



Câmara Municipal de Guarai
Avenida Antônio Alencar Leão, CEP: 777.000-00
CNPJ: 01.138.817/0001-93
Ondorá: (63) 3464-1820
E-mail: guaraicamara@gmail.com

Diário Oficial

GUARAI TOCANTINS CÂMARA MUNICIPAL DE GUARÁI

095



ATOS DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO

ASSUNTO- LEIS COMPLEMENTARES

SUMÁRIO

ATOS DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO	
ASSUNTO 01 – Lei Complementar 148/25	1
ASSUNTO 02 – Lei Complementar 149/25	2
ASSUNTO 03- Lei Complementar 150/25	3
ASSUNTO 04	4
ASSUNTO 05	5
ASSUNTO 06	6
ASSUNTO 07	7
ASSUNTO 08	8
ASSUNTO 09	9

LEI COMPLEMENTAR Nº 148 DE 18 DE MARÇO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GUARÁI, REDEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Faço saber que a Prefeita Municipal adotou a Medida Provisória nº 001, de 02 de janeiro de 2025, que a Câmara de Vereadores de Guarai aprovou, e eu, **ALLAN CARLOS NORONHA ARAÚJO**, Presidente da Câmara de Vereadores, por analogia aos efeitos do disposto no art. 62 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, combinado com o art. 12 da Resolução nº 1, de 2002-CN, promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I DOS FUNDAMENTOS CONCEITUAIS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DO MODELO DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE GUARÁI

CAPÍTULO I DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º O Município de Guarai, unidade integrante do Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, organiza-se de forma autônoma em tudo que diz respeito a seu peculiar interesse, regendo-se por Lei Orgânica e demais leis que adota, observados os princípios da Constituição Federal e Estadual.

Art. 2º A estrutura organizacional da Administração Pública Municipal deverá desburocratizar, descentralizar e desconcentrar os circuitos de decisão, melhorando os processos, a colaboração entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a correta gestão da informação, para garantir a prestação eficiente, eficaz, efetiva e relevante dos serviços públicos, visando ao desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social e educacional, com fins de elevar a qualidade de vida e a excelência ao cidadão.

Art. 3º A Gestão Pública do Poder Executivo Municipal tem como objetivo permanente assegurar à população do município de Guarai condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social.

Art. 4º As atividades da Gestão Pública do Poder Executivo serão norteadas e obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I- participação popular;
- II- inclusão e desenvolvimento social;
- III- moralização da gestão pública;
- IV- qualidade ambiental;
- V- desenvolvimento sustentável e fortalecimento da agricultura familiar;
- VI- transparência nos atos de gestão.

Art. 5º Todo cidadão tem o direito de solicitar informações sobre os atos da administração Municipal, sendo parte legítima para requerer e pleitear perante os poderes públicos competentes a declaração de nulidade ou anulação de atos lesivos aos patrimônios público, histórico e cultural do município.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 6º A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Gestão Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- I- predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II- expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade;
- III- oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- IV- promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Gestão Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e impedir ações redundantes;
- V- valorização dos recursos humanos da Gestão Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
- VI- busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
- VII- eliminação dos desvios e distorções da Gestão Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
- VIII- descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio eletrônico, disponibilizados aos cidadãos;
- IX- realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcionem o desenvolvimento sustentável do Município;
- X- desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, ciência, tecnologia, fomento da agricultura familiar e meio ambiente;
- XI- redução dos desequilíbrios econômico e sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;
- XII- exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;
- XIII- apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO III DO MODELO DE GESTÃO

Art. 7º O modelo de gestão da Administração Pública Municipal far-se-á através de políticas públicas, que deverão ser desenvolvidas de forma sistêmica e em consonância com programas institucionais de órgãos e entidades públicas, associando obras, programas, serviços e benefícios socialmente úteis, a objetivos e resultados consagrados de direitos sociais plenos. Serão ferramentas dessa Gestão:

- a) O Planejamento - focalizará as necessidades dos cidadãos, destinatários da ação da organização e calculará os recursos disponíveis, para melhor atender esse conjunto de necessidades.
- b) As Pessoas e os Processos - responsáveis por transformar objetivos e metas em resultados. As pessoas deverão ser capacitadas e motivadas, para operarem os processos e fazerem com que cada um deles produza os resultados esperados.
- c) Os Resultados - forma de controle, que deve demonstrar o atendimento e a satisfação dos destinatários dos serviços e das ações, considerando o orçamento e as finanças, a gestão das pessoas, de suprimentos e das parcerias institucionais, bem como o desempenho dos serviços/produtos e dos processos organizacionais.
- d) A Informação e o Conhecimento - representam a "inteligência da organização", que avaliam os processos, os dados e os fatos internos da organização, e aqueles provenientes do ambiente externo, que não estão sob seu controle direto, mas que, de alguma forma, podem influenciar o desempenho, o que dá à organização a capacidade de corrigir ou melhorar suas práticas de gestão e, conseqüentemente, seu desempenho.

