



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1087 – 15 de Outubro de 2021

LEI COMPLEMENTAR

Nº 270/2021

“Concede anistia, de multa e juros, relativos aos créditos tributários e não tributários municipais.”

FELIPE AUGUSTO, Prefeito do Município de São Sebastião, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

DO OBJETO E DAS OPÇÕES DE DESCONTO

Art. 1º - Os débitos tributários ou não tributários do Município, vencidos até 31 de dezembro de 2020, inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não, incluindo as negociações feitas em período anterior à vigência desta lei e que não foram quitadas, farão jus a redução de juros e multa incidentes na proporção a seguir:

I - dispensa de 100% (cem por cento) do valor de juros e multa, para pagamento de débito à vista;

II - nos casos em que o débito for de até R\$ 20.000,00 (vinte mil), será concedido 90% (noventa por cento) de desconto no valor dos juros e da multa, sendo o parcelamento efetuado em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e consecutivas de igual valor;

III - nos casos em que o débito for superior a R\$ 20.000,00 (vinte e um mil reais) até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), será concedido 80% (oitenta por cento) de desconto no valor dos juros e da multa, com entrada de no mínimo 10% (dez por cento) do valor devido no ato da formalização da confissão, e o saldo final parcelado em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e consecutivas de igual valor;

IV - nos casos em que o débito for acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), será concedido 50% (cinquenta por cento) de desconto no valor dos juros e da multa, com entrada de no mínimo 10% (dez por cento) do valor devido no ato da formalização da confissão e o saldo final parcelado em até 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas de igual valor;

§ 1º - O benefício de que trata o “caput” será extensivo aos contribuintes com parcelamentos pendentes e ainda não liquidados, desde que efetuem o pagamento do saldo devedor, apurado mediante estorno, nas condições estabelecidas na presente Lei, considerando-se as parcelas já pagas como quitação parcial, sem direito a qualquer restituição.

DA ADESÃO

Art. 2º - A adesão dos benefícios da presente lei se inicia com a expedição de levantamento de débitos e, preenchimento do formulário que conterá os dados do contribuinte ou por quem tenha poderes de representá-lo, mediante apresentação de procuração com firma reconhecida, em especial, para reconhecer débitos, firmar acordos e realizar pagamento, bem como, a opção de pagamento dentre as hipóteses dispostas no inciso I a V do artigo 1º desta lei.

Parágrafo único - No ato da formalização da requisição dos benefícios instituídos pela presente lei, quando os débitos recaírem sobre o cadastro imobiliário, o requerimento deverá ser entregue na Divisão de Dívida Ativa e Cobrança, devidamente acompanhado dos seguintes documentos:

I - Sendo o imóvel de posse:

a) - Cópia, RG, CPF, comprovante de endereço (com data de até 3 meses de expedição);

b) - Nos casos em que o requerente for o atual possuidor e o cadastro estiver desatualizado, o benefício só poderá ser concedido se for apresentada cópia autenticada da Escritura de Direitos Possessórios ou de Declaração de Posse, devidamente declarado no Cartório de Notas, Títulos e Documentos desta Comarca nos termos do artigo 56 do Código Tributário Municipal.

II - Sendo o imóvel com matrícula:

a) - Cópia, RG, CPF, comprovante de endereço (com data de até 3 meses de expedição);

b) - Nos casos em que o requerente for o atual proprietário e o cadastro estiver desatualizado, o benefício só poderá ser concedido se for apresentada cópia autenticada da certidão da matrícula registrada no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, devidamente atualizada, com expedição máxima de 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 56 do Código Tributário Municipal.

III - Nos casos de decisões judiciais sobre partilha de bens por divórcio, inventário, usucapião, arrematação de imóvel, ou outros em que se discuta a posse ou propriedade ou neles venham a refletir a titularidade no imóvel, deverão ser cumpridas as exigências o disposto no parágrafo 1º incisos I e II do artigo anterior, a depender da modalidade nessas dispostas.

Art. 3º - A adesão aos benefícios estatuídos nos incisos II a V do artigo 1º desta lei, dar-se-á por opção do sujeito passivo ou responsável legal pela dívida, nos termos desta legislação, mediante requerimento e será formalizado por meio do termo de confissão assinado entre as partes.

Art. 4º - A ausência de especificação quanto as formas de pagamento, bem como, dos documentos necessários dispostos nos incisos I ou II do artigo 2º, torna o requerimento nulo e sem efeito.

Art. 5º - Os parcelamentos efetuados através de anistias anteriores farão jus ao benefício que trata o caput, desde que os parcelamentos já realizados sejam estornados, restabelecendo os acréscimos legais para somente após ser aplicado novo cálculo, impedido desta forma, desconto sobre benefícios pretéritos.

DO PAGAMENTO

Art. 6º - A Divisão de Dívida Ativa e Cobrança somente realizará a expedição de guias para pagamento à vista ou celebrará acordo de parcelamento, nos termos dos incisos I a V do artigo 1º, após a adesão ao referido programa, e nos casos de débitos ajuizados, desde que seja emitida a autorização pela Procuradoria Fiscal após recolhimentos das custas e honorários sob o valor judicial atualizado sem qualquer desconto, estes cujo pagamento se darão em guias próprias.

Art. 7º - Após a expedição das guias de pagamento, dentre as hipóteses elencadas nos incisos I a V do artigo 1º, o pagamento se dará da seguinte forma:

§ 1º - Na hipótese do inciso I do artigo 1º o pagamento da cota única deverá ser realizada até o último dia útil do mês em que a guia de pagamento for expedida, desde que a data de pagamento esteja compreendida dentro da vigência da lei.

§ 2º - O pagamento da primeira parcela nos termos dos incisos II a V do artigo 1º somente poderá ser realizado após a assinatura do termo de anuência do referido programa, data em que o pagamento poderá ser postergado até o dia seguinte da assinatura do termo de adesão, salvo as guias emitidas com vencimento no último dia vigência da lei.

§ 3º - Se o vencimento ocorrer em dia não útil, considerar-se-á prorrogado seu vencimento até o próximo dia útil.

§ 4º - O contribuinte que efetuar o pagamento dos débitos de forma integral ou parcelada, bem como, das custas e honorários, deve fazê-lo por meio das Instituições Bancárias.

§ 5º - O pagamento das custas judiciais e honorários, fica sujeito a confirmação de pagamento no prazo de 48 (quarenta e oito horas), ultrapassado o referido prazo sem que o pagamento tenha sido confirmado, o pagamento ou celebração de acordo dos débitos restará estornado e tornado sem efeito.

