



## ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

#### LEI Nº 2.714, DE 24 DE ABRIL DE 2024.

*“Dispõe sobre a autorização para realização de acordos ou transações para terminar litígios judiciais, em que seja parte o Município de Caraguatatuba e autoriza a não apresentação de contestação, o reconhecimento do pedido e a não interposição de recursos, nas condições estabelecidas por esta Lei”.*

**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 Complementar:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realização de acordos ou transações para terminar litígios judiciais, em que seja parte o Município de Caraguatatuba, nas condições estabelecidas por esta Lei.

**Art. 2º** O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá autorizar a realização de acordos ou transações para terminar litígio judicial, em que seja parte o Município de Caraguatatuba, nos casos em que houver acidentes com mortes, invalidez permanente, perda de funções e redução de capacidade laboral, além de outras situações em que as vítimas e/ou seus familiares tenham sido severamente afetadas por acidentes ou outros eventos, desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - em juízo de oportunidade e conveniência, motivadamente, seja demonstrado que a medida atende ao interesse público;

**II** - seja demonstrada a disponibilidade orçamentária e financeira;

**III** - seja demonstrada a vantajosidade da medida para a Administração Pública Municipal;

**IV** - os valores refiram-se a processos judiciais com decisões transitadas em julgada ou já julgados, no mínimo, em primeira instância;

**V** - o acordo somente será celebrado com a parte interessada e/ou com advogado que a represente no processo judicial, desde que este tenha poderes expressos tal finalidade, nos termos do artigo 105 do Código de Processo Civil;

**VI** - em caso de litisconsórcio passivo e/ou de condenação solidária do Município, os demais requeridos deverão concordar com os termos do acordo ou transação, providenciando a restituição ao Município dos valores eventualmente pagos por este, em até 10 (dez) parcelas mensais e consecutivas de igual valor;

**VII** - a parte interessada concorde em cumprir as seguintes condições:

**a)** conceder desconto de, no mínimo, 10% (dez por cento) sobre o valor em litígio para recebimento em 2 (duas) parcelas

mensais e sucessivas ou de, no mínimo, 5% (cinco por cento), para recebimento em 4 (quatro) parcelas mensais e sucessivas;

**b)** renunciar a quaisquer alegações de direito, atuais ou futuras, sobre as quais se funde a ação judicial ou recursos que tenham por objeto os valores incluídos na transação ou acordo;

**c)** peticionar nos processos judiciais que tenham por objeto os valores envolvidos na transação ou no acordo, inclusive em fase recursal, para noticiar a celebração do ajuste, solicitando sua suspensão e, em caso de cumprimento do acordo ou transação, dar plena quitação sobre o seu objeto.

**Parágrafo único.** Os cálculos dos valores objeto de acordo ou transação serão elaborados ou, caso já apresentados nos autos do processo judicial, serão conferidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, quando se tratar de créditos de natureza estatutária ou trabalhista e pela Secretaria da Fazenda, em relação aos demais créditos.

**Art. 3º** Para fins de aplicação desta Lei serão observados, entre outros, os princípios da isonomia, da transparência, da moralidade, da razoável duração dos processos e da eficiência e, resguardadas as informações protegidas por sigilo, o princípio da publicidade.

**Parágrafo único.** A observância do princípio da transparência será efetivada, entre outras ações, pela divulgação em meio eletrônico de todos os acordos e termos de transação celebrados, com informações que viabilizem o atendimento do princípio da isonomia, resguardadas as legalmente protegidas por sigilo.

**Art. 4º** Implica a rescisão da transação ou acordo:

**I** - o descumprimento das condições, das cláusulas ou dos compromissos assumidos;

**II** - a prática de conduta criminoso na sua formação;

**III** - a ocorrência de dolo, fraude, simulação ou erro essencial quanto à pessoa ou quanto ao objeto do litígio judicial;

**IV** - a ocorrência de alguma das hipóteses rescisórias adicionalmente previstas no respectivo termo de transação ou acordo;

**V** - a não observância de quaisquer disposições desta Lei, sua regulamentação ou do termo de acordo ou transação.

**§ 1º Descumprida a transação ou acordo, a parte será notificada e poderá apresentar impugnação, no prazo de 10 (dez) dias, com posterior decisão do Chefe do Poder Executivo.**

**§ 2º** Quando sanável, é admitida a regularização do vício que ensejaria a rescisão durante o prazo concedido para a impugnação, preservada a transação ou acordo em todos os seus termos.

**§ 3º** A rescisão da transação ou acordo implicará o afastamento de suas condições, com o restabelecimento do processo judicial, deduzidos os valores já pagos.

**Art. 5º** Os Procuradores Jurídicos do Município de Caraguatatuba, no exercício das suas funções, e especificamente

dentro das atribuições que lhes forem conferidas, estão autorizados a não apresentar contestação, reconhecer o pedido e não interpor recursos quando observarem as seguintes situações processuais:

**I** – os fatos narrados pelos litigantes evidenciarem ocorrência inequívoca da prescrição, da decadência, da ilegitimidade de parte, de quaisquer nulidades apresentadas no título executivo ou, ainda, com fulcro nas provas juntadas aos autos do processo judicial, mostrar-se inequívoca a procedência da pretensão deduzida em juízo em face do Município de Caraguatatuba;

**II** – o pronunciamento judicial adverso estiver em consonância com entendimento firmado em sede de Súmula Vinculante ou no bojo de recursos extraordinário ou especial repetitivo, na forma do art. 1.029, e seguintes do Código de Processo Civil;

**III** – o pronunciamento judicial adverso estiver em consonância com entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal em sede de repercussão geral, na forma do art. 1.035, do Código de Processo Civil;

**IV** - a matéria tratada nos autos estiver pacificada e for objeto de Súmula do Supremo Tribunal Federal em questões constitucionais ou do Superior Tribunal de Justiça em questões infraconstitucionais;

**V** – o objeto da irresignação já tiver sido apreciado em sede de incidente de assunção de competência ou de resolução de demandas repetitivas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, na forma, respectivamente do art. 947 e do art. 976 e seguintes do Código de Processo Civil.

§ 1º Cumprirá ao responsável averiguar detidamente se a situação fática presente na demanda se enquadra nos paradigmas descritos nos incisos I a V, do *caput* deste artigo, responsabilizando-se civil, penal e administrativamente em caso de dolo, comprovada má-fé ou erro inescusável.

§ 2º Nos casos que a procedência da pretensão deduzida em juízo em face do Município se mostrar inequívoca, a petição de manifestação também deve ser subscrita pelo Chefe do Poder Executivo, ou, por delegação, pelo Secretário de Assuntos Jurídicos.

§ 3º Nas situações previstas no *caput* deste artigo, a manifestação do Município deve ocorrer de forma expressa, não sendo permitido aos Procuradores Jurídicos do Município deixar transcorrer o prazo processual outorgado sem apresentá-la.

§ 4º Os casos omissos, as situações peculiares, como também as demandas envolvendo questões afetas a área da saúde deverão ser apresentadas ao Secretário de Assuntos Jurídicos, a quem é outorgada competência para apreciar a necessidade, ou não, da interposição da espécie recursal que o caso ensejar.

**Art. 6º** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Municipal, suplementadas se necessárias.

**Art. 7º** A presente Lei poderá ser regulamentada por Decreto Municipal.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 24 de abril de 2024.

**JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 2.715, DE 24 DE ABRIL DE 2024.**

*“Dispõe sobre a revisão do Anexo IV – Plano de Ações, do Plano Diretor de Turismo – PDTur do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, instituído pela Lei nº 2.401, de 22 de março de 2018”.*

**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:

**Artigo 1º** Esta Lei dispõe sobre a revisão do Anexo IV - Plano de Ações, do Plano Diretor de Turismo – PDTur do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, instituído pela Lei nº 2.401, de 22 de março de 2018, conforme Anexo desta Lei.

**Artigo 2º** Competirá ao Conselho Municipal de Turismo - CoMTur promover semestralmente reunião específica para o acompanhamento do cumprimento do Plano de Ações ora revisado.

**Artigo 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 24 de abril de 2024.

**JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR**  
Prefeito Municipal

## **REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO – PDTUR DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**

### **ANEXO**

**LEI Nº 2.715/2024**

**PLANO DE AÇÕES**  
**2024-2027**

### **APRESENTAÇÃO**

Caraguatatuba, lisonjeiramente considerada a Capital do Litoral Norte, dispõe de uma natureza exuberante que a caracteriza como uma potência turística. Foi a primeira cidade do Estado de São Paulo a receber o título de Estância Balneária, concedido pela Lei Estadual nº 38/1947. Conta com a mais completa infraestrutura turística da região e oferece múltiplos atrativos, acompanhados por qualificada rede de serviços e de profissionais de receptivo.

A Revisão do Plano de Ação do Plano Diretor de Turismo foi elaborada por uma equipe multidisciplinar de forma integrada com o *trade* turístico e a população, mediante participação em audiências públicas e pela participação ativa dos representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Turismo – CoMTur.

Considerando a relevância da indústria transdisciplinar do turismo, que gera benefícios sólidos e contínuos à sociedade e ao Município, prezou pela identificação dos pontos de aprimoramento necessários para uma gestão efetiva, aproveitando todo o potencial existente, e propondo melhorias e inovações, em consonância com as demandas da população e visitantes, de forma a orientar o desenvolvimento econômico, político e social e a caracterizar Caraguatatuba como um destino inteligente e sustentável.

**FICHA TÉCNICA**

**COMISSÃO MUNICIPAL PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO DE CARAGUATATUBA****Rodrigo Tavano**

Secretário Municipal de Turismo, Coordenador Geral da Comissão

**Bruna de Fátima Teixeira Caldas**

Representante técnica da Secretaria Municipal de Turismo

**Marcelo Suckow Barrozo de Oliveira**

Representante técnico da Secretaria Municipal de Turismo

**Pedro Hirochi Toyota**

Representante do Conselho Municipal de Turismo – CoMTur

**Maria Luíza Baracat Vieira**

Representante da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

**Tatiana Nascimento Soares Scian**

Representante técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

**Wilber Schmidt Cardozo**

Representante da Secretaria Municipal de Urbanismo

**João Paulo Galdeano**

Representante técnico da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão

**Sandra Abril**

Representante da Associação de Hotéis e Pousadas – AHP

**Mario Paulo Garcia**

Representante da Associação Comercial e Empresarial de Caraguatatuba – ACE

**Josinaldo Gomes da Silva**

Representante da Associação dos Quiosques de Caraguatatuba – AQC

**EIXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO****Prioridade: Alta****Programa: Sempre em Alta**

**Ação:** Criar ações de incentivo, eventos e outros geradores turísticos, em especial nos períodos de baixa temporada.

Promover pesquisa de demanda anual junto à população e visitantes, gerando dados que norteiem a revisão permanente do calendário de atividades, e contribuam para a qualificação do Município como Destino Inteligente.

**Justificativa:** Combater a sazonalidade no turismo é fundamental para promover o desenvolvimento sustentável do setor. Tornar o fluxo de turistas mais homogêneo contribui para o equilíbrio econômico do destino turístico.

Com diversas vocações: culturais, gastronômicas, esportivas, náuticas, religiosas, ecológicas, de negócios e empreendedorismo, o levantamento das demandas turísticas contribuirá para o direcionamento dos investimentos.

**Objetivo:** Criar oportunidades econômicas ao longo do ano, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos locais. Alavancar o turismo de forma contínua, a partir de suas vocações e em consonância com as demandas da população e visitantes, destacando a cidade como destino inteligente com oferta turística permanente.

**Cronograma:**

2º semestre de cada ano – Realização de pesquisa de demanda turística;

2º semestre de cada ano – Revisão e divulgação do calendário de eventos do ano seguinte.

**Parceiros:** Secretaria de Turismo, CoMTur, Secretarias Municipais, FUNDACC, associações e iniciativa privada.

**Resultados:** Suavizar os impactos da sazonalidade, promovendo o equilíbrio econômico e o desenvolvimento sustentável do Município.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal, possíveis patrocínios privados.

**Meta:** Aumentar a linearidade dos índices de ocupação hoteleira e da circulação de recursos em todo o trade turístico.

**EIXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO****Prioridade: Alta****Programa: Qualifica Caraguá – Qualificação para o Turismo**

**Ação:** Firmar parcerias para a realização de cursos para qualificação dos mais diferentes profissionais do trade turístico. Abordar o atendimento de demandas de diversidade e acessibilidade.

Criar um banco de dados com o currículo de todos os profissionais qualificados pelo programa a ser disponibilizado aos empresários locais de forma gratuita.

**Justificativa:** A vocação turística do Município gera uma ampla demanda por profissionais. Parte significativa dos trabalhadores passa a atuar na área para preenchimento das vagas ainda que sem qualificação profissional.

A compreensão do turismo como grande promotor de desenvolvimento econômico reforça a necessidade de Cursos que qualifiquem para essa área de grande visibilidade local.

A profissionalização dos serviços prestados aos turistas é ainda um requerimento de entidades de representação da sociedade civil, tais como o CoMTur – Conselho Municipal de Turismo, a ACEC - Associação Comercial e Empresarial de Caraguatatuba e a AHP – Associação de Hotéis e Pousadas de Caraguatatuba.

**Objetivo:** Qualificar a mão de obra local através de parcerias com projetos educativos que colaborem para o crescimento da Estância Balneária de Caraguatatuba.

**Cronograma:**

2º semestre de 2024 – Levantamento de demandas e possibilidades;

1º semestre 2025 – Pleitear parcerias;

2º semestre 2025 – Realização de Cursos.

**Parceiros:** Secretaria de Turismo, CoMTur, Secretarias Municipais, Fundacc, Associações, SEBRAE, SENAI, IF, ETEC.

**Resultados:** Promoção da população local pela qualificação, melhoria da qualidade do atendimento prestado ao turista, fidelização do cliente e fortalecimento da economia.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal e parcerias institucionais.

