sessão de atribuição de classe/aulas, aprovados no processo seletivo 001/2022 e Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Guaiçara, na classificação listada abaixo:

- Assistente de Educação Infantil:

Candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2023 nas posições de 11 a 16.

- Professor de Educação Infantil:

Candidatos classificados nas posições 27 e 28.

- Professor de Ensino Fundamental:

Candidatos classificados nas posições de 26 ao 28.

- Professor de Arte:

Candidatos classificados nas posições de 01 e 04.

- Professor de Inglês:

Candidatos classificados nas posições de 01 ao 03.

- Professor de Libras:

Candidato classificado na posição de 01.

Leia-se:

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a convocação dos candidatos para a sessão de atribuição de classe/aulas, aprovados no processo seletivo 001/2022 e Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Guaiçara, na classificação listada abaixo:

- Assistente de Educação Infantil:

Candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2023 nas posições de 08 a 16.

- Professor de Educação Infantil:

Candidatos classificados nas posições 27 e 28.

- Professor de Ensino Fundamental:

Candidatos classificados nas posições de 26 ao 28.

- Professor de Arte:

Candidatos classificados nas posições de 01 e 04.

- Professor de Inglês:

Candidatos classificados nas posições de 01 ao 03.

- Professor de Libras:

Candidato classificado na posição de 01.

Guaiçara, 06 de fevereiro de 2023
ALAN RAFAEL DE OLIVEIRA
RG 49.627.145-3
Chefe do Departamento de Ensino

.....