DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 16
Portarias 16
Licitações e Contratos 18
Homologação / Adjudicação 18
Editais 19

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tabapuã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tabapuã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tabapua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tabapuã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tabapua.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

lei nº. 2.931, de 01 de JUNHO de 2023.

"AUTORIZA O MUNICÍPIO A FIRMAR CONVÊNIO COM OS MUNICÍPIOS DE CATIGUÁ E NOVAIS PARA FIM DE MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CASA LAR".

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SILVIO CÉSAR SARTORELLO**, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei, conforme Autógrafo de Lei nº. 024, de 31 de Maio de 2023, oriundo do Projeto de Lei nº. 013, de 29 de Maio de 2023.

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo a firmar Convênio com os Municípios de Catiguá e Novais, para o fim de funcionamento e manutenção da "Casa Lar", destinada ao acolhimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, tudo na forma das minutas anexas, parte integrante da presente lei autorizativa.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado, ainda, a criar e integrar um Fundo Intermunicipal destinado a abrigar os recursos destinados à execução do Convênio tratado na presente lei.

Art. 3º. As despesas para a execução da presente lei serão suportadas por dotação própria.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", ao 1° dia do Mês de Junho de 2023.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

.....

LEI Nº 2.932, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

"Altera o §5°, inciso II, do art. 4° da Lei n. 2.915, de 07 de fevereiro de 2023, que Dispõe sobre a Criação do Programa de Recuperação Fiscal do Município de Tabapuã Estado de São Paulo – REFIS MUNICIPAL".

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SILVIO CÉSAR SARTORELLO**, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei, conforme Autógrafo de Lei nº. 025, de 31 de Maio de 2023, oriundo do Projeto de Lei nº. 014, de 29 de Maio de 2023.

Art. 1º - O §5°, inciso II, do art. 4°, da Lei Municipal n**. 2.915, de 07 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a Criação do Programa de Recuperação Fiscal do Município de Tabapuã Estado de São Paulo – REFIS MUNICIPAL, passa a vigorar com a seguinte redação:**

" Art. 4º - .....
I – .....
II – .....
§ 1º - .....
§ 2º – .....
§ 3º – .....
§ 4° - .....
§ 5º – Fica prorrogado até 31 de Agosto de 2023, o prazo de adesão ao programa de que trata o Parágrafo 1º deste artigo".

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", ao 1° dia do Mês de Junho de 2023.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

.....

LEI COMPLEMENTAR Nº 194, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

"Dispõe sobre a consolidação e unificação das Leis que tratam da Estrutura Administrativa da Guarda Civil Municipal, do quadro de Cargos Públicos Municipais e de suas atribuições; sobre o Plano de Carreira da Guarda Civil Municipal de Tabapuã-SP, conforme determina a Lei Federal nº 13.022/14, e dá outras providências correlatas".

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SILVIO CÉSAR SARTORELLO**, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei Complementar, conforme Autógrafo de Lei nº. 023, de 31 de Maio de 2023, oriundo do Projeto de Lei Complementar nº. 007, de 18 de Maio de 2023.

TITULO I
DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TABAPUÃ/SP.
CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Guarda Civil Municipal de Tabapuã é uma corporação uniformizada e armada, equipada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, com fundamento nas Constituições Federal e Estadual, subordinada diretamente à autoridade do Prefeito Municipal.

Art. 2º - A Guarda Civil Municipal tem por finalidade precípua prestar auxílio ao público e proteção dos bens, das instalações e dos serviços municipais, apoiar a Administração no exercício de seu poder de Polícia Administrativo, dar proteção às autoridades, colaborar com o Estado na manutenção da ordem e segurança pública e coadjuvar o serviço de policiamento preventivo, ostensivo e disciplinar, no âmbito de sua competência, e terá, as seguintes atribuições:

I - exercer policiamento dos logradouros municipais, patrulhamento ou posto fixo;

II - atender aos casos de calamidade pública e prestação de socorros públicos urgentes;

III- exercer as honras e guardas em festividades, desde que não sejam de caráter militar ou atribuições dos órgãos Policiais, Federais e Estaduais;

IV- orientar e auxiliar pessoas quando solicitado o seu concurso;

V- participar de desfiles e paradas cívicas, assim que solicitada;

VI - fiscalizar escolas, no intuito de dar segurança e tranquilidade aos alunos e funcionários;

VII - ministrar palestras e cursos sempre que solicitado, visando a cidadania, a educação no trânsito, prevenção e combate às drogas;

VIII - educar, orientar e fiscalizar o trânsito.

IX - exercer as competências de trânsito que lhe forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

Parágrafo Único. No exercício do serviço de vigilância pública a Guarda Civil Municipal também terá o objetivo de zelar pela integridade física dos munícipes e defender o patrimônio particular quando ameaçado por furto, roubo, depredações e demais atos atentatórios contra os mesmos.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIA
SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A Guarda Civil Municipal de Tabapuã reger-se-á pelos princípios da hierarquia e da disciplina, sendo superiores hierárquicos, ainda que não pertencentes a nenhuma classe de carreira:

I -Prefeito Municipal;

II- Comandante;

III - Corregedor;

IV- Subcomandante

§1º- A Corregedoria da Guarda Civil Municipal terá seu funcionamento regulamentado através de Decreto específico.

§2º- Os cargos descritos nos incisos II, III e IV deste artigo, somente poderão ser preenchidos por Guardas Civis Municipais, obedecidas as regras descritas nesta lei. Nos primeiros quatro anos após a aprovação desta lei estes cargos poderão ser dirigidos por profissionais estranhos aos seus quadros, exclusivamente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS
SEÇÃO I
DO COMANDANTE E DO SUBCOMANDANTE

Art. 4º - Ao **Comandante**, nomeado em comissão pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da lei, responsável pelo desenvolvimento das atividades operacionais, administrativas e disciplinares, incumbe:

I - coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Civil Municipal de forma a garantir-lhe a consecução de seus fins;

II - propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço e manutenção das instalações e equipamentos, através de portarias internas ou outros meios, reposição de uniformes e observância da disciplina;

III - efetuar o planejamento das atividades burocráticas e administrativas em geral, visando a organização em todos os seus pormenores, as necessidades de pessoal, material, treinamento e capacitação da Corporação para o cumprimento de sua missão;

IV - orientar os subordinados quanto ao trato com o público, apresentação individual, continência, postura profissional adequada, pontualidade, assiduidade e cumprimento das ordens legais e regulamentares;

V - verificar constantemente a apresentação individual, bem como o uso correto do uniforme e equipamentos e de seus subordinados;

VI - zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas a Guarda Civil Municipal;

VII - acionar os subordinados ao seu comando quando necessário;

VIII - zelar pela manutenção da disciplina dentro da Corporação, adotando as medidas necessárias para elucidação e apuração de infrações disciplinares, aplicando as penalidades cabíveis quando lhe couber;

IX - efetuar o controle e a fiscalização de seus subordinados;

X - colaborar com o órgão de pessoal na admissão de Guardas, fazendo observar as condições indispensáveis para o ingresso no contingente;

XI - representar a corporação;

XII - louvar os atos de bravura e merecimento, em conjunto com os membros da Corregedoria, fazendo

constar do prontuário dos Guardas Civis Municipais,

XIII - zelar e fazer zelar pela Sede, equipamentos e materiais utilizados a serviço da corporação;

XIV - cuidar para que os subordinados sob seu comando sirvam, em tudo e por tudo, de exemplo para seus demais subordinados;

XV - atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, desde que respeitada a hierarquia, quando feitas em termos apropriados e desde que sejam de sua competência e quando necessário, submetê-la a apreciação técnica;

XVI - dar suas ordens e instruções;

XVII - estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA) da Guarda Civil Municipal;

XVIII - conhecer seus comandados, desenvolver a cooperação e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos;

XIX - manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da Corporação;

XX - cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Parágrafo único - Entende-se por ato de bravura aquele que resulta de ato ou atos não comuns de coragem e audácia que, ultrapassando os limites normais do cumprimento do dever, representam feitos indispensáveis ou úteis às operações policiais, pelos resultados alcançados ou pelo exemplo positivo deles emanados.

Art. 5º - A função de **Subcomandante** será exercida por um membro da guarda, sendo este obrigatoriamente escolhido por indicação do Chefe do Executivo, que será designado através de portaria, atuará em colaboração com o Comandante, incumbindo-lhe

I – substituir o Comandante em suas ausências e impedimentos legais, obedecendo o rol de incumbências do Comandante;

II - assessorar e auxiliar o Comandante no desempenho das atribuições que lhe são próprias;

III - cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Comandante;

IV - zelar pela disciplina da Guarda Civil Municipal;

V - cumprir e fazer cumprir este regulamento;

VI – Executar tarefas correlatas as descritas e as que lhe forem determinadas pela chefia imediata;

VII - O ocupante desta função receberá 30% (trinta por cento) de gratificação sobre seu salário base, por ser considerado serviço público relevante.