**Metas:** Oferecer, no 2º semestre de 2025, 3 cursos indicados pelo Conselho Municipal de Turismo para atender a demanda.

**EIXO: ATRATIVOS TURÍSTICOS****Prioridade: Média/Alta****Programa: Sinalização Turística**

**Ação:** Aumentar a sinalização viária da cidade, com placas indicativas nos padrões internacionais, em três idiomas (português, espanhol e inglês).

Sinalizar os inícios das praias com seus nomes em contribuição às divulgações turísticas e à compreensão da localização precisa dos atrativos.

Desenvolver sinalizações indicativas e informativas para pontos turísticos.



**Justificativa:** A sinalização turística desempenha um papel crucial na orientação e na melhoria da experiência dos visitantes em destinos turísticos.

**Objetivo:** Contribuir para a mobilidade turística através de sinalização informativa, que promova o acesso aos destinos escolhidos por seus usuários, com segurança.

**Cronograma:**

1º semestre de 2025 – Levantamento das placas a serem confeccionadas;

2º semestre de 2025 – Confeção e avaliação de layout;

1º semestre de 2026 – Execução e instalação.

**Parceiros:** Secretarias Municipal e Estadual de Turismo, CoMTur e Secretarias Municipais.

**Resultados:** Mobilidade urbana segura e informativa, com qualidade e acessibilidade.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal e Estadual.

**Metas:** Encerrar o ano de 2026 com um significativo progresso quanto ao número de placas turísticas instaladas no Município e evoluir ano a ano na manutenção permanente das sinalizações que se façam necessárias.

## EIXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**Prioridade:** Média/Alta

**Programa:** Observatório de Turismo

**Ação:** Estabelecer parcerias para ampliar o banco de dados gerado pela coleta de informações, a serem compiladas e analisadas, para um planejamento estratégico de ações que contribuam com a atividade turística.

**Justificativa:** Atualmente, o Observatório de Turismo de Caraguatatuba (<https://caragua.tur.br/observatorio/>) é alimentado apenas por dados públicos. Para a realização de pesquisas e estudos, se faz necessário o apoio de entidades públicas, privadas e instituições da sociedade civil. A construção e alimentação permanente de uma base de dados sólida permitirá que o turismo seja planejado, organizado e monitorado.

**Objetivo:** Reunir informações para acompanhamento do desempenho da atividade turística em Caraguatatuba e seus impactos, através de pesquisas, levantamento de dados e elaboração de indicadores, possibilitando o planejamento do desenvolvimento do município.

Ao levantar informações e estatísticas da realidade local, fundamentais para a formulação de políticas públicas de acesso e fomento ao Turismo, o programa objetiva qualificar o Município como Destino Inteligente.

**Cronograma:**

1º semestre de 2025 – Realizar novas parcerias para composição e análise do banco de dados;

2º semestre de 2025 – Iniciar novos levantamentos;

1º semestre de 2026 – Disponibilizar dados.

**Parceiros:** Secretaria de Turismo, CoMTur, Secretarias Municipais, Associações, instituições de ensino e possíveis parcerias com iniciativas privadas.

Em contribuição ao Observatório de Turismo de Caraguatatuba, há o apoio institucional do Centro de Inteligência da Economia do Turismo (CIET) da Secretaria de Turismo do Estado de São Paulo, e da Rede Brasileira de Observatórios de Turismo (RBOT), acordo de cooperação com a Associação Comercial e Empresarial de Caraguatatuba (ACE) e o trabalho em

conjunto com o consórcio Circuito Litoral Norte.

**Resultados:** Consolidação de um trabalho coletivo que transmita confiabilidade para o fornecimento de dados pelo trade, resultando em um instrumento para planejamento estratégico das atividades de turismo, disponível para todos.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal e Estadual, possível parceria com instituições de ensino.

**Meta:** Estabelecer parcerias sólidas em 2025, para atuar de maneira efetiva na análise de dados a serviço do turismo, disponibilizando informações constantemente atualizadas a partir 2026.

## EIXO: ATRATIVOS TURÍSTICOS

**Prioridade:** Média/Alta

**Programa:** Aumentar a infraestrutura turística

**Ação:** Disponibilizar banheiros públicos e duchas em pontos estratégicos, distribuídos em todo o município, padronizando a oferta de infraestrutura básica, em especial nos pontos turísticos.

**Justificativa:** Banheiros públicos desempenham um papel fundamental nos destinos turísticos, contribuindo para o conforto, bem-estar e experiência geral dos visitantes.

**Objetivo:** Ao criar infraestrutura padronizada de qualidade, contribuir para a atração e retenção de turistas, resultando em benefícios econômicos e culturais para a comunidade local.

**Cronograma:**

2º semestre de 2025 – Levantamento dos locais a serem atendidos;

1º semestre de 2026 – Contratação da empresa ou estabelecimento de parceria;

2º semestre de 2026 – Instalação de infraestrutura.

**Parceiros:** Secretaria Municipal e Estadual de Turismo, CoMTur e possíveis parceiros privados.

**Resultados:** Manter a cidade limpa e organizada para atender as necessidades básicas de destino turístico, fomentando seu desenvolvimento saudável e sustentável.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal, Estadual e PPP.

**Meta:** Garantir a oferta de infraestrutura básica de apoio turista, até 2027.

## EIXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO | MARKETING

**Prioridade:** Média

**Programa:** Posto de Informação ao Turista

**Ação:** Implementar novos postos de atendimento ao turista e qualificar profissionais que ofereçam atendimento personalizado, com recomendações de programas e atividades adequadas a diferentes perfis de turista.

**Justificativa:** Os postos de informação turística desempenham um papel essencial no suporte ao turismo sustentável, na promoção de produtos, serviços e atrativos e na melhoria da experiência do visitante, contribuindo assim para o desenvolvimento econômico do Município.

**Objetivo:** Atender a demanda por informações e colaborar para a divulgação dos atrativos.

**Cronograma:**

2º semestre de 2025 – Levantar locais para funcionamento dos postos;  
 2º semestre de 2025 – Qualificar os atendentes;  
 2º semestre de 2025 – Iniciar atendimento.

**Parceiros:** Secretaria Municipal e Estadual de Turismo, CoMTur, Secretarias Municipais, associações e centros comerciais, e possíveis parceiros privados.

**Resultados:** Melhorar a qualidade do atendimento ao turista e ampliar o acesso às informações.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal, Estadual e PPP.

**Metas:** No ano de 2025, reabrir e estabelecer novos postos de informações.

**EIXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO | MARKETING**

**Prioridade:** Média

**Programa: Roteiros de Caraguatatuba**

**Ação:** Organizar atrativos turísticos em roteiros de afinidade para criação de folheterias específicas e divulgação digital. O material de divulgação a ser elaborado deverá conter breve resumo característico, indicações de acessibilidade e distâncias. Os roteiros temáticos poderão contemplar atrações naturais, gastronômicas, ecoturismo, religiosas e históricas, podendo haver novos temas.

**Justificativa:** A roteirização possibilita ao interessado um maior aproveitamento dos atrativos além de uma experiência diferenciada no município.

**Objetivo:** Alavancar o turismo, ao divulgar os atrativos facilitando o acesso a informações.

**Cronograma:**

2º semestre de 2025 – Elaboração dos roteiros;  
 2º semestre de 2025 – Confecção do material;  
 1º semestre de 2026 – Iniciar distribuição do material.

**Parceiros:** Secretaria de Turismo, CoMTur, Secretaria de Comunicação e FUNDACC.

**Resultados:** Consolidação do destino e personalização de experiência turística de acordo com o perfil do turista.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal.

**Metas:** A partir de 2026, dispor de materiais informativos de roteiros distintos que atendam com satisfação a experiência buscada pelo turista.

**EIXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

**Prioridade:** Média

**Programa: Praia Bandeira Azul**

**Ação:** Estruturar uma praia do município para a classificação Bandeira Azul, selo internacional de sustentabilidade.

**Justificativa:** O mar é sem dúvida o principal cartão postal da cidade. Receber a Bandeira Azul é conquistar a maior premiação global dedicada à gestão de praias, agregando valor ao destino turístico.

**Objetivo:** Elevar o grau de participação e conscientização quanto à necessidade de proteger os ambientes marinho e

costeiro, incentivando a realização de ações que conduzam à resolução dos problemas existentes, contribuindo para a melhoria da qualidade da oferta turística e da qualidade de vida.

**Cronograma:**

1º semestre de 2025 – Levantamento das estruturas necessárias para adesão;  
 2º semestre de 2025 – Solicitação de adesão na fase piloto e avaliação;  
 2º semestre de 2025 – Início das adequações;  
 2º semestre de 2026 – Obtenção do Certificado.

**Parceiros:** Secretaria Municipal e Estadual de Turismo, CoMTur, Secretarias Municipais, Instituto responsável pelo selo.

**Resultados:** A execução de um trabalho para a conservação dos ecossistemas naturais e o desenvolvimento sociocultural local, a ser reconhecido pela certificação de uma praia do Município com o selo Bandeira Azul. Por consequência, a potencialização da vocação turística de sol e praia pela consolidação da qualidade do produto oferecido.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal e Estadual.

**Meta:** Obtenção da Certificação Praia Azul até o final de 2026.

**EIXO: ATRATIVOS TURÍSTICOS**

**Prioridade:** Média

**Programa: Roteiro da trilha do Morro Santo Antônio**

**Ação:** Sinalizar a trilha de Mountain Bike e Downhill do Morro Santo Antônio.

**Justificativa:** A enorme vocação do município para esportes, em especial aqueles realizados na natureza, demanda investimento em infraestrutura para a atração e retenção de turistas em busca dessa experiência.

**Objetivo:** Sinalizar trilha do Morro Santo Antônio para garantir a segurança dos ciclistas, a preservação do meio ambiente e a melhor experiência possível, promovendo o turismo sustentável.

**Cronograma:**

1º semestre de 2025 – Elaboração do projeto de sinalização;  
 2º semestre de 2025 – Contratação da empresa ou estabelecimento de parceria;  
 2º semestre de 2025 – Instalação de infraestrutura.

**Parceiros:** Secretaria Municipal e Estadual de Turismo, CoMTur e possíveis parceiros privados.

**Resultados:** Oferecer infraestrutura que permita a consolidação de mais um ponto turístico esportivo na cidade.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal, Estadual e PPP.

**Meta:** Entregar sinalização da rota até o 2º semestre de 2026.

**EIXO: ATRATIVOS TURÍSTICOS**

**Prioridade:** Média

**Programa: Manutenção e melhoria da infraestrutura turística**

**Ação:** Promover a manutenção regular da infraestrutura turística. Desenvolver projeto paisagístico com a inclusão de vegetação nativa e flores em espaços públicos, em especial em

pontos turísticos tais como praças e orla.

**Justificativa:** A reputação de um destino turístico está intrinsecamente ligada à qualidade de sua infraestrutura. Visitantes são mais propensos a escolher e revisitar destinos que oferecem uma infraestrutura bem cuidada, com instalações funcionais e atraentes.

**Objetivo:** Garantir a segurança, a atratividade e a sustentabilidade do destino pela manutenção permanente da infraestrutura turística.

**Cronograma:**

2º semestre de 2025 – Levantamento dos locais a serem atendidos;

1º semestre de 2026 – Contratação da empresa ou estabelecimento de parcerias;

2º semestre de 2026 – Início do serviço regular de manutenção da infraestrutura turística.

**Parceiros:** Secretaria Municipal de Turismo, CoMTur e possíveis parceiros privados.

**Resultados:** Manter a infraestrutura turística em bom estado, em contribuição à atratividade contínua do destino, fomentando seu desenvolvimento econômico sustentável.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal, Estadual e PPP.

**Meta:** Implementar a manutenção regular da infraestrutura turística até o 2º semestre de 2026.

## EIXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**Prioridade: Média**

**Programa: Guias turísticos mirins**

**Ação:** Firmar parceria com a Guarda Mirim para qualificação de guias turísticos mirins.

**Justificativa:** A Guarda Mirim de Caraguatatuba é um projeto socioeducativo que tem como objetivo contribuir com a formação profissional e cidadã dos adolescentes.

A parceria para qualificação de guias mirins justifica-se pela vocação turística do Município, que gera uma ampla demanda por profissionais.

A formação de guias mirins pelo município não apenas beneficiará os jovens envolvidos, mas contribuirá para a promoção do turismo local, o desenvolvimento da comunidade e a preservação da identidade cultural.

**Objetivo:** Qualificar a mão de obra local através de parcerias com projetos educativos que colaborem para o crescimento da Estância Balneária de Caraguatatuba. Profissionalizar o turismo, área de grande visibilidade local, para a promoção de desenvolvimento econômico.

**Cronograma:**

1º semestre 2025 – Pleitear parceria;

2º semestre 2025 – Realização da qualificação;

1º semestre 2026 – Início da atuação dos guias mirins.

**Parceiros:** Secretaria de Turismo, CoMTur, Secretarias Municipais e possíveis instituições de ensino.

**Resultados:** Promoção da população local pela qualificação, melhoria da qualidade do atendimento prestado ao turista, fidelização do cliente e fortalecimento da economia. Contar com os guias turísticos mirins para o levantamento de dados turísticos que contribuam para a geração de indicadores, possibilitando o planejamento do desenvolvimento do município, caracterizando-o como um destino inteligente.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal e parcerias institucionais.

**Metas:** Contar, em 2026, com guias turísticos mirins atuando no Município.

## EIXO: ATRATIVOS TURÍSTICOS

**Prioridade: Média**

**Programa: Centro de Convenções**

**Ação:** Construir Centro de Convenções Municipal.

**Justificativa:** Além de Estância Balneária, Caraguatatuba é considerada a capital do Litoral Norte, sua localização é estratégica e sua infraestrutura recebe e atende as principais demandas por serviços da região. A construção de um centro de convenções oferecerá uma série de benefícios significativos para a comunidade local e para o desenvolvimento do turismo na região.

