

DEFESA SOCIAL

PREFEITURA FORTALECE AÇÕES POR MAIS SEGURANÇA

JULIANA OLIVEIRA



O tenente Aranha, comandante da GM, apresenta os detectores

Um convênio firmado entre a Prefeitura de Itapeva e o Ministério da Justiça vai viabilizar as ações de prevenção na área da Segurança Pública. Entre as conquistas estão novos veículos, rádios e detectores de metais. Equipes especiais de trabalho também serão criadas. 26

CULTURA

CULINÁRIA DE ITAPEVA É REPRESENTADA EM EVENTO ESTADUAL

2

EDUCAÇÃO

ESCOLAS DE ITAPEVA FESTEJAM O DIA DAS CRIANÇAS

3

AÇÃO

AÇÃO SOCIAL VALORIZA ADOLESCENTES EM DIA DE ATIVIDADES EM ITAPEVA

WASHINGTON RIBEIRO



Murilo Martins Gomes, durante a Fest Comics, em São Paulo. Jovens são foco de amplo trabalho desenvolvido pela Prefeitura de Itapeva 24

CULTURA

CULTURA E CULINÁRIA DE ITAPEVA SÃO REPRESENTADAS EM EVENTO ESTADUAL



DIVULGAÇÃO

Os integrantes do Chasque Campeiro e a equipe da culinária de Itapeva

A tradição tropeira e a culinária típica da região de Itapeva fizeram parte da programação de apresentações do Festival da Cultura Paulista Tradicional "Revelando São Paulo", evento realizado com o apoio da Secretaria de Cultura do estado de São Paulo. O grupo itapevense de danças gaúchas Chasque Campeiro representou o município no dia 15 de setembro, no palco principal do evento. O festival foi realizado na cidade de São Paulo, de 14 a 23 de setembro.

Além do resgate das tradições gaúchas tropeiras, manifestado por meio de danças tradicionais executadas pelo Grupo Chasque Campeiro, o município de Itapeva também demonstrou um dos pratos autênticos da re-

gião, o tradicional bolinho de frango, conhecido como encapotado. As inscrições e a participação da delegação de Itapeva no Festival contou com o apoio da Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Revelando São Paulo - evento que promove um encontro da diversidade cultural do interior do estado, desbravando a culinária típica das diversas regiões paulistas. A programação permanente do evento conta com artesanatos, culinária, show de violeiros, encontro de sanfoneiros e serestas, intercalando com diversas manifestações artísticas das três regiões.

ATIVIDADE COM TRIGO E ÁGUA DIVERTE ALUNOS DA EMEI MARLENE MARCHETTI

Professoras do Berçário II da Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI) Marlene Marchetti Vaz proporcionaram um momento de total alegria e descontração aos alunos.

Como parte do projeto da sala, as educadoras realizaram com as crianças a atividade de 'meleca de trigo'. As crianças observaram o preparo e depois participaram ativamente.

De acordo com a coordenadora pedagógica, Claudia Priscila, as reações foram as mais diversas: repulsa, estranhamento, descoberta, prazer, felicidade e, até mesmo, oralidade. "As crianças conversaram entre si, com a 'meleca' e com as professoras. Um dos alunos ainda me convidou a fazer bolo com ele. Foi um momento em que as habilidades se fizeram presentes na ação pedagógica de forma lúdica e prazerosa. De fato, sujar-se faz bem", finalizou.



DIA DAS CRIANÇAS

Em comemoração ao Dia da Criança, a EM Profª Nair Rodrigues Queiroz promoveu vários eventos. Durante toda a quinta-feira, 11 de outubro, os alunos brincaram em brinquedos infláveis, com os covers do Patati e Patatá, se deliciaram com lanches e participaram de brincadeiras.

Governo de Itapeva/SP

Prefeito Municipal
LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Presidente do Fundo Social de Solidariedade
SONIA MARIA C. MARINHO CAVANI
Secretarias
Administração e Finanças
ADELÇO BÜHRER JÚNIOR
Agricultura e Abastecimento
CASSIANO TÓFFOLI OLIVEIRA
Cultura e Turismo
DAVIDSON PANIS KASEKER
Coordenação e Planejamento
JOSÉ MARIA DA SILVA

Defesa Social e Ação Social
LUCIANO ÓLLER DE OLIVEIRA
Educação
SELMA DO CARMO BÜHRER CRAVO
Indústria, Comércio e Desenvolvimento
ARMANDO RIBAS GEMIGNANI
Governo e Negócios Jurídicos
ANTÔNIO ROSSI JÚNIOR
Juventude, Esportes e Lazer
ANTÔNIO LOUREIRO DE ALMEIDA
Obras, Recursos Hídricos e Meio Ambiente
FRANCISCO VASCONCELOS ARAUJO
Saúde
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Transportes, Serviços Rurais e Administrações Regionais
ANTÔNIO CÂNDIDO DOS S. NETO
CÂMARA MUNICIPAL
Presidente - Paulo de la Rua Taracón
Vice-presidente - Wilson Roberto Margarido
1º secretário - Walter Daniel da Silva Júnior
2º secretário - Oziel Pires de Moraes
Áurea Aparecida Rosa
Elie Ferreira Leite
Paulo Roberto Tarzã dos Santos
Sidnei José dos Santos Gonçalves
Julio César de Araújo

EXPEDIENTE

Órgão Oficial da Prefeitura de Itapeva
Criado pela Lei 1.750/2001 Decreto 4.902/2002
Jornalista Responsável:
Juliana Oliveira
MTB 38.111
Assessoria de Imprensa:
Alene Santos, Bárbara Laranja
Cristiane Camargo e Tamara Freitas
telefone (15) 3526-8042
e-mail: juliana@itapeva.sp.gov.br
www.itapeva.sp.gov.br
Impressão: Gráfica Valente
Tiragem: 1000 exemplares

EDUCAÇÃO

ESCOLAS DE ITAPEVA FESTEJAM O DIA DAS CRIANÇAS

O DIA DAS CRIANÇAS FOI COMEMORADO COM MUITA ALEGRIA NAS ESCOLAS

ALENE SANTOS



Alunos da Emei Flávia aproveitam a piscina de bolinha

As Escolas Municipais de Itapeva prepararam atividades especiais para comemorar o Dia das Crianças. Na EM José Lopes Fernandes, a data foi celebrada na terça-feira. Durante o dia todo, alunos de teatro da Escola Municipal Prof Luiz Gonzaga Dias Monteiro, juntos com o Instrutor de teatro do sistema de ensino, Zico Oliveira, fizeram a festa.

As alunas Jaiane, Francine, Laura Fabiane, Larissa Lauandra, Larissa Rodrigues, Marciele, Nataly, Mariane, Vitória, Nicolay, Ingrid, Ana Leticia, Ana Clara, Giovana Barros, Maria Gabriela e Karime Araujo, que fazem teatro a mais de um ano, realizaram atividades teatrais e lúdicas.

Na EM Prof Luiz Gonzaga a festa aconteceu no dia 11, com o grupo de teatro da escola, dança de rua, festa do sorvete, exposições e Interclasses com direito a premiações das equipes campeãs.

Também no dia 11, a Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI) Profª Neusa Maria da Silveira Camargo realizou atividades.

As 86 crianças da unidade escolar foram presenteadas, através das doações de parceiros do Kantian, com sorvete, pizza, bolo, pipoca, algodão, amendoim e saquinho de doces.

Na EMEI Profª Flávia Elsie Ferrari Lima a data foi comemorada com diversas atividades – passeios, sorvete, piquenique, cinema, do-

ces e brinquedos.

A EM Profª Leonor Cerdeira desenvolveu várias atividades lúdicas durante a semana da criança, pensando no direito da criança ser feliz, valorizada, respeitada e amada e, ainda, visando à integração e socialização.

“A criança passa a maior parte do tempo na escola, que por sua vez tem como função social proporcionar um ambiente feliz, acolhedor e amável. Neste intento, a escola organizou uma semana especialmente pensada para a criança”, comentou a diretora Mariangela Pânis.

Houve uma grande gincana que envolveu professores e equipe escolar. As festividades contaram ainda com a participação do pessoal da 1ª Igreja Batista, que ajudou na organização do evento. O espírito de competição saudável foi estimulado e a brincadeira contou com momentos de fortalecimento de valores.

O espaço da quadra da escola foi transformado num pequeno parque de diversões, com diversos brinquedos infláveis e camas elásticas, onde todos os alunos puderam se divertir e desenvolver sua psicomotricidade.

Os alunos tiveram também durante a semana piqueniques organizados pelos professores, utilizando vários ambientes da escola e sessões de cinema com pipoca para todas as salas. No último dia, todos os 600 alunos da escola receberam algodão-doce e sorvete.

AÇÃO DO PDE É REALIZADA COM SUCESSO NA EMEI MARLENE MARCHETTI

No último dia 28, a Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI) Marlene Marchetti Gabriel Vaz realizou mais uma ação do Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE 2012 com toda a equipe escolar.

De início, foi realizada uma palestra com o Doutor Ivan Castilho sobre o tema do encontro.

Ivan colocou de maneira simples e clara a importância do trabalho em equipe e da colaboração de todos os membros para o sucesso do trabalho com as crianças e favorecimento de um ambiente de trabalho onde haja compreensão e respeito. Enfatizou ainda a importância dos educadores na formação de uma sociedade mais consciente e justa.

Após a palestra, foram formados grupos de trabalho, onde cada um planejou, montou e apresentou uma peça teatral com os temas: drama, comédia, musical e romance. Todas continham mensagens de otimismo direcionadas aos colegas.

Para a vice-diretora da unidade escolar, Veronisse Gnoatto Santos Carneiro e coordenadora pedagógica, Claudia Priscila Thomaz da Silva foi surpreendente como cada grupo desenvolveu o seu tema. “Podemos perceber como esse trabalho foi importante para alcançarmos os objetivos dessa ação. Agradecemos ao Doutor Ivan Castilho por colaborar na Formação de nossa equipe”, finalizou.

Saiba mais – O PDE é uma

ferramenta gerencial de planejamento utilizada com o propósito de auxiliar a escola a realizar melhor o seu trabalho. Na EMEI Marlene Marchetti, a direção percebeu, no decorrer do planejamento, a necessidade de espaços e tempos para a equipe escolar se reunir e trocar experiências, incentivando a cooperação, o respeito e motivação dos profissionais. Logo, foi planejado reuniões junto à equipe escolar, para proporcionar um momento de integração e fortalecimento da mesma.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Edital de: - Pregões Presenciais nº 146 e 149 / 2012.
Acham-se abertas nesta Prefeitura as seguintes licitações:

Pregão Presencial Nº 146/2012

Pregão Presencial Nº 146/12 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo Menor Preço, OBJETO: Aquisição de Materiais Escolares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação. Credenciamento, início às **09h00min** do dia **07/11/2012**. O Edital completo disponível no Site:- **www.itapeva.sp.gov.br**, **Informações - pregao@itapeva.sp.gov.br ou mirela@itapeva.sp.gov.br – fone(s) (15) - 3526-8048**. Demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro – Itapeva - SP**.

Prefeitura Municipal de Itapeva, 18 de outubro de 2012
MIRELA DE FATIMA CARRIEL PATTETE – Pregoeira

Pregão Presencial Nº 149/2012

Pregão Presencial Nº 149/12 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo Menor Preço, OBJETO: Aquisição de Água Mineral, para atender as necessidades do Município. Credenciamento início às **09h00min** horas do dia **01/11/2012**. O Edital completo disponível no Site:- **www.itapeva.sp.gov.br**. **Informações: pregao@itapeva.sp.gov.br ou junior.rodrigues@itapeva.sp.gov.br - fone(s) (15) 3522-1002 - 3526-8043**. Demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro - Itapeva – SP**.

Prefeitura Municipal de Itapeva, 18 de outubro de 2012.
JUNIOR RODRIGUES GOULART – Pregoeiro

REVOGAÇÃO

Considerando os poderes que me são outorgados pela Lei Orgânica do Município, bem assim do que consta deste procedimento, especialmente a manifestação da Comissão Permanente de Licitações , que adoto como razão de decidir, referente ao Processo nº 6.919/2012, **Carta Convite nº 32/2012**, contratação de empresa para o fornecimento de pães de soja, **REVOGO** a licitação, nos termos do Art. 49 da Lei 8.666/93, por interesse público..

I- Assinado, **PUBLIQUE-SE**, como condições para eficácia dos autos.

Itapeva, 28 de setembro de 2012

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

Processo nº 2.693/2012

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Itapeva
ASSUNTO: Dispensa de licitação para compra emergencial de materiais e serviços para recuperação da **Galeria de Águas Pluviais da Av. Paulina de Moraes**

Diante do contido nos autos, caracterizado o caso de emergência e urgência de atendimento a situação apresentada, mormente no que tange às justificativas apresentadas pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços, Presidente da Defesa Civil Municipal e o parecer da Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos, a qual **ACOLHO**.

I – Nos termos do disposto no artigo 24, inciso IV, da lei número 8.666/93, alterada pela Lei número 8.883/94, **RATIFICO a dispensa de licitação para a compra de materiais e serviços, emergencial**, necessários para a reconstituição da **Galeria de Águas Pluviais**, localizada a **Avenida Paulina de Moraes, Centro**.

II - À chefia de Gabinete para prosseguimento.

Itapeva, 07 de março de 2012.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

Ref.: Processo Administrativo n.º 11.147/2012
Assunto: Contratação Direta mediante Dispensa de Licitação
Objeto: Locação de Imóvel

Vistos.

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. 13 que declarou dispensada a licitação, nos termos do artigo 24, X, da Lei de Licitações (Lei Nacional n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações), para a locação do imóvel localizado na **Avenida Angelino Fascetti, nº. 58, Central Park, na cidade de Itapeva/SP**, de propriedade da **CONSTRUTORA LENLI LTDA**, neste ato representado através de seu sócio o Sr. **ANTONIO RODNEY DE JESUS**, para uso exclusivo da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços e Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente**, no valor mensal de **R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)**, pelo período de **02 (dois) anos**, contados a partir de **1º de outubro de 2012**, conforme Termo de Contrato n.º 462/2012.

Publique-se, nos moldes do *caput* do artigo 26 do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Feito o expediente, remetam-se os autos ao Agente Fiscal da execução do Contrato para acompanhamento e fiscalização do instrumento celebrado.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de outubro de 2012.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

DO: GABINETE DO PREFEITO
À: Departamento de Materiais e Suprimentos

REF. CARTA CONVITE Nº 18/2012

REVOGAÇÃO

Considerando os poderes que me são outorgados pela Lei Orgânica do Município, bem assim do que consta deste procedimento, especialmente a manifestação da Comissão Permanente de Licitações em que a licitação foi considerada deserta, sem licitante, conforme consta da Ata da sessão, que adoto como razão de decidir, referente ao Processo nº 6921/2012, **Carta Convite nº 18/12**, Contratação de empresa para conserto de pneus, **REVOGO** a licitação, nos termos do Art. 49 da Lei 8.666/93, por interesse público.

Itapeva, 26 de setembro de 2012

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

DO: GABINETE DO PREFEITO
À: Departamento de Materiais e Suprimentos

REF. CARTA CONVITE Nº 19/2012

REVOGAÇÃO

Considerando os poderes que me são outorgados pela Lei Orgânica do Município, bem assim do que consta deste procedimento, especialmente a manifestação da Comissão Permanente de Licitações e do parecer da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, que adoto como razão de decidir, referente ao Processo nº 6918/2012, **Carta Convite nº 19/2012**, contratação de empresas para serviço de manutenção preventiva de 1.000 horas de mão de obra mecânica geral, **REVOGO** a licitação, nos termos do Art. 49 da Lei 8.666,93, por interesse público.

Itapeva, 03 de outubro de 2012

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

3º TRIMESTRE DA SAÚDE DE 2.012

RECEITA DE IMPOSTOS		APLICACAO MINIMA CONSTITUCIONAL	
	PREVISAO ATUALIZADA	ARRCADACAO ATE O PERIODO	
Proprios	17.524.350,88	14.106.191,74	
Transferencias da Uniao	30.785.681,00	19.301.507,22	
Transferencias do Estado	45.022.561,00	33.707.498,88	
Total	93.332.592,88	67.115.197,84	
			Para o Exercício (Prev. Atualizada)
			Ate o Período (Arrecadacao)
		TOTAL (15%)	13.999.888,93
			10.067.279,67

DESPESAS PROPRIAS EM SAUDE								
	Dotacao Atualizaca (para o Exercício)		Despesa Empenhada (ate o período)		Despesa Liquidada (ate o período)		Despesa Paga (ate o período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESPESA TOTAL COM RECURSOS PROPRIOS	20.505.426,36	21,97	18.553.799,59	27,64	17.894.606,86	26,66	16.897.876,70	25,17
atencao basica	13.876.150,79	14,86	12.725.442,95	18,96	12.243.577,09	18,24	11.721.050,82	17,46
assistencia hospitalar e ambulatorial	5.122.461,21	5,48	4.648.111,07	6,92	4.575.211,07	6,81	4.151.018,30	6,18
suporte profilatico e terapeutico	894.279,17	0,95	719.695,06	1,07	615.268,19	0,91	587.705,18	0,87
vigilancia sanitaria	343.741,86	0,36	258.576,33	0,38	258.576,33	0,38	245.582,62	0,36
vigilancia epidemiologica	268.793,33	0,28	201.974,18	0,30	201.974,18	0,30	192.519,78	0,28
DEDUCOES								
(-) Despesas c/ Aposentados (3.1.90.01.00)			4.472,89	0,00	4.472,89	0,00	4.472,89	0,00
(-) Despesas c/ Pensoes (3.1.90.03.00)				0,00		0,00		0,00
TOTAL DAS DEDUCOES			4.472,89	0,00	4.472,89	0,00	4.472,89	0,00
DESPESA LIQUIDA DA SAUDE			18.549.326,70	27,63	17.890.133,97	26,65	16.893.403,81	25,17

RECEITA DE IMPOSTOS - BASE DE CALCULO PARA APLICACAO EM SAUDE		PREVISAO INICIAL DO EXERCICIO	PREVISAO ATUALIZACA DO EXERCICIO	ARRCADACAO ATE O PERIODO
RECEITAS TOTAIS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS PROPRIOS		17.464.130,00	17.524.350,88	14.106.191,74
IMPOSTOS		15.364.070,00	15.364.070,00	12.319.844,80
1.1.1.2.02.00.000 - IMP. S/ A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA		4.583.200,00	4.583.200,00	4.339.603,36
1.1.1.2.04.30.000 - RETIDOS NAS FONTES		1.327.679,00	1.327.679,00	1.245.527,53
1.1.1.2.04.34.000 - RETIDO NAS FONTES - OUTROS RENDIMENTOS		208.717,00	208.717,00	154.305,75
1.1.1.2.08.00.000 - IMP.S/TR.INTER VIVOS-BENS IMOV.E DIR.REAIS S/IMOV.		1.424.806,00	1.424.806,00	1.384.758,67
1.1.1.3.05.00.000 - IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA-ISSQN		7.819.668,00	7.819.668,00	5.195.649,49
DIVIDA ATIVA DE IMPOSTOS		1.861.147,00	1.861.147,00	1.579.989,13
1.9.3.1.11.00.000 - REC.DIV.ATIVA DO IMP.S/A PROP.PRED.TERRIT.URBANA		1.724.847,00	1.724.847,00	1.474.348,08
1.9.3.1.12.00.000 - RECEITA DA DIVIDA ATIVA DO ITBI		1.000,00	1.000,00	606,64
1.9.3.1.13.00.000 - REC.DIVIDA ATIVA DO IMP.S/SERV.DE QUALQ.NATUREZA		135.300,00	135.300,00	105.034,41
JUROS E MULTAS DE IMPOSTOS E DE DIVIDA ATIVA DE IMPOSTOS		238.913,00	299.133,88	206.357,81
1.9.1.1.38.00.000 - MULTAS E JUROS DE MORA DO IPTU		30.350,00	40.694,55	36.942,39
1.9.1.1.39.00.000 - MULTAS E JUROS DE MORA DO ITBI		1.000,00	1.000,00	0,00
1.9.1.1.40.00.000 - MULT.E JUROS DE MORA DO IMP.S/SERV.QUALQ.NATUREZA		29.810,00	29.810,00	8.638,83
1.9.1.3.11.00.000 - MULT.JUR.MORA DA DIVIDA ATIVA DO IPTU		118.889,00	168.765,33	147.663,24
1.9.1.3.12.00.000 - MULT.JUR.MORA DA DIV.ATIVA DO ITBI		1.000,00	1.000,00	83,66
1.9.1.3.13.00.000 - MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DO ISSQN		27.364,00	27.364,00	12.630,20
1.9.9.0.99.00.000 - OUTRAS RECEITAS		30.500,00	30.500,00	399,49
TRANSFERENCIAS		75.808.242,00	75.808.242,00	53.009.006,10
FEDERAIS		30.785.681,00	30.785.681,00	19.301.507,22
1.7.2.1.01.02.000 - COTA-PARTE FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS		30.128.614,00	30.128.614,00	19.057.898,54
1.7.2.1.01.05.000 - COTA-PARTE DO IMPOSTO S/A PROP.TERRITORIAL RURAL		417.299,00	417.299,00	112.411,56
1.7.2.1.36.00.000 - TRANS.FINANCEIRA DO ICMS-DESONERACAO-L.C. N.87/96		239.768,00	239.768,00	131.197,12
ESTADUAIS		45.022.561,00	45.022.561,00	33.707.498,88
1.7.2.2.01.01.000 - COTA-PARTE DO ICMS		36.217.294,00	36.217.294,00	25.553.995,00
1.7.2.2.01.02.000 - COTA-PARTE DO IPVA		8.486.132,00	8.486.132,00	7.952.752,57
1.7.2.2.01.04.000 - COTA-PARTE DO IPI SOBRE EXPORTACAO		319.135,00	319.135,00	200.751,31
TOTAL GERAL DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS		93.272.372,00	93.332.592,88	67.115.197,84

