



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 2.480, DE 18 DE junho DE 2019.

“Dispõe sobre regulamentação do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Caraguatatuba e dá outras providências.”

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei dispõe sobre regulamentação do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Caraguatatuba, estabelecendo normas gerais sobre a fiscalização do Município, especialmente nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, do artigo 150 da Constituição do Estado de São Paulo, do artigo 37 da Lei Orgânica Municipal e dos artigos 54, parágrafo único e 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 2º Para os fins desta Lei serão observadas as seguintes definições:

I - Controle Interno: conjunto de recursos, métodos, procedimentos e processos adotados pelo setor público, com a finalidade de:

- a) salvaguardar os ativos e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais;
- b) dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente;
- c) propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada;
- d) estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas;
- e) contribuir para a promoção da eficiência operacional da entidade;
- f) auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações.

II - Sistema de Controle Interno: conjunto formado por todas as Secretarias Municipais e os agentes públicos vinculados à Administração Pública Municipal Direta (Poder Executivo), articulados a partir de uma Unidade Central de Controle Interno - UCCI;

III - Representantes Setoriais do Sistema de Controle Interno: servidores lotados dentro de cada Secretaria e designados por Decreto Municipal para exercer o controle interno, preferencialmente aqueles que ocupem postos de chefia;

IV - Unidade Central de Controle Interno - UCCI: órgão central

de coordenação, que terá como objetivo articular e executar as atividades de controle interno municipal.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 4º Para assegurar a eficácia do controle interno, a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa será realizada mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria vigente e aceitos pelo Tribunal de Contas.

Art. 5º Cada Secretaria Municipal será considerada como Órgão Setorial integrante do Sistema de Controle Interno e estará sujeita à orientação, à fiscalização e à supervisão técnica da Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

CAPÍTULO III DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

Art. 6º Fica instituída na estrutura administrativa do Município a Unidade Central de Controle Interno - UCCI, vinculada ao Gabinete do Prefeito, como órgão central do Sistema de Controle Interno Municipal, a qual terá as seguintes atribuições:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos orçamentários, a execução dos programas de governo e a eficiência de seus resultados;

II - examinar as demonstrações contábeis e avaliar a legalidade e os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da administração, bem como a legalidade dos repasses e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, inclusive do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados por elas;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo, inclusive o Tribunal de Contas, no exercício de sua missão institucional;

V - efetuar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e de todas as entidades da Administração Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VI - atestar a regularidade da tomada de contas dos

ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

VII - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar;

VIII - assinar o Relatório de Gestão Fiscal;

IX - acompanhar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade;

X - acompanhar as providências tomadas, em relação ao disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XI - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XII - acompanhar a aplicação dos limites fixados para a educação e saúde;

XIII - efetuar, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos;

XIV - supervisionar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Municipal;

XV - elaborar relatórios e pareceres e mantê-los arquivados, à disposição do Tribunal de Contas;

XVI - encaminhar ao Tribunal de Contas, no caso de ocorrência de ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da CF, em até 03 (três) dias da conclusão do relatório ou parecer;

XVII - salvaguardar os ativos (patrimônio público) e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais;

XVIII - dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente;

XXIX - propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada;

XX - estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas;

XXI - contribuir para a promoção da eficiência operacional da entidade;

XXII - auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;

XXIII - dar observância às leis, aos regulamentos e às diretrizes estabelecidas;

XXIV - realizar a manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno e outras atividades afins;

XXV - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, conferir a consistência das informações constantes de tais documentos;

XXVI - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública, com o objetivo de aprimorar os

controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XXVII - manifestar através de processos, relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XXVIII - requisitar informações ou documentos de quaisquer órgãos ou entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas.

Art. 7º No desempenho de suas atribuições, a Unidade Central de Controle Interno poderá emitir instruções normativas e manuais de procedimentos de observância obrigatória no Município, de modo a conferir maior segurança, independência e eficiência nas rotinas de trabalho, bem como proporcionar a atuação objetiva do Controle Interno.

Parágrafo único. As instruções normativas e manuais devem estar em harmonia com as diretrizes e orientações do Tribunal de Contas e legislações aplicáveis.

Art. 8º Os servidores designados para atuarem na Unidade Central de Controle Interno - UCCI, em razão de eventual responsabilidade e da complexidade do exercício da função, poderão receber gratificações, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 9º O descumprimento injustificado das requisições da Unidade Central de Controle Interno - UCCI, no prazo assinalado, poderá acarretar a responsabilização do agente omissor, com instauração do correspondente processo administrativo disciplinar, devendo ser observados para a definição da penalidade, além dos requisitos previstos na legislação aplicável, o impacto social da negativa e a imprescindibilidade das informações negligenciadas.

Parágrafo único. A Unidade Central de Controle Interno - UCCI deverá conceder um prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para o atendimento às requisições, salvo casos urgentes, devidamente justificados, quando poderão ser fixados prazos menores.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 10. A Coordenação da Unidade Central de Controle Interno - UCCI ficará sob a responsabilidade do titular do cargo de Controlador Interno, criado pela lei municipal que instituiu a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, com as respectivas atribuições e vencimentos, o qual somente poderá ser ocupado por servidor que tenha, no mínimo, 05 (cinco) anos consecutivos de efetivo exercício como servidor estatutário na Administração Pública Municipal de Caraguatatuba e possua graduação superior em uma das áreas da Economia, do Direito, da Administração ou das Ciências Contábeis.

Parágrafo único. Em caso de afastamento temporário do servidor ocupante da Coordenação da Unidade Central de Controle Interno - UCCI, poderá ser nomeado outro servidor lotado na mesma unidade, que exercerá interinamente a função e, a critério da administração, poderá fazer jus a substituição prevista na legislação municipal.

Art. 11. À Coordenação da Unidade Central de Controle Interno - UCCI, além de cumprir as atribuições do cargo de Assessor de Controle Interno e aquelas previstas nesta Lei, competirá:

I - elaborar Relatório com as atividades desenvolvidas e encaminhar ao Prefeito Municipal, para que tome conhecimento dos trabalhos desenvolvidos, bem como adote as

medidas necessárias para solucionar eventuais inconsistências apontadas;

II - organizar a realização de treinamentos aos servidores integrantes do Sistema de Controle Interno;

III - assinar, em conjunto com o Prefeito, o Secretário da Fazenda e o responsável pela Contabilidade, o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei Complementar Federal 101/2000;

IV - estimular a adesão às normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, em especial a NBCT 16.8, referente ao Controle Interno;

V - elaborar o Plano Operativo Anual de Controle e mapeamento e avaliação de riscos, para conhecimento e aprovação do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO V DOS SERVIDORES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 12. Serão designados somente servidores efetivos para compor o quadro de funcionários da Unidade Central de Controle Interno - UCCI, os quais deverão dispor de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo e, preferencialmente, possuir nível superior completo.

Art. 13. Não poderão ser designados para o exercício na Unidade Central de Controle Interno - UCCI servidores que:

I - estiverem em estágio probatório, exceto se aprovado em concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Unidade Central de Controle Interno - UCCI;

II - realizem atividade político-partidária;

III - exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional;

IV - servidores cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas pelo Tribunal de Contas;

V - pessoa julgada definitivamente em processo administrativo ou judicial por improbidade ou ato lesivo ao patrimônio público.

Art. 14. Fica vedada a participação de servidores lotados na Unidade Central de Controle Interno - UCCI em comissões referentes a licitações, processos administrativos disciplinares ou sindicâncias, comissões de tomadas de contas e conselhos em geral.

CAPÍTULO VI DOS REPRESENTANTES SETORIAIS

Art. 15. Os representantes setoriais do Sistema de Controle Interno, de que trata o inciso III do artigo 2º desta Lei, têm como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, tendo como principais atribuições:

I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, à salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes

Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III - prestar apoio a Unidade Central de Controle Interno - UCCI na identificação dos pontos de controle inerentes ao sistema administrativo com o qual está diretamente envolvido, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

IV - coordenar o processo de desenvolvimento, a implementação e a atualização das instruções normativas que digam respeito a atribuições e rotinas as quais representa;

V - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

VI - encaminhar à UCCI, por escrito, as situações de irregularidade ou ilegalidade que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, instruídas com provas ou indícios que lhes deem embasamento;

VII - atender as requisições do Tribunal de Contas;

VIII - providenciar o atendimento às solicitações de informações e de providências encaminhadas pela Unidade Central de Controle - UCCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas sobre as constatações e recomendações apresentadas nos relatórios de controle;

IX - reportar sempre ao Secretário da Pasta e chefia superior sobre as solicitações e recomendações da Unidade Central de Controle Interno - UCCI e as providências para apuração e/ou regularização de desconformidades.

CAPÍTULO VII DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 16. Constatada qualquer ilegalidade ou irregularidade durante o exercício de suas atribuições, a Unidade Central de Controle Interno - UCCI dará imediata ciência ao Chefe do Executivo e comunicará ao responsável da Secretaria para que preste esclarecimentos e adote as providências necessárias ao exato cumprimento da legislação, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º Não havendo correção das irregularidades ou ilegalidades verificadas ou se os esclarecimentos apresentados forem considerados insuficientes, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal, a quem caberá determinar as providências e estipular o tempo para regularização.

§ 2º Todos os relatórios e documentos gerados na Unidade Central de Controle Interno - UCCI ficarão à disposição do Tribunal de Contas.

Art. 17. A Unidade Central de Controle Interno - UCCI, quando for necessário para o desempenho de suas funções, poderá solicitar a quem de direito quaisquer esclarecimentos ou providências e, caso não seja atendida tempestivamente ou de forma adequada, dará ciência ao Chefe do Executivo, conforme o caso, para conhecimento e providências necessárias.

Art. 18. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos integrantes da Unidade Central de Controle Interno - UCCI no exercício de suas atribuições.

Art. 19. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, receba, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município responda, ou que em nome dele assumam obrigações de natureza pecuniária, estará sujeita às normas e procedimentos da Unidade Central

de Controle Interno - UCCI.

CAPÍTULO VIII DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 20. São garantias da Coordenação e dos demais servidores que integram a Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

I – autonomia profissional para o desempenho das atividades;

II – acesso a locais, documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

III – vedação de remoção ou afastamento involuntário e injustificado da UCCI pela Administração Municipal antes do término do período de 2 (dois) anos, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

Parágrafo único. O período de 2 (dois) anos a que se refere o inciso III do *caput* deste artigo se iniciará no dia 1º (primeiro) de maio e se encerrará no dia 30 de abril dos anos ímpares, sendo o primeiro entre 1º de maio de 2019 e 30 de abril de 2021.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 21. Os servidores da Unidade Central de Controle Interno deverão receber capacitação continuada através de cursos de aperfeiçoamento.