SECÃO II

DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 6º - Compete aos Guardas Civis Municipais indistintamente quanto a sua classe:

I - zelar pelas instalações e equipamentos disponíveis em seu setor;

II - orientar os subordinados quanto ao trato com o público, apresentação individual, continência, postura profissional adequada, pontualidade, assiduidade e cumprimento das ordens legais e regulamentares;

III - verificar constantemente a apresentação individual, bem como o uso correto do uniforme e equipamentos e de seus subordinados;

IV - participar aos superiores hierárquicos quaisquer irregularidades de que venha a ter conhecimento;

V - levar ao conhecimento de seu superior, depois de apuradas, todas as ocorrências que não lhe seja possível resolver;

VI - encaminhar imediatamente ao superior os documentos ou medidas que dependam de sua decisão;

VII - encaminhar ao seu superior o Guarda Civil Municipal que apresentar problemas de ordem pessoal ou de baixo rendimento profissional;

VIII - orientar e fiscalizar os Guardas Civis Municipais sob sua responsabilidade na execução das ordens e determinações superiores;

IX - responder pelas ações realizadas em sua área de atuação;

X- manter a disciplina e fazer cumprir as ordens e instruções recebidas;

XI - participar aos superiores hierárquicos quaisquer irregularidades de que venha a tomar conhecimento;

XII - Sugerir ao superior, alterações nos procedimentos, nas escalas, substituições de Guardas Civis Municipais ou de postos de trabalho, alterações nos roteiros, a fim de garantir bom desenvolvimento no trabalho e fiel cumprimento das ordens;

XIII - respeitar e cumprir com exatidão e presteza as determinações deste Regulamento, das Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como as instruções e ordens que forem baixadas por seus superiores;

XIV - quando em serviço, portar credencial expedida pelo órgão competente;

XV - comparecer a sede quinze minutos antes de iniciar-se ao período de trabalho constante da escala elaborada, apresentando-se imediatamente ao superior hierárquico, a fim de receber instruções sobre os serviços e respectivos equipamentos;

XVI - exercer, de acordo com as escalas, as atribuições gerais da Guarda Civil Municipal;

XVII - ingressar no posto na hora que lhe for determinada, permanecendo atento e diligente, dele só se afastando em casos de necessidade, por ocasião de apresentação do seu substituto, ou no término de seu horário de serviço, solicitando, previamente, permissão ao superior respectivo;

XVIII - manter-se sempre rigorosamente uniformizado, asseado e com máxima compostura;

XIX - conservar-se respeitoso e disciplinado na presença de seus superiores;

XX - portar-se com urbanidade e polidez em presença do público;

XXI - tratar com urbanidade as pessoas com quem tenha que se entender, usando de energia apenas quando necessário e para repelir a violência ou fazer respeitar, dentro dos justos limites, a sua autoridade;

XXII - percorrer, com regularidade e atenção, o setor da cidade que lhe for designado;

XXIII - prender qualquer indivíduo em flagrante delito ou quando perseguido pelo clamor público, apresentando-o a Autoridade Policial;

XXIV - tratar com urbanidade os que por enfermidade ou deficiência mental não tiverem o necessário discernimento, os ébrios habituais, os viciados em tóxicos, os que por deficiência mental tenham discernimento reduzido, bem como os excepcionais sem desenvolvimento mental completo, encaminhando-os, quando necessário, aos responsáveis;

XXV - transmitir por escrito a seu superior hierárquico, diariamente, as ocorrências relevantes verificadas na sua área de policiamento;

XXVI - apresentar-se sempre limpo, barbeado ou barba aparada, bigode, unhas e cabelos aparados;

XXVII - as mulheres devem apresentar-se com cabelo preso, maquiagens e brincos discretos, se for o caso;

XXVIII - reclamar, com urgência, o Socorro das autoridades competentes, pelo meio mais rápido, quando assim o exigirem as circunstâncias;

XXIX - entregar ao Comandante da Guarda Civil Municipal ou quando for o caso, apresentar na Delegacia de Polícia, objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;

XXX - auxiliar, quando solicitado, a autoridade pública ou seus agentes no cumprimento de seus deveres ou execução de ordens legais, notadamente os funcionários da saúde pública e os fiscais municipais;

XXXI - vigiar e defender os próprios e bens municipais, logradouros públicos, monumentos, jardins e arborizações, detendo quantos neles produzirem danos;

XXXII - auxiliar na atividade policial, controle de tráfego e atuar subsidiariamente nos casos de calamidade pública;

XXXIII - participar de ações que viabilizem e cooperem, no âmbito municipal, com a implantação coordenada de medidas preventivas e repressivas que visem à promoção da segurança pública;

XXXIV - apresentar e acompanhar ocorrência de natureza policial à autoridade competente;

XXXV - redigir e encaminhar ao Comandante, boletins de ocorrência;

XXXVI - garantir o serviço de responsabilidade do Município, no desempenho da atividade de polícia administrativa;

XXXVII - preservar o meio ambiente do Município;

XXXVIII - dirigir viatura, desde que habilitado;

XXXIX - cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas, detalhando os procedimentos a serem adotados durante a execução das operações;

XL - orientar e monitorar seus subordinados durante a execução das ordens recebidas;

XLI - encaminhar, ao seu superior, o Guarda Civil Municipal que apresentar problemas de ordem pessoal ou de baixo rendimento profissional;

XLII - orientar os subordinados quanto ao trato com o público, apresentação dividual, continência, postura profissional adequada, pontualidade, assiduidade e cumprimento das ordens legais e regulamentares;

XLIII - verificar constantemente a apresentação individual, bem como o uso correto do uniforme e equipamentos e de seus subordinados;

XLIV - participar aos superiores hierárquicos quaisquer irregularidades de que venha a ter conhecimento;

XLV - educar, orientar e auxiliar na fiscalização do trânsito;

XLVI - conduzir o transgressor à Autoridade Policial, em caso de crimes de trânsito, comunicando a sede da Guarda Civil Municipal em momento oportuno;

XLVII - quando nomeado Agente de Trânsito pela Autoridade de Trânsito, o Prefeito Municipal, deverá executar fiscalização de Trânsito conforme Artigo 24, VI da Lei 9503/97 - CTB;

XLVIII - O Guarda Agente de Trânsito deverá, ao término de cada plantão, entregar o Auto de Infração Aplicado (AIA) na Administração da Guarda Civil Municipal, para as providencias cabíveis;

XLIX - levar a conhecimento do Conselho Tutelar da Criança e Adolescente e da Autoridade Policial, a existência de menores que perambulam sem assistência, pelo seu posto de policiamento, encaminhando-os a tais autoridades, comunicando o fato a seus superiores hierárquicos;

L - portar arma de fogo conforme estatuto do desarmamento, nos termos da Lei nº.10.826/03, e alterações e Decreto 5.123/04;

LI - comparecer em todas as instruções determinadas;

LII - considerar-se em serviço quaisquer que sejam as circunstâncias, sempre que a manutenção da ordem e a segurança dos munícipes exijam sua intervenção;

LIII - manter-se com um condicionamento físico condizente com suas funções; cumprir e fazer cumprir este regulamento;

LIV - executar a função de motorista ou encarregado de viatura e rádio operador quando necessário;

LV- executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores hierárquicos;

LVI- Usar uniforme somente em serviço ou quando for requisitado pelo comandante.

SECÃO III
DA CORREGEDORIA

Art. 7º - A Corregedoria da Guarda Civil Municipal compete:

I - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, conforme sua competência;

II – realizar inspeções e correições em qualquer unidade da Guarda Civil Municipal;

III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos integrantes da

Guarda Civil Municipal;

Art. 8º - A Corregedoria da Guarda Civil Municipal será composta de 01 (um) membro da guarda, que exercerá a função de corregedor, sendo este obrigatoriamente escolhido por indicação do Chefe do Executivo, que será nomeado através de portaria, desde que atenda às seguintes exigências:

I - possuir, no mínimo, o Ensino Médio Completo;

II - não registrar punição de suspensão nos últimos 5 (cinco) anos antecessores à nomeação, bem como, não estar sendo processado em qualquer instância ou sendo alvo de qualquer ato investigatório.

§ 1º - O ocupante da função de corregedor receberá 30% (trinta por cento) de gratificação sobre seu salário base, por ser considerado serviço público relevante;

§ 2º - O mandato do corregedor será por tempo indeterminado, nomeado pelo chefe o Poder Executivo através de portaria.

§ 3º - Em caso de destituição, deverá, para preenchimento do cargo de corregedor, ser observado o mesmo procedimento de que trata o *caput* do presente artigo.