3º TRIMESTRE DO ENSINO DE 2.012

RECEITA DE IMPOSTOS		APLICACAO MINIMA CONSTITUCIONAL	
	PREVISAO ATUALIZADA	ARRCADACAO ATE O PERIODO	
Proprios	17.524.350,88	14.106.191,74	
Transferencias da Uniao	30.785.681,00	19.301.507,22	
Transferencias do Estado	45.022.561,00	33.707.498,88	
			Para o Exercício (Prev. Atualizada)
			Ate o Período (Arrecadacao)
		TOTAL (25%)	23.333.148,22
			16.778.799,46

Continua na página 6

Continuação da página 5

Total	93.332.592,88	67.115.197,84
Retenções do FUNDEB	15.821.965,73	10.853.809,05
Receitas Líquidas	77.510.627,15	56.261.388,79

DESPESAS PROPRIAS EM EDUCACAO								
	Dotacao Atualizaca (para o Exercicio)		Despesa Empenhada (ate o periodo)		Despesa Liquidada (ate o periodo)		Despesa Paga (ate o periodo)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESPESAS TOTAIS								
TOTAL	24.689.632,98	26,45	18.289.355,17	27,25	17.179.914,63	25,59	16.932.832,06	25,22
ensino fundamental	5.981.183,33	6,40	5.147.262,31	7,66	4.454.119,60	6,63	4.276.031,62	6,37
educacao infantil	2.645.513,04	2,83	2.109.685,81	3,34	1.704.440,26	2,53	1.643.262,69	2,44
educacao de jovens e adultos	46.820,00	0,05	11.552,66	0,01	2.766,66	0,00	2.381,64	0,00
educacao especial	194.150,88	0,20	167.045,34	0,24	164.779,06	0,24	157.347,06	0,23
retencoes do fundeb	15.821.965,73	16,95	10.853.809,05	16,17	10.853.809,05	16,17	10.853.809,05	16,17
DEDUCOES								
ENSINO FUNDAMENTAL (-) Ganhos de Aplicacoes Financeiras			734,03	0,00	734,03	0,00	734,03	0,00
EDUCACAO INFANTIL (-) Ganhos de Aplicacoes Financeiras			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB RETIDO E NAO APLICADO			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS LIQUIDAS								
TOTAL DESPESAS			7.434.812,09	11,07	6.325.371,55	9,42	6.078.288,98	9,05
RETENCOES DO FUNDEB			10.853.809,05	16,17	10.853.809,05	16,17	10.853.809,05	16,17
TOTAL			18.288.621,14	27,24	17.179.180,60	25,59	16.932.098,03	25,22

CN-SIFPM				CONAM		
Prefeitura Municipal de Itapeva						
RECEITA DE IMPOSTOS - BASE DE CALCULO PARA APLICACAO NO ENSINO PREFEITURA MUNICIPAL						
17/10/2012						
JANEIRO A SETEMBRO/2012						
Pagina 1						
DISCRIMINACAO	PREVISAO INICIAL DO EXERCICIO	PREVISAO ATUALIZACA DO EXERCICIO	ARRECADACAO ATE O PERIODO			
RECEITAS TOTAIS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS						
PROPRIOS	17.464.130,00	17.524.350,88	14.106.191,74			
IMPOSTOS	15.364.070,00	15.364.070,00	12.319.844,80			
1.1.1.2.02.00.000 - IMP. S/ A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	4.583.200,00	4.583.200,00	4.339.603,36			
1.1.1.2.04.30.000 - RETIDOS NAS FONTES	1.327.679,00	1.327.679,00	1.245.527,53			
1.1.1.2.04.34.000 - RETIDO NAS FONTES - OUTROS RENDIMENTOS	208.717,00	208.717,00	154.305,75			
1.1.1.2.08.00.000 - IMP.S/TR.INTER VIVOS-BENS IMOV.E DIR.REAIS S/IMOV.	1.424.806,00	1.424.806,00	1.384.758,67			
1.1.1.3.05.00.000 - IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA-ISSQN	7.819.668,00	7.819.668,00	5.195.649,49			
DIVIDA ATIVA DE IMPOSTOS	1.861.147,00	1.861.147,00	1.579.989,13			
1.9.3.1.11.00.000 - REC.DIV.ATIVA DO IMP.S/A PROP.PRED.TERRIT.URBANA	1.724.847,00	1.724.847,00	1.474.348,08			
1.9.3.1.12.00.000 - RECEITA DA DIVIDA ATIVA DO ITBI	1.000,00	1.000,00	606,64			
1.9.3.1.13.00.000 - REC.DIVIDA ATIVA DO IMP.S/SERV.DE QUALQ.NATUREZA	135.300,00	135.300,00	105.034,41			
JUROS E MULTAS DE IMPOSTOS E DE DIVIDA ATIVA DE IMPOSTOS	238.913,00	299.133,88	206.357,81			
1.9.1.1.38.00.000 - MULTAS E JUROS DE MORA DO IPTU	30.350,00	40.694,55	36.942,39			
1.9.1.1.39.00.000 - MULTAS E JUROS DE MORA DO ITBI	1.000,00	1.000,00	0,00			
1.9.1.1.40.00.000 - MULT.E JUROS DE MORA DO IMP.S/SERV.QUALQ.NATUREZA	29.810,00	29.810,00	8.638,83			
1.9.1.3.11.00.000 - MULT.JUR.MORA DA DIVIDA ATIVA DO IPTU	118.889,00	168.765,33	147.663,24			
1.9.1.3.12.00.000 - MULT.JUR.MORA DA DIV.ATIVA DO ITBI	1.000,00	1.000,00	83,66			
1.9.1.3.13.00.000 - MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DO ISSQN	27.364,00	27.364,00	12.630,20			
1.9.9.0.99.00.010 - CORRECAO MONETARIA DA DIVIDA ATIVA DO IPTU	20.000,00	20.000,00	387,54			
1.9.9.0.99.00.011 - CORRECAO MONETARIA DIVIDA ATIVA - ISSQN	10.000,00	10.000,00	11,95			
1.9.9.0.99.00.012 - SCORRECAO MONETARIA DIVIDA ATIVA - ITBI	500,00	500,00	0,00			
TRANSFERENCIAS	75.808.242,00	75.808.242,00	53.009.006,10			
FEDERAIS	30.785.681,00	30.785.681,00	19.301.507,22			
1.7.2.1.01.02.000 - COTA-PARTE FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS	30.128.614,00	30.128.614,00	19.057.898,54			
1.7.2.1.01.05.000 - COTA-PARTE DO IMPOSTO S/A PROP.TERRITORIAL RURAL	417.299,00	417.299,00	112.411,56			
1.7.2.1.36.00.000 - TRANS.FINANCIERA DO ICMS-DESONERACAO-L.C. N.87/96	239.768,00	239.768,00	131.197,12			
ESTADUAIS	45.022.561,00	45.022.561,00	33.707.498,88			
1.7.2.2.01.01.000 - COTA-PARTE DO ICMS	36.217.294,00	36.217.294,00	25.553.995,00			
1.7.2.2.01.02.000 - COTA-PARTE DO IPVA	8.486.132,00	8.486.132,00	7.952.752,57			
1.7.2.2.01.04.000 - COTA-PARTE DO IPI SOBRE EXPORTACAO	319.135,00	319.135,00	200.751,31			
TOTAL GERAL DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS	93.272.372,00	93.332.592,88	67.115.197,84			
DEDUCOES PARA FORMACAO DO FUNDEB						
REDUCOES DE TRANSFERENCIAS	-15.161.648,40	-15.821.965,73	-10.853.809,05			
FEDERAIS	-6.157.136,20	-6.247.814,39	-3.860.301,01			
1.7.2.1.01.02.000 - COTA-PARTE FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS	-6.025.722,80	-6.025.722,80	-3.811.579,47			
1.7.2.1.01.05.000 - COTA-PARTE DO IMPOSTO S/A PROP.TERRITORIAL RURAL	-83.459,80	-83.459,80	-22.482,18			
1.7.2.1.36.00.000 - TRANS.FINANCIERA DO ICMS-DESONERACAO-L.C. N.87/96	-47.953,60	-138.631,79	-26.239,36			
ESTADUAIS	-9.004.512,20	-9.574.151,34	-6.993.508,04			
1.7.2.2.01.01.000 - COTA-PARTE DO ICMS	-7.243.458,80	-7.243.458,80	-5.110.798,87			
1.7.2.2.01.02.000 - COTA-PARTE DO IPVA	-1.697.226,40	-2.266.865,54	-1.842.558,91			
1.7.2.2.01.04.000 - COTA-PARTE DO IPI SOBRE EXPORTACAO	-63.827,00	-63.827,00	-40.150,26			
TOTAL LIQUIDO	78.110.723,60	77.510.627,15	56.261.388,79			

CN-SIFPM				CONAM		
Prefeitura Municipal de Itapeva						
RECEITAS VINCULADAS DE EDUCACAO PREFEITURA MUNICIPAL						
17/10/2012						
JANEIRO A SETEMBRO/2012						
Pagina 1						
PONTE DE RECURSO	CODIGO DE APLICACAO	CLASSIFICACAO ECONOMICA DA RECEITA	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	ARRECADADA ATE O TRIMESTRE	
RECEITAS VINCULADAS - EXCETO FUNDEB						
02	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS - VINCULADOS		934.434,00	1.149.089,49	948.020,46	
02	2000004	DSE - MERENDA ESCOLAR	295.514,00	295.514,00	254.175,00	
02	2000004	1.7.6.2.02.00.002 - MERENDA ESCOLAR - DSE	295.514,00	295.514,00	254.175,00	

Continuação da página 6

02	2300001	TRANSPORTE DE ALUNOS - MEDIO	638.920,00	853.575,49	693.845,46
	2300001	1.7.6.2.02.00.001 - TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO MEDIO	638.920,00	853.575,49	693.845,46
05	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINCULADOS		8.838.705,00	9.147.481,83	7.275.682,96
05	2000001	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR-FNDE/PNAE	900.684,00	900.684,00	622.878,00
	2000001	1.7.2.1.35.03.001 - PNAEF - FUNDAMENTAL - MERENDA ESCOLAR - PNAE	900.684,00	900.684,00	622.878,00
05	2000002	PROG.NAC.DE ALIMENTACAO ESCOLAR-FNDE/PNAE CRECHES	247.144,00	247.144,00	211.032,00
	2000002	1.7.2.1.35.03.002 - PNAC - PNAE - CRECHES	247.144,00	247.144,00	211.032,00
05	2000003	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO QUILOMBO - PNAQ	12.000,00	12.000,00	7.344,00
	2000003	1.7.2.1.35.03.003 - PNAQ - PNAE - QUILOMBOLA	12.000,00	12.000,00	7.344,00
05	2000011	PROGRAMA NACIONAL ALIMENTACAO PRE-ESCOLA - PNAP	137.933,00	137.933,00	134.028,00
	2000011	1.7.2.1.35.03.004 - PNAP-PROG.NAC.ALIMENTACAO ESCOLAR - PRE-ESCOLA.	137.933,00	137.933,00	134.028,00
05	2000013	PNAEM - PROG NAC ALIMENT ENSINO MEDIO	369.184,00	369.184,00	249.858,00
	2000013	1.7.2.1.35.03.005 - PNAEM-PROG.NAC.ALIMENTACAO -ENSINO MEDIO	369.184,00	369.184,00	249.858,00
05	2000014	PNAE-EJA - MERENDA EDUC JOVEM E ADULTOS	50.871,00	50.871,00	22.344,00
	2000014	1.7.2.1.35.03.006 - PNAE - EJA - MERENDA ESCOLAR - JOVENS E ADULTOS	50.871,00	50.871,00	22.344,00
05	2100002	TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE - EDUCACAO INFANTIL	34.503,00	34.503,00	13.715,88
	2100002	1.7.2.1.35.04.001 - TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE - ENSINO INFANTIL.	34.503,00	34.503,00	13.715,88
05	2100003	CONV. PRO-INFANCIA PAC II - CONSTR. EMEI JD BRASIL	10.000,00	190.998,49	185.998,47
	2100003	2.4.7.1.02.00.001 - CONVENIO PRO INFANCIA PAC II CONST.EMEI-JD BRASIL	10.000,00	190.998,49	185.998,47
05	2200003	PROGR.APOIO SIST.ENS.ATEND.EDUC.JOVENS/ADULTOS-EJA	10.000,00	10.000,00	0,00
	2200003	1.7.2.1.35.99.001 - PEJA - PROGRAMA DE ALFABETIZACAO-JOVENS E ADULTOS.	10.000,00	10.000,00	0,00
05	2200004	PROGR.NAC.APOIO TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE	406.130,00	406.130,00	203.680,50
	2200004	1.7.2.1.35.04.002 - PROGRAMA NAC.DE APOIO AO TRANSP.ESCOLAR - PNATE	406.130,00	406.130,00	203.680,50
05	2200005	BRASIL ALFABETIZADO-FNDE	10.000,00	19.778,34	11.445,00
	2200005	1.7.2.1.35.99.002 - BRASIL ALFABETIZADO	10.000,00	19.778,34	11.445,00
05	2200006	CONTRIBUICAO SALARIO EDUCACAO	6.519.845,00	6.519.845,00	5.426.226,38
	2200006	1.7.2.1.35.01.000 - TRANSFERENCIAS DO SALARIO-EDUCACAO	6.519.845,00	6.519.845,00	5.426.226,38

CN-SIPPM

Prefeitura Municipal de Itapeva

CONAM

RECEITAS VINCULADAS DE EDUCACAO
PREFEITURA MUNICIPAL

17/10/2012

JANEIRO A SETEMBRO/2012

Pagina 2

PONTE DE RECURSO	CODIGO DE APLICACAO	CLASSIFICACAO ECONOMICA DA RECEITA	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	ARRECADADA ATE O TRIMESTRE
05	2200013	CONVENIO - CONSTR QUADRA ESPORTE PROF NEWTOM MOURA	0,00	118.000,00	117.096,11
	2200013	2.4.7.1.02.00.002 - CONV.CONST.QUADRA ESPORTE NEWTON DE MOURA MUZEL	0,00	118.000,00	117.096,11
05	2300003	TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE - ENSINO MEDIO	130.411,00	130.411,00	70.036,62
	2300003	1.7.2.1.35.04.003 - TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE - ENSINO MEDIO	130.411,00	130.411,00	70.036,62
SUBTOTAL RECEITAS VINCULADAS			9.773.139,00	10.296.571,32	8.223.703,42
APLICACOES FINANCEIRAS					
01	TESOURO		10.442,00	10.442,00	734,03
01	2000000	EDUCACAO	10.442,00	10.442,00	734,03
	2000000	1.3.2.5.01.05.001 - REND.DEP.BANC.EDUCACAO - RECURSOS PROPRIOS.	10.442,00	10.442,00	734,03
02	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS - VINCULADOS		3.020,00	11.528,22	10.773,16
02	2000004	DSE - MERENDA ESCOLAR	3.020,00	11.528,22	10.773,16
	2000004	1.3.2.5.01.05.004 - REND.DEP.BANC.MERENDA ESCOLAR - DSE.	3.020,00	11.528,22	10.773,16
05	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINCULADOS		144.964,00	151.875,46	54.120,76
05	2000001	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR-FNDE/PNAE	13.670,00	13.670,00	7.388,29
	2000001	1.3.2.5.01.05.008 - REND.DEP.BANC.REC.VINC.PNAEF-FUND.MER.ESC.PNAE.	13.670,00	13.670,00	7.388,29
05	2000002	PROG.NAC.DE ALIMENTACAO ESCOLAR-FNDE/PNAE CRECHES	3.415,00	3.415,00	69,82
	2000002	1.3.2.5.01.05.009 - REND.DEP.BANC.REC.VINCULADOS AO PNAC- PNAE-CRECHES	3.415,00	3.415,00	69,82
05	2000003	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO QUILOMBO - PNAQ	500,00	500,00	164,81
	2000003	1.3.2.5.01.05.010 - REND.DEP.BANC.PNAQ - PNAE QUILOMBOLA	500,00	500,00	164,81
05	2000013	PNAEM - PROG NAC ALIMENT ENSINO MEDIO	500,00	500,00	0,00
	2000013	1.3.2.5.01.05.011 - REND.DEP.BANC.PNAEM-PROG.NAC.AL.-ENSINO MEDIO	500,00	500,00	0,00
05	2000014	PNAE-EJA - MERENDA EDUC JOVEM E ADULTOS	18.134,00	18.134,00	7.254,84
	2000014	1.3.2.5.01.05.012 - REND.DEP.BANC.PNAE-EJA-MER.ESCOLAR-JOVEM E ADULTOS	18.134,00	18.134,00	7.254,84
05	2100002	TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE - EDUCACAO INFANTIL	795,00	795,00	4,57
	2100002	1.3.2.5.01.05.013 - REND.DEP.BANC.TRASP.ESC.PNATE-ENSINO INFANTIL.	795,00	795,00	4,57
05	2200003	PROGR.APOIO SIST.ENS.ATEND.EDUC.JOVENS/ADULTOS-EJA	500,00	500,00	2,87
	2200003	1.3.2.5.01.05.014 - REND.DEP.BANC.- RECURSOS VINCULADOS AO PEJA	500,00	500,00	2,87
05	2200004	PROGR.NAC.APOIO TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE	744,00	2.191,72	1.789,70
	2200004	1.3.2.5.01.05.015 - REND.DEP.BANC. - RECURSOS VINCULADOS AO PNATE	744,00	2.191,72	1.789,70

CN-SIFPM		Prefeitura Municipal de Itapeva			CONAM	
		RECEITAS VINCULADAS DE EDUCACAO PREFEITURA MUNICIPAL				
17/10/2012		JANEIRO A SETEMBRO/2012			Pagina 3	
PONTE DE RECURSO	CODIGO DE APLICACAO	CLASSIFICACAO ECONOMICA DA RECEITA	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	ARRECADADA ATE O TRIMESTRE	
05	2200005	BRASIL ALFABETIZADO-FNDE 1.3.2.5.01.05.016 - REND.DEP.BANC.BRASIL ALFABETIZADO.	926,00 926,00	926,00 926,00	251,45 251,45	
05	2200006	CONTRIBUICAO SALARIO EDUCACAO 1.3.2.5.01.05.017 - REND.DEP.BAN. RECURSOS VINCULADOS A CSE	104.780,00 104.780,00	104.780,00 104.780,00	30.980,70 30.980,70	
05	2200012	PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA 1.3.2.5.01.05.018 - REND.DEP.BANC.CONV.CAMINHO ESCOLAR-AQUIS.ONIBUS	1.000,00 1.000,00	6.463,74 6.463,74	6.213,71 6.213,71	
SUBTOTAL APLICACOES FINANCEIRAS			158.426,00	173.845,68	65.627,95	
FUNDEB - TRANSFERENCIAS						
02 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS - VINCULADOS			54.239.326,00	54.401.667,48	41.402.314,15	
02	2600000	EDUCACAO - FUNDEB	54.239.326,00	54.401.667,48	41.402.314,15	
02	2600000	1.7.2.4.01.00.001 - TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDEB	54.229.326,00	54.229.326,00	41.232.472,70	
02	2600000	1.7.2.4.01.00.002 - OUTRAS RESTITUICOES FUNDEB	10.000,00	172.341,48	169.841,45	
SUBTOTAL FUNDEB - TRANSFERENCIAS			54.239.326,00	54.401.667,48	41.402.314,15	
FUNDEB - APLICACOES FINANCEIRAS						
02 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS - VINCULADOS			368.467,00	368.467,00	128.149,31	
02	2600000	EDUCACAO - FUNDEB	368.467,00	368.467,00	128.149,31	
02	2600000	1.3.2.5.01.02.001 - REMUNERACAO DEP. BANCARIO - RECURSOS DO FUNDEB.	368.467,00	368.467,00	128.149,31	
SUBTOTAL FUNDEB - APLICACOES FINANCEIRAS			368.467,00	368.467,00	128.149,31	
TOTAL			64.539.358,00	65.240.551,48	49.819.794,83	

CN-SIFPM		Prefeitura Municipal de Itapeva			CONAM	
		APLICACAO COM RECURSOS DO FUNDEB				
17/10/2012		JANEIRO A SETEMBRO/2012			Pagina 1	

RECEITA DO FUNDEB			RETENCOES AO FUNDEB		
	PREVISAO ATUALIZADA	ARRECADACAO ATE O PERIODO	Previsao Atualizada Para o Exercício	Retido Ate o Período	
Receitas de Transferencias	54.401.667,48	41.402.314,15	15.821.965,73	10.853.809,05	
Receitas de Aplicacoes Financeiras	368.467,00	128.149,31			
Total	54.770.134,48	41.530.463,46			
APLICACOES MINIMAS OBRIGATORIAS			APURACAO DO RESULTADO DO FUNDEB ATE O PERIODO		
TOTAL	54.770.134,48	41.530.463,46	Transferencias Recebidas	Retencoes	
MAGISTERIO (60 % DO TOTAL)	32.862.080,68	24.918.278,07	41.402.314,15	10.853.809,05	
			DIFERENCA (RECEBIDO - RETIDO)		
			GANHO	30.548.505,10	PERDA

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB								
	Dotacao Atualizaca (para o Exercício)		Despesa Empenhada (ate o periodo)		Despesa Liquidada (ate o periodo)		Despesa Paga (ate o periodo)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESPESAS TOTAIS								
TOTAL	54.539.151,84	99,57	42.865.457,30	103,21	41.865.814,24	100,80	39.674.662,45	95,53
MAGISTERIO	36.159.156,22	66,01	27.925.030,93	67,23	27.925.030,93	67,23	26.435.540,07	63,65
OUTRAS	18.379.995,62	33,55	14.940.426,37	35,97	13.940.783,31	33,56	13.239.122,38	31,87
DEDUCOES								
MAGISTERIO			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas c/ Aposentados (3.1.90.01.00)				0,00		0,00		0,00
(-) Despesas c/ Pensoes (3.1.90.03.00)				0,00		0,00		0,00
OUTRAS			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas c/ Aposentados (3.1.90.01.00)				0,00		0,00		0,00
(-) Despesas c/ Pensoes (3.1.90.03.00)				0,00		0,00		0,00
DESPESAS LIQUIDAS								
TOTAL			42.865.457,30	103,21	41.865.814,24	100,80	39.674.662,45	95,53
MAGISTERIO			27.925.030,93	67,23	27.925.030,93	67,23	26.435.540,07	63,65
OUTRAS			14.940.426,37	35,97	13.940.783,31	33,56	13.239.122,38	31,87

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

ASSESSORIA TÉCNICA - LEGISLATIVA

LEI N.º 3.459, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012

DISPÕE sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 1º A Guarda Civil Municipal de Itapeva (GCM), criada pela Lei Municipal n.º 703, de 17 de dezembro de 1993, é uma instituição permanente e regular, uniformizada, equipada e armada, organizada com base na hierarquia e disciplina, sob a autoridade suprema do Prefeito Municipal, destinada à proteção dos bens, serviços e instalações municipais e, dentro dos limites da lei, exercerá suas funções para a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, visando o bem estar e a qualidade de vida dos cidadãos.