**Objetivo:** Atrair eventos e conferências que promovam a diversificação do turismo de lazer, criando empregos e gerando receita. Nesse espaço de networking e colaboração, impulsionar o desenvolvimento profissional e empresarial da região, elevando a reputação da cidade como destino dinâmico, capaz de atender às necessidades de grandes eventos.

**Cronograma:**

2º semestre de 2022 – Assinatura de convênio com o DADETUR;

1º semestre de 2025 – Licitação da obra;

2º semestre de 2026 – Inauguração do Centro de Convenções.

**Parceiros:** Secretaria Municipal e Estadual de Turismo, CoMTur, Secretarias Municipais e possíveis parceiros privados.

**Resultados:** Aumento da diversidade de experiências oferecidas pela cidade com a construção de um grande Centro de Convenções, fomentando desenvolvimento profissional, empresarial e econômico da região.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal, Estadual e PPP.

**Meta:** Entregar o Centro de Convenções à população em 2026. Ser referência de Turismo no Litoral Norte quanto à diversidade e qualidade de atrativos.

## EIXO: MARKETING

**Prioridade: Média**

**Programa: Feiras de Turismo**

**Ação:** Analisar o calendário de feiras nacionais e internacionais, elegendos os melhores espaços de promoção e comercialização do Município como destino turístico. Participar de eventos destinados ao público potencial das diversas vocações turísticas de Caraguatatuba.

Sempre que possível, enriquecer a participação do Município pela composição com o trade, produtos e/ou representantes da cultura local.

**Justificativa:** Participar de feiras específicas é uma estratégia eficaz para destinos turísticos alcançarem um público relevante, estabelecerem conexões comerciais, entenderem o mercado e promoverem suas ofertas de forma eficiente.

**Objetivo:** Promover as atrações, serviços e infraestrutura turística para um público amplo, incluindo profissionais da indústria do turismo, jornalistas especializados e potenciais

visitantes.

Ao apresentar suas ofertas de maneira cativante e informativa, influenciar decisões de compra e gerar interesse em visitar ou organizar eventos no local, gerando novos negócios e desenvolvimento econômico.

**Cronograma:**

1º semestre de cada ano – Avaliar a programação de feiras do circuito nacional e internacional;

1º semestre de cada ano – Propor o calendário municipal de participação em feiras.

**Parceiros:** Secretaria de Turismo e CoMTur.

**Resultados:** Fortalecer a cidade como destino turístico e buscar novas tendências.

**Fonte Orçamentária:** Orçamento Municipal.

**Metas:** Fortalecer a marca turística e aumentar sua credibilidade no mercado pela participação regular de feiras específicas, demonstrando compromisso com o setor.

**DECRETO Nº 1.956, DE 16 DE ABRIL DE 2024.**

*“Altera parcialmente o Decreto Municipal nº 1.868, de 11 de setembro de 2023, que dispõe sobre a instituição e nomeação de membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Execução (Gestão) do Convênio nº 01/2023, de assistência à saúde, firmado entre o Município de Caraguatatuba e o Centro de Recuperação Humano Renascer – Luz do Caminho.”*

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

**CONSIDERANDO** a solicitação da Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº. 122/2024 – GS/SESAU, para alteração parcial do Decreto Municipal nº 1.868, de 11 de setembro de 2023, alterado pelo Decreto Municipal nº. 1.933, de 20 de fevereiro de 2024;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica alterado o artigo 1º, *caput* e incisos do Decreto Municipal nº 1.868, de 11 de setembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Execução (Gestão) do Convênio nº 01/2023, de assistência à saúde, firmado entre o Município de Caraguatatuba e o Centro de Recuperação Humano Renascer – Luz do Caminho, subordinada ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde e composta dos seguintes membros:*

**I – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:**

*Titular : Derci de Fatima Andolfo;*

*Suplente: Amélia Maria Ferreira;*

**II – Representantes da Entidade Conveniada:**

*Titular : Antônio Carlos Gomes;*

*Suplente: Marcel Fernando Martins;*

**III – Representantes do Conselho Municipal de Saúde:**

*Titular: Aldenice Laurentino Barbosa;*

*Suplente: Andrea Maria de Fátima Zink.*

(...)"

**Art. 2º** Ficam mantidas as demais disposições do Decreto Municipal nº 1.868, de 11 de setembro de 2023.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº. 1.933, de 20 de fevereiro de 2024.

Caraguatatuba, 16 de abril de 2024.

**JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 1.957, DE 16 DE ABRIL DE 2024.**

*“Dispõe sobre a alteração parcial do Decreto Municipal nº. 1.837, de 18 de julho de 2023, que dispõe sobre a prorrogação do mandato dos membros do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social.”*

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

**CONSIDERANDO** que o dispõe a Lei Municipal nº 2.351, de 10 de agosto de 2017;

**CONSIDERANDO** que o Decreto Municipal nº. 1.837, de 18 de julho de 2023, dispõe sobre a prorrogação do mandato dos membros do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;

**CONSIDERANDO** a solicitação da Secretaria Municipal de Habitação, por meio do Memorando nº. 086/2024, para alteração de seus representantes junto ao Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica alterado o inciso I da alínea “a” do artigo 1º do Decreto Municipal nº. 1.837, de 18 de julho de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º (...):*

**a) REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL:**

**I - Secretaria Municipal de Habitação:**

*Titular: Camila Priscila Kazi Borges Budal, RG: 41.684.196-X;*

*Suplente: Fernanda de Andrade Cassiano, RG: 33.975.670-6.*

(...)"

**Art. 2º** Ficam mantidas as demais disposições do Decreto Municipal nº. 1.837, de 18 de julho de 2023, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº. 1.847, de 31 de julho de 2023.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 16 de abril de 2024.

**JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS PRODUZIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA**



## ANEXO DO DECRETO Nº 1.233/2020

5.6.0 Ações Sociais e Cidadania (Função) 5.6.8 Centro de Referência de Assistência Social – CRAS -SUL - Proteção Social Básica 2.0.09 - Comunicações e Informações Administrativas - Atividade Meio		Listagem nº: 02 Ano: 2024 Folha 01		Observação
Código	Série documental	Data Limite	Quantidade de caixas	
2.0.09.00.01	Memorandos e Ofícios (enviados e recebidos)	2019		Cópias
2.001.00.14	Ficha de inscrição - PEAD	2018 a 2023		Cópias
2.0.09.00.32	Relação de Remessas enviada e recebidas	20180 a 2023		Cópias
5.6.09.00.09	Folha de Frequência	2018 a 2021		Cópias
5.6.08.00.13	Prontuário/Projetos	2019		Cópias (lista de inscrição e presença)
5.6.08.00.15	Protocolo de entrega de cesta básica	2022	TOTAL: 06 caixas	Cópias

Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, 24 de abril, 2024

Luzia Rodrigues de Toledo Prado - Técnica em Arquivos - Orientadora da Comissão de Avaliação de Documentos Arquivísticos - CADA

Fabiana Camilotti  
Diretora do Departamento de Arquivo Público Municipal

Mariana Estella Cestari Lese  
Secretária de Assistência Social

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS,  
PRODUZIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

## ANEXO DO DECRETO Nº 1.233/2020

5.6.0 Ações Sociais e Cidadania (Função) 2.0.09 - Comunicações e Informações Administrativas - Atividade Meio		Listagem nº: 03 Ano: 2024 Folha 01		Observação
Código de Classificação	Documento (ver Tabela)	Data Limite	Quantidade de caixas/ metros lineares	
2.0.01.05.04	Folhas de ponto/frequência	2011/2016		
2.0.09.00.01	Memorandos Ofícios	2011/2019		
2.0.09.00.05	Relatórios Anuais – (Prestação de Contas) Gestão e Convênios	2011/2019		
2.0.09.00.08	Requisições e Formulários	2011/2019		
2.0.09.00.09	Solicitação de Compra de Material	2011/2019		
2.0.09.00.10	Requisições de Material de Estoque e de Almoxxarifado	2011/2019		
2.0.09.00.11	Requisições e Remessas para envio de correspondências pelo Correio	2011/2019		
2.0.09.00.21	Planilha de controles	2011/2019		
2.0.09.00.24	Folha de informação	2011/2019		
2.0.09.00.42	Copias de documentos	2011/2019		
5.6.09.00.08	Memorandos Ofícios	2011/2019		
5.6.06.00.02	Relatórios Mensais e Semestrais de Atividades do Setor	2011/2019		
5.6.06.00.03	Relatórios Mensais Quantitativos de Atendimento	2011/2019		
5.6.06.00.04	Relatórios de Reunião Mensal do Setor	2011/2019		
5.6.06.00.05	Relatórios de Atividades Mensais das Assistentes Sociais	2011/2019		
			Total: 7,2 metros Lineares	

Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, 24 de abril, 2024

Marcos Roberto Soares Lizardo  
Agente Administrativo – Mat. 24.892  
Membro da CADA- Comissão de Avaliação de Documentos Arquivísticos

Luzia Rodrigues de Toledo Prado - Técnica em Arquivos - Orientadora da Comissão de Avaliação de Documentos Arquivísticos - CADA

Fabiana Camilotti  
Diretora do Departamento de Arquivo Público Municipal

Mariana Estella Cestari Lese  
Secretária de Assistência Social

## SECRETARIA DE SAÚDE

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARAGUATATUBA

## SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

## PUBLICAÇÃO 005/24

A Seção de Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, tornam-se públicas as seguintes Notificações:

Fica o estabelecimento denominado **GUILHERME NUNES DE MATOS inscrito no CNPJ nº 21.240.904/0001-64** sito a **AV. DR. ALDINO SCHIAVI, 239 – LJ 1 – MARTIN DE SA – Caraguatatuba/SP; NOTIFICADO** pela Seção de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Caraguatatuba, a tomar ciência do **AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA Nº 5160 (A.I 14167), NA QUANTIA DE 350 (TREZENTOS E CINQUENTA) VRM'S, totalizando o valor de R\$ 1610,00 (MIL SEISCENTOS E DEZ REAIS), por falta de rigoroso asseio em estabelecimento comercial**, das infrações de NATUREZA SANITÁRIA. Fica concedido prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação, para defesa.

Fica o/a Sr. **TUANE EVELYN DA COSTA inscrito no CPF nº 376.311.348-71** sito a **RUA CAROLINA VIANA DOS SANTOS, 205, MORRO DO ALGODÃO – Caraguatatuba/SP; NOTIFICADO** pela Seção de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Caraguatatuba, a tomar ciência do **AUTO DE INFRAÇÃO Nº 12968, por deixar de providenciar a ligação do esgoto junto a rede coletora, transgredindo o Decreto Estadual nº 12342/78**, das infrações de NATUREZA SANITÁRIA. Fica concedido prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação, para defesa.

Fica o estabelecimento denominado **MARIANA DOS SANTOS ALMEIDA inscrito no CNPJ nº 45.489.677/0001-73** sito a **RUA GABRIEL FAGUNDES DA ROSA, 04 – GETUBA – Caraguatatuba/SP; NOTIFICADO** pela Seção de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Caraguatatuba, a tomar ciência do **AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA Nº 5221 (A.I 8939), NA QUANTIA DE 500 (QUINHENTOS) VRM'S, totalizando o valor de R\$ 2.300,00 (Dois mil e trezentos reais), por produzir, preparar, manipular, armazenar, vender, ou usar produtos de interesse à saúde sem os padrões de identidade, qualidade e segurança**, das infrações de NATUREZA SANITÁRIA. Fica concedido prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação, para defesa.

Fica o estabelecimento denominado **FRANCA BAR E RESTAURANTE LTDA inscrito no CNPJ nº 19.085.630/0001-34** sito a **AV RIO BRANCO, 1155, INDAIA – Caraguatatuba/SP; NOTIFICADO** pela Seção de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de



Caraguatatuba, a tomar ciência do **AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA Nº 5190 (A.I 14305), NA QUANTIA DE 2000 (DOIS MIL) VRM'S, totalizando o valor de R\$ 9200,00 (NOVE MIL E DUZENTOS REAIS), por falta de rigoroso asseio em estabelecimento comercial, das infrações de NATUREZA SANITÁRIA.** Fica concedido prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação, para defesa.

Fica o/a Sr. **SOLANGE MARIA DE LIMA inscrito no CPF nº 057.920.348-42** sito a **PRAIA DO INDAIA, PRÓXIMO AO QUIOSQUE 32 – INDAIA – Caraguatatuba/SP; NOTIFICADO** pela Seção de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Caraguatatuba, a tomar ciência do **AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA Nº 5018 (A.I 146901), NA QUANTIA DE 100 (CEM) VRM'S, totalizando o valor de R\$ 460,00 (Quatrocentos e sessenta reais), por transgredir norma estadual destinada a promoção, prevenção e proteção à saúde, não mantendo limpo e em bom estado de conservação os equipamentos ambulantes (carrinho enferrujado, sujo e deteriorado, lonas sujas e deterioradas) das infrações de NATUREZA SANITÁRIA.** Fica concedido prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação, para defesa.

Caraguatatuba, 24 de abril de 2024.