§ 1º- O modelo de gestão é a representação de um Sistema Gerencial constituído de partes integradas, que orientam a adoção de ações que têm como finalidade levar a organização pública a padrões elevados de desempenho e de excelência em gestão.

§ 2º- A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados permitirão valorizar a contribuição útil de cada

órgão, envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum, comprometidos com a otimização dos recursos, devendo, nesse âmbito, assumir particular relevância o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

TÍTULO II DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA ORGANIZAÇÃO DE SEU FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 8º A organização do Município atenderá a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal e observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I- a prática democrática;
- II- a soberania e a participação popular;
- III- a transparência e a participação popular nas ações do governo;
- IV- a programação e o planejamento sistemáticos;
- V- o exercício pleno da autonomia Municipal;
- VI- a articulação e cooperação com os demais entes federados;
- VII- a garantia de acesso a todos, de modo justo e igual, sem distinção de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, condição econômica, religião, ou qualquer outra discriminação, aos bens, serviços e condições de vida, indispensáveis a uma existência digna;
- VIII- a acolhida e o tratamento igual a todos os que, no respeito da lei, afluem para o Município;
- IX- a defesa e a preservação do território, dos recursos naturais e do meio ambiente do Município;
- X- a preservação dos valores históricos e culturais da população.

Art. 9º O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela Administração Direta, integrado com a administração indireta, autarquias e fundações, segundo os processos que deva atuar, os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

Art. 10 A Gestão Pública é constituída:

- I- do Gabinete;
- II- das Secretarias Municipais e suas respectivas Superintendências, Diretorias, Gerências, Coordenações, Assessorias, Autarquias e Fundações.

SEÇÃO I DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 11 A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 12 Ressalvados os casos de competência privativa, é facultado ao Chefe do Poder Executivo Municipal delegar competência, por Decretos e Portarias para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único. O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13 A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da gestão pública e são organizados para executar as seguintes funções:

- I- coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;
- II- estudos e proposição de políticas públicas, objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;
- III- orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 14º A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Guarái reger-se-á pelas normas constantes desta Lei Complementar e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

I - GABINETE DO PREFEITO

Chefe de Gabinete
Secretário Municipal de Articulação Institucional e Desenvolvimento
Superintendente de Eventos
Superintendente de Comunicação
Diretor de Comunicação
Gerente de Comunicação
Diretor de Articulação
Motorista Oficial
Assessor de Especial.

II- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Secretário de Administração e Planejamento
Secretário Adjunto de Administração, Planejamento
Superintendente de Licitações
Superintendente de Contratos
Agente de Contratação
Diretor de Licitação
Gerente de Licitação
Superintendente de Gestão de Pessoas
Diretor de Gestão de Pessoas
Gerente de Gestão de Pessoas
Superintendente de Compras
Diretor de compras
Gerente de Compras
Diretor de Planejamento e Compras Públicas
Diretor de Planejamento e Apoio Operacional
Superintendente de Normas, Avaliação, Procedimentos Administrativos e Disciplinares
Diretor de Patrimônio
Diretor de Almoxarifado Central
Diretor Municipal de Controle de Frotas
Superintendente de Tecnologia da Informação
Diretor de Tecnologia da Informação
Gerente de Arquivo
Assessor Especial

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO

Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento
Superintendente de Tesouraria
Diretor de Tesouraria
Gerente de Tesouraria
Superintendente de Arrecadação
Diretor de dívida ativa
Diretor de Serviços Topográficos
Gerente de Serviços Topográficos
Superintendente de Projetos e Edificações
Diretor de Projetos e Edificações
Diretor de Urbanismo
Superintendente de convênios
Diretor de Projetos Elétricos
Superintendente de indústria e comércio
Diretor de Indústria e Comércio
Diretor de Apoio e Incentivo ao Comércio Local
Diretor de Postura
Gerente de postura
Superintendente de Trânsito e Mobilidade
Gerente de Trânsito

IV - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Controlador Geral
Superintendente da Divisão de Controle Interno
Gerente de Ouvidoria
Assessor Especial

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Secretário adjunto de Educação e Cultura
Coordenador do Programa AABB Comunidade
Coordenador Administrativo
Coordenador das Escolas de Campo
Coordenador da Educação Infantil
Gerente do programa bolsa família na educação
Coordenador do Ensino Fundamental
Coordenador de Alimentação Escolar
Coordenação do Ensino Especial e Atenção à Saúde do Escolar
Gerente de Suporte Técnico dos Conselhos
Diretor de Controle e Acompanhamento da Frota Escolar
Coordenador de Tecnologia da Informação
Coordenação de Recursos Humanos
Coordenador de Legislação e Normas Escolares
Coordenador de Monitoramento do Plano Municipal de Educação
Gerencia de Almoxarifado e Patrimônio
Diretor do departamento de manutenção preventiva e corretiva da tecnologia e comunicação
Diretor de Cultura
Gerente de Cultura
Gerente do departamento psicopedagógico
Gerente de Direitos Humanos
Assessor do departamento do ensino especial
Assessor especial