§ 6º - Não será admitida a concessão dos benefícios da presente lei se a realização de pagamento integral ou parcelado dos débitos, bem como, das custas e dos honorários, se dê de outra forma que não por aquelas opções dispostas no parágrafo 4º e 5º.

Art. 8º - Caso o contribuinte compareça no AGILIZA e não consiga atendimento no último dia em que vigora a presente, será aberto processo administrativo a fim de garantir ao contribuinte os benefícios da presente lei, preenchendo do formulário anexo I da presente lei, sendo este processo rubricado pelo servidor que realizar o atendimento e conste os motivos que ensejaram a impossibilidade no atendimento, desde que a referida impossibilidade esteja devidamente comprovada.

Parágrafo único - A hipótese descrita no caput é exceção à regra disposta nos parágrafos 1º e 2º do artigo 7º, ocasião em que os pagamentos se realizarão com a conclusão do processo administrativo, e a data do pagamento não ultrapasse (30) trinta dias contados do envio de comunicações da decisão, sob pena de exclusão de qualquer benefício e prosseguimento na cobrança judicial.

Art. 9º - Caso o débito incluído no programa seja objeto de execução fiscal, após cumprida as exigências dos artigos 6º e 7º e realizada a compensação bancária dos pagamentos, a Divisão de Dívida Ativa e Cobrança, encaminhará à Procuradoria Fiscal no prazo de máximo de dez dias os seguintes documentos:

§ 1º - Pagamento à vista:

- Certidão Negativa;
- Demonstrativo de baixa no sistema;
- Autorização de custas judiciais expedida pela Procuradoria Fiscal;

II - Pagamento parcelado:

- Certidão informando do parcelamento e do pagamento da 1ª parcela;
- Demonstrativo da confissão efetuada e baixa da parcela;
- Autorização de custas judiciais expedida pela Procuradoria Fiscal;
- Cópia do Termo de Confissão.

§ 2º - A extinção ou suspensão da execução fiscal dependerá do recebimento e

conferência dos documentos relacionados no parágrafo anterior pela Procuradoria Fiscal.

Art. 10 - Havendo atraso no pagamento superior ao mês de vencimento de qualquer parcela do benefício descrito nos incisos II a V do artigo 1º, o termo de confissão será estornado, implicando a perda de todos os benefícios desta lei, acarretando a exigibilidade dos débitos originais, com os acréscimos previstos na legislação municipal, descontados os valores pagos, com o imediato ajuizamento ou prosseguimento da execução fiscal, e adoção de todas as demais medidas legais na cobrança dos créditos colocados à disposição do Município credor.

Art. 11 - Em qualquer modalidade de parcelamento, a parcela nunca poderá ser inferior a 20 (vinte) VRM – Valor de Referência do Município.

Art. 12 - Nos casos em que o débito parcelado ultrapassar o ano calendário, o valor das parcelas remanescentes será corrigido por meio do VRM – Valor de Referência do Município, índice oficial do Município.

Art. 13 - Caso o contribuinte tenha promovido o ajuizamento de ação judicial, apresentado defesa judicial ou processo administrativo questionando no todo ou em parte o valor do imposto do qual pretende se valer dos benefícios desta lei, para usufruir dos benefícios da presente lei o contribuinte renuncia qualquer direito de ação e desiste de recurso ou questionamentos sobre o débito negociado, sob pena de revogação dos benefícios instituídos por esta legislação.

Art. 14 - A concessão dos benefícios sem a observância do disposto neste capítulo, acarretará o afastamento de quais benefícios instituídos pela presente lei, bem como, e a invalidação de pagamento ou acordos celebrados, sem prejuízo da responsabilização funcional.

Parágrafo único - Caso constatado eventuais falhas no pagamento, no acordo celebrado, seja pela ausência de documentos ou não sejam atendidos os requisitos exigidos para a concessão dos benefícios, o valor dado como pagamento ou parcelamento serão considerados como pagamento parcial no valor total do débito sem qualquer desconto.

Art. 15 - Servidores públicos com férias e licença prêmio vencidas, podem utilizar referidos créditos como forma de pagamento dos débitos provenientes do imóvel em seu nome, estando o lançamento em nome do cônjuge, o referido imóvel necessariamente deverá ter sido adquirido na constância do casamento, ocasião em que se torna necessária à apresentação certidão de casamento, acrescido dos documentos elencados no parágrafo único do artigo 2º.

DAS EXCEÇÕES

Art. 16 - Não será concedida, em hipótese alguma, redução ou desconto sobre o valor principal e sua respectiva atualização.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - A não aceitação ou o descumprimento de quaisquer condições e exigências estabelecidas nesta lei afasta a possibilidade de concessão do benefício ou cancela os benefícios concedidos.

Art. 18 - O atendimento ao público se dará mediante entrega de senhas no Agiliza, período que compreende das 09:00 às 16:30 horas, de segunda a sexta enquanto vigorar os efeitos da presente.

Parágrafo único - Com exceção ao período descrito no caput, no último dia de vigência da presente, o atendimento ao público se encerra com a entrega de senhas às 12:00, possibilitando o atendimento ao contribuinte ainda pelas Instituições Bancárias, pois, a adesão aos benefícios está condicionada ao pagamento à vista ou mediante parcelas, hipóteses que exigem o pagamento dentro da vigência da lei.

Art. 19 - Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 20 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e vigorará por 30 dias, podendo ser prorrogado por meio de Decreto expedido pelo Poder Executivo, vedado que se ultrapasse o exercício, e revoga as disposições em contrário.

São Sebastião, 15 de outubro de 2021.

FELIPE AUGUSTO

Prefeito

ANEXO I

AO EXMO. SR. PREFEITO DE SÃO SEBASTIÃO,

NOME: _____

CPF: _____

RG: _____

EMAIL: _____

END.: _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____

TELEFONE: _____

CEP: _____

VEM PELO PRESENTE SOLICITAR DE V. EXª. A APLICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 244/2019, TENDO EM VISTA A NECESSIDADE DE:

() APURAÇÃO DE INCONSISTÊNCIA DE VALORES NO SISTEMA;

() UTILIZAÇÃO DOS VALORES BLOQUEADOS JUDICIALMENTE;

() INDISPONIBILIDADE DE SISTEMA;

() APURAÇÃO DE DIFERENÇA DE CUSTAS JUDICIAIS PAGAS ANTERIORMENTE;

() CARGA DE PROCESSOS JUDICIAIS PARA CÁLCULO DE CUSTAS: _____

QUANTIDADE DE PARCELAS: () À VISTA () 12 X () 24 X

NESTES TERMOS

PEDE DEFERIMENTO.

