



Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP

Fone: (16) 3831-9820

www.guara.sp.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 28/05/26.

“Dispõe sobre a alteração do Anexo VIII, da Lei Complementar nº 51/2008, quadro de funções gratificadas, como especifica”.

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

A P R O V A:

Art. 1º Fica alterado o Anexo VIII, da Lei Complementar nº 51, de 17 de janeiro de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Denominação do Cargo	Vagas	PERCENTUAL
Coordenador de Avaliação de Desempenho	1	40%
Coordenador de Controle de Vetores	1	40%
Coordenador de Convênios	1	40%
Coordenador de Estágios	1	40%
Coordenador de Execução de Contratos	1	40%
Coordenador de Habitação	1	40%
Coordenador de Programas de Assistência Social	1	40%
Coordenador do CRAS	1	40%
Coordenador do CREAS	1	40%
Coordenador de Serviço de Frota Municipal	1	40%
Coordenador de Transporte Escolar	1	40%
Coordenador de Transporte Sanitário	1	40%
Coordenador de Unidade de Saúde	1	40%
Coordenador de Atenção Básica de Saúde	1	40%
Coordenador de Vigilância da Saúde	1	40%
Coordenador do INCRA	1	40%
Coordenador do Serviço de Vigilância Epidemiológica	1	40%
Coordenador do Serviço de Alta e Média Complexidade	1	40%
Coordenador do Serviço de Vigilância Sanitária	1	40%
Coordenador do Serviço de Tributação	1	40%
Coordenador do Serviço de Posturas	1	40%
Coordenador do Serviço de Licitação	1	40%
Coordenador dos Serviços de Cemitério	1	40%



Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP

Fone: (16) 3831-9820

www.guara.sp.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 28/05/26.

Coordenador dos Vigias	1	40%
Coordenador de Defesa Civil	1	40%
Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas	1	40%
Coordenador de Atos Oficiais	1	40%
Coordenador Municipal de Junta Militar	1	40%
Coordenador de Gabinete	1	40%
Preposto Municipal	1	40%
Coordenador de Complexos Poliesportivos	1	40%
Membro da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo	4	40%
Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo	2	50%
Membro da Comissão de Enquadramento e de Evolução Funcional	4	40%
Assessor de Junta Militar	1	30%
Assessor de Tributação	1	30%
Vigia da Ronda Municipal	12	15%
Vigia de Monitoramento	4	15%

Parágrafo único. A descrição das funções constantes do *caput* estão dispostas no Anexo I, da presente Lei Complementar.

Art. 2º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, aos 28 de maio de 2026.

TÚLIO DE MATTOS FIGUEIREDO

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP

Fone: (16) 3831-9820

www.guara.sp.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 28/05/26.

ANEXO I

Descrição das funções
Assessor de Junta Militar: Realiza o alistamento militar online via sistema SERMILMOB. Emite o Certificado de Alistamento Militar (CAM) e o Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI). Coordena os atos de juramento à Bandeira e a entrega dos certificados aos munícipes. Atualiza dados dos cidadãos e gerencia a correspondência militar
Assessor de Tributação: auxilia a Secretaria de Finanças e a fiscalização tributária. Emite pareceres, manifestações e assessora na interpretação e aplicação da legislação tributária. Opera sistemas de gestão de impostos, acompanha arrecadação e apoia processos administrativos fiscais.
Coordenador de Complexos Poliesportivos: controla o uso e as condições de conservação de materiais, equipamentos e a estrutura física do complexo. Organiza o uso das quadras e instalações.
Coordenador de Avaliação de Desempenho: planeja, estrutura, executa e supervisiona todo o ciclo de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais.
Coordenador de Controle de Vetores: planeja, supervisiona e avalia as ações de campo e estratégias voltadas para a prevenção e combate a doenças transmitidas por vetores (como <i>Aedes aegypti</i> , escorpiões, roedores, entre outros). Gere as equipes de agentes controladores de vetores, garantindo o cumprimento de normas técnicas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
Coordenador de Convênios: supervisiona, faz a gestão e a operacionalização de convênios firmados entre o Município, o Estado e a União, garantindo a conformidade legal e técnica desde a captação dos recursos até a prestação de contas final.
Coordenador de Estágios : gerencia o programa de estágios, fazendo a ponte entre estudantes, instituições de ensino e o Município; orienta sobre as normas legais, valida planos de atividades, acompanha o desempenho dos estagiários e garante que o estágio contribua para a formação profissional
Coordenador de Execução de Contratos: supervisiona todas as etapas de execução de contratos de prestação de serviços, garantindo que o escopo, prazos, normas técnicas e contratuais sejam rigorosamente cumpridas.
Coordenador de Habitação: Planeja, coordena e supervisiona a elaboração e