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Secretário Adjunto de Obra e Infraestrutura
Diretor de Infraestrutura
Superintendente de Obra e Infraestrutura
Superintendente de Manutenção de vias públicas
Gerente Administrativo
Gerente de Obras e Infraestruturas
Gerente de Transporte e Frota
Assessor especial

VII- SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Diretor de Paisagismo
Diretor Administrativo
Gerente de paisagismo
Diretor de Agricultura e Recursos Hídricos
Gerente de Agricultura e Recursos Hídricos
Superintendente de pesca e aquicultura
Gerente de Pesca e Aquicultura
Coordenador de Fiscalização, Educação Ambiental e Selo de Inspeção Municipal
Superintendente da Unidade Municipal de Cadastro Rural – UMCRA/INCRA
Diretor da Divisão de Defesa Civil
Coordenador da Divisão de Defesa Civil
Gerente de limpeza e paisagismo
Assessor Especial

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário Municipal de Saúde
Secretário Adjunto de Saúde
Diretor Administrativo
Diretor de Atenção Básica
Diretor de Manutenção
Superintendente de Vigilância Sanitária
Gerente de Imunização em Saúde
Gerente de Endemias
Gerente de Transporte e Frotas
Gerente de Almoxarifado e Patrimônio
Superintendente de Laboratório de Análises Clínicas
Gerente do Núcleo de Educação Permanente - NEP
Diretor de Vigilância Epidemiológica
Gerente do Sistema de Informação da AB
Gerente do Programa Saúde na Escola
Gerente de Saúde do trabalhador e tabagismo
Supervisor de área para programa de agentes comunitário de Saúde
Diretor Administrativo de Gestão
Gerente de Regulação
Gerente de Contratos

Assessor Especial
Gerente de Apoio Operacional
Gerente de Transporte Fora do Município
Gerente de Saúde Bucal

IX- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretário Municipal de Assistência Social
Secretário Adjunto Municipal de Assistência Social
Superintendente do Sistema Único De Assistência Social
Gerencia de Patrimônio e Almoxarifado
Gerente de Serviços Socioassistenciais de Proteção Básica
Gerente do Sistema Único de Assistência Social
Gerente de Planejamento em Assistência Social
Diretor do Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do

Trabalho – ACESSUAS Trabalho

Assessor Especial dos Conselhos
Diretor do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS
Diretor do Cadastro Único/Programa Bolsa Família
Gerente de Serviços de Proteção Especial
Gerente da CAI
Diretor do CREAS
Assessoria Especial

X- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO

Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Turismo
Secretário Adjunto de Esporte, Juventude e Turismo
Gerente de Esporte
Gerente de Turismo
Gerente de Juventude
Assessor especial

XI - SECRETARIA DA MULHER, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Secretária municipal da Mulher, Habitação e Regularização Fundiária
Secretária Adjunta Municipal da Mulher, Habitação e Regularização Fundiária
Gerente de Habitação
Diretor de Regularização Fundiária
Diretor de Empreendimento Habitacionais

Art. 15 Dentro dos preceitos fundamentais da Lei Orgânica Municipal de Guarai, fica estabelecido que as atribuições, competências, deveres e responsabilidades dos Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Superintendentes, Supervisores, Diretores, Gerentes, Coordenadores, Assessores e demais cargos de nível hierárquico correlato serão regidos por esta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV
COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 16 Os Secretários Municipais são auxiliares diretos do Chefe do Poder Executivo Municipal, solidários e responsáveis junto com o Gestor, pelos atos que assinarem, ordenarem ou participarem, ficando estabelecidas as competências e atribuições de cada órgão da Administração Pública Municipal, conforme segue:

I – GABINETE DO PREFEITO:

- Assessorar diretamente o Prefeito nas suas atividades administrativas, políticas e sociais;
- Coordenar e supervisionar as ações de comunicação institucional;
- Gerenciar a agenda oficial e promover articulações com outros órgãos e instituições;
- Organizar eventos e solenidades oficiais;
- Realizar o controle e acompanhamento das demandas da sociedade junto ao Prefeito.

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

- Planejar e coordenar as políticas de gestão administrativa e planejamento municipal;
- Gerir recursos humanos, materiais e patrimoniais da Prefeitura;

- Elaborar, acompanhar e avaliar planos de desenvolvimento municipal;
- Promover a modernização administrativa e a inovação tecnológica;
- Garantir a organização dos processos seletivos e concursos públicos.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO:

- Gerenciar a execução orçamentária e financeira do Município;
- Implementar políticas de desenvolvimento econômico e fiscal;
- Coordenar a arrecadação tributária e fiscalização de receitas;
- Desenvolver ações para o fortalecimento da economia local;
- Administrar a contabilidade pública municipal.