SÃO SEBASTIÃO, ____ DE _____ DE 20____.

ASSINATURA

NOME: _____

CPF N. _____

Ano 05 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1087 – 15 de Outubro de 2021

DECRETO Nº 8348/2021

“Dispõe sobre o expediente de trabalho nos órgãos da Administração Direta e nas Fundações Públicas no exercício de 2021 e dá outras providências.”

FELIPE AUGUSTO, Prefeito Municipal de São Sebastião, no exercício de suas atribuições e nos termos da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO os princípios da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

DECRETA

Art. 1º - Fica declarado ponto facultativo, no exercício de 2021, o dia 29 de outubro de 2021, não havendo expediente nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Fundacional.

Art. 2º - Os servidores que prestam serviços essenciais, em especial os de pronto socorro, de coleta de lixo e limpeza urbana e os que servem em regime de turno de revezamento ou escala, não serão abrangidos pelo que estabelece o presente Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião, 15 de outubro de 2021.

FELIPE AUGUSTO

Prefeito

Extrato do Termo Aditivo nº 04 ao Contrato Administrativo – 2017SEGOV091 – Processo nº 61.479/2017

Locadora: D. A. Mc Neill Agência Marítima LTDA.

Locatário: Município de São Sebastião.

Objeto: A prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original.

Prazo: 12 (doze) meses.

Dispensa Por Justificativa: 014/2017.

Valor: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

Data: 27/09/2021.

Assinam: Felipe Augusto pelo locatário e Marcelo Aveno pela locadora.

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

INFORMAÇÃO

PROCESSO Nº 139/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

Sr. Diretor Presidente,

Tendo em vista a realização da sessão pública do Pregão Presencial nº 10/2021, destinado à

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA; conforme Ata de Sessão Pública e planilha realinhada e observados os preceitos do Decreto n.º 3.555 de 08/08/2000 e da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002; informo que foram vencedoras do certame as empresas:

DEKORE COMERCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS SJCAMPOS LTDA-EPP inscrita no CNPJ:

58.438.144/0001-04; cujo preço final foi:

- VALOR GLOBAL – R\$ 70.495,92** (setenta mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa e dois centavos).

São Sebastião, 15 de outubro de 2021.

LANA MARIA SIQUEIRA BORGES

Pregoeira

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais e nos termos das Leis nº 10.520/2002 e

8.666/1993 e acolhendo o julgamento procedido pela Pregoeira, **HOMOLOGO** e **ADJUDICO** o procedimento Licitatório, modalidade Pregão Presencial nº 04/2021, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA** em favor das empresas:

DEKORE COMERCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS SJCAMPOS LTDA-EPP inscrita no CNPJ:

58.438.144/0001-04; cujo preço final foi:

- VALOR GLOBAL – R\$ 70.495,92** (setenta mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa e dois centavos).

São Sebastião, 15 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

Extrato do Termo Aditivo nº 01 ao Contrato Administrativo nº 2020SEDES096

Processo nº : 60.455/2020

Contratada: Sistemas Convex Locações de Produtos de Informática Ltda

Contratante: Município de São Sebastião

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência e da denominação do Contrato Original.

Pregão Presencial: 016/2020

Valor: R\$ 377.400,00 (Trezentos e setenta e sete mil e quatrocentos reais)

Data: 22.09.2021

Assinam: Felipe Augusto pelo Município e Marcos Massashi Sonoda pela Contratada

Processo Nº 3263/2021 – Pregão Nº 09/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DE SÃO SEBASTIÃO

INFORMAÇÃO

Sr. Secretário, de acordo com o Termo de Abertura e Julgamento, informo que foi(ram)

vencedora(s) do certame a(s) empresa(s):

JORGE FRANCISCO MOSMANN COUTO ME	R\$ 1.971.796,00	um milhão, novecentos e setenta e um mil setecentos e noventa e seis reais
FERRINI COMERCIO E CONSULTORIA LTDA ME	R\$ 1.292.388,00	um milhão, duzentos e noventa e dois mil trezentos e oitenta e oito reais

CANAÃ DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE PRODUTOS E ACESSÓRIOS - EIRELI	R\$ 389.332,96	trezentos e oitenta e nove mil trezentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos
MAB EQUIPAMENTOS EIRELI	R\$ 2.192.312,00	dois milhões, cento e noventa e dois mil trezentos e doze reais
DLT PRADO ME	R\$ 446.148,00	quatrocentos e quarenta e seis mil cento e quarenta e oito reais

Data: 20/08/2021

PAULA SALLES RODRIGUES

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO

Acolhendo o julgamento procedido pelo Pregoeiro, HOMOLOGO e ADJUDICO, nos termos do Inciso VI do Artigo 43, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações contidas na Lei Federal nº 8.883/94, esse procedimento licitatório à(s)

empresa(s):

JORGE FRANCISCO MOSMANN COUTO ME	R\$ 1.971.796,00	um milhão, novecentos e setenta e um mil setecentos e noventa e seis reais
FERRINI COMERCIO E CONSULTORIA LTDA ME	R\$ 1.292.388,00	um milhão, duzentos e noventa e dois mil trezentos e oitenta e oito reais
CANAÃ DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE PRODUTOS E ACESSÓRIOS - EIRELI	R\$ 389.332,96	trezentos e oitenta e nove mil trezentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos
MAB EQUIPAMENTOS EIRELI	R\$ 2.192.312,00	dois milhões, cento e noventa e dois mil trezentos e doze reais
DLT PRADO ME	R\$ 446.148,00	quatrocentos e quarenta e seis mil cento e quarenta e oito reais

Data: 20/08/2021

Luiz Carlos Biondi

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR

N.º 269/2021

“Dispõe sobre a reestruturação do quadro de pessoal; institui o plano de cargos, salários e carreiras da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, bem como sua política de remuneração e de evolução funcional, conforme a Lei Complementar nº. 146/2011 atendendo o disposto na Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 e dá outras providências.”

FELIPE AUGUSTO, Prefeito do Município de São Sebastião, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Artigo 1º - O Regime Jurídico de direitos, vantagens, deveres e descontos legais aplicáveis aos Guardas Civis Municipais de São Sebastião é o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião, conforme artigo 220 da Lei Orgânica do Município, e o disposto na Lei Complementar 86/2007.