execução de obras e projetos habitacionais de interesse social. Coordena ações de regularização de áreas habitacionais, especialmente aquelas ocupadas por população de baixa renda. Gerencia o atendimento social dos programas de habitação, articulando com moradores e garantindo a mediação de conflitos.
Coordenador de Programas de Assistência Social: faz a gestão, planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais, garantindo que as ações estejam em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lidera a equipe técnica, articula a rede de proteção social e organiza as rotinas administrativas.
Coordenador do CRAS: geri a unidade, coordena a equipe técnica, articula a rede socioassistencial e monitora os serviços de proteção social básica. Planeja ações preventivas, faz a supervisão técnica, a gestão de dados do território e garante a oferta do PAIF.
Coordenador do CREAS: geri a unidade de proteção social especial de média complexidade, lidera a equipe técnica, articulando a rede de garantia de direitos e garantindo que o atendimento a pessoas em situação de violação de direitos (violência, abandono, etc.) siga as diretrizes do SUAS.
Coordenador de Serviço de Frota Municipal: gerencia, supervisiona e otimiza todo o conjunto de veículos, máquinas e equipamentos da prefeitura. Garante a disponibilidade, segurança e eficiência dos veículos ao menor custo possível para o erário público, centralizando o controle de manutenções, abastecimentos e a conduta dos motoristas
Coordenador de Transporte Escolar: planeja, organiza e supervisiona a operação de transporte de alunos, garantindo a segurança, eficiência e conformidade legal da frota (própria ou terceirizada). Define rotas, acompanha motoristas e monitores, gerencia a manutenção dos veículos e atende às demandas da comunidade escolar
Coordenador de Transporte Sanitário: planeja, organiza e monitora o deslocamento de pacientes na rede pública ou privada de saúde. Garante que os usuários cheguem aos hospitais e clínicas com segurança, conforto e dentro do tempo programado. Supervisiona motoristas, equipes de enfermagem e gerencia a manutenção e higienização dos veículos.
Coordenador de Unidade de Saúde: gerencia as operações diárias, supervisiona equipes multidisciplinares e garante a qualidade do atendimento. Atua como elo entre a administração e a operação, planejando atividades, controlando recursos, organizando agendas e implementando protocolos técnicos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade.
Coordenador de Atenção Básica de Saúde: planeja, organiza, supervisiona e gerencia os serviços de Atenção Primária, como as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e equipes de Saúde da Família (eSF). Garante a qualidade da assistência, organizando fluxos de atendimento, gerindo recursos e promovendo a integração com a rede de saúde para garantir o cuidado contínuo e preventivo.
Coordenador de Vigilância da Saúde: planeja, geri, supervisiona e avalia as ações de vigilância, prevenção e controle de agravos à saúde da população. Atua de forma transversal, integrando vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e de saúde do trabalhador para monitorar o perfil de saúde da comunidade.
Coordenador do INCRA: Coordena e supervisiona o cadastro municipal de imóveis rurais. Garante a atualização de dados cartográficos no cadastro municipal.