IV – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

- Fiscalizar e avaliar a gestão dos recursos públicos;
- Promover auditorias internas e controlar a legalidade dos atos administrativos;
- Coordenar a implantação de mecanismos de transparência e acesso à informação;
- Propor medidas de aprimoramento da gestão pública;
- Receber e apurar denúncias relacionadas à administração municipal.

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- Planejar e executar políticas educacionais e culturais no Município;
- Gerir o sistema de ensino municipal e promover a formação continuada dos profissionais da educação;
- Fomentar atividades culturais e preservar o patrimônio histórico e cultural local;
- Garantir o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação;
- Implementar programas de incentivo à leitura e produções artísticas.

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

- Planejar, executar e fiscalizar obras e serviços de infraestrutura urbana e rural;
- Gerir a manutenção e conservação do patrimônio público;
- Supervisionar os serviços de limpeza pública e manejo de resíduos;
- Promover a pavimentação e melhorias em vias públicas;
- Implementar soluções de engenharia para demandas locais.

VII – SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- Planejar e executar políticas de desenvolvimento rural e agropecuário;
- Promover a gestão e preservação dos recursos naturais e hídricos;
- Estimular a sustentabilidade ambiental e a educação ambiental;
- Realizar a fiscalização ambiental e emitir licenças pertinentes;
- Apoiar pequenos produtores rurais e fomentar parcerias no setor agropecuário.

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Planejar e executar as políticas de saúde pública;
- Garantir o acesso aos serviços de saúde, incluindo atenção básica e especializada;
- Supervisionar e fiscalizar as unidades de saúde municipal;
- Promover campanhas de prevenção e controle de doenças;
- Implementar programas de humanização no atendimento.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Coordenar e implementar políticas de assistência social no Município;
- Promover a inclusão social e o combate à pobreza;
- Proteger os direitos de crianças, adolescentes, idosos e outros grupos vulneráveis;
- Articular parcerias para fortalecer a rede de proteção social.

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO

- a) Desenvolver políticas públicas para o esporte e a juventude;
- b) Promover a organização de eventos esportivos e culturais;
- c) Fomentar o turismo local e divulgar o potencial turístico do Município;
- d) Incentivar a prática de esportes e a formação de atletas;
- e) Coordenar projetos voltados à participação da juventude em ações comunitárias.

XI – SECRETARIA DA MULHER, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

- a) Promover políticas de igualdade de gênero e apoio às mulheres;
- b) Gerir programas de habitação popular e regularização fundiária;
- c) Combater a violência contra a mulher e oferecer suporte às vítimas;
- d) Incentivar a participação feminina em projetos sociais e econômicos;
- e) Implementar políticas de inclusão e empoderamento feminino.

Art. 17 Os seguintes cargos comissionados, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, serão privativos de profissionais com formação em enfermagem devidamente registrados no Conselho Regional de Enfermagem (COREN):

- I – Diretor de Atenção Básica;
- II – Gerente do Núcleo de Educação Permanente;
- III – Diretor de Vigilância Epidemiológica;
- IV – Gerente do Programa Saúde na Escola.

Art. 18 A estrutura organizacional estabelecida na presente Medida Provisória entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo à conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos financeiros orçamentários.

Art. 19 O Chefe do Poder Executivo Municipal complementar, na medida em que for necessária, a estrutura básica estabelecida nesta Medida Provisória, criando ou extinguindo, por Lei, as unidades administrativas, suas funções e atribuições.

Art. 20 Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, na categoria de Direção e Assessoria Superior – DAS, de Direção e Assessoria Intermediária – DAI, que são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e serão contemplados no Anexo I desta Medida Provisória, que estarão em consonância com a Lei Orgânica Municipal.

§1º- O servidor municipal efetivo que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

- I – pelo vencimento do cargo em comissão, conforme Anexo I desta Medida Provisória; ou,
- II – pela remuneração do cargo de provimento efetivo, desde que seja superior ao do cargo em comissão DAS ou DAI.

§2º- Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

§3º- Dependendo das responsabilidades e atribuições assumidas na função assumida, poderá o servidor efetivo receber uma gratificação, adicionada ao salário base, estando condicionada à existência de orçamento para tal finalidade, não podendo exceder a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração base, sendo:

- I- até 10%, quando em função de Assessoria, Coordenação e Arquivista;
- II- até 15%, quando em função de Gerência, Supervisão e Ouvidoria;
- III- até 20%, quando em função de Direção e Superintendência;
- IV- até 25%, quando em função de Tesouraria e Coletoria.