Parágrafo único. O porte de arma de fogo do Guarda Civil Municipal, será inerente a sua função conforme dispuser o Estatuto do Desarmamento.

Art. 2º A Guarda Civil Municipal integrada às atividades da Administração Pública Municipal fica sujeita à vinculação, orientação, planejamento e controle operacional da Secretaria Municipal de Defesa Social, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Prefeito Municipal.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA
CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO

Art. 3º A hierarquia e a disciplina são a base institucional da GCM. A autoridade e a responsabilidade crescem com o grau hierárquico.

§ 1º A hierarquia é à disposição da autoridade, em níveis diferenciados, dentro da estrutura da GCM. A ordenação se faz por posto ou classe, dentro de um mesmo posto ou classe, pela antiguidade nesse enquadramento. A observância é consolidada pelo acatamento que se dá a sequência de autoridade.

§ 2º Disciplina é a fiel observância e obediência que se deva dar às leis, regulamentos, normas e atos que fundamentam e justificam a existência da GCM. Traduz-se pelo mais absoluto cumprimento de dever por parte de todos e de cada um dos integrantes da Instituição.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Art. 4º A escala hierárquica da GCM é fixada no quadro, parágrafos e incisos seguintes:

OFICIAL	POSTO	INSPETOR (A)
GCM	CLASSE	GCM Classe Distinta GCM 1ª Classe GCM 2ª Classe GCM 3ª Classe GCM

I - Posto é o grau hierárquico do oficial Guarda Civil Municipal Inspetor, nomeado pelo Prefeito Municipal após ter sido classificado em concurso para ascensão dentro da estrutura hierárquica da Instituição, pela Administração Municipal;

II - Classe é o grau hierárquico do Guarda Civil Municipal, nomeado pelo Prefeito Municipal após ter sido aprovado em concurso público e ter concluído com aproveitamento o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, aprovado pela Administração Municipal, ingressando na escala hierárquica de carreira inicial;

§ 1º O grau hierárquico Classe se subdivide em 1ª Classe, 2ª Classe, 3ª Classe e GCM, seguindo esta ordem decrescente de hierarquia.

§ 2º Compõe o Estado Maior os Inspetores e GCMs Classe Distinta, tendo como Chefe o Subcomandante.

Art. 5º O grau máximo de hierarquia é exercido pelo Comandante, seguido pelo Subcomandante.

Art. 6º Os cargos efetivos ficam distribuídos na seguinte proporção:

I - 45,35% Guarda Civil Municipal, 3ª Classe e GCM;

II - 25,33% Guarda Civil Municipal, 2ª Classe;

III - 18,66% Guarda Civil Municipal, 1ª Classe;

IV - 9,33% Guarda Civil Municipal Classe Distinta;

V - 1,33% Inspetor.

§ 1º Para aplicação do previsto neste artigo, considerar-se-á um efetivo nunca inferior ao fixado em Lei.

§ 2º Para se fixar o número exato de postos e classes, em função do

efetivo a ser considerada e a percentagem estabelecida, exceção feita à 3ª Classe, cujo coeficiente será arredondado para mais, ao posto e as demais classes, o coeficiente será arredondado para menos.

§ 3º Ocorrendo autorização para aumento do efetivo fixado em lei, só serão abertos cargos na escala hierárquica nas quantidades proporcionais estabelecidas e relativas exclusivamente ao efetivo tão somente incorporado.

§ 4º O provimento das vagas decorrentes de aumento de efetivo dar-se-á mediante concurso interno a ser realizado na primeira oportunidade possibilitada pelo calendário determinado no artigo 100 deste Regulamento.

TÍTULO III
DOS DEVERES
CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO

Art. 7º São deveres do Guarda Civil Municipal, além daqueles que lhe cabem em virtude do cargo ou emprego em que está investido, os que estão previsto em Leis, Regulamentos e Normas, dentre eles:

I - conhecer e cumprir a escala e as ordens de serviço, diretamente emanada de superior hierárquico, publicadas em boletim ou registradas em livro de partes, e as Normas Gerais de Ação;

II - conservar-se em dedicação integral à execução de suas atribuições, abstendo-se de resolver assuntos particulares durante o expediente de trabalho;

III - atender com presteza zelo e imparcialidade as ocorrências para as quais for solicitado ou determinado;

IV - elaborar o Registro de Ocorrências, contendo todas as informações possíveis e necessárias para o esclarecimento do fato;

V - evitar más companhias e não frequentar locais suspeitos ou indecorosos para a dignidade do cargo;

VI - dar conhecimento urgente à chefia imediata de todo fato contrário ao interesse público e de toda ocorrência grave que tenha atendido ou tomado conhecimento, bem como informar o cumprimento de ordens;

VII - tratar com educação, urbanidade e cortesia municípios e colegas de trabalho, não incorrendo em desrespeito ou preconceito;

VIII - cuidar da postura e prestar as informações solicitadas pelos usuários dos serviços, adotando o tratamento respeitoso;

IX - comportar-se convenientemente em eventos e solenidades, obedecendo às ordens e orientações anteriormente ministradas pelos superiores hierárquicos;

X - apresentar-se ao superior hierárquico, estando de serviço, cumprir os horários estabelecidos, não se ausentando durante o seu turno, salvo se autorizado previamente;

XI - apresentar-se para o trabalho ou quando convocado através de ordem de serviço aseado, barbeado e com cabelos e bigodes aparados, vedado o uso de barba e cavanhaque, trajando o uniforme oficial completo e em bom estado e totalmente abotoado, com calçados limpos e engraxados;

XII - portar consigo a credencial de Guarda Civil Municipal e Carteira Nacional de Habilitação devidamente regularizada, bem como, o equipamento de proteção constituído de colete balístico e armamento oficial;

XIII - inteirar-se das peculiaridades do posto de serviço, visando ação imediata e eficiente, tanto na segurança, quanto na orientação ao público;

XIV - cumprimentarem-se através da continência prestigiando a hierarquia e o respeito típicos da estrutura da Instituição;

XV - manter o respeito à hierarquia reportando assuntos, ocorrências e petições ao superior a quem esteja diretamente subordinado;

XVI - comunicar qualquer irregularidade que tiver conhecimento, não importando se os infratores sejam de grau hierárquico superior ao seu;

XVII - cumprir integralmente leis, regulamentos, bons costumes e normas específicas vinculadas às atividades especiais, tais como: meio ambiente, fiscalização de posturas e defesa civil, para o qual tenha sido designado para atuar ou apoiar;

XVIII - executar suas tarefas, sempre fundamentado no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos;

XIX - utilizar o colete balístico e o armamento, em serviço, sendo sua responsabilidade o uso, guarda e devolução deste equipamento;

XX - submeter-se a exames clínicos, psicológicos e físicos e tratamentos propostos pela Administração Pública;

XXI - zelar pelo local de trabalho, equipamentos, viaturas, ou materiais que lhes sejam confiados em razão do cargo;

XXII - apresentar-se ao superior hierárquico, estando de serviço ou não, nas dependências de prédios públicos, em reuniões representativas, ou ainda nos demais locais onde seja evidente que são pertencentes à Instituição, prestando-lhe as homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito, qual seja, a continência;

Continua na página 10

Continuação da página 9

XXIII - buscar constante aperfeiçoamento no uso do POP (Procedimento Operacional Padrão) em todas suas atribuições como Guarda Civil Municipal;

XXIV - cumprir rigorosamente as obrigações inerentes ao seu cargo ou emprego, bem como, das ordens recebidas;

XXV - ter o devido respeito à disciplina e à hierarquia, bem como, às autoridades constituídas;

XXVI - respeitar as tradições e o culto aos Símbolos Nacionais;

XXVII - ter dedicação e fidelidade à Pátria, ao Estado e ao Município.

Art. 8º Todos, ao serem nomeados, Guarda Civil Municipal, prestará compromisso de honra, onde afirmará a sua aceitação consciente das obrigações e dos deveres de Guarda Civil Municipal, bem como o seu firme propósito em cumpri-los integralmente.

Parágrafo único. Esse compromisso terá caráter solene e será prestado sob a forma de juramento perante a Bandeira Nacional e na presença da guarnição formada.

**CAPÍTULO II
DO VALOR PROFISSIONAL**

Art. 9º São manifestações de valor profissional:

I - a perseverança, o denodo e o entusiasmo, traduzidos pela férrea vontade em bem cumprir o seu dever;

II - o civismo e o respeito às tradições históricas;

III - o orgulho por servir à GCMI;

IV - o amor à profissão escolhida;

V - a constante busca de aprimoramento profissional;

VII - o respeito à dignidade humana.

Art. 10. O sentimento do dever, a honra e o decoro impõem, ao integrante da Instituição, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com fiel observância aos princípios gerais da disciplina e da hierarquia.

Art. 11. O amor à verdade, o senso de responsabilidade, o respeito à dignidade humana, bem como o fiel acatamento às leis, devem ser os sustentáculos básicos da conduta e da dignidade pessoal do Guarda Civil Municipal.

**CAPÍTULO III
DO COMANDO E SUBORDINAÇÃO**

Art. 12. O Comando da Guarda Civil Municipal é constituído por:

I - Seções Especiais de Assessoria;

II - Estado-Maior.

Parágrafo único. Todos sob a supervisão do Comandante e escolhidos por ele.

Art. 13. Comando é a soma de autoridade, deveres e responsabilidades de que o Guarda Civil Municipal é investido legalmente quando conduz homens, dirige uma guarnição ou uma fração da GCMI.

Parágrafo único. O Comando se vincula ao grau hierárquico e é absolutamente impessoal; em seu exercício, o responsável se caracteriza e se apresenta como Chefe.

Art. 14. A subordinação não deve afetar, de modo algum, a honra ou a dignidade pessoal; decorre, tão somente, da hierarquia.

**CAPÍTULO IV
DA VIOLAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES**

Art. 15. A violação das suas obrigações e dos seus deveres, conforme a gravidade poderá constituir-se em crime, contravenção ou transgressão disciplinar, conforme dispõe a legislação ou os regulamentos específicos.

§ 1º A violação das obrigações e dos deveres será considerada tão mais grave quanto mais elevado for grau hierárquico de quem o cometer.

§ 2º Os crimes e contravenções cometidos por Guardas Civis Municipais e porventura apurados pela Instituição, serão comunicados imediatamente à autoridade policial competente, para a instauração do devido inquérito e providências decorrentes.

§ 3º A transgressão disciplinar que constituir crime ou contravenção, será apreciada e, se for o caso, punida à luz do que dispõe o Regulamento Disciplinar da GCMI.

**CAPÍTULO V
DA DISCIPLINA**

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 16. Disciplina é o fiel cumprimento dos deveres de cada um, em todos os graus da hierarquia e em todos os escalões de competência. Na Guarda Civil Municipal confere autoridade progressiva ao de maior classe ou posto.

Art. 17. São manifestações de disciplina:

I - a pronta obediência às ordens e às recomendações exaradas;

II - o respeito às Leis e Regulamentos;

III - o emprego de toda a sua atenção e energia em benefício do serviço;

IV - a correção de atitudes;

V - o interesse pela manutenção de eficiência e da ordem na Instituição.

Art. 18. As manifestações de cortesia e de consideração devem fazer parte do convívio entre os Guardas Civis Municipais, no relacionamento destes com o cidadão, tornam-se obrigatórias.

Art. 19. O princípio de subordinação a ser observado por Guarda Civil Municipal está formalizado no artigo 104 do presente Regulamento.

Art. 20. Todo superior que encontre um subordinado na prática de ato irregular ou mesmo que venha, a saber, de haver o subordinado praticado tal ato, é obrigado a chamar-lhe a atenção.

Parágrafo único. Em se tratando de transgressão, além de advertência, o superior deve comunicar o fato à autoridade competente, para a aplicação de outros dispositivos deste Regulamento, se for o caso.

Art. 21. São superiores hierárquicos, ainda que não pertencentes a nenhum posto da carreira:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Secretário Municipal de Defesa Social;

III - o Comandante da Guarda Civil Municipal;

IV - o Subcomandante.

Seção II

Da Esfera da Ação Disciplinar

Art. 22. Estão sujeitos às formalidades deste Regulamento todos os componentes da carreira da Guarda Civil Municipal de Itapeva (GCMI) ainda que fora de serviço.

Art. 23. Os componentes da Guarda Civil Municipal quando exercerem suas atividades em órgãos cujos serviços sejam regulados por normas próprias, a elas procurarão se amoldar, desde que estas não conflitem com os regulamentos que sejam da atuação do Guarda Civil Municipal.

Seção III

Da Definição, Especificação e Classificação das Transgressões Disciplinares

Art. 24. Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever funcional e, genericamente, dos preceitos de civilidade, de probidade e das normas de conduta moral.

Parágrafo único. São transgressões disciplinares todas as ações e omissões especificadas nos artigos 26, 27 e 28, e as que atentem contra as normas estabelecidas em lei, regras de serviço e ordens prescritas por superiores hierárquicos e autoridades competentes.

Art. 25. As transgressões, quanto a sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

Art. 26. São transgressões disciplinares de natureza leve, apenas com advertência, na forma do artigo 34 deste Regulamento, considerados os fatores atenuantes e agravantes existentes:

I - deixar de saudar o superior hierárquico, prestando-lhe os devidos sinais de consideração e respeito, qual seja a continência;

II - apresentar-se para o serviço escalado com atraso;

III - permutar serviço sem permissão do superior hierárquico responsável por esse serviço;

IV - apresentar-se uniformizado em público com:

a) costeletas ou cavanhaque, barba ou cabelos crescidos, bigodes ou unhas desproporcionais;

b) o uniforme em desalinho ou portando nos bolsos ou cintas volumes que prejudiquem a estética e postura;

c) calçado sujo, ou mal engraxado;

d) luvas que fujam ao padrão do fardamento da GCMI;

e) camiseta ou blusa de forma aparente, mesmo que por baixo do uniforme, salvo se autorizado;

f) trazer consigo cestas, sacolas, crianças no colo ou volumes avantajados, salvo por motivo de força maior;

V - quando empregada no serviço operacional, a GCM com cabelo longo (abaixo do colarinho da camisa) deverá ser preso com coque, por meio de "redinha" discreta, na cor do cabelo, sendo proibidos os adornos e acessórios desnecessários à fixação do coque, apliques, alongamentos e uso de peruca, bem como o uso de lentes de contato coloridas;

VI - usar o GCM Feminino brincos grandes e de argolas;

VII - usar uniforme incompleto ou de forma contrária à regulamentar;

VIII - permanecer com as mãos no bolso quando uniformizado;

IX - suprimir ou dificultar a visualização da tarjeta de identificação integrante do uniforme.

Art. 27. São transgressões disciplinares de natureza média, apenas com advertência, porém em caso de reincidência serão puníveis com suspensão de até 03 (três) dias, na forma dos artigos 34 e 35 deste Regulamento, considerados os fatores atenuantes e agravantes:

Continua na página 11

Continuação da página 10

I - deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço para o dia imediato após o término do serviço, férias, licenças e outros afastamentos a que tenha usufruído;

II - entrar ou permanecer, sem necessidade, quando em serviço, em estabelecimentos comerciais, bancários, industriais, clubes, associação e repartições entre outros;

III - atrasar ou deixar de comparecer, sem motivo justo, a qualquer ato ou tarefa em que deva tomar parte ou assistir;

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

V - deixar de apresentar-se:

a) ao adentrar na Central:

1. o Guarda Civil Municipal, ao GCM Classe Distinta de plantão;

2. o GCM Classe Distinta ao Inspetor.

b) ao adentrar na sede do Comando:

1. o GCM e os GCMs Classe Distinta ao G1;

2. os Inspetores, ao Subcomandante.

VI - omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência ou endereço provisório;

VII - deixar de transmitir as ordens de modo claro e preciso;

VIII - utilizar-se de veículo particular, após apresentar-se a sede da Instituição para assumir posto de serviço, salvo se comprovada necessidade;

IX - acionar indevidamente o sistema de alarme luminoso e sirene do veículo, contrariando as normas estabelecidas pelo CTB;

X - usar equipamento ou armamento sem observar as prescrições regulamentares e as regras de segurança exigidas;

XI - conversar ou fazer ruído em lugares ou ocasiões impróprias;

XII - atrasar, ou deixar de apresentar a autoridade competente, sem motivo justificável, a entrega de objeto achado ou apreendido ou que venha às mãos em razão de suas funções;

XIII - deixar de apresentar-se em tempo hábil:

a) às autoridades competentes, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;

b) ao posto de saúde para submeter-se a exame médico, quando para isso designado.

XIV - deixar de registrar:

a) os recados telefônicos que receber;

b) as faltas de comparecimento ao serviço;

c) as partes de transgressões disciplinares;

d) as ocorrências atendidas;

e) as ordens e recomendações do Comando;

f) as preleções ministradas;

g) as cargas e descargas de material.

XV - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de sua publicação oficial;

XVI - sobrepor os interesses particulares aos da Instituição;

XVII - abandonar o posto sob sua vigilância mesmo que por mínimo espaço de tempo;

XVIII - atrasar entrega de objetos, documentos, prestação de contas e encaminhamento de informações;

XIX - deixar, como componente da Guarda Civil Municipal, de prestar as informações que lhe competirem;

XX - usar equipamento ou uniforme que não seja o regulamentar;

XXI - deixar de ter o devido zelo para com o armamento, o uniforme ou o equipamento sob sua responsabilidade;

XXII - fazer uso do aparelho telefônico da Instituição para tratar de assuntos particulares ou conversas fúteis;

XXIII - tratar de assuntos particulares durante as horas em que estiver em serviço;

XXIV - promover rifa entre os componentes da Instituição ou nela tomar parte, a não ser que haja autorização expressa do Comando;

XXV - perambular ou permanecer em local público trajando o uniforme oficial fora do horário de serviço;

XXVI - deixar de manter em dia os seus assentos na Instituição e os de sua vida social.

