



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

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

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano X | Edição nº 1938

Página 1 de 8

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Atos de Pessoal	6
Subsídios e Remunerações	6
Atos Administrativos	8
Licenciamentos	8

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. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse 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
Diário: 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



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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano X | Edição nº 1938

Página 2 de 8

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 275, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS DE EMPREGO PÚBLICO QUE ESPECÍFICA.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARARAPES**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Guararapes, Estado de São Paulo, **APROVA** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criadas e integradas ao quadro de emprego público permanente da Prefeitura Municipal de Guararapes as vagas de emprego abaixo especificadas:

Emprego Público	Vaga
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional	08
Escriturário	08

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

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

Guararapes, 16 de janeiro de 2025

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.

Marcelo Henrique Leal

Diretor do Departamento Administrativo Substituto

LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA E INCLUI DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 208, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017, CRIA CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARARAPES**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Guararapes, Estado de São Paulo, **APROVA** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Inclui no artigo 23 da Lei Complementar nº 208, de 23 de fevereiro de 2017, o inciso XXIV, que terá a seguinte redação:

XXIV- Departamento de Meio Ambiente que será composto:

a) Seção de Engenharia Ambiental.

Art. 2º Inclui o artigo 41-D na Lei Complementar nº 208, de 23 de fevereiro de 2017, que terá a seguinte redação:

(...)

Art. 41-D. Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

I- Desenvolver atividades a integração do Sistema de Administração da Qualidade Ambiental;

II- Supervisionar o desenvolvimento de Programas Ambientais, com apoio de Grupos Técnicos Interdisciplinares;

III- Gerenciar a implantação e monitorar o Sistema Integrado de Fiscalização Ambiental;

IV- Instituir programas de reflorestamento em conjunto com o departamento de agricultura;

V- Propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais, integrados com o Departamento de Agricultura e Abastecimento;

VI- Orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais;

VII- Estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição ciliar no âmbito do Município;

VIII- Promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;

IX- Supervisionar a definição das diretrizes ambientais para projetos de parcelamentos de solo;

X- Disponibilizar informações sobre os recursos ambientais de interesse local;

XI- Supervisionar a realização de controle sobre os resíduos sólidos domiciliares, industriais e hospitalares, com a colaboração da Vigilância Sanitária;

XII- Supervisionar a limpeza e a recuperação de vegetação urbana;

XIII- Promover a coordenação, a orientação e a integração, no âmbito do município, das ações relativas à defesa do meio ambiente, em conjunto com os demais órgãos da administração municipal direta e indireta, e outras esferas de governo (estadual e federal);

XIV- Desenvolver formas de captação e de distribuição de recursos destinados às atividades de preservação, melhoria e qualidade ambiental;

XV- Promover a criação, implantação, controle e fiscalização das unidades de conservação das áreas de proteção ambiental e outras áreas de interesse ecológico;

XVI- Fiscalizar atividades referente ao plantio e manejo de árvores no Município, na área urbana e rural, inclusive o corte e poda;

XVII- Orientar os produtores rurais a realizarem as licenças ambientais;

XVIII- Executar outras tarefas correlatas, que forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 3º Inclui no artigo 23 da Lei Complementar nº



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano X | Edição nº 1938

Página 3 de 8

208, de 23 de fevereiro de 2017, o inciso XXV, que terá a seguinte redação:

(...)

XXV- Departamento de Gestão Pública e Ações Governamentais que será composto pelas seguintes seções:

- a) Seção de Gestão de Convênios;*
- b) Seção de Projetos Governamentais.*

Art. 4º Inclui o artigo 41-E na Lei Complementar nº 208, de 23 de fevereiro de 2017, que terá a seguinte redação:

(...)