Art. 22. A Coordenação da UCCI fica autorizada a regulamentar as ações e atividades, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações, as quais devem estar em harmonia com as diretrizes e orientações do Tribunal de Contas e legislações aplicáveis.

Art. 23. Os Órgãos Setoriais especificados no art. 15 deverão manter permanentemente atualizados, o nome, cargo ou função, telefone, ramal e e-mail de seus representantes setoriais junto a Unidade Central de Controle Interno, comunicando de imediato eventuais substituições.

Art. 24. A regulamentação do controle interno, na forma estabelecida nesta Lei, não exclui ou prejudica os controles próprios dos sistemas criados no âmbito da Administração Pública, nem o controle administrativo inerente a cada diretoria e chefia, que deve ser exercido em todos os níveis e órgãos.

Art. 25. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a Coordenação da Unidade Central de Controle Interno poderá requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação especializada de terceiros.

Art. 26. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas, se necessário.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 18 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.481, DE 18 DE JUNHO DE 2019.

“Altera a redação do artigo 1º, da Lei Municipal nº 1.951, de 21 de junho de 2011”.

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a redação do artigo 1º, da Lei Municipal nº 1.951, de 21 de junho de 2011, que passa a vigorar da seguinte forma:

“**Art. 1º** Denomina de “*DR. WALTER RAUCCI*” a Rua “*UM*”, que inicia na Avenida Tsuzuki Yoshimoto e termina na Rua Dois, no bairro Massaguaçu”.

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

Caraguatatuba, 18 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.482, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

“*Dispõe sobre a criação e organização da Guarda Municipal de Caraguatatuba e dá outras providências.*”

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Guarda Municipal de Caraguatatuba, que se regerá por esta Lei.

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º. A Guarda Municipal de Caraguatatuba é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, regida sob a égide da hierarquia e disciplina, que tem por finalidade constitucional a proteção dos bens, serviços e instalações municipais, sem prejuízo de outras competências definidas neste diploma legal, que será formada pelo quadro de profissionais organizados em carreira, na forma desta Lei.

Art. 3º. São princípios mínimos de atuação da Guarda Municipal de Caraguatatuba:

I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - patrulhamento preventivo;

IV - compromisso com a evolução social da comunidade; e,

V - uso progressivo da força.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DA GUARDA

Art. 4º. É competência geral da Guarda Municipal de Caraguatatuba a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no *caput* abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 5º. São competências específicas da Guarda Municipal de Caraguatatuba, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor Municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e,

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do artigo 144 da Constituição Federal, deverá prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA GUARDA

Art. 6º. No plano de sua estrutura orgânica e orçamentária, a Guarda Municipal de Caraguatatuba integra a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão e é vinculada ao Gabinete desta, possuindo a seguinte estrutura administrativa:

I – Gabinete do Comando, formado pelo Superintendente e pelo Corregedor, tendo por órgão auxiliar a Chefia de Área de Gabinete do Superintendente;

II – Departamento de Administração, subordinado ao Gabinete do Comando;

III – Departamento Operacional, subordinado ao Gabinete do Comando.

§ 1º São órgãos do Departamento de Administração:

I - Área de Apoio aos Recursos Humanos;

II - Área de Logística.

§ 2º São órgãos do Departamento Operacional:

I - Área de Planejamento;

II - Área de Comunicação;

III - Área de Policiamento.

§ 3º As subdivisões das Seções e seu efetivo serão definidos por meio de Quadros Particulares de Organização (QPO) instituídos pelo Superintendente.

CAPÍTULO IV DA CARREIRA

Art. 7º. Fica instituída a carreira da Guarda Municipal constituída dos cargos abaixo especificados, de provimento efetivo, cujo ingresso será mediante concurso público no cargo inicial de Guarda Municipal – 2ª. Classe, criados no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba nos quantitativos a seguir indicados e com vencimentos base previstos no Anexo I desta Lei:

I – 100 (cem) cargos de Guarda Civil Municipal – 2ª classe;

II – 100 (cem) cargos de Guarda Civil Municipal – 1ª. classe;

III – 12 (doze) cargos de Subinspetor - 3ª classe;

IV – 12 (doze) cargos de Subinspetor - 2ª classe;

V – 12 (doze) cargos de Subinspetor - 1ª classe;

VI – 09 (nove) cargos de Inspetor - 3ª classe;

VII – 06 (seis) cargos de Inspetor - 2ª classe;

VIII – 04 (quatro) cargos de Inspetor - 1ª classe.

Art. 8º. Além dos cargos descritos no artigo anterior, ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, nos quantitativos a seguir indicados e remunerados conforme Anexo II desta Lei, na seguinte proporção:

I – 01 (um) Superintendente da Guarda Municipal;

II – 01 (um) Corregedor da Guarda Municipal;

III – 01 (um) Diretor do Departamento de Administração;

IV – 01 (um) Diretor do Departamento Operacional;

V – 01 (um) Chefe de Área de Gabinete do Superintendente;

VI – 01 (um) Chefe de Área de Planejamento;

VII – 01 (um) Chefe de Área de Comunicação;

VIII – 01 (um) Chefe de Área de Policiamento;

IX – 01 (um) Chefe de Área de Apoio aos Recursos Humanos;

X – 01 (um) Chefe de Área de Logística.

§ 1º Os cargos em comissão previstos nos incisos deste artigo deverão ser providos por servidores efetivos do quadro de pessoal da Guarda Municipal, atendidos os interstícios para promoção em cada classe, conforme art. 34 desta Lei e demais disposições específicas.

§ 2º Durante o período de funcionamento da Guarda Municipal em que os interstícios para promoção às classes superiores não tiverem sido atendidos, os cargos mencionados no parágrafo anterior poderão ser ocupados por profissionais estranhos ao seu quadro de pessoal, que tenham comprovada experiência ou formação na área de segurança pública.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º. Além das competências típicas previstas pela presente Lei, todos os integrantes da Guarda Civil Municipal, ocupantes de cargos efetivos e comissionados, deverão exercer as demais atribuições específicas do cargo que ocupam, nos termos desta Lei.

SEÇÃO I DO GABINETE DO COMANDO DA GUARDA

Art. 10. O Gabinete do Comando da Guarda Municipal tem por objetivo coordenar, executar, desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população do Município.

SUBSEÇÃO ÚNICA DO SUPERINTENDENTE DA GUARDA

Art. 11. São competências do Superintendente da Guarda:

I - praticar os atos necessários ao perfeito funcionamento e eficácia da Instituição;

II - constituir comissões;

III - estabelecer a política de emprego da Guarda Municipal;

IV - decidir questões administrativas;

V - assessorar o Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão nos assuntos relativos a preservação da ordem pública;

VI - propor ao Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão o encaminhamento ao Prefeito de expedientes para a promulgação de atos que interessem à Guarda Municipal;

VII - classificar e transferir Inspetores que estejam em função de Diretor de Departamento e Chefia de Área;

VIII - exercer outras atividades que lhes forem delegadas pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão e outras previstas na legislação em vigor;

IX - delegar a atribuições de sua competência;

X - efetuar o planejamento de concursos internos para as promoções conforme determina a legislação vigente, bem como definir o acesso às promoções por critérios de antiguidade ou merecimento;

XI - zelar pela conduta civil e profissional do pessoal da Guarda Municipal;

XII - apresentar propostas ou emitir pareceres sobre os assuntos administrativos e operacionais que devam ser apreciados ou decididos pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão;

XIII - propor ao Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão as alegações que lhe parecerem necessárias para o perfeito funcionamento e eficácia do serviço.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspetores de 1ª Classe, com precedência funcional sobre os demais Inspetores de 1ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de reputação ilibada, formação de nível superior e/ou experiência profissional reconhecida em atividade de comando na área de segurança pública.

SEÇÃO II CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL.

Art. 12. A Corregedoria da Guarda Municipal tem por objetivo a apuração, por força de denúncia, da responsabilidade dos servidores públicos integrantes de sua estrutura administrativa, mediante abertura de inquéritos e sindicâncias e instauração dos processos administrativos pertinentes.

SUBSEÇÃO ÚNICA DO CORREGEDOR DA GUARDA

Art. 13. São competências do Corregedor da Guarda:

I - averiguar infrações disciplinares que envolvam integrantes da Guarda Municipal quando determinado pelo Superintendente, ou quando de qualquer forma for levado ao seu conhecimento;

II - assumir a apuração das infrações disciplinares por meio de instauração de sindicância, assessorar o Superintendente quando da instauração, instrução e decisão de processo administrativo disciplinar;

III - requisitar ou solicitar os documentos necessários a instruírem os respectivos procedimentos, inclusive de outros órgãos públicos;

IV - manter atualizado, por todos os meios de identificação o registro dos antecedentes funcionais dos integrantes da Instituição;

V - requisitar ou solicitar o comparecimento de funcionários que exerçam funções nas repartições da Guarda Municipal;

VI - a fiscalização dos integrantes da Guarda Municipal, inclusive por meio de exteriorização que garanta a eficiência de suas específicas atribuições;

VII - adotar, de ofício ou quando provocada, quaisquer outras providências necessárias ao fiel desempenho das atribuições que lhe são conferidas nesta Lei.

§ 1º O Corregedor da Guarda terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, sendo escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspectores de 1ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de reputação ilibada, formação de nível superior e/ou experiência profissional reconhecida em atividade de segurança pública e só perderá o mandato por decisão da maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica.

§ 2º O Corregedor poderá autorizar os integrantes dos quadros da Corregedoria a realizar em todo o Município, ou excepcionalmente fora dele, diligências em trajes civis no exercício das atividades funcionais.

SEÇÃO III DA CHEFIA DA ÁREA DE GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Art. 14. A Chefia de Área de Gabinete do Superintendente tem por objetivo auxiliar no acompanhamento e na execução dos planos, atos e ordens do Gabinete do Comando da Guarda Municipal.

SUBSEÇÃO ÚNICA DO CHEFE ÁREA DE GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Art. 15. Compete ao Chefe de Área de Gabinete do Superintendente:

I - acompanhar a execução dos planos, atos e ordens do Superintendente;

II - acompanhar o desenvolvimento da Política Institucional estabelecida pelo Superintendente, a fim de mantê-lo informado dos objetivos alcançados e de sua evolução;

III - obter informações, elaborar estudos e apresentar sugestões ao Superintendente atinentes às atividades da Instituição, preparando os planos e transformando as decisões em ordens aos órgãos subordinados ao Comando;

IV - elaborar, observando os preceitos regulamentares, ordens de serviço instrução a serem baixadas pelo Superintendente, determinando os pormenores de organização, disciplina e execução de todas as atividades da Instituição;

V - determinar os implementos ao fiel cumprimento das decisões do Superintendente;

VI - dar conhecimento aos Departamentos das decisões do Superintendente;

VII - examinar relatórios dos Departamentos que devam ser apresentados ao Superintendente;

VIII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Superintendente e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspectores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de reputação ilibada, formação de nível superior e/ou experiência profissional na área de atuação.