Art. 28. São transgressões disciplinares de natureza grave, apenadas com suspensão de 04 (quatro) a 15 (quinze) dias, na forma do artigo 35 deste Regulamento, considerados os fatores atenuantes e agravantes existentes:

I - faltar à verdade;

II - sendo de sua competência, deixar de punir o transgressor da disciplina;

III - não comunicar sobre falta ou irregularidade que presenciou ou conhecer e que não lhe couber reprimir, ao conhecimento da autoridade competente e no mais curto prazo de tempo possível;

IV - dormir durante as horas de serviço negligenciando seu posto de serviço;

V - faltar ao serviço escalado sem motivo justo;

VI - deixar de assumir posto ou serviço para o qual for designado;

VII - ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado;

VIII - induzir ou permitir a introdução de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição ou em seu posto de serviço;

IX - apresentar-se publicamente em estado de embriaguez, estando fardado ou trajado civilmente;

X - introduzir ou distribuir nas dependências da Guarda Civil Municipal ou em lugar público, estampas, publicações, que atentem contra a disciplina ou a moral;

XI - perambular ou permanecer em logradouros públicos de zona suspeita ou de má frequência estando uniformizado ou não;

XII - trabalhar mal, intencionalmente;

XIII - exercer atividades incompatíveis com a moral e os bons costumes na função de Guarda Civil Municipal;

XIV - deixar de atender à ponderação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne necessária;

XV - deixar de prestar o auxílio que estiver ao seu alcance para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública;

XVI - deixar que se extravie, deteriore ou estrague material sob sua guarda ou responsabilidade direta;

XVII - emprestar a quem quer que seja, distintivo, peça de uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Instituição;

XVIII - viajar sentado, quando uniformizado em veículo de transporte coletivo, onde passageiros estejam em pé por falta de acomodação conveniente;

XIX - revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado, de serviço ou não;

XX - contrariar regras de trânsito, salvo nas urgências impostas pelo serviço e desde que com os sistemas de alarme devidamente ligados;

XXI - guiar veículos sem que para isso esteja habilitado;

XXII - portar arma própria quando a serviço da Instituição;

XXIII - fazer uso indevido de sua arma;

XXIV - disparar a arma fogo por descuido ou sem necessidade;

XXV - portar ostensivamente arma ou instrumento intimidativo em público, em reuniões sociais ou recreativas, quando não em serviço;

XXVI - retirar, sem permissão, documentos, livros ou objetos existentes em repartição da Guarda Civil Municipal, sem estar autorizado por quem de direito;

XXVII - fazer entrega de bens (prédios e/ou material permanente que estiverem sob a sua guarda), sem ordem expressa da autoridade competente;

XXVIII - discutir, ou provocar discussão, estando uniformizado;

XXIX - concorrer ou promover a discórdia ou desavença entre os componentes da Instituição;

XXX - usar de termos descorteses para com superior, subordinado, igual ou particular;

XXXI - empregar tratamento íntimo ou pejorativo, ao tratar com subordinado e vice-versa;

XXXII - concorrer para que o subordinado o trate de maneira inadequada ou desrespeitosa;

XXXIII - censurar, por qualquer meio de comunicação, autoridade superior hierárquico ou ato da Administração Pública;

XXXIV - induzir alguém a erro ou engano, mediante informações inexatas;

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

XXXVI - entrar ou permanecer em comitê político ou participar de comícios, estando uniformizado;

XXXVII - fornecer notícia à imprensa sobre serviço a atender ou de que tenha conhecimento, sem prévia autorização de superior responsável;

XXXVIII - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem e da disciplina ou do bom nome da Instituição;

XXXIX - representar a Guarda Civil Municipal sem que para isso esteja devidamente autorizado;

XL - procurar resolver assunto referente ao serviço ou à disciplina que não seja de sua alçada;

XLI - deixar veículo oficial da GCM desguarnecido durante o intervalo para a refeição e repouso de qualquer dos membros que compõem a guarnição;

XLII - esquivar-se de satisfazer compromissos financeiros ou de ordem moral;

XLIII - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordem ou instruções suas;

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

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

Continua na página 12

Continuação da página 11

XLVI - deixar com pessoa estranha à Instituição, a carteira funcional;
XLVII - deixar de atender ao pedido de socorro, estando ou não de serviço;
XLVIII - recusar-se a auxiliar autoridade pública ou seu agente que esteja no exercício de suas funções e que, em virtude destas, necessite do auxílio imediato do Guarda Civil Municipal;
XLIX - desconsiderar autoridade civil ou militar;
L - retardar encaminhamento de ordem policial, judiciária ou administrativa ou embarçar lhe a execução;
LI - faltar com o devido respeito à população;
LII - manter relações de amizade com pessoa notoriamente suspeita ou de baixa reputação;
LIII - recusar-se obstinadamente a cumprir ordem dada por superior hierárquico;
LIV - simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;
LV - cuidar de negócios públicos seus e de terceiros, quando estiver dispensado ou tiver faltado ao serviço por problemas de saúde;
LVI - aconselhar ou concorrer para que não seja cumprida ordem legal de autoridade competente ou que seja retardada a sua execução;
LVII - solicitar a interferência de pessoa estranha à Instituição, a fim de obter para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;
LVIII - valer-se de sua qualidade de Guarda Civil Municipal para perseguir desafeto;
LIX - em caso de furto ou de objetos achados, procurar a parte interessada e manter com ela, entendimentos passíveis de pôr em dúvida a honestidade funcional da Guarda Civil Municipal;
LX - deixar de preservar local do crime que esteja sob sua responsabilidade direta;
LXI - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, em local em que isso seja vedado;
LXII - deixar de providenciar para que seja garantida a integridade física das pessoas que estiverem sob sua custódia;
LXIII - maltratar ou permitir que seja maltratado o detido ou o preso sob sua guarda ou responsabilidade;
LXIV - interceder ou facilitar a liberdade de detido;
LXV - corromper, ignorar ou facilitar atos de corrupção ou deixar-se corromper;
LXVI - ferir a escala de serviço, ausentando-se sem a devida dispensa ou permuta previamente ajustadas e autorizadas pelo superior hierárquico, salvo em caso fortuito ou força maior;
LXVII - utilizar viatura, aparelho telefônico, rádio ou qualquer outro equipamento pertencentes à Guarda Civil Municipal para atender interesses particulares;
LXVIII - fumar em serviço, salvo nos períodos de descanso;
LXIX - ostentar tatuagens e *piercings* em locais visíveis;
LXX - retirar-se ou afastar-se do posto, abandonar execução de tarefa, ou qualquer serviço assumido e previamente determinado, sem a autorização do superior hierárquico responsável pelo serviço;
LXXI - acumular ilegalmente cargo público, emprego ou função;
LXXII - recusar-se ao cumprimento de ordem legal emanada de superior hierárquico;
LXXIII - determinar ordem ilegal;
LXXIV - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
LXXV - simular doença ou aproveitar-se dolosamente da doença de outrem, para esquivar-se ao cumprimento do serviço;
LXXVI - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
LXXVII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
LXXVIII - praticar violência desnecessária, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
LXXIX - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;
LXXX - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Guarda Civil Municipal, sem autorização;
LXXXI - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
LXXXII - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
LXXXIII - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
LXXXIV - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes ao Município;
LXXXV - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

LXXXVI - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;
LXXXVII - dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
LXXXVIII - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
LXXXIX - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
XC - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XCI - em casos de ocorrências policiais, procurar a parte interessada, a fim de manter entendimento, que coloque em dúvida a sua honestidade funcional;
XCII - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;
XCIII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;
XCIV - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal, que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;
XCV - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
XCVI - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material estranho ao serviço, sem autorização do superior hierárquico;
XCVII - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
XCVIII - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
XCIX - disparar arma de fogo por descuido quando resultar morte ou lesão à integridade física de outrem;
C - promover desordens;
CI - recusar-se a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;
CII - omitir-se em ocorrência;
CIII - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou de terceiro;
CIV - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial;
CV - não cumprir, sem justo motivo, ordem recebida, inclusive os serviços determinados previamente em escala nominal;
CVI - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
CVII - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Itapeva, com negligência, imprudência ou imperícia.

Seção IV

Das Justificações, Atenuações e Agravamentos na Avaliação das Transgressões

Art. 29. Consideram-se causas da justificação:

- I - ignorância comprovada;
- II - motivo de força maior;
- III - legítima defesa própria ou de outrem;
- IV - interesse do serviço, manutenção da ordem ou do sossego público.

Art. 30. Consideram-se fatos atenuantes:

- I - falta de prática no serviço;
- II - procura de evitar-se um mal maior;
- III - bom comportamento.

Art. 31. Consideram-se circunstâncias agravantes:

- I - a transgressão praticada:
 - a) em serviço, salvo se na transgressão essa condição já estiver prevista;
 - b) em conjunto ou conexão com outros integrantes da GCMI;
 - c) na presença de subordinado;
 - d) em conjunto com outra(s) pessoa(s);
 - e) com premeditação;
 - f) em público;
 - g) reincidentemente.
- II - mau comportamento.

Art. 32. Para efeito de reincidência serão considerados os prazos:

- I - 01 (um) ano para as penas de advertência;
- II - 02 (dois) anos para as penas de suspensão de 01 (um) a 05 (cinco) dias;
- III - 03 (três) anos para as penas de suspensão de 06 (seis) a 15 (quinze) dias;
- IV - 04 (quatro) anos para as penas de suspensão superior a 15 (quinze) dias.

Seção V

Das Penas Disciplinares

Art. 33. São penas disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Suspensão de até 15 (quinze) dias;
- III - Demissão.

Continua na página 13

Continuação da página 12

Art. 34. A pena de advertência é a forma mais branda das sanções e será aplicada de forma verbal ou escrita pelo Comandante da Guarda Civil Municipal mediante procedimento disciplinar, quando se tratar das faltas de natureza leve, média ou de infrações quanto aos deveres funcionais, e terá seu assentamento em ficha disciplinar, e os documentos encaminhados à Seção de Pessoal G1, para o devido registro.

Parágrafo único. Será concedida ao Guarda Civil Municipal oportunidade para apresentar manifestação preliminar no prazo de 03 (três) dias.

Art. 35. A pena de suspensão será aplicada ao Guarda Civil Municipal em caso de falta de natureza média com reincidência ou falta de natureza grave, devidamente fundamentada, sendo:

I - de até 03 (três) dias, competência do Comandante da Guarda Civil Municipal;
II - de 04 (quatro) a 15 (quinze) dias, competência do Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 1º Para a penalidade de suspensão do inciso I e II, deve o fato ser levado ao conhecimento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, acompanhado de Relatório Circunstanciado que contere a descrição dos fatos, provas colhidas, indicação de testemunhas e demais dados que possam comprovar o evento denunciado, bem como e outras peças que se fizerem necessárias.

§ 2º Durante o período de cumprimento da suspensão, o Guarda Civil Municipal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, e terá seu assentamento em ficha disciplinar, e os documentos encaminhados à Seção de Pessoal G1, para o devido registro.

Art. 36. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - improbidade administrativa;
II - crime contra administração pública;
III - incontinência de conduta ou mau procedimento;
IV - dissídio no desempenho das respectivas funções;
V - embriaguez habitual ou em serviço;
VI - abandono de cargo ou do emprego ou falta de assiduidade;
VII - insubordinação grave em serviço;
VIII - condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido a suspensão da pena;
X - ato lesivo da honra e dignidade ou ofensa física praticada entre integrantes da GCM, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
XI - uso de tóxico;
XII - tráfico de substâncias entorpecentes ou de coisas ilegais;
XIII - recebimento de favores ou propinas em troca de facilidades decorrentes do serviço;
XIV - violação e/ou revelação de segredo da Instituição;
XV - ser agente de corrupção ativa ou objeto de corrupção passiva;
XVI - prática constante de jogos de azar;
XVII - for condenado, por sentença passada em julgado, a pena de perda da função pública;
XVIII - cometer transgressão grave, estando há mais de 02 (dois) anos consecutivos ou 04 (quatro) anos alternados no mau comportamento, apurado mediante processo regular.

Parágrafo único. Configura-se o abandono de cargo quando o Guarda Civil Municipal se ausenta injustificadamente do serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, já para o Guarda Civil Municipal em estágio probatório configura-se abandono do cargo a ausência injustificada do serviço por mais de 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 37. Para as infrações onde as penas sejam de suspensão ou demissão, mesmo com a confissão do servidor, deverá obrigatoriamente ser instaurado processo administrativo disciplinar, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Seção VI**Da Comunicação Disciplinar**

Art. 38. A comunicação disciplinar dirigida à autoridade competente destina-se a relatar uma transgressão disciplinar cometida por subordinado hierárquico.

Art. 39. A comunicação disciplinar deve ser clara, concisa e precisa, contendo os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, o local, a data e a hora do fato, além de caracterizar as circunstâncias que o envolveram, bem como as alegações do faltoso, quando presente e ao ser interpelado pelo signatário das razões da transgressão, sem tecer comentários ou opiniões pessoais.

§ 1º A comunicação disciplinar deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias, contados da constatação ou conhecimento do fato.

§ 2º A comunicação disciplinar deve ser a expressão da verdade, cabendo à autoridade competente encaminhá-la ao acusado no prazo de 5 (cinco) dias, para que, por escrito, manifeste-se preliminarmente sobre os fatos, no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º Conhecendo a manifestação preliminar e considerando praticada a transgressão, a autoridade competente elaborará termo acusatório motivado, com as razões de fato e de direito, para que o Guarda Civil Municipal possa exercitar, por escrito, o seu direito a ampla defesa e ao contraditório, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º Estando a autoridade convencida do cometimento da transgressão, providenciará o enquadramento disciplinar, mediante nota de culpa ou, se determinar outra solução, deverá fundamentá-la por despacho nos autos.

§ 5º Poderá ser dispensada a manifestação preliminar quando a autoridade competente tiver elementos de convicção suficientes para a elaboração do termo acusatório, devendo esta circunstância constar do respectivo termo.

§ 6º Não respeitado os prazos do § 2º, torna-se sem efeito a comunicação disciplinar.

Art. 40. A solução do procedimento disciplinar é da inteira responsabilidade da autoridade competente, que deverá aplicar sanção ou justificar o fato, de acordo com este Regulamento.

§ 1º A solução será dada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da defesa do acusado, prorrogável no máximo por mais 15 (quinze) dias, mediante declaração de motivos no próprio enquadramento.

§ 2º No caso de afastamento regulamentar do transgressor, os prazos supracitados serão interrompidos e reiniciados a contagem a partir da sua reapresentação.

§ 3º Em qualquer circunstância, o signatário da comunicação deverá ser notificado da respectiva solução, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da comunicação.

§ 4º No caso de não cumprimento do prazo do parágrafo anterior, poderá o signatário da comunicação solicitar, obedecida a via hierárquica, providências a respeito da solução.

Seção VII**Da Competência e dos Objetivos da Aplicação**

Art. 41. Compete aplicar a pena disciplinar, na forma estabelecida neste Regulamento:

I - o Secretário Municipal de Defesa Social;
II - o Comandante da GCMI.

Parágrafo único. As penalidades de advertência e suspensão em até 03 (três) dias serão aplicadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, apuradas através de procedimento disciplinar para os casos de advertência e processo administrativo disciplinar para os casos de suspensão, nas formas da Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva-SP (Estatuto dos Funcionários), assegurando ao GCM o direito constitucional do contraditório e a ampla defesa.

Art. 42. O Comandante possui poder disciplinar, de acordo com a sua autoridade, com o fim de controlar e coibir infrações, viabilizando a repressão e correção imediata de irregularidades no serviço.

Art. 43. Os Inspetores poderão propor ao Comandante da GCMI a aplicação de pena disciplinar que objetive alcançar um subordinado direto.

Art. 44. Na aplicação da pena devem ser ponderadas a gravidade da transgressão, as circunstâncias atenuantes e agravantes do fato e a figura do transgressor.

Art. 45. A punição deve ser aplicada com justiça e imparcialidade e a autoridade que a aplicar deve ter em mente que seu ato:

I - inspira-se tão somente no cumprimento do dever;
II - deve resultar em benefício ao punido, as virtudes da reeducação e reformas pretendidas;
III - serve para fortalecer a disciplina e a justiça na Instituição.

Art. 46. Os procedimentos disciplinares, processos e sindicâncias serão sigilosos, salvo para as partes envolvidas.

Seção VIII**Da Classificação do Comportamento**

Art. 47. Para fins de controle disciplinar, contagem de ponto para promoção e outros efeitos, o comportamento é classificado em:

I - Excepcional: se num período de 08 (oito) anos não tenha sofrido qualquer punição;
II - Ótimo: se num período de 05 (cinco) anos não tenha sofrido qualquer punição;
III - Bom: se no período de 02 (dois) anos tenha sofrido até o limite de 02 (duas) suspensões;
IV - Regular: se no período de 01 (um) ano tenha sofrido até o limite de 02 (duas) suspensões;
V - Mau: se no período de 01 (um) ano tenha sofrido mais que 02 (duas) suspensões.

Art. 48. Para efeito de classificação de comportamento uma suspensão equipara-se a duas advertências, bastando uma advertência além dos limites

Continua na página 14

Continuação da página 13

estabelecidos para que haja mudança na categoria de comportamento.

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I

Das Prerrogativas

Art. 49. Constituem prerrogativas do Guarda Civil Municipal as honras e distinções devidas aos graus hierárquicos ou aos cargos, como:

I - o uso de títulos, uniformes, distintivos, emblemas e insígnias correspondentes ao cargo ou emprego, posto, classe, cursos ou especialidades, instituídas por meio de leis ou regulamentos;

II - o recebimento, no âmbito da Instituição, das honras, tratamento e sinais de respeito que lhes cabem.

Art. 50. Através de ato do Comandante o Guarda Civil Municipal poderá, segundo critérios de merecimento, receber:

I - condecoração por serviços prestados;

II - elogio em Boletim Interno;

III - nota meritória;

IV - o cancelamento de punições, mediante requerimento do interessado.

§ 1º Só serão registrados elogios decorrentes do desempenho das funções próprias da Instituição.

§ 2º O cancelamento de punições poderá ser concretizado a critério do Comandante e mediante requerimento do Guarda Civil Municipal após 10 (dez) anos sem sofrer qualquer outra pena a partir da última registrada, levando-se em conta o interesse demonstrado no serviço pelo requerente, comprovado por observação pessoal e análise de seus assentamentos.

Art. 51. A dispensa do serviço não é uma recompensa ao Guarda Civil Municipal e somente poderá ser concedida quando houver, a juízo do Comandante da GCMI, motivo de força maior.

Parágrafo único. A concessão de dispensas do serviço, observado o disposto neste artigo, fica limitada ao máximo de 06 (seis) dias por ano, e deverá ser instruída através de parte direcionada ao comandante da GCM, protocolada na Seção Pessoal - G1, com antecedência de 10 (dez) dias ao evento, salvo motivo de força maior, podendo o comandante indeferir o gozo em determinado período levando em consideração a necessidade do serviço, sendo sempre publicada em boletim interno.

Art. 52. As recompensas deverão ser publicadas em boletim interno contendo o nome do agraciado, o fato que a motivou e a recompensa concedida.

Art. 53. A título de recompensa, será concedida uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre o seu salário base ao Guarda Civil Municipal que tiver concluído curso de nível superior, mediante apresentação de Certificado de conclusão.

Seção II

Do Uniforme

Art. 54. O uniforme simboliza a autoridade do Guarda Civil Municipal com as demais atribuições e prerrogativas que lhes são próprias.

§ 1º A definição do padrão e de uso dos uniformes da Guarda Civil Municipal e seus acessórios, constarão em regulamento específico.

§ 2º O uniforme operacional padrão e acessórios serão fornecidos pela Administração Pública, correspondente a 02 (dois) jogos completos, no ato de ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 3º Os uniformes específicos para solenidades serão fornecidos pela Administração Pública.

§ 4º Ao Comandante e ao Subcomandante é obrigatório o uso do uniforme em serviço, solenidades e eventos que estejam representando a Instituição.

Art. 55. É proibido ao Guarda Civil Municipal o uso dos uniformes:

I - para participar, como integrante, de reuniões ou manifestações de caráter político partidária;

II - na aposentadoria, salvo se para participar de solenidade ou cerimônia cívica ou social solene, desde que autorizado pelo Comandante.

CAPÍTULO VII
DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

Seção I

Da Jornada de Trabalho

Art. 56. Os profissionais da Guarda Civil Municipal de Itapeva ficam sujeitos às seguintes modalidades de Jornada de Trabalho, devido suas especificidades e necessidades da Administração no cumprimento do seu mister:

I - jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, sendo 08 (oito) horas por dia;

II - jornada de 12 x 36 horas (doze horas corridas de trabalho e trinta e seis horas de recesso);

III - jornada de trabalho de 12 x 24 – 12 x 48 horas (doze horas corridas de trabalho diurno e vinte e quatro horas de recesso – mais doze horas corridas de trabalho noturno e, quarenta e oito horas de recesso).

§ 1º Para efeitos do inciso I deste artigo, as folgas semanais remuneradas deverão ocorrer conforme escala, garantido ao menos um domingo ao mês de folga.

§ 2º Para efeitos da modalidade descritas no inciso I, II e III, os sábados, domingos e pontos facultativos, cujos dias coincidirem com a sequência de escala, serão considerados dias normais de serviço.

§ 3º O direito ao percebimento do período de folga originar-se-á com o trabalho no dia anterior.

§ 4º O Guarda Civil Municipal se sujeita a qualquer modalidade de escala, conforme prévia designação, em atenção aos interesses do serviço.

Art. 57. Ocorrendo alteração das atribuições dos profissionais da Guarda Civil Municipal de Itapeva, ou para o atendimento de situações excepcionais, poderá ser reajustada a jornada de trabalho.

Art. 58. O Guarda Civil Municipal que estiver sujeito à jornada 12 (doze) horas corridas, terá no máximo 60 (sessenta) minutos de intervalo para a refeição e repouso, salvo quando fornecido pela administração.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais que por motivo de força maior, não cumprirem os 60 (sessenta) minutos de refeição no momento adequado, deverão cumprir imediatamente após o término da ocorrência.

Art. 59. Os Guardas Civis Municipais poderão realizar permutas de serviço, os interessados deverão solicitar através parte, dirigida ao comandante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do evento, assinalando o dia da reposição, limitada a 02 (duas) permutas no mês, salvo, motivo de força maior.

Art. 60. Quando, por força do RET (Regime Especial de Trabalho), o Guarda Civil Municipal for convocado para serviços que fujam da sua escala normal de trabalho, as horas ou o dia de serviço extraordinário serão indenizados na forma de folga predeterminada em escala.