Art. 9º - *À* Corregedoria da Guarda Municipal, também compete:

I - assistir o comandante da Guarda Civil Municipal nos assuntos disciplinares;

II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que deverão ser submetidos à apreciação do comandante da Guarda Civil Municipal, se necessário;

III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas e responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

IV - remeter, quando entender pertinente, relatório circunstanciado ao comandante da Guarda Civil Municipal sobre a atuação pessoal e funcional dos integrantes da Guarda Civil Municipal e, tratando-se de servidor em estágio probatório, propor, se for o caso, a instauração de procedimento administrativo para exoneração;

V- encaminhar à autoridade competente as conclusões dos procedimentos que instaurar para apuração das infrações disciplinares dos integrantes da Guarda Civil Municipal, sugerindo a aplicação da sanção pertinente;

VI – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias e de funções de confiança, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

VII - organizar e manter atualizado arquivo de documentação relativa às apurações disciplinares, bem como acompanhar os procedimentos apuratórios instaurados por outros órgãos, visando definir responsabilidade civil, administrativa e penal do guarda civil municipal, por atos praticados em serviço ou fora dele;

Art. 10 - O Corregedor será subordinado apenas ao chefe do Executivo, e será superior hierárquico a todos os cargos de carreira da Guarda Civil Municipal.

Art. 11 - O comandante da Guarda Civil Municipal ou o chefe do Executivo cederão instalações físicas e apoio logístico à Corregedoria.

Art. 12 - O procedimento para a formação e condução do processo administrativo a ser seguido pelo corregedor para apuração das transgressões disciplinares de sua competência, será regido por lei competente a ser elaborada pelo Executivo;

§ 1º- Enquanto não for aprovado o Regime Disciplinar Único da Guarda Civil, caberá ao comandante da Guarda Civil Municipal, com exceção das denúncias que forem feitas diretamente à corregedoria, encaminhar a esta as infrações que entender não ser de sua alçada a apuração, tendo em vista a conduta, a gravidade e a comoção social da infração.

§ 2º- O entendimento do comandante da Guarda Civil Municipal acerca das infrações citadas no artigo anterior não obsta o direito da Corregedoria em acompanhar e exigir as providências necessárias acerca dos procedimentos adotados pelo Comando da Guarda Civil Municipal para apuração e desfecho do quanto citado, dentro de sua competência.

CAPÍTULO IV

DOS MEMBROS DA CORPORAÇÃO

Art. 13 - Os membros da Corporação são os ocupantes dos cargos públicos constantes do Quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal, nos termos da lei, e serão criados em lei específica

§ 1º- A Guarda Civil Municipal obedecendo a lei federal nº 13.022/14 será composta de no máximo 0,4% (quatro décimos por cento) do total de habitantes do município.

§ 2º- Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal, deverá ser observado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) para o sexo feminino.

Art. 14 - Fica estabelecida a 2ª classe aos atuais ocupantes da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO E DA VIDA FUNCIONAL

SEÇÃO I

DO INGRESSO

Art. 15 - O provimento de que trata o artigo anterior obedecerá ao regime jurídico do Estatuto Municipal do servidor público.

Art. 16 - O ingresso se dará obrigatoriamente no cargo de Guarda Civil 3ª Classe Estagiário, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º- Desde que existam vagas no quadro ou havendo aumento do efetivo, o Chefe do Executivo determinará a abertura de concurso público,

§ 2º- São requisitos para inscrição no concurso público, além de outros constantes do Edital:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter idade mínima igual ou superior a 21 anos;

III - ter altura mínima de 1,65 (um metro e sessenta e

cinco centímetros), quando do sexo masculino e 1,60 (um metro e sessenta centímetros) quando do sexo feminino;

IV - estar em gozo dos direitos políticos;

V - não apresentar antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos responsáveis, através de certidões expedidas perante o poder judiciário estadual, federal e distrital, bem como nada que o desabone;

VI - estar quites com o serviço militar;

VII - estar quites com as obrigações eleitorais;

VIII - possuir Cédula de Identidade;

IX - possuir o Cartão do CPF;

X- Possuir Carteira Nacional de Habilitação, com categoria mínima "A/B".

XI - Aptidão física, mental e psicológica.

Art. 17 - Após o término do prazo para inscrição, será realizada a prova escrita de conhecimentos gerais, com valor total de 100 (cem) pontos, sendo que serão considerados aprovados aqueles que obtiverem a pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos gerais serão convocados para o teste de aptidão física. Aqueles candidatos considerados aptos no teste físico passarão, ainda, pelos seguintes exames, todos de caráter eliminatório e na seguinte ordem:

I - exame de saúde física e mental;

II - exame toxicológico;

III - avaliação psicológica exigida pela Polícia Federal para obtenção de porte de arma de fogo em serviço;

IV - Investigação social.

Art. 18 - Todos os candidatos que forem considerados aptos em todas as fases do concurso farão parte de uma lista final de aprovados, que contará com a classificação decrescente de todos eles. Os candidatos que se classificarem dentro do número de vagas oferecidas serão incorporados no serviço público de Guarda Civil Municipal Estagiário e matriculados em Curso de Formação, que terá caráter eliminatório. Os demais, pela ordem de classificação, ficarão aguardando nova chamada de convocação, pelo prazo previsto no edital.

§1º - A convocação para o Curso de Formação obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.

§ 2º - O Curso de Formação compreende um período de treinamento com duração de 90 (noventa) dias, que integra o período de estágio probatório, cuja duração é de 3 (três) anos.

Art. 19 - Constarão do currículo do Curso de Formação, a grade curricular da SENASP, contendo no mínimo, as seguintes matérias:

I - Noções gerais de Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Constitucional e Direitos Humanos;

II - Instruções Gerais: Armamento e Tiro, Rádio Comunicação, Ordem Unida e Disciplina;

III - Prevenção e Combate às Drogas e à Violência Urbana;

IV - Técnicas Operacionais de Policiamento;

V - Noções de Legislação de Trânsito;

VI - Pronto Socorrismo;

VII - Educação Física e Defesa Pessoal;

VIII – Noções de Criminologia;

IX - Psicologia;

X- Noções de Medicina Legal;

XI - Legislação Ambiental;

XII - Segurança Física do Patrimônio;

XIII- Cidadania e Defesa do Consumidor;

XIV - Estatuto da Criança e do Adolescente;

XV – Estatuto do Idoso;

XVI - Saúde do trabalhador;

XVII - Ética Profissional;

XVIII - Direção defensiva;

XIX - Lei Especial e estatuto do desarmamento,

XX - Defesa Civil.

Parágrafo Único - A Administração Pública poderá incluir outras matérias no currículo do Curso de Formação, desde que necessárias aos exercícios das atividades da Guarda Civil Municipal.

Art. 20 - O Curso de Formação poderá ser ministrado concomitantemente com o exercício de suas funções; obedecendo a duração de 90 (noventa) dias, sendo ministradas aulas das disciplinas do curso de formação para guardas municipais tanto no período diurno como noturno, conforme a necessidade do Curso.

Art. 21 - A reprovação no Curso de Formação, acarretará a exoneração do servidor a bem do interesse público.

§ 1º - Constituirá causa de:

I - reprovação no curso, a não obtenção do aproveitamento técnico-profissional e da capacitação física considerados necessários para o exercício da função

II - desligamento do curso, o não atingimento da frequência mínima e a demonstração de conduta repreensível na vida pública e privada.

Art. 22 - Findo o Curso de Formação:

I - os habilitados permanecerão no cargo público de Guarda Civil Municipal Estagiário, para conclusão do período de estágio probatório;

II - os inabilitados serão exonerados, respeitadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

SEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23 - O estágio probatório corresponde ao período 03 (três) anos que se segue ao ingresso do servidor, no cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal Estagiário.

§1º- O servidor em estágio probatório, para fins de confirmação no cargo, será submetido àavaliação especial de desempenho, de acordo com critérios a serem estabelecidos em decreto específico.

§ 2º - Integra o estágio probatório o Curso de Formação previsto nesta lei.

§ 3º - Confirmado no cargo público a que se refere o "caput", o servidor será enquadrado no cargo público de Guarda Civil 3ª. Classe.

§ 4º - Durante o período de estágio probatório, o Guarda Civil Municipal Estagiário não poderá ser promovido para classe superior da carreira.

§ 5º - A avaliação especial de que trata o parágrafo 1° deste artigo será realizada por Comissão especialmente composta para esta finalidade.

Art. 24 - Será exonerado do cargo o servidor reprovado no estágio probatório.

CAPÍTULO VI
DA CARREIRA E DE SUA REMUNERAÇÃO
SECÃO I
DA CARREIRA

Art. 25 - A carreira da Guarda Civil Municipal permitirá a promoção para cargos de classes hierarquicamente superiores, na seguinte conformidade;

I - Guarda Civil Municipal Estagiário para Guarda Civil Municipal de 3ª Classe;

II - Guarda Civil Municipal de 3ª Classe para Guarda Civil Municipal de 2ª Classe;

III– Guarda Civil Municipal de 2ª Classe para Guardas Civil Municipal de 1ª Primeira Classe.

SECÃO II
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 26 - Vencimento será fixado de acordo com o salário base nos termos da tabela de Vencimentos previsto em Lei Municipal.

Art. 27 - A remuneração dos integrantes da Guarda Civil Municipal será constituída do vencimento a que alude o artigo anterior acrescido com as vantagens e demais valores percebidos a qualquer título.