Art. 41-E. Ao Departamento de Gestão Pública e Ações Governamentais compete:

I- Controle e respostas dos ofícios e documentos encaminhados ao Chefe do Executivo Municipal, quando este não competir a outro departamento ou órgão;

II- Formalização de processos administrativos para encaminhamento aos departamentos e setores competentes;

III- Providenciar junto aos órgãos competentes toda a documentação necessária aos departamentos e setores da Prefeitura Municipal;

IV- Auxiliar o Chefe do Executivo Municipal nas informações, entre outros, junto aos órgãos fiscalizadores;

V- Participar de reuniões, convenções e intermediações que envolvam a Prefeitura e outros órgãos;

VI- Responder às consultas e notificações formuladas por órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VII- Manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados;

VIII- Formular a política de governança institucional e submetê-la ao prefeito;

IX- Coordenar e integrar institucionalmente as ações de governo;

X- Apoiar o Prefeito no relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governo;

XI- Subsidiar as decisões do Prefeito, produzindo material técnico que lhe for demandado e realizando, direta ou indiretamente, estudos sobre temas pertinentes a sua área de competência;

XII- Acompanhar a atividade legislativa de interesse do Poder Executivo no âmbito da Câmara Municipal, coordenando a aprovação de projetos de lei de interesse do governo;

XIII- Promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal;

XIV- Apoiar as relações de governo com a sociedade civil, mediante demanda do Prefeito;

XV- Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º Inclui no artigo 23 da Lei Complementar nº 208, de 23 de fevereiro de 2017, o inciso XXVI, que terá a seguinte redação:

(...)

XXVI- Departamento de Recursos Humanos será composto pelas seguintes seções:

- a) Seção de Gestão de Pessoas;*
- b) Seção de Medicina e Segurança do Trabalho.*

Art. 6º Inclui o artigo 41-F na Lei Complementar nº 208, de 23 de fevereiro de 2017, que terá a seguinte redação:

(...)

Art. 41-F. Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

I- Elaborar, planejar e promover a política de administração de gestão de pessoas da Prefeitura, atendendo com eficiência, eficácia e transparência, todos os servidores e cidadãos, melhorando a qualidade do serviço público municipal em consonância com a política de gestão de pessoas e em conformidade com os objetivos estratégicos da gestão de governo, igualdade, respeito, probidade, legalidade, moralidade e eficiência;

II- A realização das atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de merecimento, o gerenciamento dos planos de lotação do funcionalismo;

III- A realização de atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres, registros e frequência, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos funcionários municipais;

IV- Supervisionar o lançamento das folhas de pagamento e dos demais assuntos relacionados aos prontuários dos funcionários públicos municipais;

V- Prestar apoio a organização e a coordenação de programas de formação e aperfeiçoamento dos empregados públicos e servidores públicos municipais;

VI- Capacitar os servidores visando a eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados;

VII- Supervisionar às atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;

VIII- Promover a profissionalização e valorização do funcionário municipal;

IX- Gerenciar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;

X- Supervisionar a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

XI- Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;

XII- Gerenciar a emissão da Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, documentos previdenciários e Informações à Previdência Social - SEFIP - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e e-social;

XIII- Gerenciar entrega e envio em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; emissão de declarações;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano X | Edição nº 1938

Página 4 de 8

XIV- Controlar e supervisionar a folha de pagamento dos empregados públicos servidores públicos da administração direta;

XV- Supervisionar, controlar e manter registro e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos funcionários;

XVI- Planejar, controlar a execução da avaliação de desempenho, a implementação da política salarial;

XVII- Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º Altera o artigo 31 na Lei Complementar nº 208, de 23 de fevereiro de 2017, que terá a seguinte redação:

(...)