Coordenador do Serviço de Vigilância Epidemiológica: planeja, coordena, supervisiona e avalia as ações voltadas à detecção, prevenção e controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e agravos de notificação compulsória. Atua estrategicamente para monitorar o perfil de adoecimento da população, organizando a resposta do sistema de saúde.
Coordenador do Serviço de Alta e Média Complexidade: organiza o acesso, a qualidade e a eficiência de serviços especializados. Atua como ponte entre a regulação (vagas e filas) e a execução dos serviços, garantindo a integralidade do cuidado.
Coordenador do Serviço de Vigilância Sanitária: planeja, organiza, supervisiona e avalia as ações de controle sanitário, visando proteger a saúde da população contra riscos advindos da produção e circulação de bens, produtos e serviços de interesse à saúde. Atua como autoridade sanitária, garantindo o cumprimento de normas federais, estaduais e municipais, coordenando a equipe de fiscalização sanitária.
Coordenador do Serviço de Tributação: lidera a área fiscal, supervisionando a apuração de impostos e garantindo o cumprimento de obrigações acessórias, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal. Atua com foco em compliance, planejamento tributário e gestão de riscos.
Coordenador do Serviço de Posturas: lidera a equipe de fiscais municipais de posturas, garantindo o cumprimento do Código de Posturas do município. Atua no planejamento, supervisão e execução de atividades que organizam o espaço urbano, o comércio e a higiene pública.
Coordenador do Serviço de Licitação: lidera e gerencia todas as etapas do processo licitatório da Prefeitura. Garante que todos os procedimentos sigam a legislação vigente (Lei nº 14.133/21).
Coordenador dos Serviços de Cemitério: faz a gestão administrativa e operacional do cemitério, garantindo a organização, manutenção e o atendimento humanizado às famílias. Assegura que todos os sepultamentos, exumações e rotinas sigam normas sanitárias, legais e éticas.
Coordenador dos Vigias: gerencia a equipe de vigilantes, planeja as ações de proteção, fiscaliza as dependências e garante o cumprimento das normas de segurança.
Coordenador de Defesa Civil: articula, planeja e executa ações voltadas à prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de desastres no âmbito municipal. Atua diretamente ligado ao Prefeito, com autoridade para tomar decisões em situações de crise e interagir com órgãos estaduais e federais.
Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas: faz a gestão técnica e administrativa para garantir o funcionamento eficiente da unidade, assegurando atendimento de média complexidade e de alta qualidade no âmbito municipal.
Coordenador de Atos Oficiais: garante a legalidade, padronização, transparência e publicação de documentos oficiais. Produz atos oficiais (Portarias, Decretos, Leis, etc) e faz sua divulgação pública.
Coordenador Municipal de Junta Militar: supervisiona e garante o funcionamento das atividades de alistamento e mobilização militar em nível local, atuando como ponte entre o Exército Brasileiro e o município.
Coordenador de Gabinete: presta assessoria direta ao Prefeito, garantindo a organização, agilidade e fluidez da rotina administrativa. Organiza, controla e prioriza a agenda de audiências, reuniões e eventos oficiais do gestor municipal. Atende ao

público (presencial e telefônico), filtrando e encaminhando demandas dos Secretários Municipais e da população para o Prefeito.
Preposto Municipal: atua em nome da administração municipal em situações específicas, principalmente no acompanhamento de contratos administrativos ou na representação em audiências judiciais e trabalhistas.
Membro da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo: investiga infrações funcionais com isenção, reúne provas, ouve testemunhas, garante a ampla defesa, elabora relatórios, age com sigilo, independência e imparcialidade. Realiza diligências, ouve depoimentos. Conduz reuniões e audiências de forma reservada.
Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo: dirige, coordena e conduz os trabalhos de apuração de irregularidades funcionais. Sua atuação é baseada na imparcialidade, independência e sigilo, garantindo a observância do devido processo legal.
Membro da Comissão de Enquadramento e de Evolução Funcional: gerencia a trajetória profissional dos servidores públicos, garantindo a correta aplicação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos. Verifica o posicionamento correto do servidor no novo quadro de carreiras quando há reestruturação, transposição de cargos/empregos ou admissão. Analisa recursos e pedidos de revisão de servidores que discordam de seu posicionamento inicial no plano de carreira. Acompanha os processos de avaliação de desempenho, que são critérios fundamentais para a evolução na carreira.
Vigia da Ronda Municipal: zela pela guarda do patrimônio municipal, percorrendo dependências da Prefeitura e áreas públicas principalmente onde não há vigias fixos durante o turno e áreas públicas de grande extensão, tanto diurna quanto noturnamente, com a utilização de veículo oficial. Observa, inspeciona e relata anormalidades para evitar roubos, furtos, incêndios ou invasões. Requisito Eliminatório (no rodízio participativo): exigência de CNH categoria A ou B – no caso de ronda motorizada.
Vigia de Monitoramento: zela pela segurança e patrimônio municipal através de sistemas eletrônicos. Monitora câmeras (observação contínua de monitores para identificar movimentações suspeitas ou intrusões), alarmes (verificação e tratamento de sinais de disparo de alarmes e sensores nas áreas monitoradas) e controles de acesso (monitoramento eletrônico do fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos), atuando de forma preventiva e acionando as autoridades competentes (Polícia Militar, Coordenador dos vigias e Vigias Municipais) diante de qualquer irregularidade.



Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP

Fone: (16) 3831-9820

www.guara.sp.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 28/05/26.

ANEXO II

OBJETO:

O presente estudo constitui-se de apuração financeira realizada por ESTIMATIVA que visa a medir do impacto orçamentário causado em decorrência das modificações a serem realizadas pelo Projeto de Lei Complementar que altera o Anexo VIII, da Lei Complementar nº 51/2008, quadro de funções gratificadas, como especifica.