SECÃO III
DA EVOLUÇÃO DE REFERÊNCIAS

Art. 28 - A evolução é a passagem do servidor da referência em que estiver enquadrado para a seguinte e processar-se-á obedecidos, alternadamente, aos critérios de merecimento e antiguidade.

§ 1º - Quando o servidor passar de uma classe para outra em decorrência da promoção prevista na Seção seguinte deste Capítulo, seu enquadramento no novo cargo se fará na mesma referência da classe anterior.

SEÇÃO IV
DAS PROMOÇÕES

Art. 29 - A promoção é a mudança de classe e para nível superior na tabela de vencimento, na mesma carreira, mediante avaliação de indicadores de seu crescimento e de sua capacidade profissional;

Art. 30 - A Guarda Civil está organizada em carreira única, iniciando-se no cargo de Guarda Civil Municipal Estagiário até Guarda de 1ª Classe;

Art. 31 - As promoções serão realizadas para a classe imediatamente superior, e sempre que se abrirem vagas em qualquer uma das classes, reguladas por Decreto do chefe do Poder Executivo.

Art. 32 - Os indicadores relativos à promoção serão mensurados na forma abaixo:

I - Tempo de serviço em cargo efetivo como Guarda Civil Municipal no município, sendo computado para cada ano de serviço 2 pontos;

II - Atos disciplinares, conforme registros nos assentamentos do candidato, verificado através do comportamento:

a) Se excepcional, acrescentar 20 pontos;

b) Se ótimo, acrescentar 15 pontos;

c) Se bom, acrescentar 10 pontos.

Art. 33 - A totalização dos pontos obtidos pelo candidato à promoção será a soma dos pontos alcançados nos inciso I e II do artigo anterior

Art. 34 - A tabela de vencimento para a mudança de classe ocorrerá da seguinte forma:

I – Guarda Civil Municipal 3ª Classe: salário base com demais vantagens;

II – Guarda Civil Municipal 2ª Classe: 10% sobre o salário base com demais vantagens;

III – Guarda Civil Municipal 1ª Classe: 15% sobre o salário base com demais vantagens

Art. 35 - A data para o encerramento das alterações a serem para lançamento na ficha de promoção do candidato será estabelecida no ato do Chefe do Poder Executivo que determinar a abertura do processo de promoção.

Art. 36 - Deve ser observado para a promoção de uma classe à outra, com vistas ao preenchimento das vagas existentes, o interstício mínimo de 02 *(*dois) anos, sendo que o candidato deverá estar incluído no quadro mais antigo de sua graduação.

Parágrafo único - Ocorrendo falta pronunciada no quadro, o tempo de interstício previsto no caput poderá ser reduzido em até 50% do tempo original.

Art. 37 - Interrompe o interstício a pena de suspensão.

Parágrafo único - Inicia-se nova contagem a partir da data subsequente ao término do cumprimento de penalidade ou da volta ao trabalho,

CAPÍTULO VII
DAS VANTAGENS

Art. 38 - São vantagens dos servidores de carreira da Guarda Civil Municipal, além de outras previstas na legislação aplicável aos servidores públicos municipais:

I- Adicional de periculosidade, na proporção de 30% sobre o salário base;

II – adicional por RETG- (Regime especial de Trabalho da Guarda), na proporção de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o salário Base.

III – adicional pelo trabalho noturno

SEÇÃO I
DO ADICIONAL PELO TRABALHO NOTURNO

Art. 39 – O trabalho noturno terá remuneração superior ao diurno, e para efeito, terá acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre hora diurna nos termos do estatuto do Funcionário público do Município de Tabapuã-SP.

Parágrafo único -A jornada de trabalho será em

regime de escala, de acordo com a conveniência do serviço.

CAPÍTULO VIII

DOS UNIFORMES

Art. 40 - Os Guardas Civis Municipais, quando em serviço, em solenidades e atos públicos oficiais deverão, obrigatoriamente, usar uniformes.

Art. 41 - É expressamente vedado o uso de uniformes em ocasiões não previstas no artigo anterior, salvo no deslocamento para residência e vice-versa.

Art. 42 - O uso do uniforme fora de serviço poderá, em casos excepcionais, ser autorizado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 43 - Em casos excepcionais, o Comandante da Guarda Civil Municipal poderá autorizar o comparecimento ao serviço em trajes civis.

Art. 44 - O uniforme da Guarda Civil Municipal, com predominância de cor azul marinho, será especificado em Regulamento Interno, por ato do Comandante, desde que aprovados pelos órgãos Federais e Estaduais competentes.

Art. 45 - O Comandante da Guarda Civil Municipal poderá proibir o uso de uniforme ao Guarda Civil Municipal que:

I - estiver disciplinarmente afastado da função, em quanto durar o afastamento;

II - exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de Guarda Civil Municipal;

III - mostrar-se refratário à disciplina;

IV - flagrado na prática de conduta pública inadequada e escandalosa, no vício de jogos proibidos, de embriagues habitual ou outros que julgar necessário;

V - for considerado, por parecer médico, passível desta medida;

VI - não estiver no exercício de suas funções, em virtude de afastamentos legais e regulamentares.

Parágrafo único - Nos casos constantes no presente artigo será determinado a devolução do uniforme por seu superior, sendo punido disciplinarmente pelo descumprimento da ordem.

CAPÍTULO IX

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DISCIPLINA E HIERARQUIA

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 46 - Para efeitos do presente regulamento, entende-se por disciplina o voluntário cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Corporação.

Parágrafo único: São manifestações essenciais da disciplina:

I - a pronta obediência às ordens superiores;

II - a rigorosa observância às prescrições legais e regulamentares;

III - a correção de atitudes;

IV - a colaboração espontânea, a disciplina coletiva e a eficiência da instituição.

Art. 47 - Entende-se por hierarquia a ordenação progressiva da autoridade, em graus diferentes, da qual decorre a obediência, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal.

§ 1º - A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de delegar, de avocar, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao inferior, a quem ela impõe o dever de obediência.

§ 2º - A precedência hierárquica, é regulada pela classe.

§ 3º - Havendo igualdade de classe terá precedência o mais antigo no cargo;

Art. 48 - Estão sujeitos a este regulamento todos os componentes da Guarda Civil Municipal ainda que trajados civilmente.

SEÇÃO II

DOS DEVERES E DA DISCIPLINA

SUBSEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 49 - São deveres de todos os componentes da Guarda Civil Municipal:

I - cumprir os deveres de cidadão;

II - preservar a natureza e o meio ambiente;

III - servir à comunidade, procurando preservar a ordem pública e promover o bem estar comum;

IV - atuar de forma disciplinada e disciplinadora, com respeito mútuo de superiores e subordinados;

V - ser justo na apreciação de atos e méritos dos subordinados;

VI - estar sempre preparado para as atividades que exerce;

VII- exercer suas atividades com integridade e equilíbrio, segundo os princípios que regem a Administração Pública;

VIII - procurar manter boas relações com todos os servidores da municipalidade, conhecendo e respeitando os limites de competência;

IX - manter ambiente de harmonia e camaradagem na vida profissional, solidarizando se nas dificuldades que estejam ao seu alcance minimizar, e evitando comentários desairosos sobre os demais componentes da Corporação;

X - proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;

XI - considerar a verdade, a legalidade e a responsabilidade como fundamentos de dignidade pessoal;

XII - atuar com prudência nas ocorrências policiais;

XIII - observar as normas da boa educação e ser discreta nas atitudes, maneiras e na linguagem escrita ou falada;

XIV - observar os direitos e garantias fundamentais, agindo com isenção, equilíbrio e absoluto respeito pelo ser humano;

XV- exercer a função pública com honestidade, não aceitando vantagem indevida, e qualquer espécie;

XVI - atuar com eficiência e probidade, zelando pela economia e conservação dos bens públicos que lhe foram confiados;

XVII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades.

SUBSECÃO II
DA DISCIPLINA

Art. 50 - Os integrantes da Guarda Civil Municipal, quando do desempenho de suas atividades, devem privar pela disciplina, dever de guarda e das funções que lhe competem, dos preceitos de civilidade, da probidade e de normas morais.

Parágrafo Único - A violação do disposto no caput deste artigo é considerada transgressão disciplinar,

Art. 51 - São transgressões disciplinares:

I - todas as ações e omissões especificadas neste título;

II - todas as ações não especificadas neste título, mas que atentem contra as normas estabelecidas em lei, regras de serviço e ordens prescritas por superiores hierárquicos e autoridades competentes, e ainda o pudor do guarda, decoro da classe, preceitos sociais, normas de moral e os preceitos de subordinação.

Art. 52 - As transgressões, segundo sua intensidade, são classificadas em leves, médias e graves.

Parágrafo único - Consideram-se:

I - Leves, as transgressões disciplinares a que se comina pena de advertência;

II - médias, as transgressões disciplinares a que se comina pena de suspensão;

III – graves, as transgressões disciplinares a que se comina pena de demissão.