Art. 31. Ao Departamento Administrativo compete:

I- Promover ações permanentes na melhoria dos níveis de satisfação dos munícipes, através da integração com a sociedade dando visibilidade aos serviços prestados;

II- Realizar a gestão de documentos, contratos e convênios com agilidade e transparência,

III- Promover estratégias de implantação das tecnologias de informação e outras, coordenando e controlando os serviços de informática;

IV- Gerenciamento e implantação de mecanismos da Lei Geral de Proteção de Dados;

V- Controlar e executar os serviços de zeladoria e de copa do Paço Municipal;

VI- Gerenciamento e Implantação da política de processos digitais e sua execução no âmbito municipal;

VII- Promover a publicação das leis, decretos, e demais atos administrativos;

VIII- Promover e organização e a manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura;

IX- Guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;

X- Controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;

XI- Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito.

Art. 8º Cria-se junto ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Guararapes, conforme Anexo I, os cargos em comissão abaixo, os quais serão regidos pela Lei Complementar nº 235, de 22 de março de 2019:

I- Diretor do Departamento de Meio Ambiente;

II- Diretor do Departamento de Gestão Pública e Ações Governamentais;

III- Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As novas atribuições do Departamento Administrativo e ao seu Diretor, que teve sua mudança nos termos do artigo 7º, bem como os cargos mencionados nos incisos do artigo 8º, encontram-se descritas no Anexo II, e os requisitos para a ocupação dos cargos em comissão dos incisos do artigo 8º, encontram-se descritos no Anexo I, que são parte integrante da presente

Lei Complementar.

Art. 9º Fica revogada a alínea "a", do inciso X, do artigo 23, da Lei Complementar nº 208, de 23 de fevereiro de 2017.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guararapes, 16 de janeiro de 2025

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.

Marcelo Henrique Leal

Diretor do Departamento Administrativo Substituto

ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO

QTDE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	FORMA DE PROVIMENTO	REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
01	Diretor do Departamento Meio Ambiente	Livre nomeação e exoneração	Possuir ensino superior completo em Engenharia, Biologia, Direito ou Administração	Ref: A-32	À disposição da Administração
01	Diretor do Departamento de Gestão Pública e Ações Governamentais	Livre nomeação e exoneração	Possuir ensino superior completo.	Ref: A-32	À disposição da Administração
01	Diretor de Departamento de Recursos Humanos	Livre nomeação e exoneração	Possuir ensino superior completo em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.	Ref: A-32	À disposição da Administração

ANEXO II ATRIBUIÇÕES CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	I - promover a defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso sustentável dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com outros órgãos de governo e da sociedade civil; II - coordenar as atividades de planejamento, controle, fiscalização, recuperação, proteção e preservação ambiental no âmbito das ações do Governo Municipal; III - diagnosticar, monitorar, acompanhar, controlar e divulgar a qualidade do meio ambiente e promoção do gerenciamento adequado dos recursos ambientais; IV - aprimorar a coleta e correta administração do lixo hospitalar e demais resíduos sólidos; V - desenvolver as políticas públicas de preservação e conservação de biodiversidade e de valorização das comunidades tradicionais; VI - promover a educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades; VII - realizar Conferências Municipais de Meio Ambiente, em períodos definidos em conjunto com os demais órgãos municipais de defesa e proteção ambiental; VIII - capacitar e aperfeiçoar recursos humanos para o meio ambiente; IX - articular planos e convênios com o Estado e União, visando melhorias no meio-ambiente no Município X- Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano X | Edição nº 1938