Art. 61. Todo o efetivo da GCMI estará automaticamente convocado quando ocorrer ou estiver na iminência de ocorrer calamidade pública ou qualquer outro evento especial que justifique essa medida.

Seção II

Do Regime Especial de Trabalho

Art. 62. Pela natureza dos serviços que a Instituição presta diuturnamente e sem qualquer lapso de tempo, inclusive, com maior concentração de esforços nas horas em que os serviços ligados à segurança dos bens, instalações e serviços que envolvem a Administração Pública Municipal e de auxílio ao público em geral, bem assim, exigem de seus integrantes a observância de horários especiais de dedicação e trabalho e que não podem ser descuidados ou recusados pelo Guarda Civil Municipal, fica instituído o Regime Especial de Trabalho (RET) dos profissionais da Guarda Civil Municipal, com horas ilimitadas a disposição, não deixando em momento algum de cumprir o chamado/ocorrência.

Parágrafo único. Com o cumprimento do Regime Especial de Trabalho fica excluído o pagamento de horas extras.

Art. 63. O valor de que trata o artigo anterior fica fixado em 100% (cem por cento) do salário padrão hierárquico do profissional da Guarda Civil Municipal de Itapeva.

Parágrafo único. O referencial do Regime Especial de Trabalho poderá ser acrescido mediante Projeto de Lei do Executivo e após aprovação do Legislativo.

Seção III

Da Licença-Prêmio

Art. 64. Todos os integrantes da GCMI, a partir de seu ingresso, terão como prêmio de assiduidade, licença-prêmio de 90 (noventa) dias a cada período de 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto.

§ 1º O período de licença será considerado como efetivo exercício para todos os fins, não acarretando nenhum prejuízo aos beneficiários.

§ 2º Para fins de licença-prêmio, não se considera interrupção de exercício as faltas abonadas, as justificadas, atestados médicos, licença-saúde, desde que o total não ultrapasse 30 (trinta) ausências no período de 05 (cinco) anos após o ingresso (posse e exercício) na Guarda Civil Municipal de Itapeva.

§ 3º Considera-se como interrupção de exercício, o que acarretará o início de uma nova contagem, além das faltas injustificadas, as suspensões e os processos administrativos julgados procedentes, a partir do ingresso na Guarda Civil Municipal.

§ 4º O requerimento da licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço.

§ 5º A requerimento do interessado, a licença poderá ser usufruída em blocos não inferiores a 30 (trinta) dias, cabendo ao Secretário Municipal de Defesa Social, conceder e autorizar o início do afastamento.

Continua na página 15

Continuação da página 14

§ 6º O requerente deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

CAPÍTULO VIII DAS FALTAS

Art. 65. Pela natureza singular de seu serviço e em virtude das disposições regulamentares que regem a Instituição, nenhum Guarda Civil Municipal poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada a ocorrência de fato relevante, que pela sua natureza, imprevisão e gravidade, razoavelmente impediriam o comparecimento de qualquer servidor ao trabalho.

Art. 66. O Guarda Civil Municipal que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificativa da falta ao Comando da Instituição que poderá aceitá-la ou não, sob pena de sujeitar-se às consequências disciplinares decorrente da ausência injustificada.

§ 1º Para a justificativa da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo Guarda Civil Municipal.

§ 2º Acatado o pedido de justificativa, será comunicado através de despacho à Seção de Pessoal (G1) para as devidas anotações.

§ 3º A justificativa da falta não dá direito à percepção do vencimento correspondente àquele dia de trabalho, constituindo-se esta na única sanção decorrente da ausência, salvo mediante apresentação de atestado médico.

§ 4º O atestado médico para justificativa de falta, deverá ser entregue a Seção de Pessoal (G1) em até 24 (vinte e quatro) horas após a consulta médica.

§ 5º O Guarda Civil Municipal que tiver no máximo 06 (seis) dias de falta justificadas com atestado médico e/ou nenhuma falta injustificada em um período de 01 (um) ano, fará jus ao prêmio de assiduidade, correspondente a 1/3 (um terço) de seu salário-base, a ser pago no segundo mês seguinte ao término do ano considerado.

Art. 67. Sem qualquer prejuízo, poderá o Guarda Civil Municipal ausentar-se do serviço mediante apresentação de comprovante:

I - por 01 (um) dia, em cada semestre, para doação de sangue, salvo nas datas previstas nas Normas Gerais Administrativas;

II - por 08 (oito) dias, por ocasião de seu casamento, do falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos menores sob guarda ou tutela, irmãos, netos e avós;

III - por 02 (dois) dias por ocasião do falecimento de padrasto, sogros e cunhados.

Parágrafo único. Para a ausência descrita no inciso I deste artigo, o Guarda Civil Municipal deverá agendar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias na Seção de Pessoal (G1), salvo motivo de força maior, podendo ser indeferida a data pela necessidade do serviço.

CAPÍTULO IX DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Seção I

Do Excedente

Art. 68. Excedente é a situação temporária pela qual o Guarda Civil Municipal passa, quando:

I - tendo sido promovido por ato de bravura, não houver vaga em seu novo posto ou classe;

II - é promovido indevidamente;

III - cede sua vaga para elemento reintegrado à GCMI por decisão judicial.

§ 1º O Guarda Civil Municipal Excedente, conforme casos previstos no inciso I deste artigo, ocupa na escala hierárquica a mesma posição em antiguidade, que lhe competir, sendo que a primeira vaga que ocorrer, ser-lhe-á destinada.

§ 2º Na hipótese dos incisos II e III, o Guarda Civil Municipal Excedente só terá a contagem de antiguidade se preencher, quando oferecido, novo posto ou classe.

Seção II Da Readaptação

Art. 69. Readaptação é a investidura do Guarda Civil Municipal em novo cargo ou emprego, dentro da Administração Municipal e será regulado nos termos da Lei Municipal n.º 1.777, de 2002 (Estatuto dos Funcionários).

CAPÍTULO X DA PETIÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 70. O Guarda Civil Municipal, seja qual for a sua classe ou posto, tem o direito de, no âmbito da Instituição, requerer ou representar.

Art. 71. Toda solicitação deverá chegar à autoridade competente através dos canais hierárquicos.

§ 1º Caberá recurso à autoridade superior, caso o interessado julgue que a decisão dada à sua petição ou à sua representação não é satisfatória.

§ 2º A solução dada ao recurso será definitiva, não cabendo ao interessado recorrer novamente.

Art. 72. As solicitações devem ser despachadas se a solução for de âmbito interno ou encaminhadas a órgãos externos à GCMI, se a estas

couber decidir, emitir parecer ou aduzir informações, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º A contagem do prazo fixado neste artigo começa a partir da data do recebimento da solicitação no protocolo do Comando da GCMI.

§ 2º A decisão proferida será publicada em Boletim Interno da Instituição e ou fixada em painel específico.

Art. 73. As representações devem ser redigidas em termos respeitosos e tratar tão somente do fato ou dos fatos em evidência, podendo ser fundamentada com documentos comprobatórios ou a eles referir-se, quando se tratarem de documentos oficiais.

Parágrafo único. A representação deve ser objetiva, sem insinuações, comentários capciosos ou matéria impertinente.

Art. 74. Os pleitos administrativos a serem instaurados perante os demais órgãos municipais tem seu ritual regulado no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapeva.

CAPÍTULO XI PROVIMENTO DE CARGOS

Seção I

Do Concurso Público

Art. 75. O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, na categoria funcional de Guarda Civil Municipal, após comprovado o atendimento dos seguintes requisitos:

I - nacionalidade brasileira;

II - idade máxima de 35 (trinta e cinco) anos;

III - ensino médio completo;

IV - estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

V - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

VI - gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica oficial;

VII - não possuir antecedentes criminais, bem como nada ter que o desabone, segundo critérios de investigação reservada;

VIII - não ter sido, quando do exercício do cargo, cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;

VIX - possuir aptidão física e psíquica para ocupar o cargo;

X - possuir altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para sexo masculino e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para sexo feminino;

XI - possuir habilitação para dirigir veículos, nas categorias A e B a E.

§ 1º Os concursos de que trata este artigo serão realizados por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, por indicação do Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 2º No concurso para provimento de Classe Inicial deverá ser observado o que dispõe o Regulamento Geral de Concurso Público, realizados pela Prefeitura Municipal de Itapeva e suas modificações, devendo levar-se em conta, sobretudo, a destinação singular e específica do Guarda Civil Municipal.

§ 3º O Edital do concurso público fixará o prazo de validade do certame, as condições de avaliação dos participantes e as regras de aplicação das provas, prazo para recursos, bem como explicitará outros requisitos exigidos para exercício do cargo.

§ 4º O Edital do concurso público deverá estabelecer os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos da formação escolar, a quantidade de vagas, bem como os critérios de avaliação das provas de aptidão física, exame de saúde e pesquisa social.

§ 5º O Edital do concurso público para preenchimento de vagas, será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início das inscrições.

Art. 76. O concurso público para preenchimento de vagas obedecerá as seguintes fases:

I - prova de capacitação intelectual;

II - teste de capacitação física nos moldes do anexo IV;

III - exame psicológico e psicotécnico, próprios a identificar positivamente a habilitação do candidato para exercício da função, inclusive, o uso de armamento;

IV - inspeção de saúde, com a realização de exames complementares próprios a identificar positivamente a aptidão e qualificação do candidato para o exercício da função;

V - durante a inspeção de saúde, na oftalmologia será observada a Escala de SNELLEN na acuidade visual:

a) serão considerados aptos(as) os(as) candidatos(as) com visão mínima de 0,7 (sete décimos) em cada olho separadamente ou apresentar 1,0 (um) em um olho e no outro no mínimo 0,5 (cinco décimos);

b) com correção serão considerados aptos(as) os(as) candidatos(as) com visão igual a 1,0 (um) em cada olho separadamente com correção máxima de 1,50 (um inteiro e cinco décimos) dioptrias esférica ou cilíndrica.

Continua na página 16

Continuação da página 15

Os (as) candidatos (as) deverão comparecer ao exame munido de seus óculos, não sendo permitido o exame com lente de contato.

VI - pesquisa social sobre o candidato próprio a identificar positivamente a aptidão e qualificação do candidato para o exercício da função;

VII - chamada dos classificados para matrícula no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Itapeva;

VIII - aprovação ao final do curso.

§ 1º Nos exames complementares, deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais portadores de moléstias que impeçam o candidato a assumir função pública.

§ 2º A omissão do candidato na comunicação da existência de patologia grave, pré-existente ao ingresso no concurso, implicará na desclassificação, ou até mesmo exoneração.

Art. 77. Para cada concurso instaurar-se-á uma Comissão que será responsável por todas as etapas de sua realização, e conforme a natureza do certame a Comissão deverá ter a seguinte constituição:

I - para provimento inicial na carreira:

- a) Presidente - o Subcomandante;
- b) Membros - 01 (um) Inspetor;
- c) Secretário - 01 (um) GCM Classe Distinta.

II - para acesso na carreira:

- a) Presidente - o Subcomandante;
- b) Membros - 02 (dois) Inspetores;
- c) Secretário - 01 (um) GCM Classe Distinta.

Art. 78. As fases e os demais critérios de avaliação serão tratados em Decreto regulamentar.

Seção II

Do Curso de Formação

Art. 79. Os candidatos classificados, depois de atendidas as fases estabelecidos nos incisos I ao VII do artigo 76, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no Curso de Formação de Guardas Civis Municipais de Itapeva, com duração prevista de 04 (quatro) meses.

§ 1º O período referente ao curso de formação correspondente é computado no tempo de estágio probatório.

§ 2º O não aproveitamento no curso de formação de Guardas Civis Municipais implicará em desligamento automático.

§ 3º Ao aluno que, por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide para as funções de Guarda Civil Municipal, poderá ser readaptado, de acordo com o artigo 69 deste Regulamento, para cargo compatível com sua nova situação, em outro órgão da Administração Municipal.

§ 4º O aluno se sujeita às leis e regulamentos que regem a organização, podendo, inclusive, ser disciplinado nesta fase.

Art. 80. Obrigatoriamente constarão no currículo do Curso de Formação as matérias exigidas na Matriz Curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, específica para o cargo.

Art. 81. Vencidas todas as etapas, tendo o aluno obtido média suficiente, aprovado na avaliação final do curso, receberá o Certificado de Conclusão do Curso de Formação de Guardas Civis Municipais, com aproveitamento, e estará apto para ser investido no cargo de Guarda Civil Municipal, obtendo todos os benefícios inerentes ao cargo.

Seção III

Da Posse

Art. 82. O ato de investidura nos cargos da carreira da Guarda Civil Municipal é de competência do Prefeito Municipal, observada a classificação obtida no concurso público.

Parágrafo único. A posse no cargo de Guarda Civil Municipal far-se-á mediante assinatura do respectivo Termo e Declaração de Aceitação das Atribuições, Responsabilidades, Deveres e Obrigações, em observância às leis, normas e regulamentos.

Seção IV

Do Estágio Probatório

Art. 83. O servidor investido no cargo de Guarda Civil Municipal ficará submetido ao estágio probatório, com avaliações semestrais, pelo período de 03 (três) anos, a partir da data de início do exercício.

Parágrafo único. Durante o estágio probatório o Guarda Civil Municipal poderá ser exonerado, com base no resultado da avaliação do estágio probatório.

Art. 84. Na avaliação de desempenho dos Guardas Civis Municipais serão considerados, além dos previstos em legislação específica, os seguintes fatores:

I - conduta moral e profissionalismo que se revelem compatíveis com suas atribuições;

II - cometimento de irregularidades administrativas graves e reincidências no descumprimento dos deveres;

III - prática de ilícito penal doloso relacionado ou não com suas atribuições. Parágrafo único. Caberá a unidade de correição da Guarda Civil Municipal a coordenação e a supervisão dos trabalhos de avaliação de desempenho dos seus integrantes.

Seção V

Do Acesso

Art. 85. Os concursos internos, destinados ao preenchimento de cargos existentes no quadro efetivo da Instituição, obedecerão aos seguintes critérios:

PARA O CARGO DE:	CONCORREM:
Inspetor	GCM Classe Distinta
GCM Classe Distinta	GCM 1ª Classe
GCM 1ª Classe	GCM 2ª Classe
GCM 2ª Classe	GCM 3ª Classe

§ 1º Só concorrerão à promoção os Guardas Civis Municipais aprovados no Teste de Aptidão Física nos moldes do anexo IV e na Inspeção de Saúde.

§ 2º Os critérios de tempo a serem observados para a habilitação à promoção estão expressos no artigo 91 e as condições de interrupção do interstício no artigo 92 deste Regulamento.

Art. 86. As provas, títulos e méritos relativos ao concurso regulado por este Capítulo serão mensurados da seguinte forma e os resultados lançados na “Ficha de Avaliação Pessoal para Promoção”, constante no Anexo I ao presente Regulamento:

I - Tempo na Guarda Civil Municipal - Número de meses multiplicado pelo coeficiente 0,3 (três décimos);

II - Tempo como GCM Classe Distinta - Número de meses multiplicado pelo coeficiente 0,5 (cinco décimos);

III - Elogios meritórios registrados nos assentamentos do GCM: de 0,5 (cinco décimos) a 2 (dois).

IV - Curso Superior concluído: 2 (dois) pontos por curso;

V - Apresentação de Certificados de Cursos Internos de capacitação e curso EAD - SENASP, terminados com aproveitamento: 0,1 (um décimo) ponto por curso, limitando-se ao máximo de 5 (cinco) pontos.

VI - Teste de Capacitação Técnica:

- a) Parte teórica escrita - até 40 (quarenta) pontos; e
- b) Parte prática - até 10 (dez) pontos.

VII - Conceito sobre Capacidade de Ação e de Trabalho;

VIII - Conceito sobre Cultura Profissional;

IX - Conceito sobre Zelo:

a) Os conceitos acima estabelecidos neste regulamento, para fins de promoção, o Comandante poderá, para a formação de seu juízo pessoal, ouvir o chefe imediato do GCM candidato, podendo utilizar, como subsídio, os dados obtidos na avaliação de desempenho;

b) Os conceitos serão classificados em superior, normal e insuficiente, com as seguintes pontuações: superior 5 (cinco) pontos; normal 03 (três) pontos e insuficiente 01 (um) ponto;

c) Os conceitos superior e insuficiente deverão ser justificados por escrito pelo Comandante;

d) O conceito não justificado como determina o parágrafo anterior será considerado normal;

e) De toda documentação a ser encaminhada à Comissão, dará conhecimento ao GCM candidato, com exceção dos conceitos emitidos pelo Comandante, cuja divulgação ao interessado ficará a seu critério;

f) Documentações com rasuras não serão processadas pela Comissão, devendo ser encaminhadas no original;

g) Constitui ônus do GCM candidato verificar a retidão das informações que são prestadas a seu respeito, bem como a observância da forma prescrita para a documentação;

h) Para se desincumbir do ônus tratado neste artigo, o GCM candidato tem o direito à feitura de nova documentação, caso as suas informações sejam diferentes das ali certificadas ou caso a documentação desrespeite a forma prescrita, ficando a Administração obrigada a elaborar a nova documentação.

X – Comportamento, conforme registro nos assentamento do candidato:

a) se Excepcional acréscimo de 20 (vinte) pontos;

b) se Ótimo acréscimo de 15 (quinze) pontos;

c) se Bom acréscimo de 10 (dez) pontos;

d) se Regular acréscimo de 05 (cinco) pontos.

Parágrafo único. O Teste de Capacitação Técnica de que trata o inciso VI deste artigo, deverá ser realizado, necessariamente por uma empresa idônea e especializada em concurso interno para acesso à carreira hierárquica.

Art. 87. A totalização dos pontos obtidos pelo candidato à promoção será a média aritmética dos graus alcançados nos incisos de I a X do artigo anterior e constantes da Ficha de Avaliação.

Continuação da página 16

Art. 88. As punições impostas ao candidato nos últimos 15 (quinze) meses contados retroativamente do dia do encerramento da Ficha de Promoção, que se dará no dia 31 de outubro de cada ano, abaterão do total de pontos obtidos:

I - 04 (quatro) pontos para cada advertência;

II - 08 (oito) pontos para cada suspensão.

Parágrafo único. As datas de encerramento das alterações com vistas à apuração de pontos para a promoção e da promoção propriamente dita estão reguladas no artigo 91 deste Regulamento.

Art. 89. Além da progressão vertical, cujo mecanismo de acesso foi exposto nos artigos anteriores, o Guarda Civil Municipal candidata-se também à progressão horizontal, que é a passagem de um padrão salarial para outro imediatamente superior, até o limite da faixa salarial do posto ou classe onde ele estiver enquadrado.

Seção VI Da Promoção

Art. 90. A promoção é a mudança de cargo acompanhada de vencimento para um nível superior, na mesma carreira, pelo critério de merecimento, desde que o servidor comprove, através de concurso interno, avaliação de títulos e de desempenho, sua capacidade para exercício das atribuições do cargo.

Art. 91. Devem ser observadas para a promoção, com vistas ao preenchimento das vagas que ocorreram, os interstícios mínimos de tempo contados a partir de 92 (noventa e dois) dias que antecederam à última promoção para o Guarda Civil Municipal, sendo que a data para o encerramento das alterações a serem consideradas para lançamento na ficha de promoção do candidato será a do dia 31 de outubro de cada ano, fixando-se a data de promoção para o dia 1º de fevereiro do ano subsequente:

I - de uma classe à outra: 02 (dois) anos;

II - de GCM 1ª Classe a GCM Classe Distinta: 03 (três) anos;

III - de GCM Classe Distinta a Inspetor: 04 (quatro) anos.

§ 1º Ocorrendo falta pronunciada no quadro de oficiais, o tempo de interstício previsto no inciso III poderá ser reduzido em até ¾ (três quartos) do tempo original (12 meses).

§ 2º O GCM aprovado no Estágio Probatório, será promovido automaticamente à 3ª Classe.

Art. 92. Interrompe o interstício:

I - a pena de suspensão;

II - a falta injustificada.

§ 1º Inicia-se nova contagem a partir da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade ou da volta ao trabalho.

§ 2º Para concorrer ao concurso de promoção, o candidato deverá obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categorias A e B e E, devidamente regularizada nos termos do CTB.

Art. 93. O concurso de promoção ocorrerá sempre que a Administração Municipal julgar conveniente, observada a existência de cargos.

§ 1º A realização do concurso de promoção de que trata o *caput* deste artigo será obrigatória quando o percentual dos cargos vagos atingirem 5% (cinco por cento) do total de cargos de qualquer nível hierárquico.

§ 2º Serão consideradas abertas vagas:

I - na data de assinatura do ato que promover, aposentar, exonerar ou demitir o Guarda Civil Municipal;

II - na data do óbito do Guarda Civil Municipal.

Art. 94. A apuração de tempo na carreira para efeito de progressão e promoção será feita pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 95. A antiguidade, regra geral, será de acordo com a data de investidura no cargo de Guarda Civil Municipal e, em cada posto ou classe é contada a partir da data da assinatura do ato da respectiva promoção.

§ 1º No caso de empate, a antiguidade será estabelecida pela antiguidade no na permanência posto ou classe anterior.

§ 2º Persistindo igualdade, pela data de ingresso na Instituição.

§ 3º Se a igualdade ainda se mantiver, o mais velho será considerado o mais antigo.

