



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

Quarta-feira, 26 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1227

Página 1 de 4

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Atos Administrativos	3
Convênios	3
Licitações e Contratos	4
Contratos	4
Aviso de Licitação	4
Distratos	4

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

Quarta-feira, 26 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1227

Página 2 de 4

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 255, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA, AGENTE DE ZOONOSES E AUXILIAR DE VETERINÁRIO PARA O QUADRO DE EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARAPES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 criados os cargos abaixo especificados do Município de Guararapes, a ser exercido de forma efetiva, e com inclusão junto ao Anexo IV da Lei Complementar nº 208, de 23 de fevereiro de 2017.

CARGO	Nº VAGAS	C/H	Referência	Escolaridade
Técnico em Informática	01	40 horas semanais	A-16	Possuir nível técnico em informática
Agente de Zoonoses	01	40 horas semanais	A-04	Possuir ensino médio completo
Auxiliar de Veterinário	02	40 horas semanais	A-08	Possuir técnico em auxiliar de veterinária

§1º Os receptivos cargos serão regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, e preenchidos por concurso público de provas e/ou provas e títulos.

§2º As atribuições dos cargos acima especificados estão no Anexo I desta Lei.

Art. 2º Ficam incluídas as alterações decorrentes da presente Lei no PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamento Anual), naquilo que couber.

Parágrafo Único. Nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), a estimativa do impacto orçamentário-financeiro das despesas no exercício financeiro vigente e nos dois subsequentes, guarda consonância com os limites de despesa de pessoal nos exercícios abrangidos.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2022, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data

de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Guararapes, 25 de janeiro de 2022

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 pela forma eletrônica.

Eduardo de Souza Quintana

Diretor do Departamento Administrativo Substituto

Técnico em Informática	I - Executar serviços voltados assistência técnica preventiva, corretiva e preditiva; II - Instalar, configurar, substituir, dar manutenção, verificar as causas das falhas: ao software (sistema operacional, utilitários e aplicativos); ao hardware (equipamentos de processamento, eis, armazenamento e comunicação de dados); suporte e orientação aos usuários dos equipamentos; III - Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. IV - Instalar, configurar e gerenciar os recursos das redes de computadores considerando a política de segurança de redes, além de desenvolvê-la, instalar conectores em cabo de rede. V - Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança; VI - Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; VII - Auxiliar no atendimento telefônico e cadastro de pedidos de serviço. VIII - Fazer a cotação de preços de peças/serviços de informática. IX - Tirar dúvidas dos usuários sobre questões técnicas ou algum erro de uso do cotidiano nos equipamentos e programas; X - Deslocar-se nos setores quando necessário; XI - Facilitar processos, aumentar a produtividade e reduzir custos; XII - Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; XIII - Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; XIV - Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; XV - Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; XVI - Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; XVII - Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; XVIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; XIX - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/secretaria; XX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
------------------------	--

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

Agente de Zoonoses	I - Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto contagiosas; II - Eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos, animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; III - Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; IV - Aprender e conduzir sementes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações preestabelecidas; V - Aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados; VI - Fazer a limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à Prefeitura, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; VII - Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada; VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--------------------	--

Auxiliar de Veterinário	I - Realizar procedimentos de enfermagem veterinária; II - Auxiliar na preparação de medicações sob supervisão do Veterinário; III - Preparar e organizar o centro cirúrgico, sob a supervisão do Veterinário responsável; IV - Controlar estoque de materiais, insumos e medicamentos necessários aos serviços prestados e solicitar a compra dos mesmos quando necessário; V - Higienizar, embalar, preparar e esterilizar, os instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratório veterinário, bem como os equipamentos, informando ao superior imediato as condições do material utilizado nos procedimentos; VI - Manter as salas e locais adjacentes aos procedimentos de cirurgia, exames, tratamento clínico ou farmacêutico em perfeitas condições de uso, mantendo-os limpos, organizados e abastecidos; VII - Conter os animais durante os exames e procedimentos; VIII - Executar o pré e pós operatório; IX - Auxiliar na coleta de material e encaminhá-los para exame; X - Participar nas vacinações, trabalho de inseminação artificial, respeitando os protocolos estabelecidos; XI - Preencher fichas dos animais com os dados corretos e abastecer o sistema de informação em saúde correlacionados; XII - Organizar as agendas e horários dos atendimentos; XIII - Controlar óbitos, embalar e encaminhar cadáveres para necropsia; XIV - Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde; XV - Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; XVI - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de competência associado à sua especialidade dentre outras correlatas determinadas pelo superior imediato.
-------------------------	--

LEI COMPLEMENTAR Nº 256, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

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:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

Quarta-feira, 26 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1227

Página 3 de 4

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 Enfermagem	05
Enfermeiro PACS	01
Enfermeiro	02
Escriturário	07
Motorista	08
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional -ADE	03
Veterinário	01
Psicólogo	02
Assistente Social	01
Professor de Educação Básica I-PEB I	02
Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI	02
Coordenador Pedagógico	03
Nutricionista	01
Cozinheiro	01
Operador de máquina	02
Agente de Controle de Endemias	02

Art. 2º Ficam excluídas do quadro de emprego público permanente da Prefeitura Municipal de Guararapes as vagas de emprego abaixo especificadas:

Emprego Público	Vaga
Médico Cardiologista	01
Operador de Computador	01

Art. 3º Ficam excluídos do quadro de emprego público permanente da Prefeitura Municipal de Guararapes os empregos públicos abaixo especificados:

Emprego Público	Vaga
Ajudante de Manutenção	01
Médico Neurologista	01
Médico Psiquiatra	01
Supervisor de Educação	01
Topógrafo	01

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

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

Guararapes, 25 de janeiro de 2022

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 pela forma eletrônica.