Página 5 de 8

<p>Diretor do Departamento de Gestão Pública e Ações Governamentais</p>	<p>I - Controle e respostas dos ofícios e documentos encaminhados ao Chefe do Executivo Municipal, quando este não competir a outro departamento ou órgão; II - Formalização de processos administrativos para encaminhamento aos departamentos e setores competentes; III - Providenciar junto aos órgãos competentes toda a documentação necessária aos departamentos e setores da Prefeitura Municipal; IV - Auxiliar o Chefe do Executivo Municipal nas informações, entre outros, junto aos órgãos fiscalizadores; V - Participar de reuniões, convenções e intermediações que envolvam a Prefeitura e outros órgãos; VI - Responder às consultas e notificações formuladas por órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência; VII - Manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados; VIII - Formular a política de governança institucional e submetê-la ao prefeito; IX - Coordenar e integrar institucionalmente as ações de governo; X - Apoiar o Prefeito no relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governo; XI - Subsidiar as decisões do Prefeito, produzindo material técnico que lhe for demandado e realizando, direta ou indiretamente, estudos sobre temas pertinentes a sua área de competência; XII - Acompanhar a atividade legislativa de interesse do Poder Executivo no âmbito da Câmara Municipal, coordenando a aprovação de projetos de lei de interesse do governo; XIII - Promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal; XIV - Apoiar as relações de governo com a sociedade civil, mediante demanda do Prefeito; e XV - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.</p>
<p>Diretor do Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>I - Elaborar, planejar e promover a política de administração de gestão de pessoas da Prefeitura, atendendo com eficiência, eficácia e transparência, todos os servidores e cidadãos, melhorando a qualidade do serviço público municipal em consonância com a política de gestão de pessoas e em conformidade com os objetivos estratégicos da gestão de governo, igualdade, respeito, probidade, legalidade, moralidade e eficiência; II - a realização das atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de merecimento, o gerenciamento dos planos de lotação do funcionalismo; III - a realização de atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres, registros e frequência, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos funcionários municipais; IV - supervisionar o lançamento das folhas de pagamento e dos demais assuntos relacionados aos prontuários dos funcionários públicos municipais; V - prestar apoio a organização e a coordenação de programas de formação e aperfeiçoamento dos empregados públicos e servidores públicos municipais; VI - supervisionar às atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; VII - promover a profissionalização e valorização do funcionário municipal; VIII - gerenciar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; IX - supervisionar a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; X - manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; XI - gerenciar a emissão da Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, documentos previdenciários e Informações à Previdência Social - SEFIP - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e e-social; XII - gerenciar entrega e envio em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; emissão de declarações; XIII - Controlar e supervisionar a folha de pagamento dos empregados públicos servidores públicos da administração direta; XIV - Supervisionar, controlar e manter registro e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos funcionários; XV - Planejar, controlar a execução da avaliação de desempenho, a implementação da política salarial; XVI - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.</p>
<p>Diretor do Departamento Administrativo</p>	<p>I - Promover ações permanentes na melhoria dos níveis de satisfação dos munícipes, através da integração com a sociedade dando visibilidade aos serviços prestados; II - Realizar a gestão de documentos, contratos e convênios com agilidade e transparência, III - Promover estratégias de implantação das tecnologias de informação e outras, coordenando e controlando os serviços de informática; IV - Gerenciamento e implantação de mecanismos da Lei Geral de Proteção de Dados; V - Controlar e executar os serviços de zeladoria e de copa do Paço Municipal; VI - Gerenciamento e Implantação da política de processos digitais e sua execução no âmbito municipal; VII - Promover a publicação das leis, decretos, e demais atos administrativos; VIII - Promover e organização e a manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura; IX - Guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis; X - Controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos; XI - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito.</p>

LEI COMPLEMENTAR Nº 277, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA DISPOSITIVO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 208, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARARAPES**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Guararapes, Estado de São Paulo, **APROVA** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Anexo II da Lei Complementar nº 208, de 23 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com alteração de nível de escolaridade referente aos seguintes cargos em comissão:

I- Departamento de Assistência Social: passará a conter o requisito de nível superior completo em Serviço Social ou Psicologia ou Administração para seu provimento;

II- Departamento de Agricultura e Abastecimento: passará a conter o requisito de ensino superior completo.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guararapes, 16 de janeiro de 2025
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.