Artigo 2º - A Guarda Civil Municipal de São Sebastião, criada pela Lei Complementar nº. 86/2007, de caráter civil, uniformizada e armada dentro dos parâmetros da Lei nº 10.826/03 e seus regulamentos, incumbida da função da proteção municipal preventiva e preservação da ordem pública, em conformidade com o artigo 144, § 8º da Constituição Federal e aos preceitos da Lei Federal nº 13.022/14, Estatuto Geral das Guardas Civis Municipais, institui e regulamenta normas gerais e disciplinares à corporação, bem como, o plano de cargos, salários e carreira.

DA ESTRUTURAÇÃO HIERÁRQUICA DA CONCEITUAÇÃO

Artigo 3º - A hierarquia e a disciplina são as bases institucionais da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, sendo que a evolução funcional se dará conforme o grau hierárquico.

§ 1º - Entende-se por hierarquia, o vínculo que une os integrantes das diversas classes da carreira, subordinadas umas às outras, estabelecendo uma escala pela qual, sob este aspecto, são uns em relação aos outros superiores e subordinados.

§ 2º - Disciplina é a fiel observância e o acatamento total que se deva dar às leis, regulamentos, normas, atos e ordens legais que fundamentam e justificam a existência da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, traduzindo-se pelo mais absoluto cumprimento do dever por parte de cada um dos integrantes da corporação.

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Artigo 4º - A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal de São Sebastião se dará da seguinte forma, atendendo a Lei Federal nº 13.022/2014:

I – Chefe do Poder Executivo;
II – Secretário de Segurança Urbana;
III – 01 (um) Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;
IV – 01 (um) Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
V – 13 (treze) Inspetores;
VI – Guarda Civil Municipal Classe Distinta;
VII – Guarda Civil Municipal Classe Especial;
VIII – Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
IX – Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
X – Guarda Civil Municipal 3ª Classe;
XI – Guarda Civil Municipal.

§ 1º - As Insígnias que identificam a estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal de São Sebastião serão usadas nos uniformes conforme anexo I.

§ 2º - Será designado, obrigatoriamente, 01(um) Inspetor para comandar a Guarda Mirim de São Sebastião, 01(um) Inspetor para coordenar a Inspetoria de Defesa da Mulher, 01(um) Inspetor para coordenar a Inspetoria Administrativa e 01(um) Inspetor para coordenar o Destacamento Ambiental e Marítimo, 01(um) Inspetor para coordenar a ROMU, ROMO e demais equipes de Operações Especiais e 08(oito) Inspetores Operacionais.

Artigo 5º - A hierarquia da corporação será determinada da seguinte forma sucessivamente:

Ano 05 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

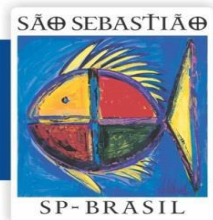
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1087 – 15 de Outubro de 2021

- I – Pelo cargo;
- II – Se do mesmo cargo;
- a) O que foi promovido primeiro;
- b) Maior tempo de carreira;
- c) Antiguidade.

Parágrafo único - O aluno aprovado no curso intensivo de formação e capacitação teórica e física para o exercício do cargo de Guarda Civil Municipal e estiver dentro do número de vagas ofertadas, será empossado como Guarda Civil Municipal, hierarquicamente e sucessivamente:

- a) o que tenha obtido a maior pontuação na soma da nota da prova de conhecimentos gerais e específicos mais a média das somas notas obtidas nas provas realizadas no curso intensivo de formação e capacitação teórica e física para o exercício do cargo de Guarda Civil Municipal;
- b) em caso de empate, serão observados os critérios de desempate, previamente dispostos no edital do concurso;

Artigo 6º - A ordenação dos servidores da Guarda Civil Municipal de São Sebastião se faz por Posto e Graduação.

§ 1º - Posto é o cargo em comissão do Comandante, Subcomandante e Inspetores, ocupado por servidor público integrante de carreira única da Guarda Civil Municipal de São Sebastião.

§ 2º - Graduação é o grau hierárquico na carreira ocupado pelo Guarda Civil Municipal na seguinte classificação Classe Distinta, Classe Especial, 1º Classe, 2º Classe, 3º Classe.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Artigo 7º - Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, sem prejuízo das demais competências atribuídas em outras legislações:

- I – comandar a Guarda Civil Municipal;
- II – coordenar todas as operações da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, desempenhadas pelas Inspetorias;
- III – zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
- IV – propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
- V – gerenciar o uso e os equipamentos e armamentos da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
- VI – elaborar parecer sobre a segurança de dignitários e grandes eventos;
- VII – colaborar, nos limites de suas atribuições, com os demais órgãos de segurança pública;
- VIII – coordenar a vigilância interna e externa de próprios municipais;
- IX – auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;
- X – garantir o exercício do Poder de Polícia da Administração direta e indireta;
- XI – coordenar o serviço de patrulhamento escolar e Patrulha Maria da Penha;
- XII – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- XIII – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município e em ações conjuntas voltadas a promoção da paz social;
- XIV – coordenar a formação, capacitação e aperfeiçoamento dos Guardas Municipais de São Sebastião;
- XV – providenciar para que a instituição Guarda Civil Municipal de São Sebastião esteja sempre em condições de ser prontamente empregada;
- XVI – realizar as movimentações dos Guardas Civis Municipais, por meio da escala de serviço ordinário e extraordinário ou ordem de serviço impressa ou verbal;
- XVII – estabelecer as Normas Gerais de Ação da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, com a implantação de Procedimento Operacional Padrão – POP, por meio de Ordem de Serviço impressa e registrada em livro próprio (Guarda Civil Municipal de São Sebastião);
- XVIII – assistir e representar o Secretário Municipal da Pasta da Segurança quando solicitado;
- XIX – superintender as tarefas atribuídas aos Núcleos Regionais (Sub Sedes);
- XX – receber as propostas da Ouvidoria, de modo que venham trazer benefícios para a Corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;
- XXI - programar planos de segurança dos próprios municipais;
- XXII - implementar planos de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;
- XXIII - coordenar os meios logísticos, no que tange aos equipamentos, transportes, viaturas, comunicações, uniformes, armas e munições;
- XXIV - proporcionar o ensino continuado e o condicionamento físico, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Civis Municipais;
- XXV – desenvolver ações de prevenção primária à violência;
- XXVI - encarregar-se ou delegar as ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo profissional e determinações superiores.

Parágrafo único - O Comandante da Guarda Civil Municipal deverá solicitar aos órgãos policiais Estaduais e Federais, o desenvolvimento de ciclos de debates e planejamento, visando o aprimoramento profissional e operacional do serviço de segurança a ser realizado.