Eduardo de Souza Quintana
Diretor do Departamento Administrativo Substituto

Atos Administrativos

Convênios

EXTRATO DE CONVÊNIO

Conveniente - Prefeitura Municipal de Guararapes

Conveniada - Associação Comercial e Empresarial de Guararapes - ACEG

Objeto - Termo de Convênio celebrado entre as partes acima, objetivando a realização e campanhas promocionais com a distribuição gratuita de prêmios, no estimular as vendas no comércio da cidade de Guararapes, bem como aumentar a arrecadação de impostos e melhorias no nível de empregos e renda da população.

Nº do Convênio - 001/2022

Valor - R\$ 8.500,00/Total

Assinatura - 19 de janeiro de 2022

Vigência - 19 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Administração Pública - Prefeitura Municipal de Guararapes

Organização da Sociedade Civil - Asilo São Vicente de Paulo

Objeto - Repasse de recurso financeiro para realização do projeto de estruturação e melhoria na qualidade de vida da pessoa idosa (aquisição de equipamentos)

Nº - 008/2022

Valor - R\$ 16.500,00/Total - Recurso Fundo Municipal do Idoso

Assinatura - 25 de janeiro de 2022

Vigência - 25 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Administração Pública - Prefeitura Municipal de Guararapes

Organização da Sociedade Civil - Asilo São Vicente de Paulo

Objeto - Repasse de recurso financeiro para realização do projeto de mobilidade e qualidade de vida (aquisição de veículo)

Nº - 007/2022

Valor - R\$ 30.045,79/Total - Recurso Fundo Municipal do Idoso

Assinatura - 25 de janeiro de 2022

Vigência - 25 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Administração Pública - Prefeitura Municipal de Guararapes



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUARARAPES

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

Quarta-feira, 26 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 1227

Página 4 de 4

Organização da Sociedade Civil - Asilo São Vicente de Paulo

Objeto - Repasse de recurso financeiro para realização do projeto de implementação e instalação de sistema de aterramento elétrico

Nº - 006/2022

Valor - R\$ 6.730,36/Total - Recurso Fundo Municipal do Idoso

Assinatura - 25 de janeiro de 2022

Vigência - 25 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 247/2021 - Dispensa nº 116/2021

Contratante - Prefeitura Municipal de Guararapes

Contratado - Noroeste Empreendimentos EIRELI - EPP

Objeto - Contrato para locação de caminhão combinado para desobstrução e limpeza de redes de esgoto através de hidrojateamento à alta pressão, combinado com sistema de sucção a alto vácuo

Nº do Contrato - 005/2022

Valor - R\$ 34.992,00/Total

Data de Assinatura - 13 de janeiro de 2022

Vigência - 13 de janeiro de 2022 a 13 de março de 2022

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 249/2021 - Dispensa nº 118/2021

Contratante - Prefeitura Municipal de Guararapes

Contratado - Juliana Mendes Galbiatti - ME

Objeto - Contrato para prestação de serviços de drenagem de esgoto da estação de bombeamento do Bairro Jardim Itália, com equipamentos vac all roots e vácuo

Nº do Contrato - 004/2022

Valor - R\$ 45.000,00/Total

Data de Assinatura - 12 de janeiro de 2022

Vigência - 12 de janeiro de 2022 a 12 de março de 2022

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARAPES

PROCESSO Nº 002/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURAS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA O TRATAMENTO DE ÁGUA, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.

ENCERRAMENTO/ABERTURA: 08/02/2022 ÀS 09:00 HORAS

LOCAL: Rua Prudente de Moraes, nº 575 - Fundos

OBS: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Gestão de Material e Patrimônio, sito à Rua Mario Rolin Telles, nº 674, e no site www.guararapes.sp.gov.br

Guararapes, 25 de janeiro de 2022

Maria Marta Justi

Diretora do Departamento de Gestão de Material e Patrimônio

Distratos

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Processo nº 163/2021 - Tomada de Preços nº 008/2021

Contratante - Prefeitura Municipal de Guararapes

Contratado - Bianca dos Santos Acorse - ME

Objeto - Termo de rescisão ao contrato nº 201/2021, celebrado entre as partes acima mencionadas, para ampliação e reforma da Creche e Emeb Elsa Fumie Umebayashi Nacagami.

Termo de rescisão - 001/2022

Assinatura - 25 de janeiro de 2022

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: a58a-31e8-55dc-5924



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Guararapes (SP), Edição nº 1227, ano VII, veiculado em 26 de janeiro de 2022.



O documento original foi assinado digitalmente por EDUARDO DE SOUZA QUINTANA (CPF ***870778**) em 26/01/2022 às 08:20:41 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Imprensa Oficial SP RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/a58a-31e8-55dc-5924>