Marcelo Henrique Leal
Diretor do Departamento Administrativo Substituto



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano X | Edição nº 1938

Página 6 de 8

Atos de Pessoal

Subsídios e Remunerações

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARAPES – ESTADO DE SÃO PAULO
TABELA DE VALORES DO SUBSÍDIO E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL EM 31/12/2024,
PARA CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO § 6 DO ART. 39 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ALTERADO PELA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº
19/1988

Qtidade Legal	Preenchidos	QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO	Salários
01	01	Chefe de Gabinete	9.925,20
01	01	Assessor Comunicação Social	6.365,12
01	01	Diretor do Departamento Administrativo	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Finanças e Planejamento	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Gestão de Material e Patrimônio	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Assistência Social	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Educação	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Cultura e Turismo	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Esporte e Lazer	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Serviços Municipais	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Urbanismo, Obras, Mobilidade Urbana e Habitação	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Saúde	9.925,20
01	01	Diretor do Departamento de Engenharia e Saneamento Básico	9.925,20
01	00	Diretor de Departamento de Agricultura e Abastecimento	9.925,20
01	00	Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico	9.925,20
01	01	Procurador-Geral do Município	9.925,20
SUBSÍDIO PREFEITO E VICE-PREFEITO			
01	01	Subsídio (Prefeito)	20.437,13
01	00	Subsídio (Vice-Prefeito)	4.861,18
Qtidade Legal	Preenchidos	QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA	Gratificação
01	00	Auditor Chefe da Controladoria Geral do Município	1.985,04
01	00	Chefe de Seção de Gestão de Pessoas	1.985,04
01	01	Chefe da Seção de Tecnologia da Informação	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Tesouraria	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Tributação	1.985,04
01	00	Chefe de Seção de Alimentação Escolar	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Transporte Escolar	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Compras e Patrimônio	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Licitação e Material	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Serviços Diversos	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Recreação e Práticas Esportivas	1.985,04
03	03	Chefe da Seção das Unidades Básicas de Saúde	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Frota e Mecânica	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Expediente	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Obras e Manutenção	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Cadastro, Leitura e Fiscalização de Água e Esgoto	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Extensão e Ligação de Água e Esgoto	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Tratamento e Distribuição de Água	1.985,04
01	01	Chefe da Seção de Captação de Água	1.985,04
01	01	Chefe da Seção de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e de Zoonose	1.985,04
01	01	Chefe de Seção de Triagem e Encaminhamento Médico	1.985,04
01	01	Coordenador de Defesa e Proteção do Consumidor	1.985,04
01	01	Coordenador Municipal de Ensino	1.985,04
01	01	Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	1.985,04
01	01	Coordenador do Centro de Referência da Assistência Especializado Social – CREAS	1.985,04
03	01	Coordenador de Atenção Primária	1.985,04
01	01	Coordenador Serviços Médicos	1.985,04
01	01	Coordenador de Convênios da Área de Saúde	1.985,04
01	01	Coordenador de Saúde Bucal	1.985,04
01	00	Coordenador de Gabinete	1.985,04
01	01	Coordenador do CAPS	1.985,04
01	00	Procurador Geral do Município	1.985,04
01	01	Vice-Diretor de Escola	1.985,04
03	03	Encarregado da Vigilância de Próprios Públicos	1.488,78
01	01	Encarregado do Setor de Triagem e Encaminhamento Médico	1.488,78
01	01	Encarregado do Setor de Parques e Jardins e Limpeza Pública	1.488,78
01	01	Encarregado do Setor de Cemitério	1.488,78
01	01	Encarregado do Setor de Pintura	1.488,78
01	01	Encarregado do Setor de Serviços Elétricos	1.488,78
01	01	Encarregado do Setor de Carpintaria	1.488,78
01	01	Encarregado do Setor de Manutenção de Estradas	1.488,78
01	01	Encarregado do Setor de Manutenção de Vias Públicas	1.488,78
Qtidade Legal	Preenchidos	QUADRO DE EMPREGO PERMANENTE	Salário
37	36	Agente Comunitário de Saúde	2.824,00
27	26	Agente de Controle de Endemias	2.824,00
01	01	Agente de Zoonoses	1.869,50
242	224	Ajudante de Serviços Diversos	1.719,25
01	01	Ajudante de Serviços Internos	2.284,42
01	01	Assentador de Petit-Pavê	2.188,94
13	13	Assistente Social	5.798,62
03	01	Auditor de Controle Interno	7.387,39
05	04	Auxiliar de Contabilidade	3.678,02
15	13	Auxiliar em Saúde Bucal	2.188,04
40	40	Auxiliar de Enfermagem	2.286,94
08	08	Auxiliar de Desenvolvimento Educacional – ADE	1.719,25