Art. 96. Os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal terão que participar, obrigatoriamente, de cursos de capacitação e formação continuada para concorrerem à promoção dentro da carreira, que são classificados segundo as seguintes finalidades:

I - de treinamento para a execução de determinadas atribuições ou tarefas do cargo;

II - de aperfeiçoamento ou especialização profissional;

III - de reciclagem de conhecimentos técnicos e de condicionamento físico;

IV - de formação profissional para promoção a categoria funcional superior.

Art. 97. Para ascensão de 1ª Classe para Classe Distinta obrigatoriamente

o candidato deverá formar-se em curso de aperfeiçoamento de chefia e liderança.

Art. 98. Para ascensão de Classe Distinta ao posto de Inspetor obrigatoriamente o candidato deverá formar-se em curso de aperfeiçoamento Operacional da Guarda Civil Municipal, além de aprimoramento em chefia e liderança.

Art. 99. O Guarda Civil Municipal de qualquer nível que no ano base encontrava-se exercendo outra função pública ou designação será avaliado concorrendo à promoção ao nível imediatamente superior ao que ocupava.

Seção VII Da Progressão

Art. 100. A progressão é a elevação do servidor de um padrão salarial para outro imediatamente superior dentro da faixa salarial da classe a que pertence.

Art. 101. A progressão seguirá os padrões estabelecidos pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO XII DA CORREGEDORIA

Art. 102. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itapeva, instituída pela Lei Municipal n.º 2.757, de 6 de maio de 2008, tem a finalidade de promover a apuração de infrações disciplinares atribuídas a servidores, conforme dispõe a própria lei.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES CAPÍTULO I DO COMANDO E DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I Do Comandante

Art. 103. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal:

I - gerenciar, planejar, coordenar todas as ações e operações realizadas pela GCMI, e estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA);

II - apreciar as petições de seus comandados;

III - exercer o poder disciplinar;

IV - elaborar ordens e instruções;

V - realizar as movimentações necessárias segundo a conveniência do serviço;

VI - superintender todas as atividades e serviços da Guarda Civil Municipal, facilitando, no entanto, o livre exercício das funções de seus subordinados, a fim de que desenvolvam o espírito de iniciativa e sintam a responsabilidade decorrente;

VII - ter a iniciativa necessária ao exercício do Comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

VIII - esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver e exigir que pautem sua conduta (quer dentro, quer fora da instituição) pelas normas da mais severa moral;

IX - imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

X - cuidar para que os Inspetores sob seu Comando sirvam, em tudo e por tudo, de exemplo para seus subordinados;

XI - conhecer bem seus comandados;

XII - providenciar para que a instituição esteja sempre em condição de ser prontamente empregada;

XIII - atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados e desde que sejam de sua competência;

XIV - nomear ou designar comissões que se tornem necessárias ao bom andamento do serviço;

XV - dar suas ordens e instruções, sempre que possível, por intermédio do Subcomandante, devendo, porém, aqueles que as receberem diretamente, dar ciência ao Subcomandante, na primeira oportunidade.

Seção II

Do Subcomandante

Art. 104. O Subcomandante é o principal auxiliar e substituto imediato do Comandante da Unidade, seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução, inclusive, cumpre-lhe fiscalizar, sendo o chefe do Estado Maior da Guarda Civil Municipal e o responsável pela coordenação de seus elementos.

Parágrafo único. Incumbe ao Subcomandante:

I - encaminhar ao Comandante, devidamente informados, todos os documentos que dependam de decisões superiores;

II - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurados, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

III - dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos

Continua na página 18

Continuação da página 17

a respeito os quais haja providenciado por iniciativa própria;
IV - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
V - zelar pela conduta pessoal e profissional dos Inspetores, GCMs Classe Distinta e Guardas Civis Municipais;
VI - organizar os relatórios de praxe;
VII - instruir os procedimentos disciplinares.

Seção III

Da Seção de Pessoal (G1)

Art. 105. O G1 é o Chefe da 1ª Seção do Estado Maior, responsável pelos encargos relativos à coordenação e ao controle das atividades relacionadas com o pessoal, boletim, e expediente sobre justiça e disciplina. Compete-lhe:

I - organizar e manter em dia as relações de Inspetores, GCMs Classe Distinta e Guardas Civis Municipais, para efeito de escalas de serviço;
II - fazer as escalas de serviço de sua competência e submeter à aprovação do Subcomandante não só as escalas de sua responsabilidade como também as escalas elaboradas pelas Inspetorias;
III - organizar fichários, mapas, relações e outros documentos, referente ao efetivo da Guarda Civil Municipal;
IV - organizar e manter em dia uma relação nominal do efetivo da Guarda, com respectivas residências e telefones para efeitos de eventuais chamadas;
V - organizar, editar e distribuir o Boletim Interno da Guarda Civil Municipal;
VI - estar em condições de informar ao Comandante sobre o estado moral e disciplinar dos componentes da Guarda Civil Municipal;
VII - supervisionar e orientar, no que lhe compete, o Núcleo de Apoio Administrativo (NAA);
VIII - controlar a apresentação de Guardas Civis Municipais quando solicitados a comparecerem perante autoridades requisitantes;
IX - receber toda documentação diária interna, mandar protocolá-la e levá-la ao Subcomandante;
X - coordenar e responsabilizar-se pelo Setor de Recepção;
XI - coordenar e responsabilizar-se pelo fluxo de telecomunicação interna;
XII - redigir toda correspondência, cuja natureza assim o exigir;
XIII - subscrever certidões e documentos afins;
XIV - manter em ordem e em dia o arquivo de documentação sob sua responsabilidade, incluindo aí os documentos sob custódia do Comandante ou do Subcomandante;
XV - fiscalizar a expedição da correspondência, fazendo registrá-la em protocolo onde será passado o competente recibo.

Seção IV

Da Seção de Comunicação Social - Relações Públicas (G2)

Art. 106. O G2 é o Chefe da 2ª Seção do Estado Maior, sendo a assessoria direta do Comandante nos assuntos referentes ao serviço especial que compreende, entre outras, a biblioteca e as atividades sociais; e à atividade de comunicação social que compreende as relações públicas internas e externas. Compete-lhe, ainda:

I - ouvir a opinião dos públicos interno e externo;
II - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento do público, respeitando e fazendo respeitar sempre as limitações impostas pelo sigilo;
III - fazer a divulgação de todo o trabalho da GCMI, tanto em caráter ostensivo quanto preventivo, através de todos os meios de comunicação, visando uma proximidade maior com a população;
IV - planejar atividades de lazer e de competições esportivas.

Seção V

Da Seção de Operações e Instrução (G3)

Art. 107. O G3 é o Chefe da 3ª Seção do Estado Maior, responsável pelas atividades relativas à instrução e às operações, competindo-lhe:

I - planejar e organizar, conforme determinação do Comandante, toda a instrução da Guarda Civil Municipal;
II - superintender todas as atividades ligadas à instrução;
III - organizar todas as cerimônias cívicas, no âmbito da Instituição;
IV - coordenar a participação da Guarda Civil Municipal em cerimônias externas que estejam sob o Comando ou Coordenação de autoridade estranha à Guarda;
V - planejar, coordenar e supervisionar, mediante constante contato com as Inspetorias, toda atividade da Guarda Civil Municipal;
VI - manter o Subcomandante e o Comandante informado das atividades sob sua responsabilidade;
VII - manter dados estatísticos sobre ocorrências atendidas, permanentemente atualizadas.

Seção VI

Da Seção de Logística (G4)

Art. 108. O G4 é o Chefe da 4ª Seção do Estado Maior, sendo o Fiscal Administrativo e auxiliar imediato do Comandante na Administração, é o principal responsável pela perfeita observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração, competindo-lhe:

I - coordenar e fiscalizar os serviços efetuados pelas seções ou departamento da Guarda Civil Municipal, necessários ao seu perfeito funcionamento;
II - coordenar e fiscalizar a garagem, a manutenção, a almoxarifado e alfaiataria da Guarda Civil Municipal através de seus respectivos setores;
III - exercer um controle efetivo sobre uso e condições do armamento, munição, material de telecomunicação, viaturas e consumo de combustíveis e lubrificantes, entre outros atos administrativos.

CAPÍTULO II

DAS INSPETORIAS E PELOTÕES AUTÔNOMOS

Seção I

Do Inspetor

Art. 109. Ao Inspetor, além dos encargos que lhe são atribuídos pelos regulamentos, compete:

I - exercer constante orientação aos seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever;
II - ter sempre presente o exato senso de justiça tanto ao propor qualquer punição quanto recompensa;
III - procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de cada um dos elementos de sua Inspetoria, orientando-os quanto ao melhor cumprimento da sua missão, devendo ser educador, instrutor e disciplinador, bem como servir de exemplo a seus comandados;
IV - exigir de seus GCMs Classe Distinta a compenetração da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, os quais, além de se constituírem em auxiliares diretos do chefe, devem igualmente servir de exemplo aos subordinados;
V - considerar a Inspetoria como uma unidade, em cuja administração deve prevalecer a energia e justiça e interessar-se para que, todos os seus membros, hajam como os mesmos princípios;
VI - organizar e manter em dia uma relação nominal de todo o efetivo de sua unidade;
VII - ouvir com atenção os seus subordinados da Inspetoria e providenciar, de acordo com os princípios de justiça, para que sejam assegurados seus direitos e satisfeitos os seus interesses pessoais, sem prejuízo da disciplina, do serviço e da instrução;
VIII - acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados;
IX - zelar pelo material distribuído à Inspetoria;
X - providenciar para que sua Inspetoria seja dotada do material necessário ao seu trabalho;
XI - responsabilizar os GCMs Classe Distinta:
a) pelo comportamento profissional dos Guardas Civis Municipais, bem como pelo asseio e conservação de seus uniformes;
b) pela ordem e eficiência dos serviços internos e externos;
c) pelo estado, guarda, conservação e limpeza do material distribuído.
XII - zelar pela boa apresentação de seu pessoal, reprimindo qualquer transgressão;
XIII - responsabilizar-se pela escala de serviço de sua área, atendendo as determinações do Comando quanto à efetivação dos postos fixos ou de patrulhamento;
XIV - permitir, em caráter excepcional, troca de serviço sem que isso resulte em prejuízo do próprio serviço da escala;
XV - participar ao Comando todas as ocorrências havidas no âmbito de sua área de atuação e, em particular, no âmbito da Inspetoria;
XVI - responsabilizar-se pela exatidão dos documentos exarados pela Inspetoria;
XVII - providenciar para que todo o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicados no Boletim Interno;
XVIII - fiscalizar o cumprimento de suas ordens, bem como daquelas que são exaradas pelo Comando da Guarda Civil Municipal;
XIX - representar o Comando da Guarda Civil Municipal perante a comunidade da área de sua competência;
XX - auxiliar na elaboração de escala de serviço do seu efetivo;
XXI - executar a fiscalização do policiamento dos serviços na área de sua jurisdição;
XXII - participar na instrução de seu contingente;
XXIII - prestar assistência ao Subcomandante GCM;
XXIV - zelar pela disciplina das instalações da Organização;
XXV - fazer encaminhamentos administrativos e operacionais ao Comando e Subcomando;
XXVI - auxiliar nos pareceres quanto às questões de penalidades de integrantes da Unidade, como acolher as defesas dos referidos profissionais subalternos;

Continua na página 19

Continuação da página 18

XXVII - supervisionar todas as rondas e missões recebidas pela Unidade;
XXVIII - fiscalizar instrução e orientação do emprego e cuidados com o armamento, bem como, o trato com o público, além da boa apresentação pessoal;

XXIX - informar todos os eventos e as providências tomadas ao Comandante e Subcomandante, quando estiver executando as rondas disciplinares.
Parágrafo único. O Inspetor assistirá e/ou substituirá no seu impedimento legal, o Comandante ou o Subcomandante, na direção dos trabalhos desenvolvidos na GCMI.

Seção II**Do GCM Classe Distinta**

Art. 110. O GCM Classe Distinta é auxiliar na educação, instrução, disciplina e administração, devendo assegurar a observância ininterrupta no cumprimento das ordens urgentes, impondo-se a confiança dos seus superiores e estima e respeito dos seus subordinados.

Art. 111. Compete ao Guarda Civil Municipal Classe Distinta:

I - supervisionar os trabalhos operacionais relacionados à sua área de atuação, e efetuar a fiscalização dos Guardas Civis Municipais de 1ª, 2ª, 3ª Classe e GCM, no que se refere ao cumprimento das ordens pré-estabelecidas em escala de serviços;

II - fiscalizar e orientar a fração de efetivo sobre seu comando;

III - apontar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções em impresso próprio ao seu superior imediato;

IV - distribuir as tarefas aos encarregados de viaturas auxiliares nos trabalhos de ronda efetuados no patrulhamento diário;

V - exercer os trabalhos de encarregado de tráfego na Unidade, sendo responsável e informar ao superior imediato as alterações relacionadas às avarias de viatura providenciando o encaminhamento das soluções;

VI - exercer a direção do serviço administrativo da Unidade;

VII - fiscalizar a apresentação individual dos referidos Guardas Civis Municipais da Unidade;

VIII - orientar os referidos Guardas Civis Municipais no tocante a condução de ocorrências típicas policiais ou não;

IX - comandar frações de efetivos quando em operações;

X - ser encarregado de viatura de ronda;

XI - auxiliar nas soluções de ocorrências onde envolvam seus subordinados;

XII - fiscalizar o bom uso e conservação dos armamentos usados por integrantes da CMI;

XIII - coordenar e fiscalizar o fiel cumprimento da escala de serviço por parte dos integrantes escalados, visando a excelência do recurso humano;

XIV - ser responsável pela chefia da central de rádio/telefonista da Unidade, fiscalizando o fiel cumprimento das determinações passadas e, dando retorno desse cumprimento ao seu solicitante;

XV - assegurar o fiel cumprimento do Regulamento disciplinar da GCMI, objetivando o conhecimento de todo seu efetivo;

XVI - secundar o Inspetor em todos os seus misteres;

XVII - efetuar a fiscalização dos patrimônios da Unidade da GCMI, departamentos ou das seções e a supervisão de toda parte operacional e administrativa da Unidade.

Seção III**Do GCM 1ª Classe**

Art. 112. Compete ao Guarda Civil Municipal 1ª Classe:

I - efetuar os trabalhos de plantonista, rádio operador, auxiliar de viaturas, nos trabalhos ininterruptos de rondas;

II - assumir como encarregado de viatura na falta de um GCM Classe Distinta;

III - exercer a função de armeiro na Unidade;

IV - liderar corrigindo atitudes e comportamentos dos Guardas de 2ª, 3ª Classes e GCM, obedecendo ao Regulamento disciplinar da GCMI, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que tiver conhecimento.

Parágrafo único. As atribuições de 2ª e 3ª Classe também serão exercidas pelos Guardas Civis Municipais de 1ª Classe.

Seção IV**Do GCM 2ª Classe, 3ª Classe e GCM**

Art. 113. Compete ao Guarda Civil Municipal 2ª Classe e 3ª Classe:

I - exercer os trabalhos de sentinela, rádio operador, atribuições de suporte administrativo quando for capacitado para tal incumbência;

II - dirigir/conduzir todos os veículos oficiais da Organização, desde que devidamente habilitado;

III - executar atividades de policiamento preventivo e comunitário, uniformizado e armado nos postos fixos e de extensão;

IV - além das funções estabelecidas, deverão interagir com os demais Guardas em prol da melhoria na prestação do serviço da GCMI.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais de 1ª Classe terão precedência hierárquica sobre os de 2ª Classe, assim como os de 2ª Classe terá sobre os de 3ª Classe e os de 3ª Classe sobre os GCM, observando-se a disciplina e hierarquia instituída pela Guarda Civil Municipal de Itapeva.

Seção V**Demais Competências do Guarda Civil Municipal (de Qualquer Classe)**

Art. 114. O Guarda Civil Municipal é o elemento essencial de execução, cabendo-lhe observar o fiel cumprimento das ordens de serviço e das disposições regulamentares, obediência e respeito a seus Chefes e exercer uma fraternal camaradagem para seus companheiros, competindo-lhe:

I - ser pontual na instrução e no serviço;

II - apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado, com a máxima compostura;

III - zelar pelo bom nome da Instituição;

IV - abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e aviltam a moral;

V - compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe sobre o material de que é detentor;

VI - comunicar, imediatamente a seu Chefe direto o extravio ou dano causado a material sob sua responsabilidade;

VII - no cumprimento de sua missão, pautar-se pela cortesia e boa educação;

VIII - conhecer e observar os Princípios Gerais da Disciplina e da Hierarquia;

IX - conhecer e observar os regulamentos principais da Instituição;

X - exercer sua autoridade de modo pleno, porém, sem prepotência ou abuso;

XI - não confundir energia, que deve ser usada quando necessária, com violência desnecessária, que jamais deve ser praticada.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal de classe mais elevada deverá exercer natural liderança sobre seu subordinado e servir-lhe de exemplo, exigindo dele, quando for o caso, a devida correção de atitudes.

TÍTULO V**DOS SERVIÇOS**

Art. 115. Os serviços abrangem todos os trabalhos atinentes às características da Instituição, compreendendo, entre outros:

I - Oficial-de-dia;

II - Rádio Controle;

III - Patrulhamento;

IV - Postos Fixos;

V - Bases Comunitárias e Demais Postos;

VI - Serviços Especiais ou Extraordinários.

§ 1º As jornadas de serviço têm duração variável, conforme a sua natureza.

§ 2º Todos os serviços constantes nos incisos anteriores deste artigo são escalado pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

§ 3º A fiscalização dos serviços compete:

I - ao Subcomandante: o de Oficial-de-dia, em particular, e em geral, todos os demais;

II - às demais autoridades: os serviços que lhes incumbe escalar;

III - ao Oficial-de-dia: todos os serviços em seu turno de trabalho.

CAPÍTULO I**DO OFICIAL-DE-DIA**

Art. 116. O Oficial-de-dia é um representante do Comandante e subordinado ao Subcomandante.

Art. 117. O Oficial-de-dia tem como principais atribuições:

I - assegurar, durante o seu serviço, o fiel cumprimento das ordens em vigor e das disposições regulamentares;

II - participar ao Subcomandante todas as ocorrências extraordinárias havidas em seu turno de serviço; contudo, se antes de relatar tais eventos ao Subcomandante estiver com o Comandante prestar-lhe-á as informações;

III - inspecionar, frequentemente, os Postos de Serviço;

IV - dar conhecimento imediato ao Subcomandante ou ao Comandante, das ocorrências que exijam pronta intervenção do Comando;

V - rubricar todos os papéis relativos ao serviço de seu turno;

VI - supervisionar e coordenar os trabalhos em todo Município.

CAPÍTULO II**DO CONTROLADOR DE RÁDIO/TELEFONISTA**

Art. 118. O Controlador do Sistema de Rádio/Telefonista é o responsável pelas comunicações havidas em objeto do serviço:

Parágrafo único. Ao Controlador do Sistema de Rádio/Telefonista compete:

I - atender aos pedidos pessoais ou oficiais, elaborados via telefone ou por outros meios, dando andamento normal aos casos de rotina;

II - dar conhecimento ao Oficial-de-dia, das ocorrências que fujam à normalidade, tomando iniciativa própria quando o caso assim o exigir;

III - executar todas as determinações do Oficial-de-dia;

IV - efetuar constante estudo e aperfeiçoamento dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em tudo que seja relacionado ao seu serviço.