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

### EXTRATO DE CONTRATO

Inexigibilidade nº 90/2024 – PI Nº 7822/2024 – PC 172/2024 – Contrato nº 39/2024

Objeto: Locação para instalação da sede do PROCON.  
Contratada: SÃO LUIZ & SANTOS PARTICIPAÇÕES LTDA. – CNPJ nº 13.486.464/0001-00.  
R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)  
Assinatura: 22/04/2024

## FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATATUBA - FUNDACC

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024 EDITAL Nº. 21, DE 12 DE ABRIL DE 2024

**CRENCIAMENTO DE ARTISTAS E PROFISSIONAIS CULTURAIS QUALIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS DIVERSAS, SOB DEMANDA DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATATUBA**

### ETAPA 1 - CRENCIAMENTO - HABILITAÇÃO 1 – ANÁLISE DA INSCRIÇÃO ONLINE

A Comissão de Avaliação de Credenciamento do Edital nº 21, de 12 de abril de 2024, nomeada pela Portaria nº 69, de 12 de abril de 2024, e a Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria nº 29, de 19 de janeiro de 2024, se reuniram nas datas dos dias 24 e 25 de abril, para análise das inscrições online do Credenciamento de Artistas e Profissionais Culturais Qualificados para a Realização de Atividades Culturais Diversas, Sob Demanda da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba e, no uso de suas atribuições, divulga resultado da segunda lista do credenciamento:

### PESSOA FÍSICA - HABILITADOS

CLASS.	Nome do artista/grupo/companhia/banda	Nome do responsável
1.	Davi de Oliveira	Davi de Oliveira
2.	Otaviano Felipe da Silva	Otaviano Felipe da Silva
3.	Débora Lopes Fernandes	Débora Lopes Fernandes

**Comissão de Avaliação de Credenciamento do Edital nº 21 (Portaria nº 69, de 12 de abril de 2024) e a Comissão de Contratação (Portaria nº 29, de 19 de janeiro de 2024).**

Caraguatatuba, 25 de Abril de 2024.

HERON CARRILLO PIRES Diretor Cultural	JOÃO PAULO RIBEIRO Agente Administrativo
REINALDO BEZERRA JUNIOR Coordenador do Setorial de Dança Comissão de Avaliação de Credenciamento	FERNANDA NEIVA CORTES PRADO Chefe de Seção Comissão de Contratação
GUILHERME AUGUSTO CAZELATO Técnico em Informática Comissão de Contratação	MARIANA ROCHA ROSSETTI DIAS DA SILVA Procuradora Jurídica Comissão de Contratação
RICARDO BALBINO DE SOUZA Diretor Financeiro Comissão de Contratação	THAYNÁ COSTA FERNANDES DE AGUIAR OLIVEIRA Agente Administrativo Comissão de Contratação
MARIA LUIZA BARACAT VIEIRA Presidente da Fundacc	

## CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**, por meio da Comissão do Concurso Público, em conjunto com a **Fundação VUNESP – Fundação para o Vestibular Júlio de Mesquita Filho, TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO PARA 2ª FASE – CURSO DE FORMAÇÃO**, nos termos do Capítulo 14 do Edital 01/2019, NA DATA E HORÁRIO ESPECIFICADO, para o(s) candidato(s) participante(s), para o(s) cargo(s) 001 - Guarda Civil Municipal – 2ª Classe – Feminino e 002- Guarda Civil Municipal – 2ª Classe – Masculino.

**O CANDIDATO DEVERÁ SE APRESENTAR NO DIA 28/06/2024 ÀS 08:00 HS NO AUDITÓRIO ÂNGELO FONSECA NOGUEIRA (CENTRO UNIVERSITÁRIO MÓDULO), LOCALIZADO NA AV. FREI PACÍFICO WAGNER, 653 – CENTRO – CARAGUATATUBA - SP, CEP 11660-903, em CONFORMIDADE com o especificado no art. 85a (excluindo o crachá de identificação) e art. 86 do Regulamento Interno do Curso de Formação Intensivo para Guarda Municipal de Caraguatatuba - CFI/GCM-2024 (anexo 01).** O candidato que não comparecer na data e horário especificado, será considerado reprovado e consequentemente eliminado do concurso, conforme itens 5.16a e 19.2 do Edital 01/2019.

Nos termos do item 14.1 – Edital 01/2019, “obedecida à ordem de classificação, os candidatos aprovados na fase anterior, serão convocados em quantidade a ser definida pela Administração Pública para participação do curso de formação”.

Conforme item 14.2 – Edital 01/2019, o Curso de Formação será de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba. O curso terá 640 horas em conformidade com as previsões do Edital nº 01/2019, com a Lei Municipal nº 2482/2019, Decreto Municipal nº 1.111/2019 e o Regulamento Interno do Curso de Formação Intensivo para Guarda Municipal de Caraguatatuba - 2024 (anexo 01).

Durante o curso de formação, o Aluno Guarda receberá uma ajuda de custo no valor de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais), disponibilizados no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, de acordo com sua frequência regular no curso, não se configurando nesse período qualquer relação de trabalho com a Administração Municipal; conforme disposto no art. 32, § 2º e 3º da Lei Municipal Nº 2482/2019.

A partir do dia 01/07/2024, o curso de formação será ministrado no Centro de Formação e Instrução da Guarda Civil Municipal de Caraguatatuba, localizado na Rua Antônio Rosa Botelho, 51 – Bairro das Colônias – Porto Novo - Caraguatatuba/SP – CEP 11667-381. É de responsabilidade do candidato o deslocamento até o Centro de Formação nos dias e horário especificados pelo cronograma do curso.

Para efetivação de sua matrícula, o candidato convocado deverá preencher o Formulário de Efetivação de Matrícula (anexo 02), anexar os documentos exigidos e encaminhar para o email [comissao.gcm@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:comissao.gcm@caraguatatuba.sp.gov.br) até o dia 20/05/2024. A fim de subsidiar reposições/convocações, solicitamos que candidatos convocados para esta fase que não desejam dar continuidade na participação do certame manifestem sua desistência através do preenchimento do Termo de Desistência (anexo 03), encaminhado para email [comissao.gcm@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:comissao.gcm@caraguatatuba.sp.gov.br) até dia 20/05/2024.

Para maior comodidade dos candidatos oriundos de outros municípios, a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba disponibilizará, exclusivamente para o Aluno Guarda, alojamento situado na Rua Antônio Rosa Botelho, 51 – Bairro das Colônias – Porto Novo - Caraguatatuba/SP – CEP 11667-381. O local dispõe de acomodação com dormitórios, W.C., cozinha equipada com fogão, geladeira e micro-ondas. Cada candidato será responsável pelo custeio de sua alimentação bem como itens de uso pessoal como toalha, roupa de cama, etc. Regras para utilização e conservação do Alojamento serão editadas por regulamento próprio disciplinado pelo Superintendente da GCM e seu descumprimento acarreta em penalidades previstas no Regulamento Interno do Curso de Formação Intensivo para Guarda Municipal de Caraguatatuba (CFI/GCM – 2024). O candidato convocado que desejar fazer uso do Alojamento, deve manifestar essa opção preenchendo o campo correspondente no Anexo 02 – Formulário de Efetivação de Matrícula.

**FICAM CONVOCADOS OS CANDIDATOS ABAIXO PARA SE APRESENTAREM NO DIA 28/06/2024 ÀS 08:00H HS NO AUDITÓRIO ÂNGELO FONSECA NOGUEIRA (CENTRO UNIVERSITÁRIO MÓDULO), LOCALIZADO NA AV. FREI PACÍFICO WAGNER, 653 – CENTRO – CARAGUATATUBA - SP, CEP 11660-903.**

#### Lista especial - 002 - Guarda Civil Municipal - 2ª Classe - Masculino – PcD

Inscrição	Nome	RG	Nota	Classificação
73731668	REGINALDO SOUZA DE AQUINO	556685428	53,33	4
74634216	RENAN DA CONCEICAO SANTOS	498014708	51,67	5

#### Lista Geral - 001 - Guarda Civil Municipal - 2ª Classe – Feminino

Inscrição	Nome	RG	Nota	Classificação
73712876	NAUANE HELOISA FREITAS DE SOUZA	556737982	75	9
73739197	CLAUDIA FERNANDES NAKASATO	425949229	75	10
73948470	MARIA CAROLINA DUARTE FERRAZ	34 713 9553	75	11

#### Lista Geral - 002 - Guarda Civil Municipal - 2ª Classe – Masculino

Inscrição	Nome	RG	Nota	Classificação
74021877	PAULO CESAR GUILHERME FILHO	36770665-9	85	12
74194100	ALBERONE MORAIS PESSOA JUNIOR	6974594	71,67	71
73668923	CARLOS VINICIUS FERNANDES DE PAULA	2179079-5	71,67	72
74076302	SERGIO HENRIQUE CORREA CARDOSO	28241542-7	71,67	73
73670120	RAFAEL SILVA SANTOS	34335038-5	71,67	74
73853860	LUCIANO BARBOSA DE SOUZA	09201407-00	71,67	75
73859818	FILIPE RODRIGUES FRANCO	49435086-6	71,67	76
73906700	MARLOS SAMPAIO DA SILVA	15109853-01	71,67	77
74343181	RAONE CERQUEIRA DA FONSECA	56346184-6	71,67	78
74059696	ROGERIO JOSE FERREIRA	42392539-8	71,67	79
74168789	JEFERSON DOMINGUES BATISTA DOS SANTOS	48856509-1	71,67	80
74523198	PEDRO TAGORY MAMEDIO DA SILVA	5992283	71,67	81
73693820	RAFAEL MOREIRA PEREIRA	40277021-3	70	82
74595709	NILSON ADRIANO MORAES SANTOS	45795303-2	70	83
73778826	DIEGO JOSE FERREIRA	35844346-5	70	84
74509330	JENS WHIVA MUI	43617431-5	70	85
74248090	DANILO ALVES MOREIRA	49525305-4	70	86
74605461	LUCAS ALBERTO DA SILVA AIRES	40382490-4	70	87
73706957	DIEGO DE BARROS SENA	45855849-7	70	88
73777315	JOAO PAULO DINIZ ARAUJO	47747198-5	70	89
74531107	DANIEL SANTOS SILVA	48254945-2	70	90
73858331	JULIO CESAR CORREIA SANTOS	27345664-7	70	91
73708429	SANTIAGO MAIA DE ARAUJO MARQUES	66977258-6	70	92
74149768	BRUNO BARBOSA DE CAMARGO	34156119-8	70	93
73669849	PAULO ROBSON SANTOS BUENO	40947757-6	70	94
74232452	DAVI DOUGLAS DA SILVA	44481682-3	70	95
73861391	DENILSON DE OLIVEIRA LEME	18072509-9	70	96
74344587	PAULO HENRIQUE DIAS	29595735-9	70	97
74339680	ELIEZER PEDROSO LOPES	25848407-X	70	98
74675770	FELIPE LUIZ DO NASCIMENTO	47856699-2	70	99
73854271	THIAGO COELHO BERNARDA	45591788-7	70	100

Complementam este Edital: Anexo 1 – Regulamento Interno do Curso de Formação Intensivo para Guarda Municipal de Caraguatatuba; Anexo 2 – Formulário de Efetivação de Matrícula e Anexo 3 – Termo de Desistência.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Caraguatatuba, 25 de abril de 2024.

COMISSÃO DO CONCURSO  
Nomeada pela Portaria Nº 494, de 26 de junho de 2019.

#### Anexo 1- Regulamento Interno do Curso de Formação Intensivo para Guarda Municipal de Caraguatatuba

##### REGULAMENTO

REGULAMENTO INTERNO DO CURSO DE  
FORMAÇÃO INTENSIVO  
PARA GUARDA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA  
(2024)

**SUMÁRIO**

CAPÍTULO I	4
Das Disposições Preliminares	4
CAPÍTULO II	5
Seção I - Do Curso de Formação Profissional	5
Da Caracterização	5
Da finalidade	5
Seção II - Dos Métodos e Processos de Ensino	6
Seção III - Da Organização e do Funcionamento	6
Seção IV - Da Frequência e do Local do Curso	7
Seção V - Da Administração	8
Seção VI - Da Competência	9
Seção VII - Do curso e da Carga horária	12
Seção VIII - Dos Processos de Avaliação	13
CAPÍTULO III	15
Dos Documentos do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM)	15
CAPÍTULO IV	17
Da Hierarquia e da Disciplina	17
Seção I - Dos Direitos	18
Seção II - Dos Deveres	18
CAPÍTULO V	20
Do Chefe de Turma	20
CAPÍTULO VI	21
Da Revista Diária	21
CAPÍTULO VII	21
Da Violação dos Deveres	21
Seção I - Da Conceituação e da Especificação	21
Seção II - Das Medidas Disciplinares	21
CAPÍTULO VIII	22
Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares	22
Seção I - Da Esfera de Ação e Atribuição	22
Seção II - Do Julgamento	22
Seção III - Da Aplicação	23
CAPÍTULO IX	23
Do Recurso Disciplinar	23
CAPÍTULO X	23
Do Comportamento	23
CAPÍTULO XI	23
Do Elogio	23
CAPÍTULO XII	24
Do Uniforme	24
CAPÍTULO XIII	25
Disposições Finais	25
ANEXO I: MATRIZ CURRICULAR DO CURSO	26
ANEXO II: Código de conduta e faltas disciplinares	28

**2ª FASE DO CONCURSO PÚBLICO PARA GUARDA MUNICIPAL 2ª CLASSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA - Edital 001/ 2019**

**CURSO DE FORMAÇÃO INTENSIVO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª CLASSE**

**REGULAMENTO**

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º. Fica instituído o Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) de Guardas Civas Municipais de Caraguatatuba, destinado a candidatos ao ingresso na Guarda Municipal de Caraguatatuba, nos termos que dispõe o inciso II do artigo 32 da Lei n.º 2.482/2019.

Art. 2º. O Curso de Formação é de caráter classificatório e eliminatório, além de promover os conhecimentos necessários para o exercício do cargo, visa verificar a disciplina, assiduidade e aproveitamento do candidato.

Art. 3º. O Curso de Formação terá carga horária de 640 horas/aulas, em conformidade com a Matriz Curricular Nacional para guardas municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP/Ministério da Justiça.

Art. 4º. Durante a realização do curso, os candidatos receberão a denominação de “Aluno Guarda”.

Art. 5º. A realização do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) é de responsabilidade do Município de Caraguatatuba, por meio do Centro de Formação e Instrução da Guarda Civil municipal de Caraguatatuba.