§4º - Ao responsável Técnico pelo Planejamento, pela Unidade Básica de Saúde, Farmácia Básica, Laboratório Municipal, Postos de Coletas Laboratorial, Centro de Controle de Zoonoses – CCZ, Odontologia, Educador Físico e Assistente Social da AMENT, serão concedidos uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o salário base.

§5º - Aos Agentes de Vigilância em Saúde que atuarem na borrfiação será concedida uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o salário base.

§6º. Aos Médicos que atuarem na emissão de Declaração de Óbito poderá ser concedida uma gratificação de 10% (dez por cento) a 35% (trinta e cinco por cento) sobre o salário base.

Art. 21 As funções gratificadas e\ou comissionadas e as de livre nomeação, impostas nesta Medida Provisória, terão, no mínimo 50% (cinquenta por cento) das vagas privativas a ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal.

§1º- A designação para o exercício de função gratificada, comissionada e\ou de livre nomeação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, por indicação do titular do Órgão onde se encontra lotado o servidor, sendo que será de forma gradual, estando condicionado à existência de orçamento para tal finalidade.

§2º- Ao servidor, efetivo ou não, quando em exercício de função que responda solidariamente junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, fará jus a um adicional de até 35% (trinta e cinco por cento), exceto secretários municipais, sobre o salário base, estando condicionado à existência de orçamento para tal finalidade.

§3º- São considerados responsáveis solidários junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins:

- I- Secretário Municipal de Administração e Planejamento
- II- Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento
- III- Secretário Municipal de Educação e Cultura
- IV- Secretário Municipal de Assistência Social
- V- Secretário Municipal de Saúde
- VI- Controlador Geral
- VII- Pregoeiro, Agente de Contratação ou Presidente da CPL e os membros da CPL;
- VIII- Superintendente de Gestão de Pessoas
- IX - Diretor de Gestão de Pessoas
- X- Diretor de Almoarifado Central
- XI- Diretor de Patrimônio Central
- XII - Superintendente de Licitação;
- XIII- Superintendente de Tesouraria;
- XIV- Responsável pelo SICAP – LCO.

Art. 22 Os vencimentos dos cargos ora criados estão contidos no Anexo I e as tarefas e atribuições típicas dos cargos estão no Anexo II, ambos desta Lei.

Art. 23 Os Servidores do Quadro Efetivo que não forem nomeados para exercerem qualquer um dos cargos inseridos nesta Lei serão regidos pelas Leis correlacionadas aos seus respectivos Planos de Carreiras, Cargos e Salários, de sua categoria funcional.

Art. 24 Os Servidores nomeados para exercerem qualquer um dos cargos comissionados inseridos nesta Lei ficará submetidos às normas da Lei Municipal nº 006/2000 - Regime Jurídico dos Servidores desta Prefeitura Municipal.

Art. 25 Fica revogada a Lei Complementar Municipal nº 008/2017 e suas alterações.

Art. 26 Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos 18 (dezoito) dias do mês de março do ano de 2025.

Allan Carlos Noronha Araújo
Presidente

LEI COMPLEMENTAR Nº 149 DE 18 DE MARÇO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO PARCIAL DA LEI COMPLEMENTAR Nº 632/2016, DE 04 DE ABRIL DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Prefeita Municipal adotou a Medida Provisória nº 003, de 20 de janeiro de 2025, que a Câmara de Vereadores de Guarái aprovou, e eu, **ALLAN CARLOS NORONHA ARAÚJO**, Presidente da Câmara de Vereadores, por analogia aos efeitos do disposto no art. 62 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, combinado com o art. 12 da Resolução nº 1, de 2002-CN, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo I da Lei nº 632/2016, de 04 de abril de 2016, passando a vigorar o Anexo Único desta Lei, mantendo o Piso Nacional do Magistério vigente no início de carreira.

Art. 2º. Fica alterado o § 3º do artigo 18 da Lei nº 632/2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

§ 3º “A mudança de nível acarretará acréscimo sobre o vencimento base, para os cargos de professor efetivos do Magistério e superior na área da educação, na proporção de 6% do Nível I ao II, 6% do Nível II ao III, 6% do Nível III ao IV e 6% do Nível IV ao V, conforme tabelas anexas a esta lei.

Art. 3º. Esta Medida Provisória tem caráter excepcional e entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a primeiro de janeiro de 2025.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos 18 (dezoito) dias do mês de março do ano de 2025.

Allan Carlos Noronha Araújo
Presidente

LEI COMPLEMENTAR Nº 150 DE 20 DE MARÇO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX, DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Faço saber que a Prefeita Municipal adotou a Medida Provisória nº 002, de 02 de janeiro de 2025, que a Câmara de Vereadores de Guarái aprovou, e eu, **ALLAN CARLOS NORONHA ARAÚJO**, Presidente da Câmara de Vereadores, por analogia aos efeitos do disposto no art. 62 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, combinado com o art. 12 da Resolução nº 1, de 2002-CN, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Poder Executivo Municipal, bem como suas fundações e autarquias, poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e nas condições e prazos previstos nesta Medida Provisória.