Art. 53 - A classificação das transgressões a que se refere o item II do artigo 51, fica a critério da autoridade julgadora, observada sempre a circunstância atenuante e agravante.

SECÃO III
DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 54 - São penas disciplinares:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita;

III - suspensão;

IV - demissão.

Art. 55 - A pena de advertência será verbal ou escrita e será aplicada nas seguintes transgressões:

I - deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando de serviço;

II - apresentar-se para o serviço com atraso;

III - comparecer ao serviço com uniforme diferente daquele que tenha sido designado;

IV - deixar de verificar com antecedência necessária a escala de serviço;

V - deixar de apresentar-se à sede da Guarda, estando de folga, quando houver iminência ou perturbação da ordem pública;

VI - demorar-se na apresentação ao superior, quando chamado, ainda que fora das horas de trabalho.

VII - apresentar-se nas formaturas diárias ou em público com:

a) costeleta, barba ou cabelos crescidos, bigodes ou unhas desproporcionais;

b) o uniforme em - desalinho ou portando nos bolsos ou cintos, volumes ou chaveiros que prejudiquem a estética;

c) cestas, sacolas ou volumes avantajados.

VIII - receber ou entregar a arma fora das condições de segurança (aberta, desmuniciada e com o cano voltado para baixo);

IX - apontar a arma para alguém a não ser para atirar ou dar voz de prisão, nas condições e limites que a lei impõe;

X - usar a linha e ou aparelho telefônico da Corporação para conversas particulares, sem a devida autorização;

XI - permitir o uso da linha e ou aparelho telefônico da Corporação para conversas particulares, sem registrar o número do aparelho chamado;

XII - deixar de comunicar a quem de direito, transgressão disciplinar praticada por elemento da Corporação;

XIII - usar termos descorteses para com subordinados, igual ou particular;

XIV - procurar resolver assunto referente à disciplina ou ao serviço que escape a sua alçada**;**

XV - usar termos de gíria em comunicação, informação ou atos semelhantes;

XVI - alegar desconhecimento de ordens publicadas em boletim ou registradas em partes, bem como das normas gerais de ação;

XVII - revelar indiscrição em linguagem falada ou escrita;

XVIII - cantar, assobiar ou fazer ruído em lugar ou ocasião em que seja exigido silêncio;

XIX - portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais;

XX - viajar sentado, quando uniformizado, em veículo de transporte coletivo, estando de pé senhoras idosas, gestantes, enfermos, pessoas portadoras de deficiência ou com criança no colo;

XXI - afastar-se do posto de vigilância ou de qualquer lugar em que se deva estar por força de ordem, mesmo que não o perca de vista;

XXII - deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo oportuno:

a) as ordens que tiver recebido sobre pessoal e material;

b) as ocorrências policiais;

C) estragos ou extravios de qualquer material ou equipamento, da Guarda Civil Municipal, que tenha sob sua responsabilidade;

d) os recados telefônicos.

XXIII - fumar:

a) no atendimento de ocorrência ou atendimento ao cidadão;

b) em lugar em que tal seja vedado;

c) em viaturas.

XXIV - tratar de assuntos particulares durante o

serviço, sem a devida autorização;

XXV - faltar com o devido respeito às autoridades civis, policiais, militares e eclesiásticas;

XXVI - retirar-se da presença de superior hierárquico, sem pedir a necessária licença;

XXVII - simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XXVIII - permitir a presença de pessoa estranha ao serviço em local em que isso seja vedado;

XXIX - entreter-se ou preocupar-se com atividade estranha ao serviço em local em que isso seja vedado;

XXX - ponderar ordem ou orientação de qualquer natureza, utilizando-se do sistema rádio;

XXXI - interceder pela liberdade de detido, mesmo que haja motivo de parentesco;

XXXII - deixar de apresentar-se no tempo determinado:

a) à autoridade competente, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;

b) no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestante legal;

c) à convocação para prestação de serviços extraordinários.

XXXIII - deixar de fazer continência a superior hierárquico ou prestar-lhe os sinais de consideração e respeito;

XXXIV - deixar de corresponder ao cumprimento de subordinado seu;

XXXV - dirigir-se ou referir-se a superior de modo inadequado ou desrespeitoso;

XXXVI - não ter o devido zelo com qualquer material ou equipamento que lhe esteja confiado;

XXXVII - dirigir-se, verbalmente ou por escrito, a órgão superior, sem ser por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado;

XXXVIII - criticar ato praticado por superior hierárquico;

XXXIV - assumir o posto de serviço com atraso;

XL- queixar-se ou representar sem observar as prescrições regulamentares;

XLI - faltar ao serviço sem justa causa;

XLII - deixar de punir o transgressor da disciplina;

XLIII - estacionar ou parar a viatura sem acusar o local e horário;

XLIV - sentar-se, estando de serviço, salvo quando pela sua natureza e circunstância seja admissível;

XLV - usar equipamento ou uniforme que não seja regulamentar ou autorizado pelo Comandante;

XLVI - omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência e número telefônico;

XLVII - usar no uniforme, insígnias de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva ou quaisquer outras não regulamentadas ou autorizadas pelo Comandante;

XLVIII - estar uniformizado ou usar parte do uniforme em dia de folga desde que não autorizado pelo Comandante;

XLIV - sobrepor interesses particulares aos da Corporação;

L - deixar de observar os limites de velocidades das viaturas, salvo em situações de emergência;

LI- deixar de manter em dia os seus assentamentos e o de sua família junto ao Órgão do Pessoal da Corporação;

LII - contrariar as regras de trânsito de veículos e de pedestres, sem absoluta necessidade do serviço;

LIII - deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;

LIV - deixar, como guarda, de prestar as informações que lhe competirem;

LV - dar a superior, tratamento intimo verbalmente ou por escrito;

LVI - atrasar sem motivo justificável:

a) a entrega de objetos achados ou apreendidos;

b) o resultado de operação designada pelo superior;

c) o encaminhamento de informações, comunicações e de documentos.

LVII- revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado;

§ 1º Quando for aplicada pena de advertência escrita, deverá esta constar no prontuário do servidor.

§ 2º - Na reincidência em transgressão prevista neste artigo, aplicar-se-á pena de suspensão, nas devidas proporções:

I- Na primeira reincidência em transgressão prevista neste artigo, comina-se a pena de suspensão de um dia;

II- Na segunda reincidência em transgressão prevista neste artigo, comina-se a pena de suspensão de cinco dias;

III- Na terceira reincidência em transgressão prevista neste artigo, comina-se a pena de suspensão de dez dias;

IV- A pena de suspensão será graduada sucessivamente, elevando-se de cinco em cinco dias, até o máximo de trinta dias.

§ 3º - Quando o Guarda Civil Municipal, em virtude de reiteradas reincidências, receber a pena de trinta dias de suspensão, perderá toda a remuneração e demais benefícios durante o período de punição, respeitando-se sempre as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 56 - A pena de suspensão de 05 dias será aplicada nas seguintes transgressões:

I - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;

II - dirigir veículos, imprudentemente;

III - assumir compromisso superior às suas posses, vindo a causar constrangimentos à Corporação;

IV- entrar, uniformizado, não estando a serviço em:

a) boates ou casas semelhantes;

b) casas de prostituição;

c) bares suspeitos;

d) clubes de carteados;

e) salões de bilhar e de jogos semelhantes;

f) locais em que se localizem corridas de cavalos;

g) outros locais que, pela localização, frequência, finalidades ou práticas habituais, possam comprometer à austeridade e o bem da classe.

V - deixar de revistar pessoas que haja detido, imediatamente após a detenção ou prisão;

VI - resolver assunto referente ao serviço policial ou à disciplina que escape a sua alçada;

VII - afastar-se do posto de vigilância ou qualquer lugar em que se deva achar por força de ordem, de modo a perdê-lo de vista;

VIII - deixar de comunicar ao Comando, falta grave ou crime que tenha tomado conhecimento;

IX - deixar de prestar auxílio que estiver a seu alcance à manutenção ou o restabelecimento da ordem pública;

X - apropriar-se de material da Corporação para uso particular;

XI - ingerir bebida alcoólica estando uniformizado ou em serviço;

XII - introduzir ou tentar introduzir bebida alcoólica em dependências da Corporação ou em repartição pública;

XIII - induzir superior a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XIV- negar-se a receber peças de uniforme e/ou objeto que lhe sejam destinados regularmente ou que devam ficar em seu poder;

XV - permutar serviço sem permissão, através de parte, ou sem a ciência do superior hierárquico;

XVI - solicitar a interferência de pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal, a fim de obter, para si ou outrem, qualquer vantagem ou beneficio;

XVII - trabalhar mal, intencionalmente;

XVIII - faltar com a verdade;

XIX - apresentar comunicação, representação ou queixa destituída de fundamento;

XX - concorrer para discórdia ou desavença entre os componentes da Corporação;

XXI - usar de sua arma sem necessidade;

XXII - dirigir veículo sem estar habilitado ou com a carteira vencida;