**CAPÍTULO II**

**Seção I - Do Curso de Formação Profissional Da Caracterização**

Art. 6º. A diretriz geral do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) está em conformidade com as previsões do Edital n.º 01/2019, com a Lei Municipal n.º 2.482/2019, o Decreto Municipal n.º 1.111/2019, neste Regulamento e outras normas advindas do Superintendente da Guarda Civil Municipal de Caraguatatuba.

Art. 7º. O Curso de Formação Intensivo Guarda Municipal tem por objetivos:

I. O desenvolvimento de atributos preparatórios ao exercício das atividades do Guarda Municipal de Caraguatatuba, consentâneos com a prática da cidadania, e a adoção de atitudes de justiça, cooperação, ética e respeito à lei, bem como às técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades profissionais, ao desenvolvimento humano, englobando autoconhecimento e sentimento de confiança em suas capacidades técnicas, cognitivas, emocionais, físicas, éticas e inter-relacionais.

II. A capacitação do Aluno-Guarda em observância das disposições legais relacionadas ao Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) contidas nas seguintes normas:

- Lei Municipal n.º 2.482/2019;
- Decreto Municipal N.º 1.111/2019;
- Edital n.º 01/2019 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba;
- Lei Complementar Municipal n.º 25/2007, aplicável subsidiariamente, no que couber.

**Da finalidade**

Art. 8º. Este regulamento tem por finalidade:

I – Normatizar os procedimentos a serem observados, estruturar e organizar o funcionamento, controle e critérios de avaliação do Curso de Formação de Guardas Civas Municipais – 2ª classe;

II – Aplicar a Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais, normatizada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – Ministério da Justiça;

III – Capacitar os Alunos-Guardas ao cargo de Guardas Civas Municipais de 2ª classe conforme as especificidades e atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo único. A formação profissional será norteada pelos preceitos éticos e valores da Guarda Civil Municipal, em conformidade com os princípios trazidos pela Lei Municipal n.º 2482/19, devendo os participantes:

- Exercer com excelência as suas atribuições;
- Ter respeito à dignidade humana;
- Agir sempre norteados pela integridade de caráter;
- Honrar com afincos seu papel perante a sociedade;
- Adotar decisões rígidas pelo sentimento do justo e do imparcial;
- Ter conduta e linguagem discretas e apropriadas;
- Cumprir seus deveres de cidadão;
- Preservar, mesmo fora das atividades curriculares, a sua posição de Aluno-Guarda, zelando pelo respeito à Guarda Civil Municipal e à Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, por meio da Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão, instituição a que ficarão vinculados após a nomeação e posse no cargo;
- Observar os preceitos de hierarquia e disciplina que



são os pilares básicos da Instituição.

## Seção II - Dos Métodos e Processos de Ensino

Art. 9º. Os métodos e processos de ensinamentos aplicados no Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) serão dinâmicos, capazes de motivar o Aluno-Guarda e de proporcionar sua participação ativa nos trabalhos, de forma a levá-lo a pensar e raciocinar com originalidade, na prática da indagação e nos trabalhos individuais e/ou em grupo.

Art. 10. As atividades de ensino, assim como todas as demais ações desenvolvidas durante o Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM), visando aos objetivos peculiares do curso e à sua finalidade educativa, serão planejadas em conformidade com o Edital nº 01/ 2019 (Concurso Público da Guarda Municipal de Caraguatatuba), do qual o Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) é uma das fases.

## Seção III - Da Organização e do Funcionamento

Art. 11. O Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) para o cargo de Guarda Municipal 2ª Classe terá carga horária de 640 (seiscentas e quarenta) horas, superando o mínimo previsto no Edital nº 01/ 2019.

Art. 12. A matriz curricular do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) encontra-se no Anexo I deste Regulamento.

Art. 13. As atividades do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) ocorrerão de segunda à sexta-feira, nos períodos matutino, vespertino e noturno, excepcionalmente aos domingos e feriados.

Art. 14. Durante a realização do curso, os Alunos Guardas receberão exclusivamente uma ajuda de custo, no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), enquanto matriculado no curso regularmente, não se configurando nesse período qualquer relação de trabalho com a Administração Municipal.

§ 1º. Ao candidato que é servidor da Administração Municipal serão observadas as regras constantes nos §§ 4º e 5º do artigo 32 da Lei Municipal n.º 2.482/2019.

§ 2º. Revogado.

§ 3º. Os procedimentos referentes ao pagamento serão de responsabilidade da Administração Municipal, por meio do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 15. O corpo discente do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) será composto por 36 (trinta e seis) Alunos-Guardas, sendo 33 vagas masculinas, incluso 02 vagas destinadas às pessoas com deficiência e 03 vagas femininas, que concorrerão em igualdade de condições, divididos em masculino e feminino.

Parágrafo único. Em determinadas disciplinas ou atividades, a turma poderá ser dividida para aperfeiçoamento da aprendizagem.

## Seção IV - Da Frequência e do Local do Curso

Art. 16. O Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) será realizado no Centro de Formação e Instrução da Guarda Civil municipal de Caraguatatuba, localizado na Rua Antônio Rosa Botelho, 51 – Bairro das Colônias – Porto Novo - Caraguatatuba/SP – CEP 11667-381. A critério da coordenação pedagógica, aulas poderão ser realizadas na Praça de Eventos do Porto Novo, nas proximidades do CFI.

Art. 17. O Aluno-Guarda deve dedicar-se ao Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM), nele comparecendo e se esforçando por obter o máximo aproveitamento.

Art. 18. A frequência do Aluno-Guarda ao Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) deve ser, preferencialmente, de 100% (cem por cento), visto que sua presença durante o desenvolvimento das atividades curriculares contribui para a satisfatória assimilação dos conhecimentos transmitidos, admitindo-se, todavia, mínimo de frequência de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) de ausência por matéria.

Art. 19. Os Alunos-Guardas deverão estar atentos para a

assiduidade e a pontualidade ao Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM), pois são critérios avaliativos, inclusive podendo causar o cancelamento da matrícula.

Art. 20. O tempo de cada aula será de 50 minutos, que corresponde a 1 (uma) hora-aula, equivalente a carga horária aplicada na disciplina.

Art. 21. Haverá lista de presença às aulas, que deverá ser assinada pelo Aluno-Guarda no início das aulas, com tolerância de, no máximo, 10 minutos.

Parágrafo único. Após os 10 minutos de tolerância, o Aluno-Guarda poderá entrar na sala de aula, contudo, não mais será permitida a assinatura da lista de presença, sendo a ele atribuída 1 (uma) falta equivalente à hora-aula, aplicada à carga horária da disciplina.

Art. 22. A ausência às aulas ou o atraso do Aluno-Guarda será informada à Comissão do Concurso, que será responsável pela contabilização da frequência no Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM).

Parágrafo único. O Aluno-Guarda poderá, mediante justificativa escrita, comprovar a ocorrência de motivo de força maior para ausência ou atraso às aulas do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM), a qual deverá ser entregue à Coordenação do curso de Formação da Guarda Municipal de Caraguatatuba, até o dia subsequente ao registro da ausência ou atraso, com seu encaminhamento à Comissão do Concurso Público, para análise e deliberação, com posterior ciência da decisão ao Aluno-Guarda.

Art. 23. Em se tratando de conteúdo obrigatório, essencial ou de aula prática, desde que as faltas ou atrasos sejam considerados justificadas pela Comissão do Concurso, o Coordenador Pedagógico-Administrativo do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) indicará a reposição do conteúdo, conforme a disponibilidade do quadro de aulas, sem nova ajuda de custo ao Aluno-Guarda, que será responsável por eventuais custos pecuniários adicionais.

Parágrafo único. São considerados conteúdos essenciais:

I – Todo conteúdo constante do Módulo II e

II – Aulas de Técnicas Operacionais constante no Módulo IV.

Art. 24. Terá sua matrícula cancelada, será dispensado do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) e reprovado no Concurso Público, o Aluno-Guarda que:

I – não atingir o mínimo de frequência de 75% da carga horária em uma ou mais disciplinas estabelecida para o Curso, mesmo que consideradas as faltas justificadas, inclusive quando deixar de repor as aulas por ato de sua exclusiva responsabilidade;

II – não tiver aproveitamento no curso, não alcançando nota mínima 6,0 (seis vírgula zero) em cada matéria componente do curso;

III – não atingir a capacitação física para o cargo;

IV – praticar conduta tipificada como infração disciplinar, conforme Anexo II deste Regulamento;

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.

Art. 25. A administração Municipal disponibilizará alojamento para os Alunos Guardas que assim desejarem, localizado na Rua Antônio Rosa Botelho, 51 – Bairro das Colônias – Porto Novo em Caraguatatuba. A utilização do alojamento será disciplinada por normas estabelecidas pelo Superintendente da Guarda Municipal de Caraguatatuba.

## Seção V - Da Administração

Art. 26. Compõem a administração do Curso:

I. Coordenador Pedagógico-Administrativo.

II. Professores, Instrutores e Monitores;

III. Pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar;

IV. Revogado;

V. Diretor da área Operacional da Guarda Municipal de Caraguatatuba;

VI. Corregedor da Guarda Municipal de Caraguatatuba;

VII. Instrutor de Armamento e Tiro que caberá a supervisão



e o acompanhamento sistemático e integral das disciplinas de armamento e tiro do Curso de Formação.

Parágrafo único. Caberá à Comissão do concurso acompanhar e dirimir eventuais ocorrências ou dúvidas relativas aos componentes da administração, as quais não estiverem previstas neste regulamento.

### Seção VI - Da Competência

Art. 27. Compete ao Coordenador Pedagógico-Administrativo:

- I. coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas do CFI/GM;
- II. receber e encaminhar à Comissão do Concurso Público os requerimentos/justificativas apresentados pelos Alunos-Guarda;
- III. supervisionar o funcionamento geral do CFI/GCM;
- IV. assinar os documentos expedidos referentes ao CFI/GCM;
- V. convocar e presidir as reuniões com os membros da administração do Curso;
- VI. estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;
- VII. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao CFI/GCM;
- VIII. deliberar sobre a emissão dos Certificados de conclusão do CFI/GCM e
- IX. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 28. Além das competências previstas no artigo anterior, compete ao Coordenador Pedagógico-Administrativo as seguintes competências pedagógicas:

- I. coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas;
- II. responsabilizar-se pela elaboração de instrumentos de avaliação de professor/instrutor e de disciplina;
- III. responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios referentes às análises e tabulações dos dados coletados através dos instrumentos de avaliação de professor/instrutor e de disciplina;
- IV. gerenciar o banco de dados de candidatos a professor/instrutor e encaminhar listagem para apreciação, cadastramento e controle da Comissão do Concurso;
- V. participar da seleção dos instrutores;
- VI. padronizar o material didático;
- VII. acompanhar e avaliar o desempenho dos instrutores;
- VIII. aprovar o material didático;
- IX. acompanhar o desenvolvimento dos instrutores em todas as etapas;
- X. elaborar planilha de lotação de professores/instrutores nas disciplinas;
- XI. convocar reunião com os coordenadores de instrutores, quando necessário;
- XII. apresentar Relatório Final do Curso;
- XIII. realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências pedagógicas de sua coordenação e
- XIV. cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 29. Compete ao pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar:

- I. supervisionar a organização do funcionamento do Curso nos locais nos quais sejam realizadas atividades relacionadas ao CFI/GCM;
- II. atender os Alunos-Guardas e professores/instrutores em demandas administrativas pertinentes ao CFI/GCM;
- III. controlar a frequência diária dos Alunos-Guardas, dos professores/instrutores e do pessoal de sua equipe de trabalho, comunicando as ocorrências ao coordenador pedagógico-administrativo, nos casos em que for pertinente;
- IV. verificar, controlar e informar os casos de Alunos-Guardas que ultrapassarem o limite de faltas;
- V. comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;
- VI. receber os Alunos-Guarda, em dias e horários pré-estabelecidos;

VII. enviar, sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao Curso;

VIII. manter organizado os arquivos, fichários, pastas e demais documentos relativos aos Alunos-Guardas CFI/GCM;

IX. responsabilizar-se pela guarda e pela distribuição de materiais didáticos e equipamentos, tais como apostilas, DVDs, TV, tela, data show, caixas de som, notebook, material da defesa pessoal, dentre outros;

X. aplicar, ao final de cada disciplina, instrumentos de avaliação de professor/instrutor de disciplina e encaminhá-los ao coordenador pedagógico-administrativo;

XI. encarregar-se de contatar, antecipadamente, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

XII. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas à turma e locais do CFI/GCM;

XIII. apurar irregularidades ocorridas no CFI/GM, das quais tenha tomado conhecimento, submetendo a solução à Comissão do Concurso;

XIV. participar de reuniões com o coordenador pedagógico-administrativo, sempre que convocado;

XV. realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências administrativas de sua coordenação e.

XVI. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 30. O pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar deverá estar presente, mesmo que em revezamento, no local de realização do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM).

Art. 31. Compete ao Professor/Instrutor:

I. Elaborar material didático e encaminhá-lo à Equipe de Administração para ser compilado e reproduzido em forma de apostila, no prazo estabelecido pelo Coordenador Pedagógico;

II. Ministrar as aulas para as quais for designado;

III. Comunicar ao Coordenador pedagógico-administrativo, qualquer ocorrência durante as atividades de sua responsabilidade;

IV. Elaborar questões e gabaritos para as avaliações necessárias à conclusão da disciplina ou do módulo;

V. Zelar pela disciplina e ordem dos alunos em instrução;

VI. Emitir relatório ao final da disciplina, descrevendo o desenvolvimento e a avaliação geral de cada aula ministrada;

VII. Encaminhar ao Coordenador Pedagógico-Administrativo as avaliações e notas dos alunos em instrução no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da disciplina, no caso de disciplinas práticas.