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16. O Departamento de Administração tem por objetivo organizar, administrar e implementar medidas relacionadas ao pessoal da Guarda Municipal, bem como atinentes às ações de logística e de recursos humanos da corporação.

SUBSEÇÃO I DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17. Compete ao Diretor do Departamento de Administração:

I - promover estudos com a finalidade de aprimorar o sistema de pessoal da Guarda Municipal;

II - elaborar normas reguladoras do sistema de pessoal da Guarda Municipal e submetê-las à aprovação do Superintendente;

III - apresentar sumários e relatórios de pessoal;

IV - submeter à apreciação do Superintendente as normas gerais de controle de efetivo;

V - delegar atribuições de sua competência;

VI - coordenar e fiscalizar as ações dos Chefes de Áreas subordinados;

VII - expedir certidões e atestados referentes a direitos e vantagens de pessoal;

VIII - assinar expedientes relativos aos pedidos de informações oriundos de órgãos externos relativos a pessoal;

IX - providenciar a formulação de processos de exoneração aos funcionários que a requerem;

X - classificar e transferir funcionários, nos termos da legislação e instruções em vigor, de acordo com as diretrizes do Superintendente;

XI - planejar sobre questões do Sistema Logístico e submeter ao Superintendente as linhas de ação para sua decisão;

XII - emitir parecer em questões técnicas de apoio logístico;

XIII - apresentar sumários e relatórios ao Superintendente e propor medidas de ajustamento do Sistema Logístico;

XIV - propor ao Superintendente a expedição de normas reguladoras e promover estudos para o aprimoramento do Sistema Logístico da Guarda Municipal;

XV - encaminhar ao Corregedor documentos referentes a acidentes com armamentos e veículos utilizados pela Guarda Municipal;

XVI - coordenar os serviços de análise e implantação dos sistemas eletrônicos de processamento de dados;

XVII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Superintendente e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspectores de 1ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível superior e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO II DO CHEFE DE ÁREA DE LOGÍSTICA

Art. 18. Compete ao Chefe de Área de Logística:

I - cumprir e fazer cumprir diretrizes políticas, planos e ordens do Superintendente, particularmente os relativos ao suprimento, guarda, utilização e manutenção dos materiais que lhe forem atribuídos;

II - praticar os atos previstos na legislação referente à administração, financeira e orçamentária de material e de transportes que lhe forem atribuídos;

III - supervisionar as atividades de logística desenvolvidas pelos usuários dos materiais;

IV - apoiar tecnicamente a supervisão do Diretor do Departamento de Administração em assuntos de logística, quando determinado;

V - propor ao Diretor do Departamento de Administração os planos de aplicação física de recursos relativos ao suprimento e a manutenção de materiais de sua atribuição;

VI - autorizar o fornecimento de materiais e serviços, previstos no plano de aplicação física de recursos aprovados pelo Diretor do Departamento de Administração;

VII - propor ao Diretor do Departamento de Administração medidas tendentes a aprimorar a cadeia de suprimentos a padronização o controle e as atividades de apoio logístico particularmente daquelas relativas ao material que lhe for atribuído;

VIII - exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Administração ou pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspectores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO III DO CHEFE DE ÁREA DE APOIO AOS RECURSOS HUMANOS

Art. 19. Compete ao Chefe de Área de Apoio aos Recursos Humanos:

I - assessorar o Diretor do Departamento de Administração quanto ao controle do efetivo da Guarda Municipal;

II - noticiar ao Diretor do Departamento de Administração as publicações de interesse ou os fatos relevantes sobre assunto da Área;

III - submeter à apreciação do Diretor do Departamento de Administração o Plano de Férias do efetivo da Guarda Municipal;

IV - subsidiar os processos de promoção do efetivo da Guarda Municipal;

V - supervisionar o serviço de recebimento, distribuição e expedição de correspondência da Guarda Municipal (Protocolo-Geral), orientando e disciplinando o seu funcionamento;

VI - gerir os processos de avaliação de desempenho dos integrantes da Guarda Municipal;

VII - secretariar os trabalhos da comissão de promoção;

VIII - exercer outras funções determinadas pelo Diretor do Departamento de Administração ou pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspectores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL

Art. 20. O Departamento Operacional tem por objetivo organizar, administrar e implementar medidas relacionadas à área operacional da Guarda Municipal, bem como atinentes às ações de planejamento, comunicação e policiamento da corporação.

SUBSEÇÃO I DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL

Art. 21. Compete ao Diretor do Departamento Operacional:

I - zelar para que, pelas Seções subordinadas, sejam fielmente observadas todas as disposições regulamentares e exista entre elas a maior coesão e uniformidade, de modo a ser mantida a indispensável unidade de instrução, administração, disciplina e emprego operacional;

II - cumprir e fazer cumprir as Diretrizes, Planos e Ordens emanadas do Superintendente;

III - planejar, coordenar e fiscalizar as ações operacionais das Seções subordinadas.

IV - comandar diretamente as atividades operacionais que envolvam duas ou mais Seções diretamente subordinadas;

V - comandar operações que requerem centralização dada à natureza e ao vulto;

VI - reforçar em pessoal e material, com próprios meios do Departamento Operacional, as Áreas diretamente subordinadas quando se fizer necessário;

VII - solicitar apoio ou reforço ao Superintendente, quando necessário;

VIII - informar ao Superintendente as principais ocorrências havidas na cidade;

IX - controlar, coordenar e fiscalizar o Sistema de Comunicações do Departamento;

X - corresponder-se diretamente com as autoridades civis ou militares quando o assunto não exigir a intervenção da autoridade superior;

XI - facilitar às autoridades competentes os exames, verificações inspeções e fiscalizações quando determinadas pela autoridade superior ou em cumprimento de dispositivos regulamentares;

XII - delegar atribuições da sua competência;

XIII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Superintendente e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspectores de 1ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível superior e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO II DO CHEFE DE ÁREA DE PLANEJAMENTO

Art. 22. Compete ao Chefe de Área de Planejamento:

I - elaborar os itens dos planos e das ordens do Diretor do Departamento Operacional no que concerne às suas atribuições;

II - acompanhar a evolução técnica do policiamento em toda a Cidade;

III - elaborar o Plano Geral de Policiamento Ostensivo da Cidade no que concerne às suas atribuições;

IV - realizar pesquisas de operações e de dados estatísticos;

V - planejar coordenar e supervisionar a participação da Guarda Civil, como um todo, em solenidades paradas e desfiles;

VI - centralizar o planejamento e o controle das operações que, por seu vulto, importem em uma coordenação ao nível de Diretoria;

VII - propor as normas para as ações operacionais integradas com outros órgãos;

VIII - coordenar a coleta e a elaboração de dados sobre a situação operacional;

IX - supervisionar e avaliar a execução dos planos operacionais aprovados pelo Superintendente;

X - elaborar estudos sobre a política de instrução de todo efetivo operacional;

XI - propor ao Diretor Operacional a relação dos Cursos e Estágios operacionais para o ano seguinte;

XII - apresentar sumários e relatórios de operações, ensino e instrução;

XIII - elaborar estudos visando o estabelecimento de normas de ação para o ensino e instrução, proporcionando estreita ligação entre as Seções subordinadas ao Departamento Operacional;

XIV - assessorar o Diretor Operacional em assuntos de sua atribuição e assinar os documentos expedidos pela Área, desde que autorizado;

XV - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor Operacional ou pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspectores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO III DO CHEFE DE ÁREA DE COMUNICAÇÃO

Art. 23. Compete ao Chefe de Área de Comunicação:

I - assessorar o Diretor do Departamento Operacional nos assuntos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

II - elaborar e propor normas que estabeleçam critérios para fixação e distribuição de equipamentos de TIC visando suprir as necessidades operacionais;

III - elaborar e propor estudos relativos à TIC;

IV - elaborar e analisar os Regulamentos e Manuais elaborados referentes ao uso, conservação e manutenção de equipamentos de TIC;

V - revisar e propor alterações das normas e regulamentos da Instituição pertinentes aos assuntos relativos às áreas de interesse de TIC;

VI - propor a convocação, sempre que necessário, de outras áreas de gestão para auxiliar na condução de determinado estudo;

VII - apresentar os critérios e orientações para a elaboração dos Planos de Distribuição de novos materiais de TIC;

VIII - determinar ou efetuar verificações periódicas, ou quando julgar necessário, dos materiais de TIC;

IX - orientar, coordenar e supervisionar a instrução relativa ao emprego dos equipamentos de TIC no Departamento Operacional;

X - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor do Departamento Operacional e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspectores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO IV DO CHEFE DE ÁREA DE POLÍCIAMENTO

Art. 24. Compete ao Chefe de Área de Policiamento:

I - coordenar, fiscalizar e supervisionar o efetivo sob seu comando;

II - manter a ordem pública na cidade, cumprindo e fazendo cumprir os Planos, Normas e Ordens emanadas pelo Diretor do Departamento Operacional;

III - zelar pela unidade e uniformidade da instrução e administração do seu efetivo;

IV - solicitar ao Diretor do Departamento Operacional as alterações de efetivo que julgue necessárias e escapem à sua competência;

V - elaborar os documentos necessários à avaliação das atividades operacionais conforme as normas estabelecidas pelo Diretor do Departamento Operacional;

VI - proceder a inspeções e visitas, orientando as atividades, avaliando a eficiência operacional, grau de disciplina e adestramento de seu efetivo;

VII - manter contato com os órgãos públicos, autoridades policiais civis e militares da cidade para assuntos relativos à execução de suas missões;

VIII - comandar diretamente ou supervisionar as operações

cuja importância, gravidade ou complexidade o exigir;

IX - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor do Departamento Operacional e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspetores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SEÇÃO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS INSPETORES, SUBINSPETORES E GUARDAS MUNICIPAIS.