Continua na página 20

Continuação da página 20

TOTAL "III" _____

IV. CURSO SUPERIOR CONCLUÍDO: 2 PONTOS POR CURSO

CURSO SUPERIOR	Nº DE CURSOS CONCLUÍDOS	PONTOS
		x 2 =

TOTAL "IV" _____

V. APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADOS DE CURSOS INTERNOS (PONTOS - 0,1 POR CURSO – LIMITADO NO MÁXIMO 5 PONTOS NO TOTAL)

CURSO	

TOTAL "V" _____

VI. TESTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

TEORICA (ATÉ 40)
PRATICA (ATÉ 10)

TOTAL "VI" _____

VII. CONCEITO SOBRE CAPACIDADE DE AÇÃO E DE TRABALHO

--

TOTAL "VII" _____

VIII. CONCEITO SOBRE CULTURA PROFISSIONAL

--

TOTAL "VIII" _____

IX. CONCEITO SOBRE ZELO

--

TOTAL "IX" _____

X. COMPORTAMENTO (REGISTRADO NO DIA DO ENCERRAMENTO DAS ALTERAÇÕES DA FICHA DE PROMOÇÃO)

EXCEPCIONAL	20 PONTOS
ÓTIMO	15 PONTOS
BOM	10 PONTOS
REGULAR	05 PONTOS

TOTAL "X" _____

ITEM "I"
ITEM "II"
ITEM "III"
ITEM "IV"
ITEM "V"
ITEM "VI"
ITEM "VII"
ITEM "VIII"
ITEM "IX"
ITEM "X"
TOTAL DE PONTOS =

TOTAL DE PONTOS	
ABATER 04 PONTOS PARA CADA ADVERTÊNCIA	
ABATER 08 PONTOS PARA CADA SUSPENSÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	

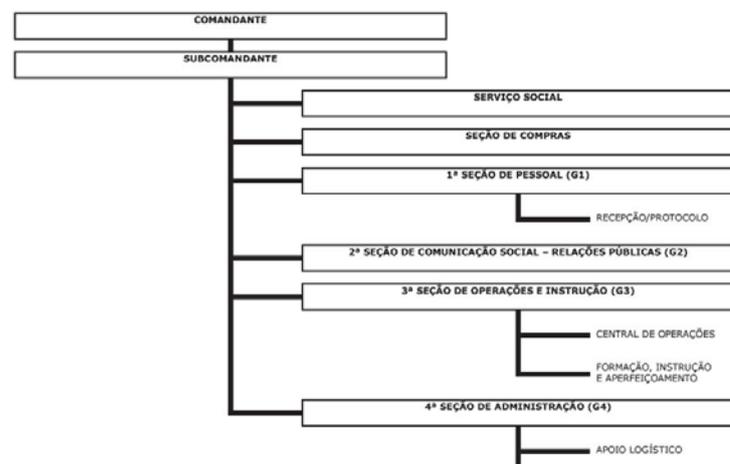
CLASSIFICAÇÃO: _____ LUGAR _____

APROVADO EM INSPEÇÃO DE SAÚDE EM ____ / ____ / ____

APROVADO NO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA EM ____ / ____ / ____

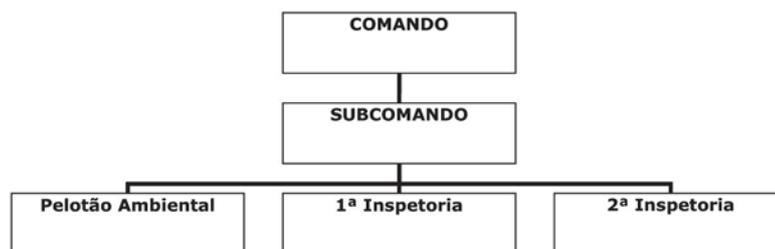
EM _____ DE _____ DE 20 _____

**ANEXO II
DA ORGANIZAÇÃO DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
ORGANOGRAMA DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**



ANEXO III

ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO



ANEXO IV

**TABELA DE PONTOS
Prova de Aptidão Física**

TABELA 1 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA HOMENS										
Apoio de Frente	Abdomina I	TESTES		IDADE - PONTOS POR TESTE						
		Corrida 50 metros	Corrida 12 minutos	18 a 25 Anos	26 a 30 Anos	31 a 35 Anos	36 a 40 Anos	41 a 45 Anos	46 a 50 Anos	51 a 65 Anos
10	22	9*25	1800m			10	20	30	40	50
12	24	9*00	1900m		10	20	30	40	50	60
14	26	8*75	2000m	10	20	30	40	50	60	70
16	28	8*50	2100m	20	30	40	50	60	70	80
18	30	8*25	2200m	30	40	50	60	70	80	90
20	32	8*00	2300m	40	50	60	70	80	90	100
22	34	7*75	2400m	50	60	70	80	90	100	
24	36	7*50	2500m	60	70	80	90	100		
26	38	7*25	2600m	70	80	90	100			
28	40	7*00	2700m	80	90	100				
30	42	6*75	2800m	90	100					
32	44	6*50	2900m	100						

TABELA 2 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA MULHERES										
Apoio de Frente	Abdomina I	TESTES		IDADE - PONTOS POR TESTE						
		Corrida 50 metros	Corrida 12 minutos	18 a 25 Anos	26 a 30 Anos	31 a 35 Anos	36 a 40 Anos	41 a 45 Anos	46 a 50 Anos	51 a 65 Anos
12	12	10*50	1.400m			10	20	30	40	50
14	16	10*25	1.500m		10	20	30	40	50	60
16	18	10*00	1.600m	10	20	30	40	50	60	70
18	20	9*75	1.700m	20	30	40	50	60	70	80
20	22	9*50	1.800m	30	40	50	60	70	80	90
22	24	9*25	1.900m	40	50	60	70	80	90	100
24	26	9*00	2.000m	50	60	70	80	90	100	
26	28	8*75	2.100m	60	70	80	90	100		
28	30	8*50	2.200m	70	80	90	100			
30	32	8*25	2.300m	80	90	100				
32	34	8*00	2.400m	90	100					
34	36	7*75	2.500m	100						

A Prova de Aptidão Física será aplicada na seguinte conformidade:
1º FLEXÃO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (sexo masculino)

Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado para o solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. As execuções incompletas ou movimentos incompletos não serão computados. Execução:

- a) Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.
- b) Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.
- c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.

Continua na página 22

Continuação da página 21

d) Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo o movimento será inválido.

O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

1º TESTE DE FLEXÃO-EXTENSÃO DE COTOVELOSO SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO (sexo feminino)

Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo e separadas na largura dos ombros, cotovelos estendidos.

A candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90º (noventa graus) ao aproximar o tórax a 10 (dez) centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. Uma linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da candidata. Caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), terá a repetição não considerada.

Na execução do teste flexão extensão dos cotovelos sobre o solo poderá ser permitido repouso ou pausa entre as repetições no tempo determinado para execução do teste.

O objetivo é repetir os movimentos corretamente, o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

2º RESISTÊNCIA ABDOMINAL (ambos os sexos)

O (a) avaliado (a) coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as costas das mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as costas das mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras "Atenção... Já!" e terminado com a palavra "Pare!". O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciado a palavra "Já" e travado na pronúncia de "Pare!". É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

3º CORRIDA DE 50 METROS (ambos os sexos)

O (a) avaliado (a) deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento anteroposterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando "Atenção... Já!", momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo (a) avaliado (a) para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

4º CORRIDA EM 12 MINUTOS (ambos os sexos)

O (a) avaliado (a) deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (dez em dez metros completo), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste.

O teste terá início através da voz de comando "Atenção... Já!" e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local onde se encontrava ao soar do apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

Da aferição e da prova de aptidão física

A prova de aptidão física terá caráter eliminatório.

Os desempenhos dos candidatos em cada teste de aptidão física serão transformados em pontos conforme tabelas constantes do Anexo.

Na prova de aptidão física, serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes flexão-extensão de cotovelos, resistência abdominal, corrida de 50 metros e corrida de 12 metros é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido nas tabelas constantes.

A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes, será feita da seguinte forma:

Flexão-extensão de cotovelos: 5 (cinco) pontos por movimento completo;

Resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;

Corrida de 50 metros: -0,4 (menos quatro décimos de ponto) a cada 0,01 (um centésimo) de segundo;

Corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (o que equivale a 10 pontos), será eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houverem, independentemente das demais pontuações.

Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido dessa forma.

A nota da prova de aptidão física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:

NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4, onde:

Legendas:

NA = Nota na prova de aptidão física

T1: Pontos obtidos no teste de flexão-extensão de cotovelos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T2: Pontos obtidos no teste de resistência abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T3: Pontos obtidos no teste de corrida de 50 metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T4: Pontos obtidos no teste de corrida em 12 minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver a pontuação média final igual ou superior a 201 (duzentos e um) pontos.

O candidato não habilitado na prova de aptidão física será eliminado do Concurso Público.

O aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

Todos os testes serão realizados em um único dia. Se por razões decorrentes das condições climáticas a Comissão Técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização dos testes, de todos ou de alguns deles, a aplicação será adiada para uma nova data, candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Na aplicação da prova de aptidão física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

ÍNDICE

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

TÍTULO II - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

CAPÍTULO I - DA CONCEITUAÇÃO

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

TÍTULO III - DOS DEVERES

CAPÍTULO I - DA CONCEITUAÇÃO

CAPÍTULO II - DO VALOR PROFISSIONAL

CAPÍTULO III - DO COMANDO E SUBORDINAÇÃO

CAPÍTULO IV - DA VIOLAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES

CAPÍTULO V - DA DISCIPLINA

Seção I - Das Disposições Preliminares

Seção II - Da Esfera da Ação Disciplinar

Seção III - Da Definição, Especificação e Classificação das Transgressões Disciplinares

Seção IV - Das Justificações, Atenuações e Agravamentos na Avaliação das Transgressões

Seção V - Das Penas Disciplinares

Seção VI - Da Comunicação Disciplinar

Continua na página 23

Continuação da página 22

Seção VII - Da Competência e dos Objetivos da Aplicação

Seção VIII - Da Classificação do Comportamento

CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I - Das Prerrogativas

Seção II - Do Uniforme

CAPÍTULO VII - DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

Seção I - Da Jornada de Trabalho

Seção II - Do Regime Especial de Trabalho

Seção III - Da Licença Prêmio

CAPÍTULO VIII - DAS FALTAS

CAPÍTULO IX - DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Seção I - Do Excedente

Seção II - Da Readaptação

CAPÍTULO X - DA PETIÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO

CAPÍTULO XI - PROVIMENTO DE CARGOS

Seção I - Do Concurso Público

Seção II - Do Curso de Formação

Seção III - Da Posse

Seção IV - Do Estágio Probatório

Seção V - Do Acesso

Seção VI - Da Promoção

Seção VII - Da Progressão

CAPÍTULO XII - DA CORREGEDORIA

TÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I - DO COMANDO E DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I - Do Comandante

Seção II - Do Subcomandante

Seção III - Da Seção de Pessoal (G1)

Seção IV - Da Seção de Comunicação Social - Relações Públicas (G2)

Seção V - Da Seção de Operações e Instrução (G3)

Seção VI - Da Seção de Logística (G4)

CAPÍTULO II - DAS INSPETORIAS E PELOTÕES AUTÔNOMOS

Seção I - Do Inspetor

Seção II - Do GCM Classe Distinta

Seção III - Do GCM 1ª Classe

Seção IV - Do GCM 2ª Classe, 3ª Classe e GCM

Seção V - Demais Competências do Guarda Civil Municipal (de Qualquer Classe)

TÍTULO V - DOS SERVIÇOS

CAPÍTULO I - DO OFICIAL-DE-DIA

CAPÍTULO II - DO CONTROLADOR DE RÁDIO/TELEFONISTA

CAPÍTULO III - DO PESSOAL DE PATRULHAMENTO

CAPÍTULO IV - DO PESSOAL DOS POSTOS FIXOS - BASES COMUNITÁRIAS E DEMAIS POSTOS

CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS ESPECIAIS

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

DECRETO N.º 7.460, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.309, de 12 de dezembro de 2011.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.309, de 12 de dezembro de 2011;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional R\$ 139.500,00 (cento e trinta e nove mil e quinhentos reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO		
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
1522/4.4.90.51.00	6004 - DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		R\$
23.695 - 6004/1133	- Implantação complexo turístico Pilaõ D'água		35.400,00
Fonte de Recursos 05 Cód.	- Investimentos		
Aplic. 100 0100			

10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO		
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
1523/4.4.90.51.00	6004 - DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		R\$
23.695 - 6004/1133	- Implantação complexo turístico Pilaõ D'água		70.000,00
Fonte de Recursos 05 Cód.	- Investimentos		
Aplic. 100 0101			

10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO		
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
1524/4.4.90.51.00	6004 - DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		R\$
23.695 - 6004/1133	- Implantação complexo turístico Pilaõ D'água		27.600,00
Fonte de Recursos 01 Cód.	- Investimentos		
Aplic. 100 0100			

10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO		
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
1525/4.4.90.51.00	6004 - DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		R\$
23.695 - 6004/1133	- Implantação complexo turístico Pilaõ D'água		6.500,00
Fonte de Recursos 01 Cód.	- Investimentos		
Aplic. 100 0101			

Art. 2º A cobertura do crédito de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO		
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
834/4.4.90.51.00	6004 - DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		R\$
23.695 - 6004/1101	- Construção de centro de eventos no recanto Alves Natel		40.000,00
Fonte de Recursos 05 Cód.	- Investimentos		
Aplic. 100 0047			

10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO		
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
828/4.4.90.51.00	3009 - FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL		R\$
13.392 - 3009/1122	- Construção do teatro Municipal		34.100,00
Fonte de Recursos 01 Cód.	- Investimentos		
Aplic. 100 0090			

10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO		
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
829/4.4.90.51.00	3009 - FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL		R\$
13.392 - 3009/1122	- Construção do teatro Municipal		62.500,00
Fonte de Recursos 02 Cód.	- Investimentos		
Aplic. 100 0090			

10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO		
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
838/4.4.90.51.00	6004 - DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		R\$
23.695 - 6004/1133	- Implantação complexo turístico Pilaõ D'água		2.900,00
Fonte de Recursos 05 Cód.	- Investimentos		
Aplic. 100 0080			

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 11 de outubro de 2012.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

DECRETO N.º 7.461, DE 16 DE OUTUBRO DE 2012

CONSIDERA Hóspedes Oficiais do Município de Itapeva/SP, a Secretária Geral do Trabalho Feminino da Igreja Presbiteriana do Brasil e a Presidenta da Confederação Nacional das SAF's da Igreja Presbiteriana do Brasil.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO que, nos dias 27 e 28 de outubro do corrente ano, a Secretária Geral do Trabalho Feminino da Igreja Presbiteriana do Brasil e a Presidenta da Confederação Nacional das SAF's da Igreja Presbiteriana do Brasil estarão visitando este Município de Itapeva/SP;

DECRETA

Art. 1º Ficam declaradas Hóspedes Oficiais deste Município de Itapeva/SP, a Sra. Eunice Souza da Silva, Secretária Geral do Trabalho Feminino da Igreja Presbiteriana do Brasil, e a Sra. Ana Maria Prado, a Presidenta da Confederação Nacional das SAF's da Igreja Presbiteriana do Brasil, nos dias 27 e 28 de outubro de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de outubro de 2012.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

DECRETO N.º 7.462, DE 18 DE OUTUBRO DE 2012

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Assistente Técnico de Gestão - Ref. 10AI, sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação, do Sr. Valdecir de Oliveira Cordeiro, produzindo seus efeitos a partir de 11 de outubro de 2012.

DECRETO N.º 7.463, DE 18 DE OUTUBRO DE 2012

DISPÕE sobre nomeação para o exercício de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Assistente Técnico de Gestão - Ref. 10AI, sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação, do Sr. Juliano Albuquerque Angarten, produzindo seus efeitos a partir de 11 de outubro de 2012.

DECRETO N.º 7.464, DE 18 DE OUTUBRO DE 2012

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.309, de 12 de dezembro de 2011.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.309, de 12 de dezembro de 2011;

DECRETA

Continua na página 24

Continuação da página 23

Art. 1º Fica aberto crédito adicional R\$ 634.193,00 (seiscentos e trinta e quatro mil, cento e noventa e três reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

05.00.00	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
05.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
100/3.3.90.30.00	1007 – ALIMENTAÇÃO SAUDAVEL	R\$
10.306 – 1007/2032	- Fornecimento de cestas básicas	31.000,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Outras despesas correntes	
08.00.00	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	
08.04.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1527/3.3.90.93.00	4002 – ASSIST. A POPULAÇÃO CARENTE	R\$
08.244 – 4002/2129	- Atendimentos a famílias carentes	325.056,00
Fonte de Recursos 95 Cód. Aplic. 500 0040	- Outras despesas correntes	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
1526/3.3.90.32.00	2008 – EDUCAÇÃO BÁSICA QUALIDADE	R\$
12.361 – 2008/2041	- Funcionamento do Ensino Fundamental	245.999,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 220 0000	- Outras despesas correntes	
17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.02.00	GUARDA MUNICIPAL	
1169/3.3.90.47.00	8002 – SEGURANÇA PATRIMONIAL	R\$
06.181 – 8002/2267	- Manutenção da guarda municipal	11.900,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Outras despesas correntes	
17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.03.00	DIRETORIA DE TRÂNSITO	
1175/3.3.90.30.00	8001 – SINAL VERDE – SINAL RADICAL	R\$
15.452 – 8001/1073	- Sinalização horizontal e vertical	20.238,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 410 0000	- Outras despesas correntes	
02.00.00	SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS	
02.04.00	FUNDO MANUT CORPO BOMBEIRO MILITAR	
45/4.4.90.52.00	8003 – APOIO DEF NAC SEG PUBL A AO COMB SINISTRO	R\$
06.181 – 8003/2268	- Colaboração p/ custeio e investimento bombeiros	35.000,00
Fonte de Recursos 03 Cód. Aplic. 100 0002	- Investimentos	
05.00.00	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
05.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
110/4.4.90.52.00	7008 – GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	R\$
04.122 – 7008/2281	- Manutenção da secretaria administrativa	10.000,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Investimentos	
08.00.00	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	
08.04.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
442/3.3.90.30.00	4002 – ASSIST. A POPULAÇÃO CARENTE	R\$
08.244 – 4002/2129	- Atendimentos a famílias carentes	10.000,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 500 0040	- Outras despesas correntes	
08.00.00	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	
08.04.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
452/3.3.90.30.00	4002 – ASSIST. A POPULAÇÃO CARENTE	R\$
08.244 – 4002/2129	- Atendimentos a famílias carentes	500,00
Fonte de Recursos 05 Cód. Aplic. 500 0040	- Outras despesas correntes	
08.00.00	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	
08.04.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
507/4.4.90.52.00	4002 – ASSIST. A POPULAÇÃO CARENTE	R\$
08.306 – 4002/2129	- Atendimentos a famílias carentes	5.000,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 500 0040	- Investimentos	
08.00.00	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	
08.04.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
508/4.4.90.52.00	4002 – ASSIST. A POPULAÇÃO CARENTE	R\$
08.306 – 4002/2129	- Atendimentos a famílias carentes	10.000,00
Fonte de Recursos 05 Cód. Aplic. 500 0040	- Investimentos	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
736/4.4.90.51.00	2008 – EDUCAÇÃO BÁSICA QUALIDADE	R\$
12.361 – 2008/1006	- Construção de unidades do Ensino Fundamental	108.000,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 220 0000	- Investimentos	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
743/4.4.90.52.00	2008 – EDUCAÇÃO BÁSICA QUALIDADE	R\$
12.361 – 2008/2041	- Funcionamento do Ensino Fundamental	88.000,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 220 0000	- Investimentos	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
760/4.4.90.61.00	2008 – EDUCAÇÃO BÁSICA QUALIDADE	R\$
12.361 – 2008/1006	- Construção de unidades do Ensino Fundamental	49.999,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 220 0000	- Investimentos	
17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.02.00	GUARDA MUNICIPAL	
1172/4.4.90.52.00	8002 – SEGURANÇA PATRIMONIAL	R\$
06.181 – 8002/2267	- Manutenção da guarda municipal	11.900,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Outras despesas correntes	
17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.03.00	DIRETORIA DE TRÂNSITO	
1213/3.3.20.41.00	9005 – CONTRIBUIÇÃO AO FUNSET	R\$
15.452 – 9005/0013	- Contribuição ao Funset	6.000,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 470 0000	- Outras despesas correntes	
17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.03.00	DIRETORIA DE TRÂNSITO	
1491/4.4.90.51.00	8001 – SINAL VERDE – SINAL RADICAL	R\$
15.452 – 8001/1073	- Sinalização horizontal e vertical	2.360,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 410 0000	- Investimentos	
17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.03.00	DIRETORIA DE TRÂNSITO	
1183/4.4.90.51.00	8001 – SINAL VERDE – SINAL RADICAL	R\$
15.452 – 8001/1074	- Implantação de semáforos	100,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Investimentos	
17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.03.00	DIRETORIA DE TRÂNSITO	
1183/4.4.90.51.00	8001 – SINAL VERDE – SINAL RADICAL	R\$
15.452 – 8001/1074	- Implantação de semáforos	1.778,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 410 0000	- Investimentos	