Parágrafo único. Para fins de cumprimento desta Medida Provisória, entende-se como excepcional interesse público a situação transitória que demande urgência ou emergência na realização de serviço público essencial e situações em que a transitoriedade e a excepcionalidade não justifiquem a criação ou ampliação do quadro efetivo.

Art. 2º. O caráter emergencial, excepcional e temporário de que trata esta Medida Provisória, decorre da imperiosa necessidade de suprir as demandas do serviço público municipal, tais como nos seguintes casos:

- I – emergência de atividades em saúde pública;
- II – situações de emergência e calamidade pública, assim declaradas por Decreto do Poder Executivo Municipal;
- III – combate a surtos endêmicos e epidêmicos;
- IV – garantir a segurança do patrimônio público em situações emergenciais, quando não houver tempo hábil para a realização de concurso;
- V – situações emergenciais de vigilância, inspeção e força tarefa para evitar danos ao meio ambiente, de iminente risco à saúde animal, vegetal ou humana;
- VI – vacância de cargos públicos após o término do prazo de validade do concurso público realizado para provê-los;
- VII – admissão de profissionais do magistério e no âmbito do

ensino público municipal para suprir demandas emergenciais e transitórias decorrentes da expansão das unidades de ensino ou abertura de turmas, projetos específicos e/ou disciplinas experimentais;

VIII – carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente, ficando a duração do contrato administrativo limitada ao período da licença ou do afastamento;

IX – quando não existirem candidatos em número suficiente para preenchimento de vagas oferecidas em concurso público ou, ainda, na hipótese de não haverem candidatos interessados no provimento dos respectivos cargos para os quais tenham sido aprovados em concurso público válido, desde que tenha sido suprida integralmente a respectiva lista de classificação dos aprovados;

X – admissão de profissionais para cumprimento de convênios e/ou para atender programas celebrados com o Governo Federal ou outros entes da Federação, cujas verbas sejam repassadas total ou parcialmente por estes;

XI – substituir servidor nos casos abaixo elencados, desde que não haja substituto no quadro funcional:

- a) afastamento por auxílio doença, licença à gestante e à adotante;
- b) afastamento temporário de cargo em decorrência de licença ou afastamentos previstos em lei municipal, estadual ou federal;
- c) remanejamento ou readaptação;
- d) aposentadoria, exoneração ou demissão;
- e) nomeação para ocupar cargo comissionado.

XII – número de servidores efetivos insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante concurso público subsequente;

XIII – carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais ou emergenciais que não justifiquem a criação de quadro efetivo, especialmente:

- a) as amparadas por técnicas especializadas, no âmbito de projetos de cooperação com prazo determinado, implementados mediante acordos, desde que haja, em seu desempenho, subordinação do contratado a órgão e ou entidade pública;
- b) as que utilizem técnicas especializadas de tecnologia da informação de comunicação e de revisão de processos de trabalho que se caracterizem como projetos específicos criados por prazo determinado.

XIV – suprir o aumento transitório e inesperado de serviços públicos.

§ 1º. As contratações a que se refere a alínea “a” do inciso XIII do caput serão vinculadas exclusivamente a um projeto, vedado o aproveitamento dos contratados em qualquer outra área da Administração Pública;

§ 2º. Para os fins do inciso XII do “caput” deste artigo, consideram-se serviços públicos essenciais aqueles desenvolvidos nas áreas de saúde e educação.

Art. 3º. As contratações deverão ser propostas por solicitação motivada e fundamentada do Secretário Municipal ou equivalente, justificando o interesse público e a necessidade da contratação, nos termos da presente Medida Provisória.

§ 1º. As contratações de que tratam esta Medida Provisória serão efetuadas em conformidade com as necessidades previstas em cada órgão, secretaria ou unidade administrativa, não podendo exceder aos quantitativos fixados pelas leis específicas ou nas leis que dispõem sobre os planos de cargos e salários.

§ 2º. O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Medida Provisória prescindirá de processo seletivo, adotando-se mecanismo urgente e simplificado de contratação.

§ 3º. No momento da contratação devem ser exigidas, além do atendimento das condições gerais para exercício de função pública, as comprovações da formação profissional e inscrição e regularidade para exercício profissional junto aos respectivos órgãos de classe, quando for o caso.

§ 4º. Os cargos a que se refere esta Medida Provisória são os já existentes no plano de cargos e salários vigentes, bem como outros de caráter eventual para suprir necessidades esporádicas da Administração Pública.

Art. 4º. A contratação será efetuada exclusivamente pela Chefe do Poder Executivo, por meio de instrumento contratual escrito, com prazo de 1 (um) ano, sendo passível de prorrogação.