Art. 25. O cargo de Inspetor relaciona-se ao gerenciamento das competências instituídas nos artigos 4º e 5º desta Lei, visando à preservação da ordem pública nos limites estabelecidos pelas normas vigentes e pelas diretrizes delineadas pelo Superintendente e tem como atribuições gerais:

I - coordenar, fiscalizar e supervisionar o efetivo sob seu comando;

II - promover ações de preservação da ordem pública no Município cumprindo e fazendo cumprir os planos, normas e ordens emanadas do escalão superior;

III - estabelecer, em sua área de responsabilidade, as suas prioridades, submetendo-as ao escalão superior para acompanhamento;

IV - exercer a fiscalização do material zelando pela manutenção das dotações e pela sua conservação;

V - zelar pela unidade e uniformidade de treinamento e administração quanto ao efetivo sob seu comando;

VI - planejar e operar as suas comunicações de acordo com as normas estabelecidas;

VII - elaborar os documentos necessários à avaliação das atividades operacionais conforme as normas estabelecidas pelo escalão superior;

VIII - proceder a visitas de controle e de apoio técnico, orientando as atividades, avaliando a eficiência operacional, o grau de disciplina, o adestramento dos subordinados, bem como a manutenção do material sob sua responsabilidade;

IX - no âmbito de suas responsabilidades, manter contato com os órgãos públicos, autoridades militares e civis de sua área para assuntos relativos à execução de suas atribuições;

X - comandar diretamente as operações cuja importância, gravidade ou complexidade o exijam, em razão do efetivo a ser empregado, da possibilidade de repercussão ou da gravidade;

XI - estar atento ao acompanhamento dos fatos e situações sazonais ligados à segurança pública que surjam na área de atuação, efetuando os planejamentos e empregos necessários, mesmo que mediante realocação de meios;

XII - estabelecer normas para o horário de trabalho dos subordinados de forma que estes possam comparecer, escalonada e periodicamente, à prestação de serviço nos diversos turnos, e fiscalizar seu cumprimento;

XIII - incentivar os Subinspetores à troca de informações, planejamento e execução do policiamento de modo integrado;

XIV - buscar, incessantemente, a aproximação com a comunidade por meio de contatos com o cidadão, lideranças

comunitárias e de entidades ou organizações nela inseridas, bem como estimular seus Subinspetores a fazerem o mesmo em suas áreas de atuação;

XV - supervisionar a execução das atividades operacionais mantendo-as em níveis de efetivo e viaturas planejados;

XVI - estar em condições de informar ao escalão superior sobre as ocorrências graves ou passíveis de repercussão atendidas ou em andamento no âmbito de seu Comando;

XVII - cumprir as normas vigentes da Instituição visando ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais atinentes à Guarda Municipal.

Art. 26. O cargo de Subinspetor, de 1ª, 2ª ou 3ª Classe relaciona-se às atividades de supervisão do efetivo a ele subordinado, visando ao cumprimento das determinações superiores, tendo como atribuições gerais:

I - distribuir o efetivo empregado nas missões definidas pelo escalão superior, fiscalizando o cumprimento das ordens emanadas;

II - apoiar o efetivo sob seu comando, orientando-as para o correto atendimento e encaminhamento das ocorrências;

III - fiscalizar a boa apresentação de seus subordinados e de suas respectivas viaturas e equipamentos;

IV - promover a aproximação com a comunidade e exigir o mesmo de seus subordinados;

V - acompanhar o atendimento de ocorrências de seus subordinados;

VI - zelar para que as normas e diretrizes vigentes sejam fielmente cumpridas, bem como as determinações do escalão superior;

VII - promover a coesão de seus subordinados entre si e com o escalão superior, mantendo a harmonia para o serviço;

VIII - fiscalizar o armamento, bem como a documentação de todo efetivo sob seu comando;

IX - cumprir as normas vigentes da Instituição visando ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais atinentes à Guarda Municipal.

Art. 27. O cargo de Guarda Municipal, de 1ª ou de 2ª Classe relaciona-se às atividades de execução do serviço operacional ou administrativo visando ao cumprimento das determinações superiores, tendo como atribuições gerais:

I - conduzir viaturas da Guarda Municipal de acordo com as normas de trânsito vigentes;

II - efetuar o atendimento das ocorrências, observando as normas de segurança própria da equipe e de outros, em atitude profissional, zelosa, educada e urbana;

III - manter o superior imediato sempre informado do desenrolar da ocorrência que estiver atendendo, bem como de qualquer evento que afaste a equipe de seu itinerário normal;

IV - ao atender ocorrência, transmitir ao Centro de Comunicação da Guarda Municipal todas as informações acerca do fato, principalmente as referentes a nomes das partes, seus endereços, números de seus documentos, do Boletim de Ocorrência, sua natureza, da apreensão de objetos, armas, tóxicos, das providências adotadas pelo Delegado de Plantão, seu nome e outros;

V - preencher corretamente os relatórios de serviço e documentos atinentes ao atendimento de ocorrências;

VI - acionar o superior imediato para serem dirimidas dúvidas quanto ao atendimento de ocorrências, bem como lhe dar ciência de eventuais problemas encontrados;

VII - permanecer alerta quanto aos eventos e ocorrências de sua área e também ao rádio e, no seu impedimento, determinar que o motorista o faça;

VIII - buscar sempre a aproximação com o cidadão, atendendo-o dentro dos preceitos da boa educação;

IX - realizar a manutenção de primeiro escalão das viaturas que estiver sob sua utilização na função de motorista, bem como mantê-la sempre em condições adequadas de limpeza;

X - cumprir as determinações superiores e as normas vigentes na Instituição referentes ao serviço operacional ou ao serviço administrativo.

CAPÍTULO VI DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA

Art. 28. O ingresso na carreira dar-se-á mediante concurso público para o cargo Guarda Civil Municipal – 2ª classe, sob regime estatutário, na forma prevista por esta Lei, aplicando-se de forma subsidiária o que consta do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 29. São requisitos básicos para investidura em cargo público de Guarda Civil Municipal – 2ª classe, além das condições previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível médio completo de escolaridade;

V - idade mínima de 18 anos;

VI - aptidão física, psicológica e mental, a serem comprovadas, respectivamente, em curso e/ou provas específicas de educação física, por inspeção médica especializada e pela realização de testes e/ou exames específicos, conforme definido no edital do concurso para provimento do cargo;

VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal;

VIII - possuir, no mínimo, 1.65m de altura, quando o candidato for do sexo masculino, e 1.55m de altura, quando a candidata for do sexo feminino;

IX - possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para condução de veículos de categoria “A” e “B” de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

Art. 30. Serão reservados 10% (dez por cento) de vagas de cada concurso para o sexo feminino.

Art. 31. O provimento no cargo de Guarda Civil Municipal – 2ª classe dependerá da aprovação prévia em concurso público, observados os requisitos básicos constantes desta Lei e, subsidiariamente, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba, estando o funcionário em estágio probatório pelo período de três anos em exercício no cargo.

Parágrafo único. Para fins de avaliação anual no estágio

probatório, além dos fatores previstos na legislação vigente que trata da matéria, serão acrescidos, exclusivamente, para avaliação do Guarda Civil Municipal – 2ª classe, os seguintes fatores:

I – obediência hierárquica;

II – conduta moral e profissional que se revele compatível com suas atribuições;

III – não cometimento de falta disciplinar ou irregularidade administrativa grave;

IV – prática de ilícito penal.

Art. 32. O concurso público será realizado em duas fases eliminatórias:

I – Primeira fase: a de provas;

II – Segunda fase: a de frequência, aproveitamento e aprovação em curso de formação de Guardas Municipais, conforme previsto em Decreto Municipal.

§ 1º Os candidatos aprovados na primeira fase, a que se refere o inciso I, observada a ordem de classificação, serão matriculados em número equivalente ao de cargos vagos colocados em concurso, iniciando-se o exercício no curso de formação previsto no inciso II.

§ 2º Durante a realização do curso, os candidatos receberão a denominação de “Aluno Guarda” e receberão exclusivamente uma ajuda de custo, no valor mensal de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos e reais), não se configurando nesse período qualquer relação de trabalho com a Administração Municipal.

§ 3º Ainda durante o curso, a critério da Administração Municipal e havendo disponibilidade orçamentária e financeira, poderão ser concedidas vale alimentação e vale transporte aos “Alunos Guardas”, sem que tais vantagens sejam computadas ou incorporadas à ajuda de custo.

§ 4º Sendo servidor da Administração Municipal, o candidato ficará afastado de seu cargo ou emprego até o término do curso, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, contando-se o tempo de afastamento como de efetivo exercício no cargo ou emprego que ocupa para todos os efeitos legais.

§ 5º É facultado ao servidor, durante o afastamento previsto no parágrafo anterior, optar pela remuneração ou salário de seu cargo ou emprego ou pela correspondente ajuda de custo prevista nesta Lei.

§ 6º. Observadas as disposições gerais do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba o candidato terá sua matrícula cancelada, será dispensado do curso e reprovado no concurso público quando:

I – não atingir o mínimo de frequência estabelecida para o curso;

II – não tiver aproveitamento no curso;

III – não atingir a capacitação física para o cargo;

IV – praticar conduta tipificada como infração disciplinar de natureza grave pelo Código de Conduta desta carreira;

V – não apresentar, no prazo de 30 dias a contar do início da realização do curso, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para condução de veículos nas categorias “A” e “B”, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

§ 7º. Os critérios para apuração das condições constantes dos incisos I a IV serão fixados no Código de Conduta e em decreto regulamentador.

§ 8º. Terminado o curso e expedidos os certificados de aproveitamento, os candidatos serão considerados habilitados no concurso, com posterior homologação pelo Prefeito.

§ 9º. A nomeação ao cargo de Guarda Civil Municipal – 2ª classe obedecerá à ordem de classificação na segunda fase do concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Municipal.

