



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

[www.guararapes.sp.gov.br](http://www.guararapes.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guararapes](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guararapes)

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1754B

Página 1 de 3

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2

### EXPEDIENTE

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

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Guararapes**  
CNPJ 48.468.284/0001-71  
Avenida Marechal Floriano, nº 565 – Centro  
Telefone: (18) 3606-8000  
Site: [www.guararapes.sp.gov.br](http://www.guararapes.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guararapes](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guararapes)

**Câmara Municipal de Guararapes**  
Avenida Marechal Floriano, nº 583 – Centro  
Telefone: (18) 3606-5500  
Site: [www.camaraguararapes.sp.gov.br](http://www.camaraguararapes.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 Guararapes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.guararapes.sp.gov.br](http://www.guararapes.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guararapes](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guararapes)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1754B

Página 2 de 3

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

### LEI COMPLEMENTAR Nº 270, DE 12 DE ABRIL DE 2024

**DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES DO ART. 21, DA SUBSEÇÃO I, DA SEÇÃO III, DO CAPÍTULO II DO ART. 34; A REVOGAÇÃO DO ART. 27, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARARAPES** FAZ SABER que a Câmara Municipal de Guararapes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** O Art. 21 da Lei Complementar nº 254/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21. Fica instituída na Câmara Municipal de Guararapes a Gratificação Especial de Atividade Legislativa (GEAL), a ser atribuída aos empregados ocupantes de empregos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Legislativo, mediante convocação da presidência, em caráter contraprestacional, para exercerem atividades de apoio e assessoramento ao Plenário, durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, ainda que realizadas em ambiente externo. (NR)

**Art. 2º** Ficam criados os §§ 5º, 6º e 7º e os §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 21 da Lei Complementar nº 254/2021 passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º A gratificação a que se refere este artigo corresponderá ao fator de 0,35 (trinta e cinco centésimos), calculado sobre o vencimento base do funcionário, na "Referência/Grau" em que o mesmo se encontra, para a participação em todas as sessões no mês de referência, considerando como base mínima para a totalidade deste índice a participação em pelo menos 03 (três) sessões mensais, não havendo qualquer pagamento adicional quando no mês de referência houver maior número de sessões. (NR)

§ 2º Na hipótese de, no mês de referência do cálculo para pagamento da GEAL, haver número de sessões menor que o estabelecido no § 1º, o pagamento será efetuado de forma proporcional ao número de sessões ocorridas no mês, desde que inferior a três, na seguinte proporção:

I- Havendo duas sessões, será paga a quantia equivalente a dois terços (2/3) do valor total;

II- Havendo uma sessão, o valor será equivalente a um terço (1/3) do valor total;

III- Não havendo nenhuma sessão no período, nada receberá o funcionário. (NR)

§ 3º Caso o funcionário não compareça à sessão será descontado da gratificação o valor proporcional àquela sessão, levando-se em consideração a quantidade de sessões ocorridas no mês. (NR)

§ 4º Considera-se atividade legislativa o conjunto de atribuições que fogem das rotinas burocráticas prestadas pelo funcionário durante o expediente de trabalho, exercidas de forma direta para apoiar ou assessorar o plenário, em caráter operacional ou técnico, durante o período em que ocorrerem as sessões camarárias. (NR)

§ 5º Ficam englobadas no pagamento da referida gratificação: (AC)

I- As atribuições excedentes que o funcionário prestará, além das constantes no Anexo III desta Lei Complementar, para exercer apoio ou assessoramento, em caráter operacional ou técnico ao plenário durante as sessões, nos termos do disposto no §6º do caput;

II- O tempo de duração da referida prestação laboral, não sendo devido o pagamento de horas extras por ocasião da extrapolação da carga horária definida no Quadro I do Anexo II desta Lei Complementar;

III- Quaisquer outras verbas remuneratórias ou indenizatórias que se fizerem necessárias para o regular desempenho do serviço, como deslocamento, refeição, vestuário, higiene, adicional noturno, DSR, dentre outras.

§ 6º Para fins deste artigo, conceitua-se: (AC)

I- Assessoramento técnico: o auxílio direto prestado pelos funcionários no intuito de subsidiar os vereadores durante as sessões camarárias em assuntos a ela pertinentes, tais como respeito ao Regimento Interno e à Lei Orgânica do Município, as prerrogativas e sujeições dos parlamentares no decorrer das mesmas, conteúdo dos projetos submetidos à aprovação, dúvidas que possam surgir durante a fase de discussão e aprovação, matéria financeira-orçamentária, elaboração da ata e demais anotações, bem como quaisquer outras situações em que seja necessária uma elucidação aos Edis, em caráter eminentemente técnico;

II- Apoio Operacional: auxílio direto prestado pelos funcionários com relação à organização e manutenção dos serviços durante as sessões camarárias, tais como a alocação dos móveis, a operação de equipamentos eletrônicos, bem como o atendimento aos munícipes que se fizerem presentes nas sessões, bem como ao trânsito dos mesmos dentro do ambiente onde estão sendo realizadas as sessões, prestando assistência às pessoas portadoras de necessidades especiais bem como auxiliando os Edis durante os trabalhos legislativos.

§ 7º Compõem os grupos acima os seguintes cargos: (AC)

I- Assessoramento técnico: Contador, Procurador Jurídico Legislativo e Secretário Legislativo;

II- Apoio Operacional: Ajudante de Serviços Diversos e Escriurário.

**Art. 3º** Fica revogado na íntegra o Art. 27 da Lei Complementar nº 254/2021.

Art. 4º A Subseção I, da Seção III, do Capítulo II e o Art. 34 da Lei Complementar nº 254/2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

### Subseção I



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GUARARAPES

Conforme Lei Municipal nº 3.427, de 22 de setembro de 2016

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1754B

Página 3 de 3

### **Do auxílio-alimentação e dos serviços médicos hospitalares (NR)**

Art. 34. Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a firmar convênios ou contratos visando garantir o repasse do auxílio-alimentação e a prestação de serviços médicos e hospitalares, regulamentado por Resolução, aos funcionários, efetivos e comissionados. (NR)

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

Guararapes, 12 de abril de 2024

Alex Peramo de Arruda

Prefeito Municipal

**PUBLICADA E ARQUIVADA** pelo Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Guararapes através do Diário Oficial do Município, veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Renata Bassani Dias

Diretora do Departamento Administrativo

.....