§ 1º. O prazo de vigência inicial das contratações será de até doze meses, podendo ser prorrogado, mediante Portaria, expondo os critérios exclusivos da necessidade da continuidade dos serviços prestados.

§ 2º. A jornada e o regime de trabalho, que poderá ser diurno, noturno, em turnos de plantão presencial ou de sobreamo, e ser realizado em úteis e também em feriados e finais de semana, será de acordo com a necessidade e definido diretamente pela respectiva Secretaria Municipal.

§ 3º. O contrato temporário extingui-se sem direito a indenizações e observará as seguintes causas:

I - pelo término do prazo contratual;

II - pelo óbito do contratado;

III - por descumprimento de norma ou qualquer cláusula contratual pelo contratado, entre outras:

a) falta injustificada ao serviço por mais que 2 (dois) dias corridos ou 5 (cinco) intercalados, no mês;

b) não atingimento, sem justificativa, das metas estabelecidas para realização dos serviços;

c) insubordinação de qualquer espécie;

d) quando o desempenho do contratado não corresponder às necessidades do serviço.

IV - por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

V - por conveniência da Administração Pública, a qualquer tempo;

VI - por execução antecipada do objeto do contrato;

VII - por extinção dos motivos que deram origem as mesmas.

§ 4º. A extinção do contrato não necessita de prévia comunicação ao contratado e não confere direito a indenização, ainda que por iniciativa da Administração Pública e mesmo antes do prazo contratual, ressalvados os valores proporcionais e os referentes aos dias trabalhados.

Art. 5º. O regime da contratação será o administrativo, dispondo o contrato sobre direitos e obrigações do contratado, o prazo da contratação, remuneração, extinção, direitos e obrigações.

§ 1º. Os direitos, obrigações e responsabilidades, dos servidores temporários serão os previstos nesta Medida Provisória e nos respectivos instrumentos contratuais e aplicados, no que couber, as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guarái.

§ 2º. Estende-se aos servidores temporários os mesmos deveres, as mesmas proibições e responsabilidades e, no que couber, as disposições disciplinares aplicáveis aos servidores municipais efetivos.

Art. 6º. Ato do Poder Executivo disporá, para efeitos desta Medida Provisória, sobre a decretação de urgência, emergência e calamidade, quando necessário.

Art. 7º. O pessoal contratado por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público será filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 8º. O disposto nesta Medida Provisória se aplica aos contratos temporários em vigor na data de sua publicação, ainda que celebrados anteriormente a sua vigência.

Art. 9º. A Chefe do Poder Executivo Municipal ao efetuar as contratações autorizadas nesta Medida Provisória, deverá observar o limite de despesa com pessoal fixado pela Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 10. As despesas decorrentes das contratações autorizadas nesta Medida Provisória correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elemento de Despesa específico, previstos no orçamento municipal.

Art. 11. Fica a Chefe do Poder Executivo autorizada, caso seja necessário, a alterar as leis municipais que dispõem sobre o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, e seus anexos, no que couber e for necessários.

Art. 12. Fica a Chefe do Poder Executivo autorizada, desde já, a fazer a contratação, em caráter excepcional e por prazo determinado, em razão de excepcional interesse público, para suprir as necessidades emergenciais junto aos Fundos, Convênios e Projetos Específicos e aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Guarái, dos cargos e funções e em quantidade e vencimentos constantes do Anexo I da presente Medida Provisória, cujas atribuições genéricas e requisitos para ingresso constam do respectivo Anexo II.

Parágrafo único. A remuneração dos cargos constantes no Anexo I da presente Medida Provisória, será alterada toda vez que houver reajuste

dos vencimentos dos Servidores Efetivos desta Municipalidade, nos mesmos índices e nas mesmas datas, de modo que haja paridade entre o vencimento dos servidores efetivos e os contratados temporariamente.

Art. 13. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia primeiro de janeiro de dois mil e vinte cinco, ficando revogada a Lei nº 755/2021 de 28 de abril de 2021 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos 20 (vinte) dias do mês de março do ano de 2025.

Allan Carlos Noronha Araújo
Presidente

ANEXO I DA MEDIDA PROVISÓRIA Nº 02/2025.