Art. 33. Para investidura nos demais cargos previstos no art. 7º, incisos II a VIII desta Lei, deverão ser observados os interstícios mínimos exigidos para promoção na carreira, o número de vagas previstas no art. 7º desta Lei e as seguintes regras:

I – o provimento dos cargos de Guarda de 1ª classe atenderá aos procedimentos, às condições e aos requisitos previstos no decreto regulamentador;

II - o provimento dos cargos Subinspetor de 3ª Classe e Inspetor de 3ª Classe se dará por meio de concurso interno e atenderá aos procedimentos, às condições e aos requisitos previstos no decreto regulamentador;

III – o provimento dos cargos de Subinspetor 1ª e 2ª classe e Inspetor 1ª e 2ª classe se dará mediante aplicação de critérios de antiguidade e de merecimento e atenderá aos procedimentos, às condições e aos requisitos previstos no decreto regulamentador, consideradas as seguintes regras:

a) o merecimento será apurado em pontos positivos e negativos, conforme definido em decreto regulamentador, por Comissão formada pelo Superintendente, pelo Corregedor e pelos Chefes da Divisão de Administração e Operacional da Guarda, sendo o Superintendente o Presidente;

b) os pontos positivos se referem às condições de eficiência no cargo e ao aperfeiçoamento funcional resultante do aprimoramento dos seus conhecimentos e os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina;

c) para apuração por merecimento o servidor deverá obter número de pontos não inferior à metade do máximo atribuível;

d) a antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício no cargo e no serviço público, apurado em dias;

e) as apurações para fins de merecimento e antiguidade serão feitas em junho e dezembro de cada ano, dentro de limites estabelecidos nesta Lei e no decreto regulamentador e corresponderão às condições existentes até o último dia do semestre imediatamente anterior, devendo ser obedecida a ordem de classificação;

f) os direitos e vantagens que decorrerem daquelas apurações serão contados a partir da publicação do ato;

g) dentro de cada quadro haverá, para cada classe, nos respectivos graus, uma lista de classificação, para os critérios de merecimento e antiguidade;

h) ocorrendo empate terão preferência na classificação por merecimento:

1) os títulos e os comprovantes de conclusão de cursos relacionados com a função exercida;

2) a assiduidade;

3) a antiguidade no cargo;

4) os encargos de família;

5) a idade;

i) ocorrendo empate terão preferência na classificação por antiguidade:

1) o tempo no cargo;

2) o tempo de serviço prestado à Administração Municipal;

3) o tempo de serviço público, assim considerado aquele prestado à União, Estados, Municípios, Distrito Federal e respectiva Administração Indireta;

4) os encargos de família; e,

5) a idade.

j) o funcionário em exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal somente poderá ser promovido por antiguidade.

k) não terão direito à apuração por merecimento, ainda que classificados dentro dos limites estabelecidos no regulamento, os servidores que tiverem sofrido qualquer penalidade nos dois anos anteriores à data de sua vigência.

l) o merecimento do funcionário é adquirido na classe.

Parágrafo único. O Superintendente da Guarda Municipal poderá, ouvido o Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão e com a autorização do Prefeito, lotar em seu quadro de pessoal servidores pertencentes a outros órgãos da Administração Municipal, para o desempenho das atividades administrativas da instituição.

CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO

Art. 34. A promoção consiste na elevação de uma classe para outra imediatamente superior na carreira, obedecidos todos os requisitos fixados nesta Lei, sempre que houver vagas disponíveis.

Parágrafo Único. Para fins de promoção, deverão ser observados os seguintes interstícios:

I – Inspetor de 1ª Classe: 05 anos de exercício como Inspetor de 2ª Classe;

II – Inspetor de 2ª Classe: 05 anos de exercício como Inspetor de 3ª Classe;

III – Inspetor de 3ª Classe: 05 anos de exercício como Subinspetor de 1ª Classe;

IV - Subinspetor de 1ª Classe: 05 anos de exercício como Guarda de 2ª Classe;

V – Subinspetor de 2ª Classe: 05 anos de exercício como Subinspetor de 3ª Classe;

VI – Subinspetor de 3ª Classe: 05 anos de exercício como Guarda de 1ª Classe;

VII – Guarda de 1ª Classe: 05 anos de exercício como Guarda de 2ª Classe;

VIII – Guarda de 2ª Classe: nomeação pelo Prefeito após período de concurso (primeira e segunda fase).

Art. 35. Não poderá ser promovido o servidor que:

I - estiver readaptado;

II - estiver em licença para tratar de interesses particulares ou para tratamento de saúde em período superior a 180 dias;

III - sofrer processo administrativo que resulte em penalidades ou judicial que importe em condenação, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

IV - cedido ou comissionado para outro órgão da Administração Municipal ou entidade de outra esfera de governo;

V - detiver como último conceito de avaliação de desempenho regular ou insatisfatório, nos termos desta Lei e do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 36. O servidor ocupante dos cargos da carreira da Guarda Municipal fará jus à progressão nos moldes definidos aos demais servidores municipais, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento do cargo em que se encontra;

III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 03 (três) últimas avaliações anuais de desempenho;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo.

CAPÍTULO VIII DA CAPACITAÇÃO

Art. 37. O exercício das atribuições dos cargos da Guarda Municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades, a qual será definida por meio de normatização própria, atendidas as prescrições gerais da matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 38. Fica o Poder Executivo autorizado a criar, por lei própria, órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Municipal, ou ainda fazer a contratação de profissionais especializados para tais atividades de ensino, obedecendo-se as prescrições da Lei Federal nº 8.666/93, tendo como princípios norteadores os mencionados no art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO IX DO CONTROLE

Art. 39. O funcionamento da Guarda Municipal de Caraguatatuba será acompanhado pelos seguintes órgãos permanentes e autônomos:

I - o controle interno será exercido pela Corregedoria da Guarda, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e,

II - o controle externo será exercido pela Ouvidoria Municipal, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propondo soluções, oferecendo recomendações e informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

CAPÍTULO X DAS PRERROGATIVAS

Art. 40. Aos guardas municipais é autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsto em lei.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida pelo Superintendente ou pelo Corregedor da Guarda.

Art. 41. A linha telefônica destinada à Guarda Municipal de Caraguatatuba será a de número 153, bem como deverá ser utilizada faixa exclusiva de frequência de rádio disponibilizada pela ANATEL.

Art. 42. Para o cumprimento de suas finalidades, a Guarda Municipal de Caraguatatuba fará observar, necessariamente:

I - a realização de cursos técnicos, profissionais e avaliações psicológicas para seus integrantes;

II - o fornecimento de armamento, uniformes e equipamentos, inclusive viaturas e sistema de comunicação;

III - a manutenção de permanente integração com os órgãos responsáveis pela segurança pública, objetivando complementar suas missões naquilo que a legislação permitir.

CAPÍTULO XI DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 43. Constituem deveres dos servidores da Guarda Municipal, além dos previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba:

I - comparecer à sede da Guarda Municipal, ou em local designado, 15 minutos antes de iniciar o trabalho para o qual foi escalado, a fim de receber instruções;

II - ser pontual às instruções e nos serviços;

III - comparecer ao trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

IV - apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, aseado, com a máxima compostura;

V - zelar pelo bom nome da Guarda Municipal;

VI - abster-se de vícios que afrontem a lei, a moral ou os bons costumes;

VII - responsabilizar-se pelo material de que é detentor;

VIII - comunicar prontamente ao superior imediato o extravio ou dano causado a material, a bens e instalações públicas municipais sobre sua responsabilidade, além de alterações observadas nos serviços;

IX - comunicar prontamente ao superior imediato as infrações disciplinares ou crimes de que tiver conhecimento;

X - conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e hierarquia;

XI - conhecer e observar o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba e demais normas de procedimento da Guarda Municipal;

XII - exercer suas atribuições de modo pleno agindo, porém, sem prepotência ou abuso;

XIII – exercer, o superior, natural liderança sobre seus subordinados, servindo-lhes de exemplo e cobrando-lhes, quando for o caso, a devida correção de atitudes;

XIV – tratar o cidadão com respeito, dignidade e urbanidade;

XV – cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como às ordens superiores;

XVI – devolver, quando do seu desligamento, o fardamento, armas, carteira funcional, distintivo, bem como qualquer outro material colocado à sua disposição;

XVII – respeitar as disposições contidas no Decreto regulamentador e no Código de Conduta;

XVIII – apresentar relatório em até 24 horas após efetuar disparo com arma de fogo da Instituição.

CAPÍTULO XII

DAS PENALIDADES E REGIME DISCIPLINAR

Art. 44. A inobservância dos deveres e das proibições previstas nesta Lei, no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba, no Código de Conduta ou decreto regulamentar sujeitará o integrante da Guarda Municipal às penalidades e medidas cominadas.

CAPÍTULO XIII

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Duração da Jornada

Art. 45. A jornada de trabalho observará as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 46. A duração da jornada de trabalho dos servidores da Guarda Municipal observará as seguintes regras:

I – Jornada Normal de Trabalho: não superior a 08 horas diárias e 40 horas semanais, destinada aos Guardas Municipais com atividade meramente administrativa na corporação;

II – Jornada Especial de Trabalho: em regime de escala por plantões, caracterizando-se pela prestação de serviços em horário variável, com a duração máxima de 12 horas cada, aplicável a todos os Guardas Municipais.

§ 1º. Em jornada especial de trabalho, o servidor ficará sujeito ao cumprimento de plantões excepcionais, os quais serão remunerados na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

§ 2º. Os plantões excepcionais poderão ocorrer nos seguintes casos:

- a) na iminência ou ocorrência de calamidade pública;
- b) atividade de ensino e instrução;
- c) atendimento de ocorrência após plantão;
- d) convocações, excetuando-se as escalas de serviço.

§ 3º. Para a jornada normal de trabalho poderão ser determinados períodos extraordinários de acordo com a necessidade do serviço, a critério da administração da Guarda Municipal, observando-se o limite de duas horas diárias, bem como será percebido o valor atinente à gratificação correspondente, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Seção II

Das impontualidades e faltas

Art. 47. Nos casos de impontualidade e ausências dos servidores da Guarda Municipal, deverá ser observado o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 48. Sujeita-se à pena de demissão o servidor que se ausentar a 08 plantões consecutivos ou 16 alternados no período de doze meses.

CAPÍTULO XIV

Das vantagens pecuniárias específicas

Art. 49. Além das vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba, em razão da natureza da atividade e da forma da prestação de serviço, os servidores da Guarda Municipal que atuam no serviço operacional receberão um adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base, denominado Adicional de Atividade Operacional (AAO), o qual não será incorporado à remuneração para qualquer efeito.

§ 1º No adicional instituído pelo *caput* deste artigo está compreendida a incidência do disposto no art. 7º, XVI e XXIII da Constituição Federal, sendo considerado para todos os fins como adicional pelo exercício de atividade perigosa ou de risco à vida.

§ 2º Para receber o Adicional de Atividade Operacional (AAO) o servidor deverá:

I – exercer atividade de natureza operacional consoante às definições previstas no Decreto regulamentador;

II – estar apto a usar uniformes e equipamentos exigidos para o exercício integral de suas funções;

III - estar em dia com a documentação pessoal e funcional;

IV - estar apto para o serviço operacional;

V - ser considerado apto ou aprovado nas atividades de ensino ou instrução promovidas pela Guarda Municipal.

§ 3º O servidor perderá o direito ao recebimento do Adicional de Atividade Operacional (AAO) quando:

I – trabalhar em desacordo com o disposto nos incisos do § 2º deste artigo;

II – for designado para funções de natureza administrativa, consoante às previsões do decreto regulamentador.