Artigo 8º - Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, sem prejuízo de outras atribuições:

- I - representar o Comandante, quando requisitado e necessário;
- II - coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo, nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;
- III - definir as medidas e recursos, alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;
- IV - atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, entre outros;
- V - confeccionar e manter atualizado e disponível aos Inspetores, o Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom andamento do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários;
- VI - controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;
- VII - manter o cadastro de demandas atualizado, visando o repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;
- VIII - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- IX - dar conhecimento ao Comandante e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, as ocorrências e os fatos a respeito dos quais fará por iniciativa própria;
- X - tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- XI - zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados no quadro da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
- XII - escalar mensalmente os Inspetores que concorrem à escala de Inspetor de Dia;
- XIII – conferir e assinar diariamente o relatório de serviço diário;
- XIV - autenticar e dar conhecimento aos Inspetores das Ordens de Serviço e as instruções do comando;

- XV - manter arquivadas, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviço;
 - XVI – repassar a Central de Operações Integradas (COI), as informações necessárias para a confecção de relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;
 - XVII - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
 - XVIII – informar ao Comandante, possíveis irregularidades que envolvam os servidores lotados no quadro da Guarda Civil Municipal, ou sob seu comando, que seja de seu conhecimento.
- Artigo 9º** - Compete aos Inspetores Operacionais, sem prejuízo de outras atribuições:

- I - executar o policiamento preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.
- II - desempenhar as atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
- III – desempenhar as atividades de supervisão e rondas nos próprios municipais;
- IV – distribuir tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- V – orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- VI – inspecionar o armamento e os equipamentos que serão utilizados;
- VII – escriturar o relatório de serviço diário da área a que está circunscrito, zelando pela exatidão das informações;
- VIII – inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e adotar as providências cabíveis quando necessário;
- IX – operar equipamentos tecnológicos que proporcionem mais segurança aos próprios municipais;
- X – zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XI – desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnos e noturnos;
- XII – apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XIII – controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, anotando faltas, atrasos e licenças, bem como realizar o fechamento das folhas de ponto da sua equipe;
- XIV – ministrar instrução profissional aos integrantes de carreira da Guarda Civil Municipal, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demais instrutores;

XV - representar a Guarda Civil Municipal de São Sebastião em eventos, solenidades e reuniões, quando necessário e/ou designado.

Artigo 10 - São atividades específicas desenvolvidas pelo Guarda Civil Municipal Classe Distinta, sem prejuízo de outras atribuições:

- I – executar policiamento preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.
- II – na ausência de superior imediato, realizar a distribuição de tarefas, ordens e serviços aos subordinados e fiscalizar o fiel cumprimento;
- III – fiscalizar o emprego e cuidado com o armamento por parte dos seus subordinados;
- IV – executar as rondas nos postos de sua atuação;
- V – informar ao superior hierárquico de forma correta e objetiva, os fatos que porventura ocorrerem em sua área de atuação;
- VI – na falta de superior imediato, responder pela eficiência e disciplina do pessoal sob sua responsabilidade;
- VII - solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências junto aos seus subordinados;
- VIII - incentivar o espírito de equipe, participar ativamente do cumprimento dos serviços e assumir tarefas no auxílio de seus subordinados, sempre que necessário;
- IX – zelar pela economia interna de forma a diminuir os custos operacionais;
- X – na ausência de superior hierárquico, assumir a chefia dos grupamentos e postos comunitários;

- XI – fiscalizar e controlar a assiduidade e o regime de permanência, estabelecidos para os seus subordinados, dentro do local de serviço e dos serviços externos; e
- XII – desempenhar demais atribuições pertinentes à função que sejam definidas em portarias, instruções normativas, normas gerais de ação, ordens internas e de serviços.

Artigo 11 - São atividades específicas desenvolvidas pelo Guarda Civil Municipal Classe Especial, sem prejuízo de outras atribuições:

- I - executar policiamento preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
 - II - dar conhecimento das ordens internas e de serviços aos Guardas Civis Municipais e fiscalizar o fiel cumprimento;
 - III - fiscalizar, orientar e apoiar os Guardas nas situações decorrentes do serviço, fazendo a intermediação entre os postos de Guarda Civil Municipal e superiores hierárquicos;
 - IV - realizar a inspeção dos Guardas quanto à apresentação individual e o cumprimento das ordens em vigor;
 - V - desempenhar demais atribuições pertinentes à função que sejam definidas em portarias, instruções normativas, normas gerais de ação, ordens internas e de serviços.
- Artigo 12** - Compete ao Guarda Civil Municipal e aos Guardas Civis Municipais 1ª, 2ª e 3ª Classe de São Sebastião, sem prejuízo de outras atribuições:
- I - executar policiamento preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.
 - II - desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnos e noturnos, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;
 - III - conduzir viaturas, conforme escala de serviço;
 - IV - efetuar ronda nos logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço;
 - V - desempenhar demais atribuições pertinentes à função que sejam definidas em portarias, instruções normativas, normas gerais de ação, ordens internas e de serviços.

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Artigo 13 - A promoção funcional se dará mediante avaliação do Comandante Geral da Guarda Civil das seguintes formas:

- I - de maneira horizontal, nos moldes do artigo 41, §1º, do Estatuto dos Servidores Públicos de São Sebastião; e
- II - de maneira vertical, nos moldes do artigo 41, §2º, do Estatuto dos Servidores Públicos de São Sebastião, desde que o Guarda Civil Municipal preencha todos os requisitos para as promoções contidos nesta Lei.

Artigo 14 - A promoção vertical é a passagem do Guarda Civil Municipal de São Sebastião, de uma determinada graduação para a imediatamente superior, obedecendo aos requisitos fixados nesta Lei.

Artigo 15 - São cargos de carreira da Guarda Civil Municipal de São Sebastião:

- I – Classe Distinta;
- II – Classe Especial;
- III - Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- IV – Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- V – Guarda Civil Municipal 3ª Classe;

Ano 05 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1087 – 15 de Outubro de 2021



VI – Guarda Civil Municipal.

Artigo 16 - Os cargos de Comandante Geral, Subcomandante, Inspetores e os pertencentes a Guarda Mirim, são providos em comissão de livre nomeação do chefe do executivo, privativos de Guarda Civil Municipal Classe Distinta, e, na falta desta, a classe imediatamente inferior sucessivamente.
Parágrafo único - Para os cargos de livre nomeação vinculados a Classe Distinta, deverá ser observado o percentual de 10% (dez por cento) reservado para o efetivo feminino.