RELAÇÃO DE CARGOS E ESPECIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

CARGO	QUANT.	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
OPERADOR DE TAPA BURACO	14	R\$ 1.670,00	40h
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	8	R\$ 2.450,00	40h
MOTORISTA CATEGORIA PESADA	6	R\$ 1.750,00	40h
ELETRICISTA	1	R\$ 1.670,00	40h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	R\$ 1.800,00	40h
APONTADOR	1	R\$ 1.800,00	40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 1.518,00	40h
BORRACHEIRO	1	R\$ 1.518,00	40h
AGENTE DE VIGILÂNCIA	2	R\$ 1.518,00	40h
MECÂNICO	1	R\$ 2.650,00	40h
MOTORISTA DW CAMINHÃO DE PAVIMENTAÇÃO	1	R\$ 2.332,00	40h
OPERADOR DE USINA DE ASFALTO	1	R\$ 4.240,00	40h

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	QUANT.	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
CUIDADOR	7	R\$ 1.518,00	40h
AGENTE DE VIGILANCIA	2	R\$ 1.518,00	40h
ORIENTADOR SOCIAL	2	R\$ 1.750,00	40h
EDUCADOR SOCIAL	3	R\$ 1.800,00	40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	R\$ 1.518,00	40h
MOTORISTA CATEGORIA LEVE	3	R\$ 1.670,00	40h
MOTORISTA CATEGORIA PESADA	1	R\$ 1.750,00	40h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	R\$ 1.800,00	40h

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	R\$ 1.518,00	40h
DIGITADOR	2	R\$ 1.518,00	40h
PSICOLOGO(A)	2	R\$ 3.165,00	40h
ENTREVISTADOR	3	R\$ 1.518,00	40h

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CARGO	QUANT.	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
OFFICE BOY	1	R\$ 1.518,00	40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	R\$ 1.518,00	40h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4	R\$ 1.800,00	40h
AGENTE DE VIGILÂNCIA	3	R\$ 1.518,00	40h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	R\$ 1.518,00	40h

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	QUANT.	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
AGENTE DE VIGILANCIA	15	R\$ 1.518,00	40h
AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	9	R\$ 1.518,00	40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	45	R\$ 1.518,00	40h
MERENDEIRA	45	R\$ 1.518,00	40h
PROFESSORA	80	R\$ 4.580,57	40h
AUXILIAR DE SALA	45	R\$ 1.518,00	40h
EDUCADOR SOCIAL NA EDUCAÇÃO	7	R\$ 1.800,00	40h
NUTRICIONISTA	1	R\$ 3.165,00	40h
MOTORISTA CATEGORIA PESADA	6	R\$ 1.750,00	40h
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	25	R\$ 2.142,00	40h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	R\$ 1.518,00	40h
ZELADOR	12	R\$ 1.518,00	40h
JARDINEIRO	2	R\$ 1.518,00	40h

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO

CARGO	QUANT.	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	R\$ 1.518,00	40h
JARDINEIRO	1	R\$ 1.518,00	40h
AGENTE DE VIGILÂNCIA	8	R\$ 1.518,00	40h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	R\$ 1.800,00	40h

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

CARGO	QUANT.	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
AGENTE DE VIGILÂNCIA	4	R\$ 1.518,00	40h
JARDINEIRO	6	R\$ 1.518,00	40h
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	5	R\$ 2.450,00	40h
OPERADO DE ROÇADEIRA	5	R\$ 1.650,00	40h
MOTORISTA CATEGORIA PESADA	2	R\$ 1.750,00	40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 1.518,00	40h
BRIGADISTA	15	R\$ 1.518,00	40h

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANT.	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	13	R\$ 3.036,00	40h
AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4	R\$ 3.036,00	40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	R\$ 1.518,00	40h
AGENTE DE VIGILÂNCIA	12	R\$ 1.518,00	40h
MOTORISTA CATEGORIA PESADO	3	R\$ 1.750,00	40h
TECNICO EM ENFERMAGEM	7	R\$ 1.750,00	40h
AUXILIAR DE ODONTOLOGO	7	R\$ 1.750,00	40h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	14	R\$ 1.800,00	40h
ENFERMEIRO	5	R\$ 2.912,67	40h
ODONTÓLOGO	10	R\$ 4.600,00	40h
BIOMÉDICO/BIOQUÍMICO	6	R\$ 2.912,67	40h
MOTORISTA CATEGORIA LEVE	3	R\$ 1.670,00	40h
FARMACEUTICO	2	R\$ 2.912,67	40h
MÉDICO PEDIATRA	1	R\$ 10.000,00	20h
MÉDICO	1	R\$ 6.348,89	20h
MÉDICO	1	R\$ 12.000,00	40h
MÉDICO VETERINÁRIO	1	R\$ 2.912,67	20h
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 2.912,67	40h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	R\$ 1.518,00	40h
FISIOTERAPEUTA	3	R\$ 2.912,67	40h
EDUCADOR FÍSICO	2	R\$ 2.912,67	40h
OFFICE BOY	1	R\$ 1.518,00	40h
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM - SAMU	5	R\$ 1.750,00	40h
CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA- SAMU	5	R\$ 1.750,00	40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- SAMU	1	R\$ 1.518,00	40h
ENFERMEIRO (GERENTE) - SAMU	1	R\$ 2.912,67	40h



ALLAN CARLOS NORONHA ARAÚJO

Presidente da Câmara Municipal de Guarai

ANA CELIA DORA DA SILVA

Diretora do Diário Oficial da Câmara de Guarai