XXIII - fornecer notícia à imprensa ou a pessoas estranhas a Guarda Civil Municipal sobre ocorrências, de qualquer natureza, que atender ou de que tenha conhecimento, salvo se autorizado;

XXIV - deixar de comunicar a superior ou autoridade competente qualquer informação que tiver sobre perturbação da ordem pública;

XXV - provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;

XXVI - divulgar decisão, despacho, ordem e informação, antes de publicados;

***X*XVII -** aconselhar para que não seja cumprida ordem legal ou seja retardada a sua execução;

XXVIII - ofender colegas com palavras ou gestos;

XXIX - exercer atividade incompatível com a função de Guarda Civil Municipal;

XXX - valer-se de sua qualidade de Guarda Civil Municipal para perseguir desafeto;

XXXI - apresentar-se uniformizado, quando proibido;

XXXII - deixar de fazer entrega à autoridade competente dentro do prazo de doze horas, de objeto achado ou que lhe venha às mãos em razão de suas funções;

XXXIII - procurar a parte interessada no caso de furto ou de objetos achados, mantendo com a mesma, entendimentos que ponham em dúvida a sua honestidade funcional;

XXXIV - emprestar às pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal, distintivo, peça de uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Corporação, sem permissão de quem de direito;

XXXV - abandonar Posto de Vigilância ou Setor de Patrulhamento, seja por não assumí-lo, seja por se retirar antes de sua rendição assumir ou por qualquer outro motivo, mesmo que temporariamente;

XXXVI - dormir durante as horas de trabalho;

XXXVII - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Corporação ou da Administração;

XXXVIII - manter relações de amizade com pessoas notoriamente suspeitas ou de baixa reputação, que venha o público fazer juízo temerário da Corporação;

XXXIX - ofender, com gestos ou palavras, a moral e os bons costumes;

XL - usar de linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

XLI - praticar, na vida privada, qualquer ato que provoque escândalo público;

XLII – deixar que se extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Civil Municipal ou da Administração, sob sua guarda ou reponsabilidade;

XLIII - fazer propaganda política partidária em dependências da Guarda Civil Municipal;

XLIV – utilizar-se do anonimato para qualquer fim;

XLV – entrar ou permanecer em comitê politico, comícios, estando uniformizado, a não ser em ocorrências;

XLVI – deixar a carteira funcional com pessoas estranhas à Corporação;

XLVII- introduzir ou distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Civil Municipal, ou em lugar público, estampas, publicações ou jornais subversivos ou que atentem contra a disciplina ou à moral;

XLVIII – dar, alugar, ceder, penhorar ou vender peças do uniforme ou equipamento, novas ou usadas;

XLIX – ofender subordinado com palavras ou gestos;

L – deixar de providenciar para que seja garantido a integridade física das pessoas que prender ou deter;

LI – promover desordem;

LII – subtrair em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da administração;

LIII – ofender superior hierárquico com palavras ou gestos;

LIV – agredir outro Guarda;

LV – recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções e que, em virtude destas, necessitem de seu auxílio;

LVI – recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

LVII – censurar, pela imprensa ou por outro qualquer meio de comunicação, as autoridades constituídas, superior hierárquico ou criticar ato da administração pública;

LVIII – deixar de atender pedido de socorro;

LIX – omitir-se em atender ocorrência com alto grau de risco;

LX – praticar violência no exercício da função;

LXI – praticar atos obscenos em lugar público ou acessível ao público;

LXII – pedir ou aceitar por empréstimo, dinheiro ou outro qualquer valor a pessoa que:

Trate de interesse na repartição;

esteja sujeito a fiscalização;

LXIII – evadir-se da escolta da Corporação ou contra ela resistir passivamente;

LXIV – promover desordem em recinto que se encontra detido;

LXV – apresentar-se publicamente em visível estado de embriaguez, estando uniformizado;

LXVI – ameaçar superior hierárquico, por palavras ou gestos, direta ou indiretamente;

LXVII – tomar parte em reunião preparatória de agitação social;

LXVIII – adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

LXIX – valer-se de qualidade de Guarda para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito ilícito;

LXX – resistir à escolta da Corporação;

LXXI – utilizar-se de veículo oficial sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares;

LXXII – portar ostensivamente arma ou instrumento ofensivo, em público não estando de serviço;

LXXIII - retirar, sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho; salvo autorizado pelo comandante por escrito;

LXXIV- Usar indevidamente equipamentos de informática, ou equivalente, próprio ou de outrem, para acesso à conteúdos pornográficos ou incompatíveis com a função, dentro das dependências da Corporação ou em outro local, mas em horário de expediente.

§ 1º - Na reincidência em transgressão prevista neste artigo, aplicar-se-á nova pena de suspensão, nas devidas proporções:

Na primeira reincidência em transgressão prevista neste artigo, comina-se a pena de suspensão de dez dias;

II- Na segunda reincidência em transgressão prevista neste artigo, comina-se a pena de suspensão de vinte dias;

III- Na terceira reincidência em transgressão prevista neste artigo, comina-se a pena de suspensão de trinta dias.

§ 2º - Quando o guarda civil municipal, em virtude de reiteradas reincidências, receber a pena de trinta dias de suspensão, perderá toda a remuneração e demais benefícios durante o período de punição, respeitando-se sempre as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 57 - A pena de demissão será aplicada ao Guarda Civil Municipal nos casos de:

I - acumular, quando proibido, cargo, emprego ou função pública;

II - praticar crime contra a administração pública e fé pública ou previsto nas leis relativas à segurança e a defesa nacional;

III - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio público;

IV - receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie;

V - exercer advocacia administrativa;

VI - trazer consigo ou usar entorpecentes;

VII - introduzir entorpecentes em dependências da Guarda Civil Municipal ou em outras repartições, ou facilitar a sua introdução;

VIII - praticar irregularidade de natureza grave;

IX - prestar declarações falsas, verbais ou escritas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem;

X - utilizar o cargo ou função para obter vantagem ilícita para si ou para outrem;

SEÇÃO IV
DAS CAUSAS E CIRCUNSTÂNCIAS QUE INFLUEM NO JULGAMENTO

Art. 58 - Influem no julgamento da transgressão as seguintes justificativas:

I - ignorância plenamente comprovada, quando não atente contra os sentimentos normais do dever policial, humanidade e probidade;

II - motivo de força maior plenamente comprovado e justificado;

III - ter sido cometida a transgressão na prática de ação meritória, no interesse do serviço;

IV - ter sido cometida a transgressão em legítima defesa, própria ou de outrem;

V - ter sido cometida a transgressão em obediência a ordem superior, não manifestamente ilegal;

VI - uso imperativo de meio violento, a fim de compelir o subordinado a cumprir rigorosamente seu dever no caso de perigo, necessidade urgente, calamidade pública, manutenção da ordem e da disciplina.

Art. 59 – São circunstâncias atenuantes:

I - excepcional, ótimo e bom comportamento;

II - relevância e prática do serviço;

III - falta de prática do serviço;

IV - ter sido cometida a transgressão em defesa própria de seus direitos ou dos de outrem;

V - ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;

VI - ter sido confessada espontaneamente a

transgressão, quando ignorada ou imputada a outrem.

Art. 60 - São circunstâncias agravantes:

I - mau comportamento;

II - prática simultânea de duas ou mais transgressões;

III - conluio de duas ou mais pessoas;

IV- a transgressão ter sido praticada durante a execução do serviço;

V- a transgressão ter sido praticada em presença de subordinado;

VI - o transgressor ter abusado de sua autoridade hierárquica ou funcional;

VII - a transgressão ter sido praticada premeditadamente;

VIII - a transgressão ter sido praticada em presença de formatura ou em público.

IX - quando houver prejuízo aos cofres públicos;

X- a reincidência.

Art. 61 - A falta, de acordo com as circunstâncias atenuantes e agravantes, será considerada de:

I - grau mínimo, quando houver somente circunstância(s) atenuante(s);

II - grau sub-médio se, havendo atenuante(s) e agravante(s), exercem aquelas preponderâncias sobre estas;

III - grau médio, se havendo atenuante(s) e agravante(s), elas se equilibrarem;

IV - grau sub-máximo, se havendo atenuante(s) e agravante(s), exercem estas preponderâncias sobre aquelas;

V- grau máximo, quando houver somente circunstância(s) agravante(s).

SECÃO V

DA COMPETÊNCIA DA APLICAÇÃO DAS PENAS

Art.- 62 Para a imposição de penas disciplinares são competentes:

a) Chefe do Poder Executivo;

b) Comandante da Guarda.

Parágrafo único: A pena de demissão somente poderá ser aplicada pelo Chefe do Poder Executivo.

SECÃO VI

DA APLICAÇÃO DA PENA

Art. 63 - Na aplicação da pena, serão mencionadas:

I - a autoridade que aplica a pena;

II - o número do processo disciplinar;

III - a natureza da pena e o número de dias, quando se trata de suspensão;

IV - o nome do guarda.