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL PARA O GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª CLASSE

Artigo 17 - Será promovido à Guarda Civil Municipal 3ª Classe, fazendo jus à progressão vertical, o Guarda Civil Municipal, aprovado no estágio probatório, obedecendo os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº. 146/2011 e demais legislações municipais pertinentes a Guarda Civil Municipal de São Sebastião.

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª CLASSE PARA O GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª CLASSE

Artigo 18 - Será promovido à Guarda Civil Municipal 2ª Classe, fazendo jus à progressão vertical o Guarda Civil Municipal 3ª Classe que cumprir os seguintes requisitos:

- I – ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo serviço como Guarda Civil Municipal 3ª Classe;
- II – não ter sofrido punição disciplinar nos 3 (três) anos anteriores a data do pedido;
- III – estar classificado nas avaliações de desempenho em, no mínimo, bom comportamento, pelo Comando da Guarda Civil Municipal;
- IV – ter participado do Estágio de Qualificação Profissional (EQP), oferecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal nos últimos 3 (três) anos da data do pedido;
- V – ter estado apto a portar arma de fogo da instituição Guarda Civil Municipal por, no mínimo, 30 (trinta) meses quando ocupante da graduação 3ª Classe;
- VI – realizar exame médico e ter resultado negativo no exame toxicológico de larga janela de detecção para consumo de substâncias psicoativas.
- VII – não ter faltado, injustificadamente, por 6 (seis) vezes nos 3 (três) anos anteriores à data do pedido de promoção.

§ 1º - Preenchidos os requisitos deste artigo, o interessado deverá protocolar o requerimento junto ao Comando da Guarda Civil Municipal, até o último dia útil do mês subsequente do direito adquirido a referida progressão. Passado esse prazo o Guarda Civil Municipal poderá solicitar tal progressão a qualquer momento ciente de que não terá direito a efeitos retroativos do período aquisitivo.

§ 2º - O Comandante da Guarda Civil Municipal de São Sebastião terá o prazo de 30 (trinta) dias para deferir ou indeferir o requerimento do interessado, justificando sua decisão.

§ 3º - As promoções ocorrerão em até 60 (sessenta) dias da data de solicitação da promoção, devendo o requerente se atentar ao prazo hábil para o pedido.

§ 4º - Não preenchendo o requisito previsto no inciso II do art. 18, o Guarda Civil Municipal deverá aguardar o interstício trienal sem sofrer qualquer punição disciplinar, a fim de formular novo pedido.

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª CLASSE PARA O GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE

Artigo 19 - Será promovido à Guarda Civil Municipal 1ª Classe, fazendo jus à progressão vertical o Guarda Civil Municipal 2ª Classe que cumprir os seguintes requisitos:

- I - ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo serviço como Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- II - não ter sofrido punição disciplinar nos 3 (três) anos anteriores a data do pedido;
- III - estar classificado nas avaliações de desempenho em, no mínimo, bom comportamento, pelo Comando da Guarda Civil Municipal;
- IV - ter participado do Estágio de Qualificação Profissional (EQP), oferecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal nos últimos 3 (três) anos da data do pedido;
- V - ter estado apto a portar arma de fogo da instituição Guarda Civil Municipal, por, no mínimo 30 (trinta) meses quando ocupante da graduação 2ª Classe;
- VI - realizar exame médico e ter resultado negativo no exame toxicológico de larga janela de detecção para consumo de substâncias psicoativas.
- VII - não ter faltado, injustificadamente, 6 (seis) vezes nos 3 (três) anos anteriores à data do pedido de promoção.

§ 1º - Preenchidos os requisitos deste artigo, o interessado deverá protocolar requerimento junto ao Comando da Guarda Civil Municipal, até o último dia útil do mês subsequente do direito adquirido a referida progressão. Passado esse prazo o Guarda Civil Municipal poderá solicitar tal progressão a qualquer momento ciente de que não terá direito a efeitos retroativos do período aquisitivo.

§ 2º - O Comandante da Guarda Civil Municipal de São Sebastião terá o prazo de 30 (trinta) dias para, em decisão fundamentada, deferir ou indeferir o requerimento do interessado.

§ 3º - As promoções ocorrerão em até 60 (sessenta) dias da solicitação da promoção, devendo o requerente se atentar ao prazo hábil para o pedido.

§ 4º - Não preenchendo o requisito previsto no inciso II do Art. 19, o Guarda Civil Municipal deverá aguardar o interstício trienal sem sofrer qualquer punição disciplinar, a fim de formular novo pedido.

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE PARA O GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE ESPECIAL

Artigo 20 - Será promovido à Guarda Civil Municipal Classe Especial o Guarda Civil Municipal 1ª Classe que cumprir os seguintes requisitos:

- I - ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo serviço como Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- II - não ter sofrido punição disciplinar nos 3 (três) anos anteriores a data do pedido;
- III - estar classificado nas avaliações de desempenho em, no mínimo, bom comportamento, pelo Comando da Guarda Civil Municipal;
- IV - ter participado do Estágio de Qualificação Profissional (EQP), oferecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal nos últimos 3 (três) anos da data do pedido;
- V - ter estado apto a portar arma de fogo da instituição Guarda Civil Municipal, por, no mínimo 30 (trinta) meses quando ocupante da graduação 1ª Classe;
- VI - realizar exame médico e ter resultado negativo no exame toxicológico de larga janela de detecção para consumo de substâncias psicoativas.
- VII - não ter faltado, injustificadamente, 6 (seis) vezes nos 3 (três) anos anteriores à data do pedido de promoção.

§ 1º - Preenchidos os requisitos deste artigo, o interessado deverá protocolar requerimento junto ao Comando da Guarda Civil Municipal, até o último dia útil do mês subsequente do direito adquirido a referida progressão. Passado esse prazo o Guarda Civil Municipal poderá solicitar tal progressão a qualquer momento ciente de que não terá direito a efeitos retroativos do período aquisitivo.

§ 2º - O Comandante da Guarda Civil Municipal de São Sebastião terá o prazo de 30 (trinta) dias para, por decisão justificada, deferir ou indeferir o requerimento do interessado.

§ 3º - As promoções ocorrerão em até 60 (sessenta) dias da solicitação da promoção, devendo o requerente se atentar ao prazo hábil para o pedido.