§ 4º Em caso de falta injustificada, o servidor terá descontado o valor do Adicional de Atividade Operacional (AAO) em percentual proporcional aos dias de ausência, observados os seguintes percentuais máximos nos seguintes casos:

I – 10% (dez por cento), quando houver de 1 a 10 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 30 dias;

II – 30% (trinta por cento), quando houver de 11 a 30 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 60 dias;

III – 40% (quarenta por cento), quando houver de 31 a 60 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 60 dias;

IV – 60% (sessenta por cento), quando houver de 61 a 90 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 120 dias;

V – 80% (oitenta por cento), quando houver de 91 a 120 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 150 dias;

VI – 100% (cem por cento), quando houver mais de 120 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 160 dias.

Art. 50. O Poder Executivo poderá, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras:

I – contratar seguro contra acidentes pessoais ocorridos durante o exercício das funções dos servidores da Guarda Municipal;

II – conceder, sem qualquer incorporação ao vencimento ou remuneração dos beneficiados:

a) auxílio pecuniário mensal destinado à aquisição e manutenção do uniforme aos membros da Instituição, conforme estabelecido no decreto regulamentador;

b) vale refeição aos servidores que estiverem cumprindo jornada especial de trabalho, limitado a 1 (um) vale refeição por plantão, incluído o plantão extra ou excepcional.

Art. 51. O servidor que participar, fora de sua jornada de trabalho, como professor, instrutor ou monitor nos cursos promovidos pela Guarda Municipal fará jus ao pagamento de hora/aula no valor definido pelo Prefeito em decreto regulamentar.

CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. É vedado a cessão ou o comissionamento dos integrantes da Guarda Municipal para órgãos ou entidades de outras esferas de governo, salvo por meio de convênio.

Parágrafo único. O servidor cedido ou comissionado para outros órgãos da Administração Municipal ou entidades de outras esferas de governo deixará de receber o Adicional de Atividade Operacional (AAO).

Art. 53. O dia da Guarda Municipal de Caraguatatuba será comemorado anualmente no dia de sua criação, oportunidade em que serão concedidas aos Guardas Municipais condecorações instituídas, compreendidas em diplomas, láureas e medalhas.

Parágrafo único. As condecorações previstas no *caput* deste artigo serão instituídas, definidas e regulamentadas por meio de Decreto.

Art. 54. Os casos não previstos nesta Lei e no Código de Conduta serão supridos com a aplicação subsidiária do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 55. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 56. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 710, de 02 de outubro de 1.998.

Art. 57. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, devendo o Prefeito regulamentá-la em até 60 dias.

Caraguatatuba, 25 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTO BASE

CARGO: GUARDA - 2ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.987,88	2.087,27	2.191,61	2.301,20	2.416,29	2.537,09	2.663,91	2.797,15	2.937,04	3.083,88

CARGO: GUARDA - 1ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
II	2.027,64	2.129,02	2.235,44	2.347,22	2.464,62	2.587,83	2.717,19	2.853,09	2.995,78	3.145,56

CARGO: SUBINSPETOR - 3ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	2.109,55	2.215,03	2.325,75	2.442,04	2.564,19	2.692,38	2.826,96	2.968,35	3.116,81	3.272,64

CARGO: SUBINSPETOR - 2ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
IV	2.194,77	2.304,52	2.419,72	2.540,70	2.667,78	2.801,15	2.941,17	3.088,27	3.242,73	3.404,85

CARGO: SUBINSPETOR - 1ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
V	2.283,44	2.397,62	2.517,47	2.643,34	2.775,56	2.914,31	3.059,99	3.213,04	3.373,73	3.542,41

CARGO: INSPETOR - 3ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
VI	2.423,20	2.544,37	2.671,56	2.805,13	2.945,44	3.092,69	3.247,28	3.409,71	3.580,22	3.759,24

CARGO: INSPETOR - 2ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
VII	2.571,51	2.700,11	2.835,08	2.976,82	3.125,73	3.281,98	3.446,04	3.618,41	3.799,36	3.989,33

CARGO: INSPETOR - 1ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
VIII	2.728,91	2.865,37	3.008,61	3.159,03	3.317,04	3.482,86	3.656,97	3.839,89	4.031,92	4.233,51

Caraguatatuba, 25 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO II**QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS**

ESTRUTURA DE CARGOS			
DOS CARGOS EM COMISSÃO	QTDE	SIMBOLOGIA	Valor em (R\$)
Superintendente da Guarda Municipal	1	CC-2	5.408,98
Corregedor da Guarda Municipal	1	CC-3	4.327,23
Diretor do Departamento de Administração	1	CC-3	4.327,23
Diretor do Departamento Operacional	1	CC-3	4.327,23
Chefe de Área de Gabinete do Superintendente	1	CC-5	3.126,39
Chefe de Área de Planejamento	1	CC-5	3.126,39
Chefe de Área de Comunicação	1	CC-5	3.126,39
Chefe de Área de Apoio aos de Recursos Humanos	1	CC-5	3.126,39
Chefe de Área de Logística	1	CC-5	3.126,39

Caraguatatuba, 25 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.089, DE 10 DE JUNHO DE 2019.

“Dispõe sobre suplementação de dotação do Orçamento do Município no exercício de 2019.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com a autorização legislativa conferida pelo artigo 4º, da Lei Municipal nº 2.455, de 30 de novembro de 2018 – Lei do Orçamento Anual de 2019.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito de **R\$ 3.704.000,00** (três milhões e setecentos e quatro mil reais) complementar ao Orçamento do Município no exercício de 2019, observando-se as classificações Institucionais, Econômicas e Funcionais Programáticas seguintes:

Suplementação

Dotação	Fonte Recurso	Valor
052 02.01.04.122.0148.2.268.449052.01.1100000 Equipamentos e material permanente	01	5.000,00
089 04.01.04.122.0148.2.268.339030.01.1100000 Material de consumo	01	150.000,00
092 04.01.04.122.0148.2.268.339039.01.1100000 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	200.000,00
160 06.01.15.451.0149.2.281.449051.01.1100000 Obras e instalações	01	1.863.000,00
190 08.01.18.122.0148.2.268.339030.01.1100000 Material de consumo	01	5.000,00
258 09.01.15.122.0148.2.268.339039.01.1100000 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	10.000,00
453 11.01.27.122.0148.2.268.339039.01.1100000 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	40.000,00
467 11.01.27.812.0151.2.322.339039.01.1100000 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	20.000,00
684 14.01.10.302.0151.2.130.339039.01.3000001 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	309.000,00
690 14.01.10.302.0151.2.359.339039.01.3000001 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	600.000,00

693 14.01.10.303.0151.2.337.339032.01.3000001 Material de distribuição gratuita	01	500.000,00
737 15.01.04.122.0148.2.268.339039.01.1100000 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	2.000,00
TOTAL		3.704.000,00

Art. 2º Os créditos suplementares ora abertos, serão cobertos com recursos que aludem os incisos I e III do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, assim discriminados:

Anulação

Dotação	Fonte Recurso	Valor
077 04.01.04.122.0148.2.268.319001.01.1100000 Aposentadorias e reformas	01	40.000,00
083 04.01.04.122.0148.2.268.319016.01.1100000 Outras despesas variáveis - pessoal civil	01	100.000,00
085 04.01.04.122.0148.2.268.319113.01.1100000 Obrigações patronais	01	60.000,00
091 04.01.04.122.0148.2.268.339036.01.1100000 Outros serviços de terceiros - pessoa física	01	150.000,00
673 14.01.10.301.0151.2.361.339039.01.3000001 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	600.000,00
TOTAL		950.000,00

	Fonte Recurso	Valor
Superávit 2018	01	2.754.000,00
TOTAL		2.754.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, devendo ser providenciada sua publicação, ficando convalidado no Plano Plurianual e na Lei das Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Caraguatatuba, 10 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.090, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

“Dispõe sobre a aprovação da planilha de preços praticados no Bela Vista Cemitério Parque de Caraguatatuba.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente na forma do § 3º, do art. 5º, da Lei nº 849, de 24 de maio de 2000 e,

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 25.126/2017, referente ao pedido de reajuste do contrato de concessão para a implantação, operação e administração do cemitério, administrada pela empresa Bela Vista Administração e Empreendimentos Ltda,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovada a planilha a seguir, que trata do alinhamento de preços para o equilíbrio econômico e financiamento do contrato realizado com a empresa “Bela Vista Administração e Empreendimentos Ltda” para a implantação, operação e administração do Cemitério Parque de Caraguatatuba, decorrente da cláusula III. 2 do Contrato de Concessão nº 147/2001, e conforme consta do Processo Administrativo nº 25.126/2017:

Descrição	2019
Preço da Gaveta	R\$ 3.506,39

Preço da Placa de Identificação	R\$ 479,39
Preço da Manutenção do Jazigo	R\$ 190,86
Taxa de Ossário	R\$ 1.170,67
Taxa de Manutenção de Ossário	R\$ 58,89
Taxa de Sepultamento	R\$ 383,49
Taxa de Exumação	R\$ 450,63
Taxa de Velório	R\$ 572,27
Taxa de Translado de Ossos	R\$ 47,94

Art. 2º Ficam reservados 177 (cento e setenta e sete) sepultamentos gratuitos destinados às pessoas comprovadamente carentes e/ou indigentes, no ano de 2019.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 457, de 07 de abril de 2016.

Caraguatatuba, 12 de junho de 2019.

JOSE PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.092, DE 19 DE JUNHO DE 2019.

“Altera a composição do Grupo Gestor para revisão do Plano Diretor do Município em virtude da alteração do Zoneamento Ecológico-Econômico ZEE, constituído e nomeado pelo Decreto nº 897/2018, alterado pelo Decreto nº 1060/2019.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Ficam alterados os incisos II e VI, do artigo 1º, do Decreto Municipal nº 897, de 21 de junho de 2018, com a redação dada pelo Decreto nº 1060, de 12 de março de 2019, para fins de substituição de membros do Grupo Gestor para a Revisão do Plano Diretor do Município em virtude da alteração do Zoneamento Ecológico-Econômico ZEE, direcionado à elaboração e apresentação da respectiva minuta de Projeto de Lei Complementar, da seguinte forma:

a) no inciso II, passa a constar o servidor LEANDRO BORELLA BARBOSA, Secretário Municipal de Obras públicas, designado para responder cumulativamente pelas atribuições do cargo de Secretário de Urbanismo pela Portaria nº 384/2019, Coordenador Técnico, em substituição a JOSÉ RICARDO ANTUNHA LOPES GASPAS;

b) no inciso VI, passa a constar a servidora VALÉRIA PAULA PELOGIA CARDOZO, lotada na Secretaria Municipal de Urbanismo, que auxiliará a coordenação dos trabalhos técnicos, em substituição a LILIAN DOMINGOS DE SOUZA.