Art. 64 - A imposição, cancelamento ou anulação da pena deverá ser obrigatoriamente lançada no prontuário do guarda.

Art. 65 – Não poderá ser imposta mais de uma pena para cada infração disciplinar.

Art. 66 - Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente. Quando forem aplicadas simultaneamente, as de menor influência disciplinar serão consideradas circunstâncias agravantes da mais grave.

SECÃO VII

DO CUMPRIMENTO DAS PENAS

Art. 67 - As penas aplicadas serão cumpridas a partir da data estipulada por quem as aplicou.

SECÃO VIII

DAS PRESCRIÇÕES DE PENALIDADE

Art. 68 - As transgressões disciplinares prescreverão:

I - em dois anos, as sujeitas a pena de advertência ou suspensão;

II - em quatro anos, as sujeitas a pena de demissão.

Parágrafo único - A transgressão disciplinar também prevista como crime de lei penal prescreverá juntamente com este.

SECÃO IX

DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÃO

SUBSECÃO I

DA APLICAÇÃO DIRETA DE PENALIDADE

Art. 69- As penas de advertência e suspensão até 05 (cinco) dias poderão ser aplicadas diretamente pelo Comandante, quando tiver conhecimento da infração disciplinar.

Art. 70- A aplicação da pena será precedida de citação por escrito ao infrator, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferindo-lhe o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de defesa.

§ 1º- A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da lei, e será entregue, contra-recibo, à autoridade que determinou a citação.

§ 2º - O não-acolhimento da defesa ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades de advertência ou suspensão até 05 (cinco) dias, as quais serão anotadas na ficha funcional do servidor.

Art. 71 - Aplicada a penalidade na forma prevista neste Capítulo, encerra-se a pretensão punitiva da Administração, instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenado, com base nos mesmos fatos.

Parágrafo Único - Aplicada a penalidade dar-se-á ciência ao infrator, bem como encaminhando cópia da decisão fundamentada.

SUBSECÃO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 72- Instaurar-se-á Processo Administrativo Disciplinar quando a infração administrativa, por sua natureza, puder determinar a suspensão por período superior a 15 (quinze dias) e a demissão.

SEÇÃO X

DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73 - É da competência do Comandante da Guarda Civil Municipal e/ou do Corregedor, mandar apurar transgressão disciplinar ou irregularidade em serviço atribuído aos seus subordinados.

Art. 74 - Não caberá exoneração a pedido se o guarda estiver respondendo processo, sindicância ou cumprido pena.

SUBSEÇÃO II
DA PARTICIPAÇÃO

Art. 75 – Entende-se por parte disciplinar o documento pelo qual o superior participa transgressão de subordinado.

§ 1º - A parte deverá ser sempre dirigida ao chefe imediato de quem participa a transgressão, o qual encaminhará ao chefe imediato do transgressor, se for o caso.

§ 2º - Caberá ao chefe imediato do transgressor ouvi-lo e transcrever suas alegações em defesa prévia.

Art. 76 - Os Guardas Civis Municipais farão relatórios aos seus superiores, atos de indisciplina que por ventura presenciarem, competindo a estes efetuarem formalmente a comunicação dos fatos.

SEÇÃO XI
DA REVISÃO

Art. 77 - A revisão do processo disciplinar deverá ser feita através do Comando da Guarda Civil Municipal seguindo suas normas e regulamentos.

Art. 78. Considera-se de:

I - bom comportamento, o guarda que no período de dois anos, haja sido punido até o limite de uma advertência;

II - ótimo comportamento, o guarda que no período de três anos, haja sofrido apenas uma advertência;

III - excepcional comportamento, o guarda que no período de seis anos, não haja sofrido nenhuma penalidade;

IV - insuficiente comportamento, o guarda que no período de um ano, haja sofrido suspensão que somadas não ultrapassam o total de dez dias;

V - mau comportamento, o guarda que no período de um ano, haja sofrido suspensão que somadas ultrapassem o total de dez dias.

Parágrafo único - Bastará uma advertência, além dos limites acima estabelecidos, para alterar a categoria de comportamento.

Art. 79 – A melhoria de comportamento faz-se automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos neste título**.**

Art. 80 - A contagem do prazo para melhoria de conduta deve ser iniciada a partir da data em que se terminou efetivamente o cumprimento da pena.

Art. 81 - Todo indivíduo ao ser admitido na Corporação ingressará no bom comportamento.

Art. 82 - As licenças médicas ou qualquer afastamento do exercício da função por prazo superior a trinta dias consecutivos ou interpolados, não entrarão no cômputo dos períodos de que trata o artigo 84.

SECÃO XII
DAS RECOMPENSAS

Art. 83 - Aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal são previstas a aplicação das seguintes recompensas:

I – elogio, quando o Guarda Civil Municipal envolver-se em ocorrência ou causa meritória de significativa repercussão positiva à Corporação;

II - folga mérito, quando o Guarda Civil Municipal envolver-se em ocorrência ou causa meritória de repercussão positiva à Corporação;

III - condecoração, consistente em referência honrosa e insígnias, conferidas pela atuação do Guarda Civil Municipal em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio, atos de bravura e projetos de cidadania;

IV - "Prêmio Guarda Civil Municipal" do ano pelo trabalho desenvolvido junto à corporação na vigência de um ano, a contar do mês de Janeiro a dezembro de cada ano.

§ 1º - As recompensas serão formalizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, após indicação do Comandante da Guarda e serão publicadas no Diário Oficial do Município, em boletim interno e registradas no prontuário do servidor;

§ 2º - As condecorações serão entregues pelo Chefe do Poder Executivo em ato solene.

§ 3º - OPrêmio Guarda Civil Municipal do ano será entregue pela Câmara Municipal, em sessão solene especialmente convocada para essa finalidade.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84 - A perda, o extravio ou inutilização de qualquer material da Guarda Civil Municipal, importará em sua reposição, mediante a aquisição de novo material, independentemente de quaisquer outras penalidades prevista na legislação pertinente.

Art. 85 - Os casos disciplinares não previstos nesta Lei, serão objetos de estudo do Comando da Corporação e de decisão do Prefeito Municipal, garantindo amplo direito do contraditório.

Art. 86 - Será concedido o porte de arma aos guardas municipais que comprovarem a realização de treinamento técnico, nos termos da legislação específica vigente.

§ 1º - O treinamento de que trata o caput desse artigo deverá ter, no mínimo, sessenta e cinco por cento de conteúdo prático.

§ 2º - O curso de formação dos guardas estagiários deverá conter técnicas de tiro defensivo e defesa pessoal.

Art. 87 - Os profissionais da Guarda Civil Municipal deverão ser submetidos à estágio de qualificação profissional por, no mínimo, oitenta horas ao ano.

Art. 88 – O profissional da Guarda Civil Municipal com porte de arma de fogo deverá ser submetido, a cada dois anos, a teste de capacidade psicológica e, sempre que estiver envolvido em evento de disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítimas, deverá apresentar

relatório circunstanciado, ao Comando da Guarda Civil Municipal e à Corregedoria para justificar o motivo da utilização da arma.

Art. 89 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", ao 1° dia do Mês de Junho de 2023.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

.....

Decretos

DECRETO Nº 053, DE 30 DE MAIO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS QUE ESPECIFICA".

SILVIO CÉSAR SARTORELLO, Prefeito do Município de Tabapuã, Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica considerado Ponto Facultativo o dia 09 de Junho de 2023, em todas as repartições Públicas do Município de Tabapuã/SP, exceto na área da Diretoria de Finanças.

Art. 2º - O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos municipais que, por sua natureza, houver necessidade de manutenção e/ou funcionamento.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 30 dias do mês de Maio do ano de 2023.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

.....

Portarias

EMENTAS
PORTARIA Nº 201, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designada à servidora **ALESSANDRA ALVES SIMÕES ADEGAS**, portadora do RG nº 23.422.078-8 SSP/SP e CPF/MF. n 133.448.838-01, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Gestora**, do Contrato Administrativo nº 042/2023, firmado com a empresa e objeto acima especificados zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento**.**

- Fica designado o servidor **LUIZ ALBERTO LOPES FLORES JUNIOR**, portador do CPF nº 246.986.138-17 e do RG nº 28.073.898-1 SSP/SP, titular do cargo de Auxiliar de Assistencia Social, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, como **Fiscal**, do Contrato Administrativo nº 042/2023, firmado com a empresa e objeto acima especificados, cabendo-lhe ainda:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

PORTARIA Nº 202, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

"Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que especifica".