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano X | Edição nº 1938

Página 7 de 8

08	07	Auxiliar de Farmácia	2.539,29
01	00	Auxiliar de Veterinário	2.188,94
01	01	Bibliotecário	3.687,02
05	02	Carpinteiro	2.620,79
05	01	Carroceiro	1.869,50
14	14	Cirurgião Dentista	5.717,76
02	02	Contador	6.365,12
05	03	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental I	5.798,62
07	07	Coordenador de Creche	5.798,62
04	03	Coordenador de Núcleo de Educação Infantil	5.798,62
01	00	Coordenador Educação de Jovens e Adultos EJA	5.798,62
11	09	Cozinheiro (a)	2.188,94
01	01	Diretor da Divisão de Expediente	7.387,39
01	01	Diretor da Divisão de Recursos Humanos	7.387,39
03	03	Diretor de Escola de Ensino Fundamental	6.377,37
04	04	Eletricista	2.620,79
05	05	Encanador	2.620,79
06	02	Encarregado de Turma	2.787,84
01	01	Encarregado do Setor de Merenda Escolar Nível I	3.622,51
01	01	Encarregado do Setor de Compras e Patrimônio, Nível III	5.051,47
09	09	Enfermeiro	5.798,62
07	07	Enfermeiro do PACS -Programa Agente Comunitário de Saúde	5.798,62
01	01	Engenheiro Ambiental	5.798,62
01	01	Engenheiro Civil	5.798,62
75	75	Escriturário	2.787,84
03	03	Farmacêutico	5.450,01
05	05	Fiscal de Água e Esgoto Leiturista	2.119,89
03	02	Fiscal de Obras e Posturas	2.787,84
02	02	Fiscal Sanitário	2.787,84
05	04	Fiscal de Tributos	2.871,23
05	05	Fisioterapeuta	4.474,04
02	02	Fonoaudiólogo	4.474,04
16	11	Instrutor de Artes e Ensino Profissionalizante	1.785,99
05	03	Mecânico	2.787,84
01	00	Médico Cardiologista	8.970,45
09	05	Médico Clínico Geral	8.970,45
06	05	Médico Ginecologista e Obstetra	8.970,45
01	01	Médico Oftalmologista	8.970,45
01	01	Médico Otorrinolaringologista	8.970,45
01	01	Médico Ortopedista	8.970,45
04	04	Médico Pediatra	8.970,45
01	01	Monitor de Fanfara e Orquestra Municipal	5.717,76
70	70	Motorista	2.620,79
03	03	Nutricionista	5.051,47
06	06	Odontopediatra	5.717,76
08	06	Operador de Bomba	2.286,94
02	02	Operador de Computador	2.787,84
14	09	Operador de Máquinas	2.971,40
01	01	Pinacotecaria	2.787,84
20	08	Pedreiro	2.620,79
06	06	Pintor	2.620,79
69	67	Professor de Educação Infantil	2.787,84
06	04	Professor de Educação de Jovens e Adultos	2.787,84
167	160	Professor de Desenvolvimento Infantil	3.672,82
66	64	Professor de Educação Básica I – PEB I	3.240,71
04	04	Professor de Educação Básica II – PEB II- Ed. Física	4.320,94
03	03	Professor de Educação Básica II – PEB II - Artes	4.320,94
01	01	Psicopedagogo	5.798,62
01	01	Profissional IEC	5.717,76
03	02	Procurador Jurídico	7.387,39
09	08	Psicólogo	4.474,04
01	01	Químico	3.678,02
02	01	Reparador de Hidrômetro	2.620,79
03	02	Soldador Eletricista	2.787,84
02	02	Supervisor de Segurança do Trabalho	2.787,84
03	03	Técnico Agrícola	2.787,84
01	00	Técnico Ambiental	2.787,84
06	04	Técnico Desportista	4.474,04
03	02	Técnico Desportista Especialista em Judô	4.474,04
01	01	Técnico em Informática	2.787,84
04	04	Telefonista	2.356,74
11	07	Tratorista	2.078,14
02	01	Veterinário	7.387,39
76	05	Vigia	1.719,25
02	01	Agente de Crédito	2.787,84