Art. 2º A cobertura do crédito de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.03.00	DIRETORIA DE TRÂNSITO	
1184/4.4.90.52.00	8001 – SINAL VERDE – SINAL RADICAL	R\$
15.452 – 8001/1073	- Sinalização horizontal e vertical	10.000,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 410 0000	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
822/4.4.90.51.00	3009 – FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL	R\$
13.391 – 3009/1102	- Reforma centro cultural Cicero Marques	7.350,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
823/4.4.90.51.00	3009 – FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL	R\$
13.391 – 3009/1102	- Reforma centro cultural Cicero Marques	2.500,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 100 0064	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
824/4.4.90.51.00	3009 – FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL	R\$
13.391 – 3009/1123	- Preservação Patrimônio histórico	5.490,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
1468/4.4.90.51.00	3009 – FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL	R\$
13.391 – 3009/1124	- Implantação de monumentos	7.990,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 100 0094	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
826/4.4.90.51.00	3009 – FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL	R\$
13.392 – 3009/1016	- Implantação de espaços culturais	11.990,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
827/4.4.90.51.00	3009 – FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL	R\$
13.392 – 3009/1017	- Reforma e modernização de espaços culturais	19.990,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
828/4.4.90.51.00	3009 – FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL	R\$
13.392 – 3009/1122	- Construção teatro municipal	36.000,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 100 0090	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
830/4.4.90.51.00	3009 – FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL	R\$
13.392 – 3009/1122	- Construção teatro municipal	6.990,00
Fonte de Recursos 05 Cód. Aplic. 100 0090	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
831/4.4.90.51.00	3011 – MAIS LEITURA	R\$
13.392 – 3011/1130	- Implantação de bibliotecas e salas de leitura	4.990,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
832/4.4.90.51.00	3011 – MAIS LEITURA	R\$
13.392 – 3011/1131	- Reforma e modernização de bibliotecas	4.990,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Investimentos	
10.00.00	SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO	
10.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
833/4.4.90.51.00	6004 – DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	R\$
23.695 – 6004/1101	- Construção de centro de eventos no recanto Alves Natel	19.990,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 100 0047	- Investimentos	
13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.02.00	SISTEMA VIÁRIO RURAL	
961/3.3.90.36.00	5013 – INFRAESTRUTURA DE SERV. ROD.	R\$
26.782 – 5013/2296	- Conservação de estradas vicinais (pavimentação)	8.600,00
Fonte de Recursos 05 Cód. Aplic. 110 0000	- Outras despesas correntes	
13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.02.00	SISTEMA VIÁRIO RURAL	
962/3.3.90.36.00	5013 – INFRAESTRUTURA DE SERV. ROD.	R\$
26.782 – 5013/2296	- Conservação de estradas vicinais (pavimentação)	9.990,00
Fonte de Recursos 05 Cód. Aplic. 100 0010	- Outras despesas correntes	
13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.02.00	SISTEMA VIÁRIO RURAL	
967/3.3.90.39.00	5013 – INFRAESTRUTURA DE SERV. ROD.	R\$
26.782 – 5013/2296	- Conservação de estradas vicinais (pavimentação)	27.900,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Outras despesas correntes	
13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.02.00	SISTEMA VIÁRIO RURAL	
968/3.3.90.39.00	5013 – INFRAESTRUTURA DE SERV. ROD.	R\$
26.782 – 5013/2296	- Conservação de estradas vicinais (pavimentação)	25.136,00
Fonte de Recursos 01 Cód. Aplic. 130 0000	- Outras despesas correntes	
13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.02.00	SISTEMA VIÁRIO RURAL	
969/3.3.90.39.00	5013 – INFRAESTRUTURA DE SERV. ROD.	R\$
26.782 – 5013/2296	- Conservação de estradas vicinais (pavimentação)	14.990,00
Fonte de Recursos 05 Cód. Aplic. 100 0010	- Outras despesas correntes	
13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.02.00	SISTEMA VIÁRIO RURAL	
970/3.3.90.39.00	5013 – INFRAESTRUTURA DE SERV. ROD.	R\$
26.782 – 5013/2296	- Conservação de estradas vicinais (pavimentação)	11.600,00
Fonte de Recursos 05 Cód. Aplic. 100 0011	- Outras despesas correntes	
14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.02.00	SANEAMENTO	
1015/4.4.90.51.00	5007 – SISTEMA DE ÁGUA E SISTEMA ESGOTO SANITÁRIO	R\$
17.512 – 5007/1078	- Construção	18.100,00
Fonte de Recursos 02 Cód. Aplic. 100 0082	- Investimentos	
14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1041/4.4.90.51.00	5003 – INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE	R\$
15.451 – 5003/1038	- Pavimentação de vias públicas	9.990,00
Fonte de Recursos 02 Cód. Aplic. 100 0076	- Investimentos	

Continua na página 25

Continuação da página 24

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1042/4.4.90.51.00	5003 - INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE	
15.451 - 5003/1038	- Pavimentação de vias públicas	R\$
Fonte de Recursos 02 Cód.	- Investimentos	10.490,00
Aplic. 100 0077		
14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1044/4.4.90.51.00	5003 - INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE	
15.451 - 5003/1038	- Pavimentação de vias públicas	R\$
Fonte de Recursos 02 Cód.	- Investimentos	10.490,00
Aplic. 100 0081		
16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS	
1099/4.4.90.51.00	5001 - CIDADE LIMPA	
04.122 - 5001/1136	- Centro de higienização de uniformes	R\$
Fonte de Recursos 01 Cód.	- Investimentos	10.000,00
Aplic. 110 0000		

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 18 de outubro de 2012.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal
ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

CONTRATO N.º 454/2012

PROCESSO N.º 7.902/2012

PREGÃO PRESENCIAL N.º 129/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONTRATADA: Leandro Martins Vieira - ME

OBJETO: Fornecimento de produtos de higiene e limpeza para o PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social.

VIGÊNCIA: será de 05 (cinco) meses contados a partir da data de emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, emitida pelo Setor Responsável, podendo ser prorrogado.

VALOR: R\$ 7.022,00 (sete mil e vinte e dois reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 445/08.04.00-3.3.90.30.00-08.244.4002.2129-05-5000017.

DATA DA ASSINATURA: 1º de outubro de 2012.

CONTRATO N.º 461/2012

PROCESSO N.º 11.038/2012

PREGÃO PRESENCIAL N.º 134/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONTRATADA: Mersate Mercado Santa Terezinha Ltda

OBJETO: Fornecimento de gêneros alimentícios para o CREAS – Centro de Referência de Assistência Social, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Ação Social de Itapeva.

VIGÊNCIA: será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do recebimento do Pedido de Compra.

VALOR: R\$ 9.157,70 (nove mil, cento e cinquenta e sete reais e setenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.04.00 / 3.3.90.30.00-08.244.4002.2129-05-5000037; do orçamento vigente do exercício de 2012 e orçamento futuro.

DATA DA ASSINATURA: 11 de outubro de 2012.

CONTRATO N.º 463/2012

PROCESSO N.º 10.665/2012

PREGÃO PRESENCIAL N.º 136/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONTRATADA: Elza Isaura da Silva - ME

OBJETO: Executar os Serviços de Instalação de Iluminação Pública com fornecimento de material, para atender as necessidades da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

VIGÊNCIA: será de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão do pedido, podendo ser prorrogado.

VALOR: R\$ 34.990,00 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16.03.00 - 4.4.90.51.00 - 15.451.5002.1035 - 01 - 1000008 - 1145 ou 16.03.00 - 4.4.90.51.00 - 15.451.5002.1035 - 01 - 1100000 - 1146 do orçamento vigente e futuro.

DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2012.

CONTRATO N.º 464/2012

CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

PROCESSO N.º: 8.163/2012

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONCESSINÁRIA: RCA – Peças e Serviços Ltda - ME

OBJETO: CONCESSÃO, a título gratuito, de um imóvel, com área de 3.482,61m², sito no Lote 10 da Quadra J, localizada na Avenida Guido Tomazoni, esquina com a Rua Projetada II, no Distrito Industrial, nesta cidade de Itapeva/SP

VIGÊNCIA: 20 (vinte) anos, contados a partir da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2012.

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO N.º 148/2011

CONCESSÃO NÃO ONEROSA DE USO DE IMÓVEL

PROCESSO N.º 2.409/2011

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONCESSIONÁRIA: Adelino Rocha

OBJETO: rescisão unilateral na íntegra o Contrato n.º 148/2011, referente ao Processo n.º 2.409/2011, a partir da data do falecimento da CONCESSIONÁRIA, com amparo legal da Cláusula Sexta do Termo de Contrato.

DATA DA ASSINATURA: 28 de setembro de 2012.

TERMO ADITIVO N.º 01 AO CONTRATO 028/2012

PROCESSO N.º 204/2012

PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONTRATADA: Luiza Helena Corrêa

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto acrescentar ao item constante do Contrato original, 25% (vinte e cinco por cento) correspondente a R\$ 1.869,90 (um mil, oitocentos e sessenta e nove reais e noventa centavos), passando o valor total do referido Contrato, a importância de R\$ 9.349,50 (nove mil, trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos), na quantidade abaixo especificada:

QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
8.130	Litros	Água Mineral, natural, sem gás, acondicionada em garrafão de 20 litros, de polipropileno ou polycarbonato de etila (PET), transparente, tampado e lacrado sem rupturas ou emendas.	R\$ 0,23	R\$ 1.869,90
VALOR TOTAL				R\$ 1.869,90

DATA DA ASSINATURA: 10 de outubro de 2012.

TERMO ADITIVO N.º 01 AO CONTRATO N.º 301/2011

PROCESSO N.º 9.773/2011

CONVITE N.º 085/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONTRATADA: Bustamante – Serviços Médicos Ltda

OBJETO: Prorrogação do prazo por mais 08 (oito) meses, iniciando em 28 de agosto de 2012 e vencendo no dia 28 de abril de 2013.

DATA DA ASSINATURA: 11 de outubro de 2012.

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

GABINETE DO PREFEITO

Ref.: **Proc. 8955/2010 – Processo Administrativo Disciplinar**

Considerando o relatório conclusivo elaborado pela Comissão de Processo Administrativo nomeada através da Portaria nº. 5.086/2012 (fls. 24/25);

Considerando o parecer exarado pela Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos (fls. 33/34);

Considerando que as provas produzidas nos autos são irrefutáveis;

Diante do contido nos autos, principalmente no que tange ao parecer jurídico elaborado pela Coordenadoria Jurídica, o qual adoto como razão de decidir:

Nos termos do artigo 136 da Lei nº. 1.777/02, **ACOLHO** a recomendação da Comissão Processante, me manifestando pela demissão da servidora **Erica Aparecida Viana Chaves**, pelas razões expostas nos autos em epígrafe.

Após as formalidades de praxe, **PUBLIQUE-SE**, para que a presente decisão surta seus legais efeitos.

Itapeva, 03 de outubro de 2012.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
PREFEITO MUNICIPAL

Ref.: **Proc. 6645/2012 – Processo Administrativo Disciplinar**

Considerando o relatório conclusivo elaborado pela Comissão de Processo Administrativo nomeada através da Portaria nº. 5.106/2012 (fls. 53/57);

Considerando o parecer exarado pela Coordenadoria Jurídica (fls. 59/60);

Considerando que as provas produzidas nos autos são irrefutáveis;

Diante do contido nos autos, principalmente no que tange ao parecer jurídico elaborado pela Coordenadoria Jurídica, o qual adoto como razão de decidir:

Nos termos do artigo 136 da Lei nº. 1.777/02, **ACOLHO** a recomendação da Comissão Processante, me manifestando pela demissão do servidor **MILTON VIEIRA DE OLIVEIRA JÚNIOR**, pelas razões expostas nos autos em epígrafe.

Após as formalidades de praxe, **PUBLIQUE-SE**, para que a presente decisão surta seus legais efeitos.

Itapeva, 26 de setembro de 2012.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
PREFEITO MUNICIPAL

DEFESA

DEFESA SOCIAL FORTALECE AÇÕES POR SEGURANÇA

CONVÊNIO VAI PERMITIR VÁRIAS AÇÕES EM BENEFÍCIO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA



JULIANA OLIVEIRA

Um convênio firmado entre a Prefeitura de Itapeva e o Ministério da Justiça, através da Secretaria Nacional de Segurança Pública, vai viabilizar as ações de prevenção na área da Segurança Pública. Entre as conquistas para o município estão a aquisição de novos veículos, rádios e detectores de metais. Equipes especiais de trabalho também serão criadas. "Haverá muitas melhorias no setor", diz o comandante da Guarda Civil Municipal (GCM), tenente Valdinei de Souza Aranha (foto).

Segundo o comandante, com esse convênio, Itapeva passa a ter condições de criar uma equipe especializada, a Ronda Municipal Especial e Preventiva (ROMEP), de reapelehar o Grupo Especial de Proteção Ambiental (GEPAM), além de qualificar os guardas civis municipais por meio da aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

Entre os equipamentos estão dois veículos de grande porte, tipo caminhonete, com quatro portas, totalmente equipada com rádio

transceptor e sistema sinalizador e sonoro, destinados à criação das equipes especializadas.

Também foram adquiridos dez detectores de metais para uso no policiamento e dez rádios transceptores digitais para emprego no policiamento e cem espagadores com gás propelente, capaz de incapacitar o agressor.

São previstos também cursos de requalificação na área de segurança pública a todo efetivo da Guarda Municipal e a aquisição de materiais didáticos para utilização de ações preventivas junto à rede pública de ensino, na área de práticas desportivas, para combate ao uso indevido de drogas e pela valorização da cidadania e da segurança no trânsito.

"O convênio possibilitará melhorias nas atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal nos diversos serviços de prevenção e na diminuição da violência no município de Itapeva, respeitando os princípios éticos, as diretrizes universais dos direitos humanos e do estado democrático de Direito e Cidadania", afirma o comandante Aranha.

UNIDADE DE GESTÃO ENERGÉTICA JÁ PREVÊ ECONOMIA EM ITAPEVA

Um novo encontro da Unidade de Gestão Energética Municipal foi realizado em Itapeva. Dessa vez, com a presença do senhor Ricardo Magueta, que é formado em Eletrotécnica, Administrador de Empresas, e pós-graduado em Política e Estratégia e Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Ricardo é multiplicador para Planos Municipais de Gestão de Energia Elétrica-PLANGES, certificado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal e pela Eletrobrás/Procel.

O projeto de criação do UGEM foi apresentado aos agentes públicos em abril. A unidade, composta por servidores públicos, atua na redução do consumo de energia elétrica nos prédios utilizados pelo poder público municipal. A expectativa é haja uma redução de, no mínimo, 15% nos gastos.

O projeto é desenvolvido pela Prefeitura, pela Elektro e pelo Ibam, órgão com experiência nesse tipo de trabalho e que desenvolve uma metodologia, aplicando o sistema técnico e prestando toda a assessoria para a criação da Ugem. O Instituto está desenvolvendo um sistema informatizado que fará o acompanhamento do consumo e das despesas com eletricidade da Prefeitura.

A administração de Itapeva já consegue fazer a previsão de economia nos gastos com energia elétrica dos prédios e iluminação pública. Em 12 meses, o município deixará de pagar quase R\$ 4 mil.

O prefeito de Itapeva acredita no projeto. "O programa vai além do meu governo e cabe aos servidores públicos que permanecerão no quadro se conscientizarem da importância do consumo racional de energia elétrica. Precisamos que todos estejam envolvidos no projeto", salienta. "É preciso que todos os secretários municipais façam sua parte nos prédios públicos. O projeto deve se perpetuar na administração pública".



SAÚDE

TEM INÍCIO ATENDIMENTO DO PROJETO OLHAR BRASIL

COM AS MUDANÇAS, MAIS 40 CRIANÇAS PODERÃO SER ATENDIDAS NA ESCOLA



A previsão é que até o final deste ano sejam atendidos cerca de 300 alunos

A Secretaria Municipal da Saúde de Itapeva, com apoio do setor da Central de Regulação, realizou no dia 9 de outubro o Mutirão de Oftalmologia. A parceria é do Hospital Oftalmológico de Sorocaba – BOS.

O equipamento utilizado no mutirão é um recurso do Projeto Olhar Brasil, onde busca identificar problemas visuais, em alunos matriculados na rede pública de ensino fundamental (1ª ao 9º ano), prestando assistência oftalmológica com o fornecimento de óculos nos casos de detecção de erros de refração. Propiciando assim, condições de saúde ocular favorável ao aprendizado do público alvo melhorando o rendimento escolar e a qualida-

de de vida desta população de forma a reduzir as taxas de evasão e repetência.

Neste mutirão foram atendidos primeiros os alunos com menor acuidade visual, estes já triados anteriormente pelo Projeto Olhar Brasil. “A previsão é que até o final deste ano sejam atendidos cerca de 300 alunos”, diz a responsável pelo projeto Cíntia Sydow.

Pacientes que estiverem fora da idade escolar, com queixas e dificuldades visuais deverão procurar o posto de Saúde mais próximo de sua residência para encaminhamento. O atendimento foi realizado no ônibus de consulta do BOS, adaptado na Praça Espiridião Lúcio Martins.

CULTURA TRAZ CINEMA PARA A PRAÇA DE ITAPEVA

A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo de Itapeva traz para a cidade o “Cine Boa Praça”, com sessões gratuitas de cinema ao ar livre. Os filmes serão exibidos nos dias 20, 21, 27 e 28 de outubro de 2012, na Praça de Eventos Zico Campolim. A realização é da Elo Social/Associação Palavra Criativa e recebe o apoio da Secretaria do Estado da Cultura.

Veja abaixo a programação completa:

- Dias 20 e 21
18h30 - “UP – Altas Aventuras”
20h30 – “Eu e meu Guarda – chuva”
- Dias 27 e 28
18h30 – Rio
20h30 – Lisbela e o Prisioneiro

SAÚDE DE ITAPEVA RECEBE CARRINHOS DE EMERGÊNCIA

As Unidades de Saúde tem como estratégia de reorientação do modelo assistencial, operacionalizada mediante a implantação de equipes multiprofissionais. Estas equipes são responsáveis pelo acompanhamento de um número definido de pessoas, localizadas em uma área geográfica delimitada. As equipes atuam com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção da saúde desta comunidade.

Para beneficiar ainda mais a população e os profissionais, todas as unidades receberam carrinhos de emergência, que são equipados com materiais básicos para atendimento de emergência, que exige procedimentos de socorro imediatos, estabilizando o paciente até a chegada do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) no local.

Com a entrada desse material, as equipes podem realizar aplicação de injetáveis e demais medicações com maior segurança.



Os carrinho são equipados para atendimento de emergência

PALESTRA COMEMORA DIA DO PROFESSOR

Em comemoração ao Dia do Professor, celebrado no último dia 15, a Prefeitura de Itapeva, através da Secretaria Municipal de Educação, presenteou todos os educadores do Sistema Municipal de Ensino com a palestra Identidade do Educador. Ministrada pela Profª Drª Emília Cipriano Sanches, a palestra foi realizada nesta sexta-feira, 19 de outubro, na sede social do Itapeva Clube e reuniu grande parte dos professores de Itapeva.

AÇÃO SOCIAL

AÇÃO SOCIAL VALORIZA ADOLESCENTES EM DIA DE ATIVIDADES

ADOLESCENTES SÃO FOCO ESPECIAL DE ATENÇÃO DO GOVERNO DE ITAPEVA

DIVULGAÇÃO



Parte da equipe de profissionais que atua na Casa do Adolescente

A perspectiva de uma sociedade jovem mais conscientizada vai ser a tônica das atividades realizadas na próxima segunda-feira, dia 22 de outubro, pela Secretaria Municipal de Ação Social de Itapeva. Um grande evento será realizado para comemorar as ações desenvolvidas pela Casa do Adolescente, órgão dirigido pela Prefeitura, e para levar às ruas o lema "O adolescente na busca de seus direitos, vivendo sua cidadania".

Considerados neste ano, pela Organização das Nações Unidas (ONU) a força democrática para o progresso, os adolescentes são foco especial de atenção do governo do prefeito itapevense. Em todas as secretarias, existem programas de estímulo para produção cultural, esportiva, educacional e profissional desse público e a Casa do Adolescente é um centro para onde são convergidas essas ações.

Lá, o atendimento é realizado por uma equipe multiprofissional, que atende os jovens nas suas mais diferentes carências. O secretário municipal de Ação e Defesa Social de Itapeva diz que os adolescentes de hoje estão muito conscientizados dos seus direitos e dos seus deveres, mas que é dever do poder público garantir a eles qualidade de vida, qualificação profissional e cuidados de saúde, especialmente acesso a serviços de saúde reprodutiva. Hoje no mundo mais de seis milhões de meninas

adolescentes tornam-se mães a cada ano, e mais de dois mil jovens contraem HIV por dia.

"O adolescente, tanto quanto as crianças e os adultos, necessitam de atenção e de apoio. Eles precisam estar preparados para os desafios que o futuro, num curto prazo, vai oferecer. Esse evento, a ser realizado na segunda-feira, para mostrar que eles estão buscando isso. Que eles também estão trabalhando por um mundo melhor", avaliou o secretário.

Na área social, além das atividades do "Programa Ação Jovem", são desenvolvidas na Casa as ações do "Projeto Força Jovem", com atividades voltadas ao acompanhamento social para adolescentes e jovens de 15 a 24 anos, serviço este que busca desenvolver seguranças sociais de acolhida, convívio familiar e comunitário. A Casa oferece também aos jovens oficinas socioeducativas de artes cênicas e expressão corporal.

Evento – Os adolescentes vão fazer um manifesto na segunda-feira, dia 22 de outubro, a partir das 14h, na Praça de Eventos Zico Campolim. Lá também eles vão participar de atividades recreativas, esportivas e educativas. De lá eles vão seguir em caminhada para a sede da Casa do Adolescente, onde haverá sorteio de brindes com o grupo Força Jovem.

PREFEITURA REÚNE CIDADES DA REGIÃO PARA PROPOR AÇÕES PELOS JOVENS

Em agosto deste ano a Casa do Adolescente de Itapeva promoveu o I Encontro Regional sobre Adolescência, em conjunto com a equipe do Programa Estadual de Saúde do Adolescente de São Paulo.

A plateia da Câmara Municipal, local do evento, foi composta por profissionais de assistência social, saúde e educadores que trabalham diretamente nas ações ou atendimento de adolescentes.

O encontro tinha como objetivo o aperfeiçoamento nas ações destes profissionais, bem como também motivar outros municípios da região a implantarem serviços que também acolham adolescentes e jovens para atendimento especializado.

O primeiro palestrante foi o médico do Programa Estadual da Saúde do Adolescente, Dr. Chafi Abduch. Ele falou sobre as dinâmicas de grupo e sua importância nas ações com adolescentes.

A plateia pode ainda ouvir as explicações da psicóloga do programa, Dra. Ione Julien, além da médica ginecologista e coordenadora do programa Albertina Duarte.

Para o prefeito de Itapeva, a iniciativa foi excelente para a troca de informação e motivação para trabalhar com a adolescência. "Os adolescente precisam de atenção especial e cada um tem que fazer sua parte. O trabalho tem que ter continuidade", diz. "Essa é uma faixa etária muito difícil, mas contamos com bons profissionais, seja na Ação Social, na Saúde ou na Educação, todos estão envolvidos para o bem da criança e do adolescente", completa o prefeito.

TAMARA FREITAS



Participantes do Encontro Regional sobre Adolescência