§ 4º - Não preenchendo o requisito previsto no inciso II, do Art. 20, o Guarda Civil Municipal deverá aguardar o interstício trienal sem sofrer qualquer punição disciplinar, a fim de formular novo pedido.

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE ESPECIAL PARA O GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA

Artigo 21 - Será promovida à Guarda Civil Municipal Classe Distinta, fazendo jus à progressão vertical, com vencimento conforme referência XIV (quatorze) da tabela salarial vigente, o Guarda Civil Municipal Classe Especial que cumprir os seguintes requisitos:

- I - ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo serviço como Guarda Civil Municipal Classe Especial;
- II - não ter sofrido punição disciplinar nos 3 (três) anos anteriores a data do pedido de promoção;
- III - estar classificado nas avaliações de desempenho em, no mínimo, bom comportamento, pelo Comando da Guarda Civil Municipal;
- IV - ter participado do Estágio de Qualificação Profissional (EQP), oferecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal nos últimos 3 (três) anos da data do pedido;
- V - ter estado apto a portar arma de fogo da instituição Guarda Civil Municipal, por, no mínimo 30 (trinta) meses quando ocupante da graduação Classe Especial;
- VI - realizar exame médico e ter resultado negativo no exame toxicológico de larga janela de detecção para consumo de substâncias psicoativas;
- VII - ter diploma ou certificado de conclusão de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- VIII - ser aprovado em avaliação escrita, objetiva, de conhecimentos específicos, elaborada pela Comissão da Academia de Formação da Guarda Civil Municipal, contendo matéria de procedimento operacional padrão e código de conduta da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, com aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) de acerto das questões da prova objetiva, e

§ 1º - Preenchidos os requisitos deste artigo, o interessado deverá protocolar requerimento junto ao Comando da Guarda Civil Municipal, até o último dia útil do mês subsequente do direito adquirido a referida progressão. Passado esse prazo o Guarda Civil Municipal poderá solicitar tal progressão a qualquer momento ciente de que não terá direito a efeitos retroativos do período aquisitivo.

§ 2º - O Comandante da Guarda Civil Municipal de São Sebastião terá o prazo de 30 (trinta) dias para, em decisão fundamentada, deferir ou indeferir o requerimento do interessado.

§ 3º - As promoções ocorrerão em até 60 (sessenta) dias da solicitação da promoção, devendo o requerente se atentar ao prazo hábil para o pedido.

§ 4º - Não preenchendo o requisito previsto no inciso II, do Art. 21, o Guarda Civil Municipal deverá aguardar o interstício trienal sem sofrer qualquer punição disciplinar a fim de formular novo pedido.

§ 5º - A alteração da referência salarial prevista no caput deste artigo para os servidores promovidos à Guarda Civil Municipal Classe Distinta, far-se-á com a manutenção do respectivo grau de cada servidor, mantendo-se inalteradas as respectivas datas utilizadas para apuração de sua progressão.

Artigo 22 - Para efeitos de promoção, não serão considerados como de efetivo exercício na função:

- I – as faltas injustificadas;
- II – as licenças e afastamentos sem remuneração dos cofres municipais;
- III – suspensão disciplinar;
- IV – o servidor cedido nos termos do artigo 56, da Lei Complementar Municipal 146/2011, salvo se constar na portaria de cessão do servidor cedido sem prejuízo das atribuições do cargo de Guarda Civil Municipal.

Artigo 23 - A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

DOS DIREITOS E VANTAGENS DOS VENCIMENTOS

Artigo 24 - A progressão salarial dentre as promoções se dará de acordo com a referência da tabela salarial vigente para os Servidores Públicos do Município de São Sebastião.

Artigo 25 - As escalas de vencimento de todos os cargos criados nesta Lei, compreendendo as referências, aplicam-se concomitantemente às progressões previstas na Lei Complementar 146/2011.
DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 26 - O horário dos turnos e o regime de escalas de trabalho da Guarda Civil Municipal de São Sebastião serão fixados pelo Comando da corporação, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço e área de atuação.

Artigo 27 - A jornada de trabalho do Guarda Civil Municipal de São Sebastião compreende 40 horas semanais, sendo regulamentadas as seguintes escalas:

- I - modalidade 12x36 (doze horas de trabalho, por trinta e seis horas de descanso remunerado);
- II - modalidade 12x24 / 12x48 (doze horas de trabalho, por vinte e quatro horas de descanso remunerado; e mais doze horas de trabalho, por quarenta e oito horas de descanso remunerado);
- III - modalidade 2x2 (dois dias de trabalho de doze horas cada, por dois dias de descanso remunerado); e
- IV – modalidade administrativa, sendo 05 (cinco) dias úteis da semana, com jornada de 8 (oito) horas de trabalho diárias, com intervalo de 1 (uma) hora para descanso e refeição.

Parágrafo Único - Para o pagamento do vale-refeição, será considerado o que está disposto no art. nº 191 da Lei Complementar nº 146/2011.

DO CONTROLE DA CORREGEDORIA

Artigo 28 - O controle interno da Guarda Civil Municipal de São Sebastião será exercido pela Corregedoria – órgão próprio, permanente, autônomo e com atribuições de fiscalização, investigação, auditoria e apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro.

Artigo 29 - Compete à Corregedoria:

- I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público praticados por servidores da Guarda Civil Municipal;
- II – realizar diligências sempre que necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- III – manter sigilo, quando necessário, sobre denúncias e reclamações, bem como sua fonte, providenciando junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV – realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público imputado a integrante da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, mantendo atualizado arquivo e documentação relativos às documentações, denúncias e representações recebidas;
- V – instaurar procedimentos e processos disciplinares para apuração de conduta infracional por integrante da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
- VI – promover a divulgação das decisões tomadas pela Corregedoria, sobre denúncias e irregularidades e de seus respectivos processos de apuração junto ao Departamento de Recursos Humanos;
- VII – coordenar grupo de servidores responsável por dar suporte às atividades de investigação social, gestão de informações, e promoção de diligências necessárias aos procedimentos disciplinares.

Artigo 30 - O Corregedor da Guarda Civil Municipal de São Sebastião será indicado e nomeado pelo Chefe do Executivo, atendidos os seguintes requisitos:

- I – ser efetivo do quadro da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;

Ano 05 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

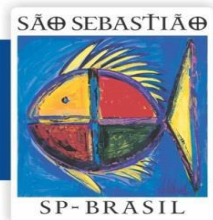
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1087 – 15 de Outubro de 2021

II – pertencer à graduação de Classe Distinta e, na falta desta, a classe imediatamente inferior, sucessivamente;
III – ser bacharel em Direito;
IV – não ter sofrido qualquer tipo de punição disciplinar no período de 4 (quatro) anos anteriores a data de nomeação no cargo de Corregedor;
V – estar apto a portar arma de fogo;
VI – realizar exame médico e ter resultado negativo no exame toxicológico de larga janela de detecção para consumo de substâncias psicoativas;
VII – possuir mais de 35 (trinta e cinco) anos de idade.