VIII. Comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo, preferencialmente, com a antecedência de, no mínimo, uma semana qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;

IX. Vedar atitudes e comportamentos que prejudiquem a participação do Aluno-Guarda e de seus colegas nas atividades de ensino-aprendizagem, tais como:

- a) o uso de telefone celular;
- b) o uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como palmtop, notebook e similares;
- c) a entrada de Alunos-Guardas no recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados;
- d) a saída de Alunos-Guardas do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e professor/instrutor;
- e) a leitura de qualquer publicação ou redação de texto que não esteja incluído nas atividades previstas para a aula em andamento;
- f) as conversas paralelas entre Alunos-Guarda, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;
- g) o uso da sala de aula como local para descanso;
- h) outras atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.

X. Formalizar imediatamente, em expediente específico direcionado ao coordenador pedagógico-administrativo ou membro do pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar,

qualquer acontecimento vinculado a atitudes e comportamentos inadequados ao recinto da sala de aula, que será encaminhado ao pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar e, se for o caso, enviado à Comissão do Concurso, para apreciação;

XI. Encaminhar qualquer ocorrência não prevista e que não possa ser adequadamente administrada pelo diálogo franco e amistoso, para apreciação do coordenador pedagógico-administrativo;

XII. Zelar pela imagem e pela integridade do Curso de Formação Intensivo da Guarda Municipal de Caraguatatuba e de seus servidores em qualquer atividade relacionada ao Curso de Formação;

XIII. Assinar Termo de Compromisso referente à sua atividade docente a ser desenvolvida no Curso;

X. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

### Seção VII - Do Curso e da Carga horária

Art. 32. São pertinentes ao Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) as seguintes informações:

I. O Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) iniciar-se-á no dia 28 de Junho de 2024 com previsão de término em outubro de 2024.

II. O Curso tem carga horária de 640 (seiscentas e quarenta) horas, divididas entre disciplinas teóricas presenciais e práticas.

III. A matriz curricular do Curso está disponibilizada no Anexo I deste Regulamento.

IV. A Guarda Municipal disponibilizará, sem ônus, o Regulamento do Curso em arquivo PDF e a identificação de Aluno-Guarda do Curso, ficando a compra do crachá à custa do Aluno-Guarda;

V. As atividades do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) serão desenvolvidas mediante a realização de disciplinas teóricas e práticas, de segunda à sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde e da noite, se assim for necessário, à critério da Coordenação-Pedagógica.

Art.33. Os horários diários serão distribuídos por turnos conforme indicação a seguir:

#### MODELO DE QUADRO DE HORÁRIO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

PERÍODO	CRONOGRAMA	HORÁRIO
Matutino	Preleção/Revista	08:00
-	Aula 1	08:30
-	Aula 2	09:20
-	Intervalo	10:10
-	Aula 3	10:30
-	Aula 4	11:20
-	Almoço	12:10
Vespertino	Revista	13:20
-	Aula 5	13:30
-	Aula 6	14:20
-	Intervalo	15:10
-	Aula 7	15:30
-	Aula 8	16:20
-	Encerramento	17:10

§ 1º Os horários e locais das atividades práticas das disciplinas constarão da Planilha de Atividades Semanais (PAS) que será fixado em quadro-sala aos Alunos-Guarda na semana anterior da realização das atividades.

§ 2º Em casos excepcionais, os horários poderão ser alterados pela Coordenação Pedagógica.

§ 3º O horário final das atividades de um turno poderá se estender em, no máximo, 30 minutos, para compensação de eventuais atrasos.

### Seção VIII - Dos Processos de Avaliação

Art. 34. A avaliação da aprendizagem dos Alunos-Guardas no

Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) será feito de acordo com o que segue:

I - Duas provas objetivas, destinadas a avaliar os conhecimentos teóricos adquiridos durante os módulos do Curso, uma durante as aulas e outra após a finalização dos materiais;

II - Avaliações realizadas durante o desenvolvimento das disciplinas, referentes ao aprendizado da parte prática, exceto no módulo de armamento e tiro, ocorrerão da seguinte forma: A metodologia de avaliação prática será dividida em 03 notas conceituais sendo elas denominadas: INSATISFATÓRIO, SATISFATÓRIO E PROFICIENTE.

a) Será considerado “INSATISFATÓRIO”, o Aluno – Guarda que:

1. Faltar na avaliação prática;
2. Se negar a realizar a execução do exercício ou manobra;
3. Não executar os comandos aplicados aos exercícios determinados pelo Avaliador;
4. Desistir da execução do exercício ou manobra;
5. Executar exercício ou manobra acima de 03 tentativas;
6. Executar exercício ou manobra excedendo 30% acima do limite tempo requerido ou inferior a 50% da métrica exigida;

Para fins de eliminação, o Aluno Guarda considerado “INSATISFATÓRIO” será equivalente à nota inferior a 6,0 ou 60% de aproveitamento.

b) Será considerado “SATISFATÓRIO”, o Aluno – Guarda que:

1. Realizar a execução do exercício ou manobra dentro de até 03 tentativas;
2. Executar os comandos aplicados aos exercícios determinados pelo Avaliador;
3. Executar exercício ou manobra não excedendo até 30% do limite do tempo requerido ou não inferior a 70% da métrica exigida;

Para fins de classificação, o Aluno - Guarda considerado “SATISFATÓRIO” terá equivalência as notas 6,0 a 8,0 ou 60% a 80 % de aproveitamento considerando:

1. Nota 6,0 para execuções dentro de até 03 tentativas ou que não exceda 30% do tempo determinado; ou não inferior a 70% da métrica exigida;
2. Nota 7,0 para execuções dentro de até 03 tentativas ou que não exceda 20% do tempo determinado; ou não inferior a 80% da métrica exigida;
3. Nota 8,0 para execuções dentro de até 02 tentativas ou que não exceda 10% do tempo determinado ou não inferior a 90% da métrica exigida;

c) Será considerado “PROFICIENTE”, o Aluno – Guarda que:

1. Realizar a execução do exercício ou manobra de forma completa;
2. Executar exercício ou manobra em até 02 tentativas;
3. Executar exercício ou manobra sem exceder do tempo ou métrica determinados;

Para fins de classificação, o Aluno-Guarda considerado “proficiente” terá equivalência às notas 9,0 a 10,0 ou 90% a 100 % de aproveitamento considerando:

Nota 10,0 para execuções dentro de 1 tentativa e dentro tempo e métrica determinados;

Nota 9,0 para execuções dentro de até 02 tentativas e dentro do tempo e métrica determinados.

III. obtenção pelo Aluno-Guarda de nota mínima 6,0 (seis vírgula zero) em cada matéria componente do currículo do Curso. Se a nota mínima não for atingida em uma disciplina, o Aluno-Guarda não terá outra oportunidade para ser avaliado, sendo desligado do Curso de Formação Intensivo, conforme procedimento a ser realizado pela Comissão do Concurso;

IV. o Módulo de Armamento e Tiro deverá obedecer aos critérios exigidos pela PORTARIA Nº 9-CGCSP/DIREX/PF/DF, DE 14 DE ABRIL DE 2022 que estabelece o currículo da disciplina de armamento e tiro dos Cursos de Formação das Guardas Municipais, bem como normas e procedimentos

para disciplinar a habilitação em armamento e tiro das Guardas Municipais.

V. Os Alunos-Guardas ao longo de todo o curso, durante as aulas serão avaliados pelos membros da Administração, professores/ Instrutores e coordenação Pedagógico- administrativo, quanto ao cumprimento deste regulamento, postura e comportamento, sendo aplicada nota de conceito para fins da classificação final de formação.

Art. 35. A Prova Objetiva será constituída de itens para julgamento ou por múltiplas escolhas. O gabarito será elaborado pelo professor da disciplina, que responderá eventuais recursos elaborados pelos Alunos-Guardas. Ambos os recursos e sua resposta serão realizados no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 36. O valor máximo da Prova Objetiva é de 100 (cem) pontos, valendo 10 (dez) pontos cada questão, e a nota final de cada Aluno-Guarda nesta prova será igual à soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas avaliativas que compõem a grade curricular, sendo a nota mínima nesta prova 6,0 (seis vírgula zero), correspondente a 60% de seu valor total. Serão consideradas respostas válidas, aquelas anotadas no Gabarito sem rasuras.

Art. 37. A prova será elaborada com base nos conteúdos teóricos das disciplinas da matriz curricular constantes nas aulas das disciplinas do Curso e nas bibliografias referentes às disciplinas.

Art. 38. No instrumento de convocação para a prova objetiva serão estabelecidas normas e condições relativas à aplicação desta prova.

### CAPÍTULO III

#### Dos Documentos do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM)

Art. 39. São documentos pertinentes ao Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM), que serão apresentados durante sua realização:

- I. Caderno de Registro;
- II. Planilha de Atividade Semanal (PAS)
- III. Comunicados, Avisos, Esclarecimentos;
- IV. Controle de Frequência do candidato-Aluno-Guarda;
- IV. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo);
- V. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo);
- VI. Edital n.º 01/2019 do Concurso Público e eventuais retificações e publicações complementares;
- VII. Formulário de Avaliação da Disciplina, do Professor/ Instrutor e autoavaliação;
- IX. Formulário de Avaliação da Coordenação do Curso;
- X. Termo de Desistência;
- XI. Regulamento do Curso;
- XII. Plano de Curso;
- XIII. Outros documentos pertinentes.

Art. 40. As aulas serão ministradas durante todo o Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) e contemplarão os conteúdos referentes a cada disciplina, sendo responsabilidade do aluno anotar em seu caderno a bibliografia indicada bem como a teoria essencial para exercer a função de Guarda Civil Municipal 2ª Classe.

Art. 41. Eventuais fatos relevantes serão registrados no caderno de registro e informado à Comissão do Concurso.

Art. 42. A Planilha de Atividade Semanal (PAS) é o documento que detalha toda a distribuição das disciplinas e atividades do Curso de Formação Intensivo, organizado em dias e semanas letivos.

Art. 43. Comunicados, avisos, esclarecimentos são informações que serão divulgadas durante o Curso.

Art. 44. Controle de Frequência do Aluno-Guarda é o documento assinado diariamente pelo Aluno-Guarda, em relação às atividades relativas ao Curso de Formação Intensivo em que estiver participando.

Art. 45. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD

– Negativo) é o documento com registro das observações disciplinares negativas relativas ao Aluno-Guarda.

Art. 46. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo) é o documento referente a assuntos pertinentes a elogios ao Aluno-Guarda.

Art. 47. Documentos administrativos são aqueles pertinentes a atos internos e externos da Coordenação Geral, tais como: Memorandos, Ofícios e Comunicados, entre outros.

Art. 48. O Edital n.º 01/2019 é a regra geral que regula o concurso público, em consonância com as Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e afins, as quais os subsidiam.

Art. 49. Formulário de Autorização de dispensa de uso de uniforme é o documento de que o Aluno-Guarda fará uso quando não puder utilizar o uniforme durante os momentos de aula teórica ou prática, sendo utilizado somente em situações excepcionais.

Art. 50. Formulário de Avaliação da Disciplina, Professor/ Instrutor e Autoavaliação é o documento preenchido pelo Aluno-Guarda, visando avaliar a disciplina e mensurar as habilidades do professor/instrutor de tornar efetivo o aprendizado durante o Curso. Estas avaliações têm caráter apenas pedagógico, não sendo levadas em consideração para efeito do processo de avaliação do Aluno-Guarda no Curso.

Art. 51. Formulário de Avaliação da Coordenação é o documento preenchido pelo Aluno-Guarda a fim de avaliar a equipe quanto ao atendimento e suas atuações.

Art. 52. Formulário de Encaminhamento é o documento a ser preenchido pelo professor/instrutor quando tiver que encaminhar um Aluno-Guarda para o coordenador pedagógico-administrativo referente às suas disciplinas.

Art. 53. Termo de Desistência é o documento entregue pelo Aluno-Guarda, objetivando formalizar seu afastamento permanente do Curso de Formação Intensivo e conseqüentemente seu desligamento.

Art. 54. Ficha de Acompanhamento é o documento que remete ao histórico integral do Aluno-Guarda durante o Curso de Formação Intensivo.

Art. 55. Regulamento é o documento com normas, procedimentos e informações relativas ao Curso, que será disponibilizado em formato de arquivo PDF para Alunos-Guardas, professores/instrutores e coordenadores.

Art. 56. Plano de Curso é o documento, elaborado pela Coordenação Pedagógica, que estabelece a estrutura de funcionamento do Curso de Formação Intensivo.

### CAPÍTULO IV

#### Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 57. A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes da qual decorre a obediência dentro da estrutura do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM).

Art. 58. A disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das disposições vigentes, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever, por parte de todos e de cada um dos componentes do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM). Deve ser consciente e responsável, pois influi na conduta do Aluno-Guarda e deve criar condições de desenvolvimento de sua personalidade e na consonância dos padrões éticos, incorporando-lhe os atributos indispensáveis ao seu crescimento social.

Parágrafo único. São manifestações de disciplina:

- I. o perfeito cumprimento de todas as normas;
- II. correção de atitudes;
- III. respeito ao Regulamento do Curso de Formação Intensivo;
- IV. pronta obediência às ordens legais;
- IV. dedicação integral aos estudos;
- V. colaboração espontânea para a eficiência do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM), inclusive com manifestações de coesão coletiva.

Art. 59. A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, tanto no ambiente do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM), como também no convívio



social.

Art. 60. Para fins disciplinares, durante o curso de formação, são considerados superiores hierárquicos dos Alunos Guardas:

- I. Integrantes da Comissão do Concurso;
- II. Membros da Administração do Curso;
- III. Corpo Docente e
- IV. Integrantes da Guarda Civil Municipal de Caraguatatuba

Art. 61. O respeito mútuo e a civilidade são indispensáveis à formação e ao convívio social sadio e harmonioso, devendo ser buscado por todos os segmentos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 62. A civilidade, como parte do processo de desenvolvimento do ser humano em geral, é de interesse vital para a disciplina consciente. Sendo assim, o Aluno-Guarda deverá demonstrar o seu apreço não só aos seus companheiros, mas a todos os profissionais que diretamente e indiretamente são responsáveis pelo ensino e pela execução do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM).