Guararapes, 16 de janeiro de 2025



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

Sexta-feira, 17 de janeiro de 2025

Ano X | Edição nº 1938

Página 8 de 8

Atos Administrativos

Licenciamentos



Sistema Estadual de Vigilância Sanitária Prefeitura Municipal de GUARARAPES

LICENÇA SANITÁRIA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Nº CEVS: 351820601-871-000003-1-0	DATA DE VALIDADE: 16/01/2026
Nº PROCESSO: 01/2025	DATA DO PROTOCOLO: 27/11/2024
Nº PROTOCOLO: 1434/2024	
SUBGRUPO: ATIVIDADES RELACIONADAS À SAÚDE	
AGRUPAMENTO: OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS À SAÚDE	
ATIVIDADE ECONÔMICA-CNAE: 8711-5/02 INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS	
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO	
DETALHE:	
RAZÃO SOCIAL: LAR MARIA'S MELHOR IDADE LTDA	CNPJ ALBERGANTE:
NOME FANTASIA: ESPAÇO MARIA'S	
CNPJ / CPF: 57.634.011/0001-40	
LOGRADOURO: Via DE ACESSO RODOVIA MARECHAL RONDON	NÚMERO: SN
COMPLEMENTO: KM 2	
BAIRRO: ZONA RURAL	
MUNICÍPIO: GUARARAPES	
CEP: 16700-000	UF: SP
PÁGINA DA WEB:	
RESPONSÁVEL LEGAL: THALINE MARIA VAL ROBERTO	CONSELHO REGIONAL: CRF
CPF: 36774756867	UF: SP
Nº INSCR. CONSELHO PROF: 72857	
RESPONSÁVEL TÉCNICO: THALINE MARIA VAL ROBERTO	CONSELHO REGIONAL: CRF
CPF: 36774756867	UF: SP
Nº INSCR. CONSELHO PROF: 72857	

O(A) CHEFE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE GUARARAPES CONCEDE A PRESENTE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, SENDO QUE SEU (S) RESPONSÁVEL(IS) ASSUME (M) CONHECER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE E CUMPRÍ-LA INTEGRALMENTE, INCLUSIVE EM SUAS FUTURAS ATUALIZAÇÕES, OBSERVANDO AS BOAS PRÁTICAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES E OU SERVIÇOS PRESTADO, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO NÃO CUMPRIMENTO DE TAIS EXIGÊNCIAS, FICANDO, INCLUSIVE, SUJEITO (S) AO CANCELAMENTO DESTES DOCUMENTOS. ASSUMEM AINDA INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS E DECLARAM ESTAR CIENTES DA OBRIGAÇÃO DE PRESTAR ESCLARECIMENTOS E OBSERVAR AS EXIGÊNCIAS LEGAIS QUE VIEREM A SER DETERMINADAS PELO ÓRGÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMPETENTE, EM QUALQUER TEMPO, NA FORMA PREVISTA NO ARTIGO 95 DA LEI ESTADUAL 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998.

GUARARAPES

16/01/2025

LOCAL

DATA DE DEFERIMENTO

CHEFE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL

CIENTES:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

DATA DE CIÊNCIA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

DATA DE CIÊNCIA