DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.720, de 05 de novembro de 2014

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guará
CNPJ 45.353.299/0001-04
Rua Washington Luiz, nº 146 - Centro
Telefone: (16) 3831-9800
Site: www.guara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara

Câmara Municipal de Guará
CNPJ 60.243.342/0001-64
Av. Dr. Francisco de Paula Leão, nº 400 – Centro
Telefone: (16) 3831-3262
Site: www.camaraguara.com.br

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

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

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

LEI COMPLEMENTAR Nº 212
DE 02 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS/EMPREGOS, VENCIMENTOS/SALÁRIOS E CARREIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTOS/SALÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARÁ, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais,

O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARÁ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, promulga as partes vetadas da Lei Complementar nº 212, de 02 de julho de 2024:

A P R O V A :

Art. 9°. (...)

Parágrafo único. Deverá ser respeitado um interstício mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias entre a publicação do edital de abertura do concurso público e a aplicação da prova preambular. "

"Art. 10. Não poderá ser realizado concurso público nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do Chefe do Poder Executivo Municipal."

Art. 17. (...)

III - obter, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas três últimas avaliações de desempenho funcional, observadas as regras dispostas em lei;

Art. 28. (...)

"§7°. Deverão ser adotados critérios objetivos na avaliação de desempenho."

"Art. 32. Os membros da Comissão terão mandato de três (3) anos, permitida uma recondução subsequente, sendo as suas funções exercidas de maneira não remunerada, sem prejuízo das atribuições de cada um em seus respectivos cargos."

"Art. 40. A Secretaria Municipal de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Guará/SP, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar."

"Art. 44. Caberá ao Secretário Municipal de Administração analisar a proposta e verificar se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos/empregos já existentes."

§1°. Aprovada pelo Secretário Municipal de Administração, a proposta de criação do novo emprego será enviada ao Secretário Municipal de Finanças, que deverá verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo emprego;

II - se foi feita a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício corrente e nos dois subsequentes;

III - se existe a declaração do ordenador da despesa de que o aumento da despesa consta do orçamento, está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e guarda

conformidade com o plano plurianual.

§2º. Após a aprovação do Secretário Municipal de Finanças, a proposta de criação do novo emprego será enviada ao Prefeito Municipal para a apresentação de projeto de lei, de acordo com seu juízo de conveniência e oportunidade."

Art. 47. (...)

"Parágrafo único. Os destinatários dos cursos de capacitação mencionados no "caput" deste artigo são exclusivamente os servidores públicos efetivos em exercício, ainda que estejam ocupando cargo ou função comissionada na estrutura da Prefeitura Municipal de Guará/SP."

Art. 58. (...)

§3º. O controlador interno e os procuradores jurídicos membros da comissão são obrigados a comunicar ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, respectivamente, os casos de enquadramento que não estejam em conformidade com o ordenamento jurídico vigente, sob pena de sanção disciplinar em caso de omissão.

"Art. 67. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições legais em contrário, bem como revoga a Lei Complementar nº 49, de 29 de novembro de 2007.

Guará/SP, 13 de agosto de 2024.

Rafael A. C. D. Moreira

Rafael Alvaro Carrion Degrande Moreira

Vice-Presidente da Câmara

RM

ANEXO VI

(...)

1. Emprego: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a auxiliar professores e estudantes, garantindo o desenvolvimento da criança promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde física e mental do educando.

3. Requisito para provimento:

Instrução - Nível Médio Completo

Outros requisitos - conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na faixa de vencimento a que pertence.

Promoção - da classe de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I para a classe de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil II.

6. Atribuições típicas:

- auxiliar o professor da educação infantil nas atividades diárias não pedagógicas;
- auxiliar o estudante no desenvolvimento da sua autonomia nas atividades básicas da vida diária;
- acompanhar e auxiliar o estudante nas atividades não pedagógicas, no recreio e demais espaços educacionais, incentivando a interação com os demais estudantes;
- auxiliar o estudante em sua alimentação, banho, troca de fralda, limpeza dos dentes e outros de cuidados higiene pessoal, e locomoção de acordo com as particularidades de cada estudante, seguindo as orientações do serviço especializado;
- administrar, acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
- auxiliar bebês e crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada;
- apoiar na realização das atividades recreativas com os estudantes através de jogos, brincadeiras, estimulando o desenvolvimento do estudante;
- permanecer nos horários de repouso e sono das crianças, fazendo todo acompanhamento e a preparação desse período para assegurar o bem estar e saúde das mesmas;
- prestar os primeiros socorros e quando necessário relatar ocorrências não rotineiras ao professor

e/ou Diretor da unidade escolar;

- relatar ao professor regente, da classe comum ou do ensino especializado, qualquer informação em relação ao estudante, recebida pela família ou por outros profissionais;
- cuidar das crianças na ausência do professor zelando pela integridade física, afetiva e social;
- auxiliar no cuidado do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal dos estudantes;
- participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir problemas surgidos, procurando soluções;
- receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- manter, juntamente com o professor, o local das atividades escolares, limpo e organizado;
- executar outras atribuições pertinentes ao emprego."

Câmara Municipal de Guará
Estado de São Paulo

LEI ORDINÁRIA Nº 2.213
DE 02 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Esportes e Lazer, Institui a Conferência Municipal de Esporte e Lazer e cria o Fundo Municipal de Esporte e Lazer do Município de Guará/SP.

O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARÁ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, promulga as partes vetadas da Lei nº 2.213, de 02 de julho de 2024:

APROVA:

Art. 20. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer desempenhará as funções a Lei Municipal nº 2.181/2024 delegou ao Conselho Municipal de Esportes e Lazer até que ele esteja instalado e em funcionamento.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor:

I. na data de sua publicação, exclusivamente em relação ao art. 20;
II. no dia 1º de janeiro de 2025, em relação aos demais dispositivos.

Câmara Municipal de Guará/SP, 13/08/2024.

Rafael A. C. D. Moreira

Rafael Alvaro Carrion Degrande Moreira
Vice-Presidente

Av. Dr. Francisco de Paula Leão, nº 400. Centro. Guará/SP. CEP: 14580-000
Telefone: 16 3831-3262/3905. www.camaraguara.sp.gov.br