Art. 2º Ficam mantidas as demais disposições do Decreto Municipal nº 897, de 21 de junho de 2018, com a redação dada pelo Decreto nº 1060, de 12 de março de 2019.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 19 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.093, DE 19 DE JUNHO DE 2019.

“Altera a composição do Grupo Gestor para elaboração da Lei de Bairros de Caraguatatuba, constituído e nomeado pelo

Decreto nº 842/2018, alterado pelo Decreto nº 1059/2019.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o inciso VI, do artigo 1º, do Decreto Municipal nº 842, de 01 de março de 2018, com a redação dada pelo Decreto nº 1059, de 12 de março de 2019, para fins de substituição de membro do Grupo Gestor para elaboração da Lei de Bairros de Caraguatatuba, da seguinte forma:

a) no inciso VI, passa a constar a servidora VALÉRIA PAULA PELOGIA CARDOZO, lotada na Secretaria Municipal de Urbanismo, que auxiliará a coordenação dos trabalhos técnicos, em substituição a LILIAN DOMINGOS DE SOUZA.

Art. 2º Ficam mantidas as demais disposições do Decreto Municipal nº 842, de 01 de março de 2018, com a redação dada pelo Decreto nº 1059, de 12 de março de 2019.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 19 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.094, DE 19 DE JUNHO DE 2019.

“Altera parcialmente o Decreto n.º 984, de 01 de novembro de 2018, que dispõe sobre a alteração da composição da Comissão Especial de Seleção de Organização Social cuja atividade seja dirigida à área de políticas públicas sociais em Centro Dia e Centro de Convivência para pessoa com deficiência e ao idoso, para formação de vínculo com o Município de Caraguatatuba, de forma a complementar a rede de serviços municipais e dá outras providências.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO o memorando nº 390/2019 da Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso, solicitando alteração do Decreto nº 984/2018 e revogação do Decreto Municipal nº 1.072/2019 em razão de alteração de membro da referida comissão,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o inciso II, do artigo 1º, do Decreto Municipal nº 984, de 01 de novembro de 2018, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1.º (...)

II – MARIA ELVIRA DA SILVA ALVES - matrícula nº. 16.870;

(...)”

Art. 2º Ficam mantidas as demais disposições do Decreto Municipal nº 984, de 01 de novembro de 2018.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/06/2019, devendo ser providenciada a sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 1.072, de 12 de abril

de 2019.

Caraguatatuba, 19 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.096, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

“Institui Comissão Especial e nomeia seus membros.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO o apurado nos autos do Processo Administrativo nº 33.322/2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída COMISSÃO ESPECIAL com o objetivo de analisar, se manifestar, solicitar providências e emitir parecer conclusivo sobre os requerimentos e a documentação encartada nos autos do Processo Administrativo nº 33.322/2018, inclusive quanto a eventual fundamento para decretação de caducidade do contrato de concessão de serviços públicos de transporte municipal firmado com Praiamar Transportes Ltda..

Parágrafo Único. A COMISSÃO ESPECIAL é composta dos seguintes membros:

I – EUGÊNIO CAMPOS JUNIOR, matrícula nº 22.964, que exercerá a Presidência da Comissão Especial;

II – SANDRO MAGALHÃES REIS ALBOK, matrícula nº 21.134;

III – GIVANILDO DE SOUZA, matrícula nº 22.201;

IV – RICARDO SUNÊR ROMERA NETO, matrícula nº 21.119;

V – CRISTIANO PAULO SILVA – matrícula nº. 2.865.

Art. 2º As Secretarias Municipais deverão, caso a Comissão entenda necessário, prestar apoio operacional e informações, realizar diligências e/ou fornecer meios para que a Comissão Especial possa desenvolver suas atividades.

Art. 3º A Comissão Especial, após a conclusão de seus trabalhos, no prazo de 30 dias, prorrogável por igual período, deverá encaminhar suas conclusões ao Prefeito, para deliberação.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 25 de junho de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

Ofício n.º 669/2019 – GS/SESAU

Assunto: Ato Delegatório

Caraguatatuba, 05 de junho de 2019.

Ao Senhor
Gerente do Banco do Brasil – Agência 1741-8
Caraguatatuba/São Paulo

Prezado Senhor,

O município da Estância Balneária de Caraguatatuba, CNPJ

46.482.840/0003-09 delega o Sr. Paulo Henrique Santos Costa, CPF 403.801.248-40, RG 35.634.940-8/SSP/SP, que exerce atualmente o cargo de Assessor de Gestão, a consultar saldos e extratos de conta corrente, poupança e aplicações referentes a todas as contas de titularidade do município da agência 1741-8, até o dia 31/12/2020, de acordo com os poderes de solicitar saldos, extratos e comprovantes.

Atenciosamente,

José Pereira de Aguilár Junior
Prefeito Municipal

Amauri Barboza Toledo
Secretário Municipal de Saúde

Notificação 009/2019.

A Seção de Tributação através da Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, FAZ SABER, a todos quanto o presente interessar possa, que, de acordo com a Lei (s) nº 1.144 de 06 de novembro de 1.980, 969 de 11 de agosto de 1975, 1.870 de 05 de outubro de 2010, tornam-se públicas as seguintes Notificações:

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Espolio de Raul Roberto Serra e Flosi, residente e domiciliado (a) à Rua Itarare, nº 205 - Apto 02 – Bela Vista – São Paulo/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 da Lei Municipal nº 1.870/10.

- **Processo nº 1.721/2019 - Auto Infração nº 21207** lavrado pela Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso em 10/12/2018 do imóvel de identificação 04.107.012, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Falta de limpeza de terreno, conforme artigo (s) 1 da Lei Municipal nº 1.870/10).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Staly Tur Turismo e Locação LTDA, residente e domiciliado (a) à Rua Professor Moacyr Gazieri, nº 59 – Jd Zelia – Itaquaquecetuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 239 da Lei Municipal nº 1.144/80.

- **Processo nº 2.030/2019 - Auto Infração nº 21256** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 09/12/2018 do imóvel de identificação nº 185731942019, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Desembarque fora do local autorizado, conforme artigo 239 da Lei Municipal nº 1.144/80).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Gesse de Aquino, residente e domiciliado (a) à Pca Allan Kardec, nº 23 – Barra Velha – Ilhabela/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo (s) 399,322 e 400 da Lei Municipal nº 1.144/80.

- **Processo nº 3.098/2019 - Auto Infração nº 20744** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 30/11/2018 do imóvel de identificação 02.066.010, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor

da multa.

- (Mal estado de conservação do muro com risco de queda, conforme artigo (s) 399,322 e 400 da Lei Municipal nº 1.144/80).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Fernanda Paula de Melo Teixeira, residente e domiciliado (a) à Av Miguel Varlez, nº 44 - Sala 04 - Centro - Caraguatatuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo (s) 1 da Lei Municipal nº 1.870/10.

- **Processo nº 3.103/2019 - Auto Infração nº 21205** lavrado pela Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso em 07/12/2018 do imóvel de identificação 02.041.008, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Falta de limpeza de terreno, conforme artigo (s) 1 da Lei Municipal nº 1.870/10).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Marlene Moyses Netto, residente e domiciliado (a) à Rua Antonio Gebara, nº 120 - P Paulista - São Paulo/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 § 1 da Lei Municipal nº 1.870/10.

- **Processo nº 4.809/2019 - Auto Infração nº 21143** lavrado pela Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso em 09/01/2019 do imóvel de identificação 08.075.002, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Falta de limpeza de terreno, conforme artigo (s) 1 § 1 da Lei Municipal nº 1.870/10).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Espolio de Antonio Fernandes, residente e domiciliado (a) à Rua São Jorge, nº 30 - Praia Das Palmeiras - Caraguatatuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 § 1, Art. 2 § 1 e 2 da Lei Municipal nº 1.870/10.

- **Processo nº 7.298/2019 - Auto Infração nº 21420** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 12/02/2019 do imóvel de identificação 09.086.022, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Falta de construção de muro e limpeza de terreno, conforme artigo (s) 1 § 1, Art. 2 § 1 e 2 da Lei Municipal nº 1.870/10).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Jose Dos Santos Gomes, residente e domiciliado (a) à Rua Jose Poloni, nº 112 - Rio do Ouro - Caraguatatuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 12 da Lei Municipal nº 969/75.

- **Processo nº 08.531/2019 - Auto Infração nº 21672** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 14/02/2019 do imóvel de identificação 08.345.060, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Construção sem projeto aprovado, conforme artigo (s) 12 da Lei Municipal nº 969/75).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Janos Paal Neto, residente e domiciliado (a) à Av Atlantica, nº 2090 - Jd Aruan - Caraguatatuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 da Lei Municipal nº 1.870/10.

- **Processo nº 4.815/2019 - Auto Infração nº 21189** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 24/12/2018 do imóvel de identificação 03.224.012, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Falta de limpeza de terreno, conforme artigo (s) 1 da Lei Municipal nº 1.870/10).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Espolio de Silvio Fernandes, residente e domiciliado (a) à Rua São Jorge, nº 30 - Pr Palmeiras - Caraguatatuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 § 1 e 2, Art. 2 § 1 e 2 da Lei Municipal nº 1.870/10.

- **Processo nº 7.300/2019 - Auto Infração nº 21419** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 12/02/2019 do imóvel de identificação 07.028.004, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Falta de limpeza de terreno, conforme artigo (s) 1 § 1 e 2, Art. 2 § 1 e 2 da Lei Municipal nº 1.870/10).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Angelo Maximo, residente e domiciliado (a) à Al Santos, nº 2527 - Apto - 86 - Cerqueira Cesar - São Paulo/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 da Lei Municipal nº 1.870/10.

- **Processo nº 7.680/2019 - Auto Infração nº 21646** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 18/02/2019 do imóvel de identificação 03.210.018, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Falta de Limpeza de terreno, conforme artigo (s) 1 da Lei Municipal nº 1.870/10).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Paulo Alves Dos Santos Filho, residente e domiciliado (a) à Trav. Moacir Flugoli Dos Santos, nº 105 - Sumare - Caraguatatuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 183 da Lei Municipal nº 1.144/80.