Art. 63. A posição de sentido deverá ser prestada aos coordenadores, professores/instrutores, monitores e guardas civis municipais segundo as orientações repassadas na disciplina de Ordem Unida. A posição de sentido será prestada ainda ao Prefeito Municipal, Secretário de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão, Superintendente da Guarda Municipal de Caraguatatuba, e demais autoridades constituídas apresentadas durante o Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM).

Parágrafo único. A posição de sentido é uma das maneiras de manifestar respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e símbolos.

### Seção I - Dos Direitos

Art. 64. São direitos dos Alunos-Guardas do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM):

- I. receber ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes da matriz curricular do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM);
- II. receber arquivo do Regulamento do Curso em PDF;
- III. solicitar ao professor/instrutor os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;
- IV. utilizar as dependências do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) em consonância com as normas estabelecidas;
- IV. ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores/instrutores, coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM);
- V. dirigir-se ao pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar e ao coordenador pedagógico-administrativo, para obter informações complementares sobre Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) e/ou tratar de assuntos regulamentares;
- VI. ser cientificado de toda comunicação feita a seu respeito;
- VII. requerer desistência do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM);
- VIII. ampla defesa e o contraditório;
- IX. comunicar à Comissão do Concurso qualquer irregularidade por ele observada que julgar prejudicial a seu desempenho.
- X.

### Seção II - Dos Deveres

Art. 65. São deveres dos Alunos-Guardas:

- I. obedecer às normas contidas no presente Regulamento e manter atualizadas informações referente a seu cadastro;
- II. ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;
- III. comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do (CFI/GCM);
- IV. exercer com efetividade, conhecimento e afinco as atividades inerentes ao exercício de Chefe de Turma;
- V. seguir as orientações repassadas pelo Chefe de Turma;

VI. comunicar ao membro da administração do curso qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regimentos estabelecidos neste Regulamento;

VII. participar de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas; VIII. mostrar sempre seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando algazarras na parte interna ou externa do Ambiente onde será ministrado (CFI/GCM);

VIII. cumprir as determinações da Coordenação e dos professores/instrutores/membros;

IX. providenciar e dispor previamente de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;

X. apresentar-se às atividades com o uniforme impecável, adequado e completo;

XI. utilizar devidamente o crachá conforme estabelecido em instrução específica;

XII. participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o (CFI/GCM);

XIII. cooperar para a boa conservação e limpeza dos locais de realização do (CFI/GCM);

XIV. zelar pelos bens patrimoniais dos locais disponibilizados para o do (CFI/GCM), responsabilizando-se, inclusive, pela pronta reparação, sem prejuízo de medidas complementares, legais e (ou) regulamentares;

XV. cumprir o disciplinamento de estacionamento de veículos automotores e bicicletas nas dependências do local de realização do curso, quando for o caso e

XVI. XVII. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 66. É proibido aos Alunos-Guardas:

- I. fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho;
- II. fazer uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como tablet, notebook e similares;
- III. entrar na sala de aula ou sair do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato Aluno-Guarda e Professor/Instrutor;
- IV. fazer leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento;
- V. participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;
- VI. ter atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado;
- VII. ficar fora da sala em horário de aula;
- VIII. utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;
- IX. lanchar no horário de aula;
- X. sair no horário de aula para resolver problemas particulares;
- XI. utilizar as dependências ou áreas de esporte sem autorização;
- XII. dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras;
- XIII. fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do (CFI/GCM), bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do (CFI/GCM);
- XIV. aguardar o professor/instrutor fora da sala de aula sob qualquer pretexto;
- XV. posicionar-se à porta do banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto;
- XVI. adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do (CFI/GCM) sem autorização;
- XVII. utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis, correntes, piercing, alargadores, extensores e outros adereços durante as atividades teóricas práticas;
- XVIII. permanecer no portão de acesso do prédio do (CFI/GCM);
- XIX. receber visitas em local e horário não apropriados;
- XX. namorar nas dependências do (CFI/GCM) ou durante qualquer atividade curricular e
- XXI. fumar enquanto estiver uniformizado, bem como nos locais designados para as atividades educacionais;



## CAPÍTULO V Do Chefe de Turma

Art. 67. Considera-se Chefe de Turma o Aluno-Guarda escolhido, investido na função de representante da turma, constituindo-se no elo entre os membros da administração do curso, Coordenação, professor/Instrutor e a respectiva turma na sala de aula ou qualquer ambiente em que se desenvolvam atividades curriculares.

§ 1º O Chefe de Turma será designado a cada semana, de forma a oportunizar o maior número possível de Alunos-Guardas no exercício da respectiva atividade, obedecendo aos seguintes critérios de escolha:

- I. por escolha da administração do curso;
- II. ordem de classificação da 1ª fase do concurso e
- III. voluntariado.

§ 2º Compete ao Chefe de Turma:

- I. manter a disciplina na sala de instrução ou em outro local onde esteja havendo aula, na ausência do professor/instrutor;
- II. auxiliar na verificação das faltas dos Alunos-Guardas em qualquer atividade curricular, comunicando-as ao Professor/Instrutor e equipe de administração do curso;
- III. manter a porta da sala de aula fechada;
- IV. estabelecer ligação entre os membros da Administração e coordenação e sua turma;
- V. zelar pelo asseio, pela conservação e pela arrumação da sala de aula e do material existente na mesma;
- VI. desligar, ao término da instrução, as luzes, aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos utilizados durante as aulas.

§ 3º. A apresentação da turma “em forma” ao professor/instrutor/coordenador ou outros superiores hierárquicos nas atividades curriculares, pelo Chefe de Turma, obedecerá ao seguinte procedimento:

- a) comandará “ATENÇÃO TURMA”, quando da chegada da autoridade, momento em que todos deverão ficar dispostos em pé e na posição de descansar;
- b) o Aluno-Guarda Chefe de turma determinará a posição de “SENTIDO” e se dirigirá a autoridade onde fará a citada apresentação;
- c) a apresentação será feita, com o Aluno-Guarda devidamente uniformizado, na posição de sentido, momento em que prestará a continência e pronunciará: “COM LICENÇA, SR.(A), ALUNO-GUARDA FULANO (A) DE TAL, CHEFE DE TURMA, APRESENTO A TURMA (designação, exemplo: Alfa, Bravo, Charlie...) COM OU SEM NOVIDADES”;
- d) após apresentação o Chefe de Turma comandará o “DESCANSAR E A VONTADE”, se assim não o fizer a autoridade.

§ 4º. Poderá ser nomeado um Subchefe de Turma, o qual terá a atribuição de substituir o Chefe de Turma na ausência deste.

## CAPÍTULO VI Da Revista Diária

Art. 68. Será realizada por qualquer um dos membros da Administração do CFI/GCM, diariamente, preferencialmente antes do início das atividades curriculares, no mínimo, uma vistoria que compreenderá a fiscalização dos itens pessoais atinentes aos Alunos-Guardas, compreendendo vestuário e a obediência aos preceitos da apresentação pessoal.

Parágrafo único. Na ocasião da revista de que trata o caput deste artigo, se for constatada alguma alteração em desfavor do Aluno-Guarda, será lavrado de imediato o respectivo CAD negativo para posterior avaliação da Comissão do Concurso sobre a conduta do Aluno-Guarda.

## CAPÍTULO VII Da Violação dos Deveres Seção I - Da Conceituação e da Especificação

Art. 69. São faltas disciplinares de caráter pedagógico todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Regulamento, o que não afasta a aplicação do Estatuto do Servidor Público Municipal de Caraguatatuba, a candidatos que façam parte do quadro de servidores da Prefeitura municipal de Caraguatatuba.

Parágrafo único. Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento, mas que afetem a honra pessoal, os preceitos de ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas ou que violem normas e ordens emanadas de autoridade competente, devem ser consideradas faltas disciplinares, encaminhadas a Comissão do Concurso, a quem caberá analisar e aplicação das medidas disciplinares que julgar necessárias.

### Seção II - Das Medidas Disciplinares

Art. 70. A medida disciplinar visará à preservação da disciplina no CFI/GCM, elemento básico indispensável à formação integral do Aluno-Guarda.

Art. 71. De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, as medidas disciplinares a que estão sujeitos os Alunos-Guardas, em ordem de gravidade crescente são:

- I. advertência;
- II. repreensão e
- III. cancelamento da matrícula nos casos previstos nas normas.

Art. 72. A advertência consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual a coordenação pedagógica adverte o Aluno-Guarda.

Parágrafo único. A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se unicamente às faltas disciplinares de natureza leve.

Art. 73. A repreensão consiste em uma medida disciplinar feita por escrito ao Aluno-Guarda, sendo registrada a falta cometida e a defesa do imputado.

Parágrafo único. A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se às faltas disciplinares de natureza média e grave.

Art. 74. As faltas disciplinares de natureza grave serão submetidas à Coordenação Pedagógica-Administrativa, que formalizará um relatório circunstanciado o qual será encaminhado para a Comissão do Concurso, o qual caberá aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 75. Terá a matrícula cancelada o Aluno-Guarda que incorrer nas hipóteses previstas neste Regulamento, no Edital nº 01/ 2019 e legislação correlata.

## CAPÍTULO VIII Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares

### Seção I - Da Esfera de Ação e Atribuição

Art. 76. Estão sujeitos a este Regulamento todos os Alunos-Guardas devidamente matriculados no CFI/GCM.

Art. 77. Todo aquele que presenciar ou tiver conhecimento de fatos contrários às normas estabelecidas neste Regulamento, com evidências, mesmo que indiciárias, deverá formalizar comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da constatação ou conhecimento do fato, à Coordenação Pedagógico-Administrativa.

Parágrafo único. O Aluno-Guarda que deixar de comunicar o fato irregular que teve conhecimento, comete transgressão disciplinar sendo passível de responsabilização na forma do presente Regulamento.

### Seção II - Do Julgamento

Art. 78 O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

- I. o histórico disciplinar do candidato Aluno-Guarda;
- II. as causas que a determinaram e
- III. as consequências que dela possam advir.

Art. 79 No julgamento da falta disciplinar poderão ser

comprovadas causas de justificação. Para tanto, após efetiva análise e decisão por parte da Comissão do Concurso, poderá isentar da aplicação de medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

Parágrafo único.

O prazo para análise e julgamento das demandas disciplinares será de, no máximo, 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da manifestação do Aluno- Guarda acusado.

### Seção III - Da Aplicação

Art. 80 A medida disciplinar será formalizada e encaminhada ao Aluno-Guarda por meio do Controle de Alteração Disciplinar - CAD NEGATIVO, preenchido e assinado pelo coordenador pedagógico-administrativo.

Parágrafo único. O Controle de Alteração Disciplinar negativo CAD NEGATIVO deverá conter uma descrição clara dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, isenta de comentários ou opiniões pessoais, bem como a manifestação do Aluno-Guarda, em atenção à ampla defesa e ao contraditório, que deverá ser materializada no prazo de 03 (três) dias, contado do recebimento do citado comunicado.

Art. 81 A aplicação da medida disciplinar deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, inspirada no sentimento de correção de atitude, de mudança de comportamento, como princípio educativo, contudo aqueles que apontam irregularidades graves devem ser comunicadas a Comissão do Concurso.

### CAPÍTULO IX Do Recurso Disciplinar

Art. 82 A Comissão do Concurso somente analisará e decidirá sobre recursos nos casos previstos no Edital nº 01/ 2019.

### CAPÍTULO X Do Comportamento

Art. 83 O comportamento do Aluno-Guarda é demonstrado por sua conduta e postura durante a realização do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM). Será avaliado e pontuado no CAD Controle de Alteração Disciplinar - CADPOSITIVO denominado como "NOTA DE CONCEITO" aplicado ao final do CFI/GM pontuação essa, que somará a sua nota final para fins de classificação.

### CAPÍTULO XI Do Elogio

Art. 84 O elogio tem por objeto valorizar e enaltecer alguma conduta do Aluno-Guarda que durante a formação venha praticar algum ato digno de registro, por mérito disciplinar, intelectual, físico e/ou comportamento social. A referida recompensa poderá ser individual e/ou coletiva.

Parágrafo único. O elogio será registrado pelo CAD POSITIVO.

### CAPÍTULO XII Do Uniforme

Art. 85 Os uniformes dos candidatos alunos-guarda serão os seguintes:

a) Para as atividades em sala de aula de caráter teórico (ambos os sexos): camiseta branca sem detalhes, caso não tenha ainda recebido a camiseta fornecida pela Comissão do concurso, crachá de identificação, calça jeans azul e tênis na cor preta sem detalhes e meias pretas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

b) Para as atividades de caráter prático condicionamento físico: Participantes do Sexo Masculino: camiseta branca de manga curta, calção azul marinho, com comprimento entre meio da

coxa até altura do joelho, meia tipo esportiva cano médio branca e tênis na cor preta, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado;

Participantes do Sexo Feminino: camiseta branca de manga curta, com top branco, calção azul marinho, com comprimento entre a metade da coxa e o joelho, meia tipo esportiva cano médio branca e tênis na cor preta, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

Parágrafo único. Na ocorrência de qualquer situação momentânea que impossibilite a utilização do uniforme, o Aluno-Guarda deverá contatar o coordenador pedagógico-administrativo ou membro da equipe de Administração e, caso deferida, a dispensa deverá ser formalizada em expediente específico e consignado o respectivo período.

Art. 86 Em todas as atividades do Curso de Formação os Alunos-Guardas deverão ter a apresentação individual a seguir indicada:

Homens: cabelo cortado, máquina n.2 ou inferior, com contornos definidos e barba raspada, caso possua, sendo proibido em sala de aula o uso de: penteados (exemplo: moicano); bigode, barba, cavanhaque ou costeletas; brincos; piercings; pulseiras; anéis, com exceção a alianças de casamento, colares e óculos escuros, salvo sob-recomendação médica.