- Fica designado o servidor **EVERSON RECHI**, portador do RG n.25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, **Gestor**, do Contrato Administrativo nº 044/2023, firmado com a empresa e objeto acima especificados zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, cabendo-lhe ainda:

a) gerenciar a parte administrativa da execução contratual;

b) indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos fornecimentos;

c) elaborar novo termo de referência, com a antecedência necessária para a realização de nova contratação;

d) a conferência do cumprimento das garantias contratuais;

e) consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da vigência contratual;

f) avaliar a necessidade de acréscimos, supressões e outras alterações do objeto;

g) propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades e rescisão contratual;

h) propor soluções técnicas para melhoria da execução contratual;

i) fazer as devidas reclamações e exigir a solução dos problemas em caso de imperfeições ou atrasos no fornecimento**.**

- Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem nos respectivos setores as funções de **Fiscal** do Contrato Administrativo nº 044/2023, que tem por objeto a **Contratação de empresa para o fornecimento de combustível: Etanol, destinados ao abastecimento da frota municipal de veículos através de bombas de abastecimento em postos de combustíveis localizados no município de Tabapuã**, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital, do Processo Licitatório nº 066/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 011/2023:

- LUIZ ROBERTO VERZA, portador do CPF nº 094.934.378-17 e do RG nº 19.776.878-7 SSP/SP, titular do cargo de Fiscal de Viação e Serviços Urbanos, responsável pelos setores abaixo relacionados:

02.28 – Secretaria Municipal de Educação
12.122.0006.2014 – Coordenação da Secretaria Municipal de Educação
02.28.02 – Divisão de Educação Básica
12.361.0006.2016 – Manutenção do Transporte Escolar Educação Básica
02.28.04 – Divisão de Ensino Médio e Superior
12.362.0009.2032 – Manutenção do Transporte Escolar Ensino Médio
12.364.0012.2034 – Manutenção do Transporte Escolar Ensino Superior
02.26.03 – Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.
15.452.0025.2060 – Manutenção dos Serviços Urbanos
15.452.0020.2076 – Coleta e Disposição dos Resíduos Sólidos Urbanos
26.782.0022.2063 – Manutenção das Estradas Vicinais

- **AGNALDO JOSE CARVALHO**, portador do RG nº 14.727.399-7-SSP/SP e do CPF nº 057.491.468-47, titular do cargo de Motorista, designado para o Cargo de Diretor de Saneamento, lotado na Divisão de Saneamento, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.33.02 – Divisão de Saneamento
17.512.0028.2073 – Operação de Coleta e Tratamento de Agua
17.512.0028.2074 – Operação de Coleta e Tratamento de Esgoto

- **EVERSON RECHI**, portador do RG n.25.126-774-X-SSP/SP e do CPF 322.885.248-20, titular do cargo de Agente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa, responsável pelos setores abaixo relacionados:

02.24.01 – Chefia do Executivo
04.122.0002.2004 – Coordenação Geral do Poder Executivo
02.24.02 – Fundo Social de Solidariedade
08.244.0003.2007 – Manutenção do Fundo Social de Solidariedade
02.26–Secretaria Municipal Governo e Administração
04.122.0004.2008 – Coordenação e Manutenção da Divisão de Administração

- **VERA LUCIA ROSA,** portadora do RG nº 26.516.207-5 SSP/SP e do CPF nº 185.189.578-77, titular do cargo de Executor de Serviços Gerais, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.26.03 – Diretoria Municipal de Obras, Viação e Serviços.
15.452.0020.2061 – Coordenação e Manutenção do Serviço Funerário

- VALTER ROSSI, portador do RG nº 17.519.585 SSP/SP e do CPF nº 071.053.238-50, titular do cargo de Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e **GRAZIELA DERENZZI POLONI,** responsáveis pelo setor abaixo relacionado:

02.29.02 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0012.2044 – Manutenção da Atenção Básica à Saúde

- JOSÉ APARECIDO BORTOLOSSI, portador do RG nº 10.546.700 SSP/SP e do CPF nº 050.415.408-70, titular do cargo de Coordenador da Vigilância Sanitária, lotado na Setor de Vigilância Sanitária, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.29.02 – Fundo Municipal de Saúde
10.304.0014.2049 – Manutenção da Vigilância e Promoção em Saúde

- **VANESSA FERREIRA VERONEZE,** portadora do RG nº 28.426.721-1 SSP/SP e do CPF nº 299.918.828-55, titular do cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **CAREM FERNANDA CARRETO DOS SANTOS,** RG nº 28.856.638-5 SSP/SP e do CPF nº 303.814.938-14, titular do cargo de Coordenadora de Programa de Proteção de Criança e Adolescente em Regime de Abrigo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **BRUNA SUELEM LEPRE** portadora do RG nº 42.347.602-6 SSP/SP e do CPF nº 383.852.718-64, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social; **AMANDA DE CASSIA CARLOS**, portadora do RG nº 40.106.895-x-SSP/SP e do CPF nº 369.664.478-11, titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e **TATIANE BOZZI DE OLIVEIRA**, portadora do RG n. 48.539.951-9 e do CPF n. 409.829.908-98, titular do cargo

de Executor de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, responsáveis pelos setores abaixo relacionado:

02.30.02. – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0016.2050 – Coordenação Administrativa da Assistência Social
08.243.0016.2051 – Manutenção do Programa de Proteção Social Básica
08.243.0017.2054 – Manutenção e Promoção da Proteção Social Especial

- JOÃO LUIZ ALVES DE LIMA, portador do RG nº 13.686.332 SSP/SP e do CPF nº 029.701.618-00, titular do cargo de Conselheiro Tutelar, lotado no Conselho Tutelar, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.30.03 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
08.243.0018.2059 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

- SUELEM APARECIDA BRAZ GARCIA, portadora do RG nº 42.347.597-6 e do CPF nº 368.849.278-10, titular do cargo de Chefe do Setor de Alimentação, lotada na Divisão de Alimentação, responsável pelo setor abaixo relacionado:

02.28.05 – Divisão de Merenda Escolar
12.306.0010.2036 – Manutenção Merenda Escolar Ensino Fundamental

- Aos servidores acima relacionados compete:

a) zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos

b) verificar se a entrega dos produtos, bem como seus preços, quantitativos e marcas estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o respectivo ato convocatório;

c) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

d) comparar os preços, quantidades e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

f) comunicar eventual subcontratação do fornecimento, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

g) indicar eventuais glosas nas faturas;

h) informar à gestora do contrato eventual descumprimento das obrigações pactuadas, que possam ensejar a aplicação de penalidade ou a rescisão contratual;

i) providenciar o recibo do objeto, conforme definido no instrumento de contrato.

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

DESPACHO DO PREFEITO EM 01/06/2023
Processo de Licitação nº 066/2023 - Pregão Presencial nº 011/2023

Homologando o procedimento licitatório com base no que consta dos autos do Processo nº 066/2023 – Pregão Presencial nº 011/2023, que tem como objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de combustível: Etanol, destinados ao abastecimento da frota municipal de veículos através de bombas de abastecimento em postos de combustíveis localizados no município de Tabapuã, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Edital e seus anexos, em favor da empresa: **CARLOS APARECIDO SONCINI & CIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ. n º. 02.178.347/0001-54, vencedora do item 01 – Etanol (R$ 3,79 o litro), perfazendo o valor total de R$ 132.650,00 (cento e trinta e dois mil seiscentos e cinquenta reais). Vigência: 03/06/2023 a 02/06/2024. Autorizando a assinatura do Contrato e notificando para que faça a retirada do mesmo, no prazo de cinco dias corridos a contar de 02/06/2023. Prefeitura Municipal de Tabapuã, 01 de junho de 2023-SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal. **PUBLIQUE-SE.**

.....

C.M.D.C.A. - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TABAPUÃ – SP.

Av. Dr. José do Valle Pereira, n° 1.607, Centro, TABAPUÃ – SP.
Fone/Fax: (017)3562-9040.

"Relação dos Inscritos para as Eleições/2.023"

à Membro do Conselho Tutelar.

N° Insc.	Nome Completo	CPF. nº
1	NATÁLIA PEREIRA FRANCO	375.269.968/00
2	ALEXSANDRA DERENCIO	416.967.648/31
3	FÁTIMA CATARINA CARBONERA	181.437.718/22
4	ELIANE SILVA TEIXEIRA CÂMARA	104.615.008/17
5	RAQUEL GUIMARÃES	274.510.338/56
6	NADIA RIBAS RODRIGUES SINI	186.293.538/64
7	JOÃO LUIZ ALVES DE LIMA	029.701.618/00
8	IGOR BARBOSA MEI	477.912.398/41
9	SUELLEM CRISTINA GARCIA PINHATI	373.377.218/03
10	JÉSSICA MAGAVE DOS SANTOS	008.468.232/92
11	PRISCILA APARECIDA TORQUATO	373.252.778/65
12	OLGA MARIA MARIOTTO	071.052.288/65
13	VINICIUS MATEUS MASSOM	402.973.798/60
14	BRUNA DA SILVA MENDES MARION	428.001.778/61

Tabapuã-SP, 01 de Junho de 2.023.

LUIZ ALBERTO LOPES FLORES JUNIOR:24698613817

Assinado de forma digital por LUIZ ALBERTO LOPES FLORES JUNIOR:24698613817
Dados: 2023.06.01 09:48:44 -03'00'

LUIZ ALBERTO LOPES FLORES JUNIOR
Presidente do CMDCA