- **Processo nº 11.599/2019 - Auto Infração nº 21591** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 12/02/2019 do imóvel de identificação 185285932019, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Pertubação de sossego público, conforme artigo (s) 183 da Lei Municipal nº 1.144/80).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Carlos H Casiglia de Queiroz, residente e domiciliado (a) à Rua Buri, nº 161 - Pacaembu - São Paulo/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo

decorrente de infração ao Artigo 183 e 184 da Lei Municipal nº 1.144/80.

- **Processo nº 13.035/2019 - Auto Infração nº 22057** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 02/04/2019 do imóvel de identificação 08.300.002, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Perturbação do sossego público, conforme artigo (s) 183 e 184 da Lei Municipal nº 1.144/80).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Espolio de Francisco Brogliato, residente e domiciliado (a) à Rua Acurui, nº 204 – Vía Formosa – São Paulo/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 da Lei Municipal nº 1.870/10.

- **Processo nº 13.135/2019 - Auto Infração nº 21554** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 21/01/2019 do imóvel de identificação 02.061.023, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Falta de limpeza de terreno, conforme artigo (s) 1 da Lei Municipal nº 1.870/10).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Sandro Paulo Maielo, residente e domiciliado (a) à Rua do Cesio, nº 1495 – Vila Mollon IV – Santa Barbara d Oeste/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 da Lei Municipal nº 1.870/2019.

- **Processo nº 43.222/2018 - Auto Infração nº 20919** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 23/11/2018 do imóvel de identificação 08.156.007, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Falta de limpeza de terreno, conforme artigo (s) 1 da Lei Municipal nº 1.870/2019).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Espolio de Avedis Kullukian, residente e domiciliado (a) à Rua 13 de Maio, nº 185 – VI. Galvão – Guarulhos/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 8 da Lei Municipal nº 1.144/80.

- **Processo nº 43.719/2018 - Auto Infração nº 21201** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 05/12/2018 do imóvel de identificação 06.200.006, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Águas servidas em vias públicas, conforme artigo (s) 8 da Lei Municipal nº 1.144/80).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Jose Carlos Alvarenga, residente e domiciliado (a) à Rua Manoel Severino de Castro, nº 324 – Barranco Alto – Caraguatatuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 17,23 e 35 § 1 e 2 da Lei Municipal nº 2.074/13.

- **Processo nº 33.862/2017 - Auto Infração nº 14909** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 16/06/2017 do imóvel de identificação 09.299.058, bem como do prazo de 30

dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.

- (Falta de construção de Calçada, Acessibilidade, conforme artigo (s) 17,23 e 35 § 1 e 2 da Lei Municipal nº 2.074/13).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Valmir Luiz Dos Santos, residente e domiciliado (a) à Rua Habacuque, nº 78 – Travessão – Caraguatatuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo 1 e 3 Inc. I da Lei Municipal nº 1.360/07.

- **Processo nº 777/2019 - Auto Infração nº 0342** lavrado pela Secretaria Municipal de Urbanismo em 18/01/2019 do imóvel de identificação 09.505.019, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Queimada de Vegetação, conforme artigo (s) 1 e 3 Inc. I da Lei Municipal nº 1.360/07).

NOTIFICAÇÃO

Fica o (a) Sr (a). Edimir Carlos Soares Martes, residente e domiciliado (a) à Rua Mario Raul de Moraes Andrade, nº 540 – Massaguaçu – Caraguatatuba/SP; **NOTIFICADO (A)** pela Seção de Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda de Caraguatatuba, a tomar ciência do auto de infração, conforme procedimento administrativo decorrente de infração ao Artigo Art. 77 § 2 e 3 da Lei Municipal nº 25/2007.

- **Processo nº 27.437/2016 - Auto Infração nº 1K750386-4** lavrado pela Secretaria Municipal de Trânsito em 15/09/2016 de veículo - Placa EOB3751 - Marca/Modelo VW/GOL 1.0 - Espécie/Tipo PAS/AUTOMOVEL - Município Caraguatatuba/SP, bem como do prazo de 30 dias para interposição de recurso ou para pagamento do valor da multa.
- (Transitar em velocidade superior à máxima permitida, conforme artigo (s) Art. 77 § 2 e 3 da Lei Municipal nº 25/2007).

ATO RATIFICATÓRIO

Considerando o que consta no Processo Interno n.º 058/2019 desta Autarquia, bem assim o parecer jurídico, cota da Diretora Financeira, que acolho, **RATIFICO**, a dispensa de licitação para a contratação da empresa **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA LTDA**, para a ministração de 02 (duas) palestras, com duração de 02 (duas) horas cada, para qualificação e aprimoramento dos servidores acerca do seguinte tema: “A Reforma da Previdência e os impactos na carreira do servidor público”, ao preço global de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) pelo período de 01 de julho de 2019 a 31 de agosto de 2019, devendo ser providenciado o termo contratual.

EZEQUIEL GUIMARÃES DE ALMEIDA
Presidente do CaraguaPrev

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Recursos Humanos
Área de Cadastros e Registros

CONVOCAÇÃO

FICAM CONVOCADOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS) ABAIXO, APROVADOS(AS) NO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2018 PARA OS CARGOS DESCRITOS ABAIXO, PARA NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, IMPRORROGÁVEIS, A SABER NOS DIAS 01, 02 E 03 DE JULHO DE 2019, APÓS A PUBLICAÇÃO, A COMPARECER NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SITUADO À RUA SIQUEIRA CAMPOS, Nº 44, CENTRO,

CARAGUATATUBA – S.P., NO HORÁRIO DAS 09:00 ÀS 16:00 HORAS, PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO À NOMEAÇÃO ANALISADO PELA COMISSÃO DE DOCUMENTOS. NÃO TENDO SIDO REGISTRADA A PRESENÇA DO(A) CANDIDATO(A) CLASSIFICADO(A), APÓS DECORRIDO O PRAZO FIXADO, SERÁ CONVOCADO O(A) CANDIDATO(A) SEGUINTE DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO.

AGENTE DE APOIO ESCOLAR

CLASSIFI- CAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE
111	CATIA VALERIA RIOS SANTOS	29771678-5-SP
112	ANA FLAVIA MARTINS PEREIRA	375065738-SP
113	DANIERI SARIS FERREIRA	11860375-AM
114	SIMONE PIRES DE ALMEIDA	305079980-SP
115	BEATRIZ DA SILVA LIMA	34648007-3-SP
116	DAIANE SIMONCINI PAZINI	423123233-SP
117	DEBORA DA CONCEICAO FRANCISCO	55566012-6-SP
118	FABIANA PAULINO DA SILVA	42.829.265-3-SP
119	LARISSA MARIA DOS SANTOS	571016650-SP
120	CRISTIANA RODRIGUES DE CARVALHO	280875691-SP
121	SOLANGE KIYOKO UEMURA	351488790-SP
122	THAYS NICOLLE DE SANTOS LIMA	41.561.256-1-SP
123	PATRICIA REZENDE	1485401-MG
124	DORALICE ZANETTI SILVA	280725371-SP
125	JESSAMINE ORTIZ CATIB	470969702-SP
126	MALU GONCALVES SIMAO	455009508-SP
127	JENNIFER LOPES DE SOUZA	592681701-SP
128	FLAVIA SOUZA SANTOS	463075869-SP
129	JOYCE APARECIDA FOGACA	43449953-5-SP
130	SHARLA FLORIANO MARTINS CATTANI	403893860-SP
131	JESSICA ANJOS GUERREIRO	400908207-SP
132	LUCINEIA BORGES	226059273-SP
133	ELAINE CRISTINA DE PAULA SOUZA	40.471.550-3-SP
134	JESSICA SILVA NASCIMENTO DE MARQUI	467541206-SP
135	MARCELA DOS SANTOS CLARO	487790583-SP
136	JANAIRA LEANDRA GOMES SASSI	41403871X-SP
137	MATEUS AMORIM DOS SANTOS	41090353X-SP

INSPETOR DE ALUNOS

CLASSIFI- CAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE
10	FELIPE LESTHER LEO DE OLIVEIRA	55033189X-SP

PROFESSOR ADJUNTO I

CLASSIFI- CAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE
69	THAIS DE OLIVEIRA LUIZ	444624259-SP
70	KELLY VIEIRA CASTELANO	27750224X-SP
71	FERNANDA MACHADO DA COSTA RIBEIRO	354910139-SP
72	SILVANA ARAUJO MARTINS SILVA	349142571-SP
73	ALESSANDRA TEIXEIRA TORRES	307366583-SP
74	SILMARA APARECIDA DA SILVA	27457174-2-SP
75	ALLYNE SILVA DE QUEIROZ	344779397-SP
76	PRISCILLA TELES PRUDENCIO	23.238.943-3-SP
77	ADRIANA BRITO SILVA	225945782-SP
78	LIA JOANA FERREIRA DA SILVA	405133005-SP
79	PAULA MATSUBAYASHI DE MOURA	262416049-SP
80	PAMELA DOS SANTOS BEZERRA	418230277-SP
81	NELI DA CONCEICAO MARIANO RIBEIRO	420625240-SP

PEB II – MATEMÁTICA

CLASSIFI- CAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE
--------------------	-------------------	------------

2 THIAGO ROSSI ALVARES RODRIGUES MG11138358-MG

PEB II – GEOGRAFIA

CLASSIFI- CAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE
4	RAFAEL FERNANDO GONTIJO SILVA	13755081-MG
5	JEFERSON DE MORAES ROCHA MEDEIROS FREITAS LOURENCO	33906236-8-SP
6	BRUNO DA SILVA PEREIRA	477417607-SP
7	VITOR MARCEL NUNES	273417745-SP

PEB II – INGLÊS

CLASSIFI- CAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE
11	MARCEL GALVANI MACHADO	330975675-SP
12	RACHEL ALVES DE OLIVEIRA	264878115-SP
13	LUCIANA PARO ZANINI DE SIQUEIRA	25626472-7-SP
14	MARIA CELIA SILVA DE OLIVEIRA	52614220-0-RJ
15	MARIA DA GRACA DE SOUZA	61779490-SP
16	ERICA ALVES LOURENCO TEIXEIRA	288928647-SP
17	MARIANA APARECIDA SERPA MENDES	44410849X-SP

CARAGUATATUBA, 24 DE JUNHO DE 2019.

GLAUCIA DE FARIA SANTOS

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

PEDRO IVO DE SOUSA TAU

Secretário-Adjunto de Administração

festival da
16ª TAINHA
2019

Praça de Eventos do Porto Novo
CARAGUATATUBA

5 a 9 de Julho

Shows ▣ Recreação Infantil ▣ Gastronomia Caiçara
Passeios de barco no Rio Juqueriquerê

COMTUR
CARAGUATATUBA
A gente faz. A gente cuida.
Associação de Pescadores Artesanais do Litoral Sul de Caraguatubá