Mulheres: cabelos penteados para trás, presos em modelo "coque" ou modelo "rabo de cavalo sem trança", vetado o uso de: tintura extravagante no cabelo; brincos de argola piercings; pulseiras; anéis (com exceção de alianças de casamento); colares e óculos escuros em sala de aula, salvo sob-recomendação médica. Permitido o uso de brincos discretos e maquiagem leve e discreta.

Parágrafo único. As unhas devem estar aparadas, sendo permitido às mulheres o uso de esmaltes em cor única e discreta.

### CAPÍTULO XIII Disposições Finais

Art. 87 A Comissão do Concurso é a instância competente para deliberar sobre casos omissos ou duvidosos neste Regulamento, podendo expedir comunicados para eventuais esclarecimentos.

Parágrafo único. Permanecem em vigência os procedimentos de investigação social, avaliação da conduta social, da reputação e da idoneidade, caso ocorram fatos novos referentes aos dados e informações declaradas e/ou documentos juntados e que envolvam diretamente a pessoa do Aluno-Guarda este deverá de imediato informar por escrito a Comissão do concurso, conforme previsão no Edital nº 01/ 2019.

Art. 88 Comunicados, avisos e outras informações do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM). serão divulgados por meio da Comissão do Concurso, se necessário for ou por meio de memorando interno, afixado no mural da sala de aula e/ou por outros meios de divulgação, quando for o caso.

Art. 89 Os documentos relativos ao do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM) são de uso exclusivo da Coordenação Geral, da Comissão do Concurso e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros.

Art. 90 Integram este Regulamento os Anexos: I - Matriz Curricular do Curso de Formação Intensivo e II - Código de Conduta e Faltas Disciplinares.

Art. 91 Este Regulamento será aplicado aos Alunos-Guardas referente à Turma de Formação do Curso de Formação Intensivo da Guarda Municipal 2024 (CFI/GM), ficando a coordenação do curso autorizada a adotar as providências necessárias.

Parágrafo único. É expressamente proibida a reprodução de apostila referente às disciplinas do Curso de Formação Intensivo da Guarda Municipal (CFI/GM), por qualquer meio, em respeito ao direito autoral.

Art. 92 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

HUGO LEONARDO BERNARDES  
SUPERINTENDENTE DA GCM CARAGUATATUBA  
NOMEADO PELA PORTARIA Nº 259, DE 12 DE ABRIL DE 2024.

MARCEL LUIZ GIORGETI  
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA E  
PROTEÇÃO AO CIDADÃO  
NOMEADO PELA PORTARIA Nº001, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

MAURÍCIO FERREIRA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO  
NOMEADO PELA PORTARIA Nº 494, DE 26 DE JULHO DE 2019.

### ANEXO I: MATRIZ CURRICULAR DO CURSO

Distribuição da grade curricular do curso de formação para GCM 2ª Classe em módulos

ORDEM	MÓDULO	DISCIPLINA
1	M - I 62 horas	<p><b>- Função e atribuição do GCM - 25 horas, sendo:</b> Lei de Criação da GCM de Caraguatatuba - 3 horas Papéis Institucionais da GCM - 4 horas Organograma da GCM SJC - 2 horas Organograma da GCM Caraguatatuba - 2 horas Princípios éticos e postura profissional - 4 horas Ética, Direitos Humanos, sociologia e cidadania - 4 horas Valorização profissional - 2 horas Saúde psicológica do Guarda Civil Municipal - 4 horas</p> <p><b>- Município, sociedade e segurança pública - 12 horas, sendo:</b> Violência da escola e na escola - 4 horas Violência Doméstica e de Gênero - 4 horas Violência interpessoal, institucional e estrutural - 4 horas <b>- Violência e segurança pública - 25 horas, sendo:</b> Efeitos do Uso de Drogas no Cotidiano - 4 horas Poder de Polícia, Poder da Polícia, Poder discricionário da GCM - 6 horas Processos Criminais, Psicologia Criminal - 5 horas Crime Organizado, conceituação e análise crítica - 4 horas Violência e corrupção no serviço público - 3 horas</p>
2	M - II 212 horas	<p><b>- Armamento, Munição e Tiro - 210 horas, sendo:</b> Aplicação de avaliação psicológica para habilitação a prática de tiro e porte funcional - 2 horas Teórico - 56 horas Armas Curtas - 104 horas Armas Longas - 50 horas</p>
3	M - III 85 horas	<p><b>- Atividades sócio pedagógicas da GCM em caráter preventivo - 12 horas, sendo:</b> Na Comunidade Escolar - 4 horas Na Integração com OSC do Município - 4 horas Na preservação Ambiental - 4 horas <b>- Gestão de conflitos e eventos críticos - 42 horas, sendo:</b> Controle de Distúrbio Civil - CDC - 8 horas Gerenciamento de Crise - 4 horas Instrumentos de Menor potencial ofensivo - 8 horas Prevenção, mediação e resolução de conflitos - 6 horas Técnicas de contenção, imobilização e condução - 12 horas Abordagem humanizada à pessoa com propósito suicida - 4 horas <b>- Comunicação, informação e tecnologias em seguranças públicas - 21 horas, sendo:</b> Body Cam - Câmera corporal - 3 horas Documentação técnica - 4 horas Orientação para o relacionamento com a mídia - 2 horas Rádio Comunicação - 6 horas Uso de Tablet - 3 horas Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - 3 horas <b>- Relação jurídica do trabalho (direitos e deveres) - 10 horas, sendo:</b> Responsabilização de atos, omissões e ações administrativas - 3 horas Ética na relação chefe/subordinados - 3 horas Regulamento interno e código de conduta da GCM - 4 horas</p>
4	M - IV 217 horas	<p><b>- Sobrevivência policial - 132 horas, sendo:</b> Combate a incêndio - 6 horas Ordem Unida - 20 horas Condicionamento Físico - 50 horas Defesa pessoal - 50 horas Primeiros Socorros - 6 horas <b>- Técnicas operacionais - 85 horas, sendo:</b> Apresentação de ocorrência em delegacia - 3 horas Uso diferenciado da Força - 4 horas Prevenção e combate a incêndio - 4 horas Isolamento e preservação do local do crime - 4 horas Modalidades de Patrulhamento - 10 horas Pops da GCM - 12 horas Técnicas de abordagem de pessoas e de veículos - 12 horas Técnicas de condução de viaturas - 36 horas</p>

5	M - V 64 horas	<p><b>Conhecimentos Jurídicos, sendo:</b> Constituição federal - 6 horas Direito administrativo - 4 horas Direito penal - 6 horas Direito processual penal - 4 horas Direitos humanos - 4 horas Estatuto da igualdade racial - 4 horas Legislação penal especial - 4 horas Lei 13869/2019 - Abuso de autoridade - 4 horas Lei 13022/2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais - 3 horas Lei 13675/2018 - Sistema único de segurança público - 2 horas Lei 11.343/2006 - Lei de Drogas - 4 horas Lei 8.069/1990 - ECA - 4 horas Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso - 3 horas Lei 11.340/2006 - Lei Maria da Penha - 4 horas Legislação de Trânsito - 8 horas</p>
TOTAL		640 HORAS

### ANEXO II: Código de conduta e faltas disciplinares

Art. 1º. Sujeitam-se a este Código de Conduta os Alunos-Guardas durante a realização do Curso de Formação de Guardas Intensivo (CFI/GCM).

Art. 2º. A finalidade deste código é de estabelecer as condutas proibitivas que são as faltas disciplinares e as suas respectivas classificações de acordo com sua gravidade em graves (G), médias (M) e leves (L).

Art. 3º. Durante o curso de formação intensivo (CFI/GCM) são consideradas infrações disciplinares:

- 1) Faltar com a verdade (G);
- 2) Entretê-lo durante as instruções, palestras ou leituras em atividades estranhas à instrução (L);
- 3) Deixar de zelar pela higiene pessoal (M);
- 4) Fazer uso de palavras de baixo calão de forma escrita, verbal, em rede social no trato com professores, superiores, funcionários, autoridades em geral, munícipes (G);
- 5) Referir-se depreciativamente, verbalmente, por escrito, rede social ou qualquer outro meio às autoridades constituídas, aos atos administrativos e aos servidores públicos ou demais Alunos-Guardas (G);
- 6) Ofender física ou moralmente, durante o Curso ou em razão dele, servidores, instrutores, particulares e demais Alunos-Guardas, salvo em legítima defesa (G);
- 7) Fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho, sem autorização (L);
- 8) Fazer uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como tablet, notebook e similares (M);
- 9) Entrar ou sair do recinto durante o andamento da aula, exceto com autorização do Professor/Instrutor (L);
- 10) Fazer leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento (M);
- 11) Participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor (L);
- 12) Ter comportamento incompatível com o ambiente de sala de aula ou instrução (M);
- 13) Ficar fora da sala em horário de aula, sem autorização (G);
- 14) Utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão (L);
- 15) Lançar no horário de aula, sem autorização (L);
- 16) Sair no horário de aula sem autorização (G);
- 17) Utilizar as dependências ou áreas de esporte, sem autorização (L);
- 18) Dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras (M);
- 19) Fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do (CFI/GCM), bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do (CFI/GCM) (M);
- 20) Adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do (CFI/GCM) sem autorização (L);



- 21) Namorar nas dependências do (CFI/GCM) ou durante qualquer atividade curricular (G);  
 22) Trabalhar mal nas funções de chefe de turma (M);  
 23) Atrapalhar, embaraçar e descumprir as orientações do chefe de turma (M);  
 24) Chegar atrasado para qualquer atividade que deva estar presente (L);  
 25) Descumprir outras normas e ordens gerais de qualquer natureza (G).

### Anexo 02 – Formulário de Efetivação de Matrícula

O candidato convocado para a 2ª Fase do Concurso – Edital 01/2019 deverá preencher o formulário abaixo para efetivação de sua matrícula no Curso Intensivo de Formação para Guardas Municipais de Caraguatatuba.

Preencha as informações com letra legível:

Nome do Candidato/Aluno Guarda			
CPF	RG	CNH – Registro	CNH- Validade
Endereço completo			
CEP	Telefone	Email	

- Para recebimento de ajuda de custo, o candidato matriculado então denominado Aluno Guarda, deverá apontar uma conta bancária em seu nome (conta poupança ou corrente) em banco físico (não serão aceitas contas em bancos digitais). Será de responsabilidade do candidato a abertura e manutenção desta conta.

Nome da Instituição Financeira: \_\_\_\_\_

Tipo de Conta: \_\_\_\_\_

Nº da Agência: \_\_\_\_\_ Dígito: \_\_\_\_\_ Nº da Conta: \_\_\_\_\_

Dígito: \_\_\_\_\_

Nome do Titular: \_\_\_\_\_

\*Caso o candidato não possua conta bancária em seu nome, deverá relatar o fato à Comissão do Concurso, por email (comissao.gcm@caraguatatuba.sp.gov.br) para receber maiores orientações.

- Utilização de Alojamento fornecido pela Prefeitura Municipal de Caraguatatuba

tenho interesse  não tenho interesse

Enxoval  
 Tamanho da camiseta:  P  M  G  GG

- Anexar cópia simples do comprovante de residência e documento de identificação pessoal.

Assinatura do candidato/Aluno Guarda

Encaminhar este formulário para: [comissao.gcm@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:comissao.gcm@caraguatatuba.sp.gov.br) até o dia 20/05/2024

### Anexo 03 - Termo de Desistência do Concurso – Edital 01/2019

Eu, \_\_\_\_\_, N° de Inscrição \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,

devidamente convocado para a 2ª Fase do Concurso Público para Guarda Civil Municipal de Caraguatatuba – Edital 01/2019 declaro que **não desejo dar continuidade na participação no certame**, não efetivando minha matrícula no Curso de Formação e estou ciente que, o não comparecimento à convocação implica na **reprova do**

**candidato** e conseqüente **eliminação do certame**, de acordo com os itens 5.16a e 19.2 do Edital.

De acordo com item 14.6, “o candidato que não atender a convocação para o Curso de Formação, dentro do prazo estabelecido será eliminado do Concurso Público, podendo ser convocado outro candidato, obedecida a ordem de classificação”.

Assinatura do Candidato

\* Favor encaminhar este termo (preenchido e assinado) para a Comissão do Concurso, através do endereço eletrônico [comissao.gcm@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:comissao.gcm@caraguatatuba.sp.gov.br) até 20/05/2024 juntamente com cópia simples de documento de identificação pessoal.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2024 - PROCESSO Nº 14/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA UVB – UNIÃO DOS VEREADORES DO BRASIL PARA REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA NA XXIII MARCHA DOS LEGISLATIVOS MUNICIPAIS, REALIZADA EM BRASÍLIA/DF, DE 23 A 26 DE ABRIL DE 2024.

CONTRATADA: UNIÃO DOS VEREADORES DO BRASIL, CNPJ N.º 83.594.978/0001-56.

VALOR: R\$ 4.140,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 74, III, “F” DA LEI Nº 14.133/2021.

ASSINATURA: 18/04/2024 - RENATO LEITE CARRIJO DE AGUILAR - PRESIDENTE

### EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

EMPENHO Nº 286/2024 - INX Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 16/2024 – PC Nº 03/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA UVB – UNIÃO DOS VEREADORES DO BRASIL PARA REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA NA XXIII MARCHA DOS LEGISLATIVOS MUNICIPAIS, REALIZADA EM BRASÍLIA/DF, DE 23 A 26 DE ABRIL DE 2024.

CONTRATADA: UNIÃO DOS VEREADORES DO BRASIL, CNPJ N.º 83.594.978/0001-56.

VALOR: R\$ 4.140,00.

ASSINATURA: 18/04/2024 - RENATO LEITE CARRIJO DE AGUILAR - PRESIDENTE