QUADRO DEMONSTRATIVO:

CRIADOS	RETIRADOS
Coordenador do CRAS	Aplicação de Nebulização
Coordenador do CREAS	Coordenador de Creches
Coordenador de Transporte Sanitário	Coordenador de Equipe de Est. Da Saúde da Família
Coordenador de Atenção Básica de Saúde	Coordenador de Festividades
Coordenador do Serviço de Vigilância Epidemiológica	Coordenador do Serviço de Fiscalização
Coordenador do Serviço de Alta e Média Complexidade	Enfermeira – Gerencia de Unidade
Coordenador do Serviço de Vigilância Sanitária	Motorista do Gabinete
Coordenador do Serviço de Tributação	Motorista de Ambulância
Coordenador do Serviço de Posturas	Chefe de Departamento
Coordenador de Defesa Civil	Chefe de Divisão
Coordenador de Atos Oficiais	Chefe de Setor
Coordenador Municipal de Junta Militar	Coordenador de Unidade de Controle Interno
Coordenador de Gabinete	Médico Coordenador de PSF
Coordenador de Complexos Poliesportivos	
Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo	
Membro da Comissão de Enquadramento e de Evolução Funcional	
Assessor de Junta Militar	
Assessor de Tributação	
Vigia de Monitoramento	

Quadro 01: demonstrativo de funções gratificadas criadas e retiradas



Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP

Fone: (16) 3831-9820

www.guara.sp.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 28/05/26.

ANEXO III

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Inciso I, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000).

OBJETIVO: Dispõe sobre a criação de funções gratificadas ficando acrescidas ao anexo VIII, da Lei Complementar nº 51 de 17 de Janeiro de 2008, a denominação dos cargos criados e retirados conforme quadro 01 demonstrado no Anexo II.

EXERCÍCIO 2026	EXERCÍCIO DE 2027	EXERCÍCIO DE 2028
Sem reflexo, pois não aumenta a despesa já prevista no orçamento corrente, uma vez que os recursos para as Despesas oriundo do projeto de Lei a ser aprovado, será coberto com a nomeação de próprios funcionários do Município que decorrerão de Dotações já consignadas no Orçamento vigente.	Sem reflexo, pois no orçamento do referido exercício, ocorrerá esta despesa por conta do Orçamento anual, e o executivo estimará qualquer aumento, por conta de Dotações Próprias do citado Orçamento.	Sem reflexo, pois no orçamento do referido exercício, ocorrerá esta despesa por conta do Orçamento anual, e o executivo estimará qualquer aumento por conta de Dotações Próprias do citado Orçamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, em 28 de maio de 2026.

TÚLIO DE MATTOS FIGUEIREDO

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP

Fone: (16) 3831-9820

www.guara.sp.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 28/05/26.

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000).

OBJETIVO: Dispõe sobre a criação de funções gratificadas ficando acrescidas ao anexo VIII, da Lei Complementar nº 51 de 17 de Janeiro de 2008, a denominação dos cargos criados e retirados conforme quadro 01 demonstrado no Anexo II.

Na qualidade de Ordenador de “despesas” do Município de Guará, **DECLARO**, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que o objetivo para as despesas acima mencionadas, não se caracteriza um aumento da Despesa do Município já que a despesa a ser utilizada ocorrerá por conta de anulação de dotações do Orçamento corrente, e que tem adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o PPA e LDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, em 28 de maio de 2026.

TÚLIO DE MATTOS FIGUEIREDO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP

Fone: (16) 3831-9820

www.guara.sp.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 28/05/26.

ANEXO V

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Inciso I, artigo 16 e § 1º, artigo 17, da Lei Complementar nº 101/2000).

DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARATER CONTINUADO.

OBJETIVO: Dispõe sobre a criação de funções gratificadas ficando acrescidas ao anexo VIII, da Lei Complementar nº 51 de 17 de Janeiro de 2008, a denominação dos cargos criados e retirados conforme quadro 01 demonstrado no Anexo II.

O Impacto no Orçamento de 2026 e nos dois exercícios subsequentes não sofrerá reflexos, pois ficará caracterizado que as Funções Gratificadas criadas e retiradas que refere o objetivo do projeto de Lei Complementar nº 004, será por nomeação de funcionário do próprio quadro de pessoal e estará consignado ao Orçamento do Município, ficando o Município enquadrado dentro da Lei Complementar 101/2000, Seção II art. 19, inciso III, conforme consta no anexo I.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, em 28 de maio de 2026.

TÚLIO DE MATTOS FIGUEIREDO
Prefeito Municipal