Artigo 31 - O mandato do Corregedor da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período a critério do chefe do poder executivo, desde que não ultrapasse 4 (quatro) anos consecutivos com o cargo sendo ocupado pelo mesmo servidor.
Artigo 32 - A perda do mandato se dará conforme o artigo 13, § 2º, da Lei Federal 13.022/14.
Artigo 33 - São razões relevantes e específicas para a exoneração do Corregedor, além das expostas no artigo 206 da Lei Complementar 146/11:
I – renúncia do cargo;
II – condenação criminal ou em ação de improbidade administrativa transitada em julgado;
III – condenação em processo administrativo transitado em julgado;
IV – a critério do chefe do poder executivo.

Parágrafo único - após deixar o mandato de Corregedor, o servidor está impedido de ocupa-lo novamente durante os 4 (quatro) anos subsequente.
Artigo 34 - A Corregedoria manterá sala privativa de atendimento presencial e para reuniões das comissões, de forma que possa garantir o sigilo dos processos e dos procedimentos administrativos.

DA OUVIDORIA

Artigo 35 - O controle externo da Guarda Civil Municipal de São Sebastião será acompanhado pela Ouvidoria - órgão próprio, permanente, autônomo e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, conforme Lei Federal 13.022/14.
Artigo 36 - Compete à Ouvidoria:

I – receber e registrar denúncias, reclamações, solicitações, sugestões, elogios e qualquer outra manifestação da população relativa à prestação dos serviços da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
II – diligenciar junto às unidades administrativas competentes para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior, fazendo-o com celeridade;
III – manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pela Guarda Civil Municipal de São Sebastião, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
IV – promover a realização de pesquisas, seminários e cursos para aprimoramento das atribuições dos integrantes da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
V – propor ao Comando da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, adoção de providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Instituição;
VI – verificar a pertinência das denúncias e representações, opinando à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de São Sebastião sobre a instalação de medidas destinadas a apuração das responsabilidades administrativas civis e criminais, conforme seja o caso;
VII - manter sigilo, quando necessário, sobre denúncias e reclamações, bem como sua fonte, providenciando junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes.
Artigo 37 - O Ouvidor da Guarda Civil Municipal de São Sebastião será indicado e nomeado pelo Chefe do Executivo, atendidos os seguintes requisitos:

I – ser efetivo do quadro da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
II – pertencer à graduação de Classe Distinta e, na falta desta, a classe imediatamente inferior, sucessivamente;
III – ter nível superior de escolaridade;
IV – não sofrer qualquer tipo de punição disciplinar no período de 4 (quatro) anos;
V – estar apto a portar arma de fogo;
VI – realizar exame médico e ter resultado negativo no exame toxicológico de larga janela de detecção para consumo de substâncias psicoativas;
VII – possuir mais de 35 (trinta e cinco) anos de idade.

Artigo 38 - O mandato do Ouvidor da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período a critério do chefe do poder executivo, desde que não ultrapasse 4 (quatro) anos consecutivos com o cargo sendo ocupado pelo mesmo servidor.
Parágrafo único - Após deixar o mandato de Ouvidor, o servidor está impedido de ocupa-lo novamente durante os 4 (quatro) anos subsequente.
Artigo 39 - A perda do mandato se dará conforme o artigo 13, § 2º, da Lei Federal 13.022/14.
Artigo 40 - São razões relevantes e específicas para a exoneração ou demissão do Ouvidor, além das expostas no artigo 219 da Lei Complementar 146/2011:

I – renúncia do cargo;
II – condenação criminal ou em ação de improbidade administrativa transitada em julgado;
III – condenação em processo administrativo transitado em julgado.
IV – a critério do chefe do poder executivo.

Parágrafo único - Após deixar o mandato de Ouvidor, o servidor está impedido de ocupa-lo novamente durante os 4 (quatro) anos subsequente.

Artigo 41 - A Ouvidoria manterá meios de comunicação, tais como serviço telefônico, e-mail e sala privativa para atendimento presencial, destinada a receber as demandas, garantindo o sigilo da fonte de informação.

DA GUARDA AMBIENTAL E MARÍTIMA

Artigo 42 - Fica criado, no âmbito da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, o destacamento de Guarda Ambiental e Marítima, subordinado ao Comando da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, composto por integrantes da Guarda Civil Municipal, destinado prioritariamente às atividades de prevenção às infrações penais e administrativas ambientais, fiscalizar o tráfego de embarcações nas áreas adjacentes às praias litorâneas, lacustres e fluviais do Município de São Sebastião, prestar socorro e salvamento a vítimas de acidentes náuticos, e prover a proteção das áreas de especial interesse ecológico e ambiental, nos termos dos Artigos 23 e 225 da Constituição Federal, bem como, da Lei Orgânica Municipal e demais legislações.
Parágrafo único - A Guarda Ambiental e Marítima Municipal exercerá a fiscalização do tráfego de embarcações nas áreas adjacentes às praias, mediante celebração de convênio entre o Município de São Sebastião e a União Federal, através do Comando da Marinha, conforme o previsto na Lei Federal nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997 (Lei de Segurança do Tráfego Aquaviário).
Artigo 43 - São atribuições do Destacamento Ambiental e Marítimo, além das inerentes a Guarda Civil Municipal de São Sebastião:

I – atender na íntegra a Lei nº 9.605 de 12/02/98, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas, derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;
II – coibir infrações penais contra a fauna e a flora, a poluição e que atentem contra a administração ambiental;
III - proteger, defender, preservar, multar, apreender e reprimir ações contra o Patrimônio Ecológico, Ambiental e Marítimo em todo o território do município de São Sebastião;

IV - observar o estrito cumprimento das normas e recomendações expedidas pela Secretaria do Meio Ambiente;
V – promover patrulhamento preventivo no município de São Sebastião onde existam ecossistemas sujeitos à proteção ambiental e marítima;
VI - proteger e fiscalizar, preventivamente, permanentemente e comunitariamente, as Áreas de Preservação Ambiental, inclusive, com a utilização de seu poder de polícia administrativa, para inibir e/ou coibir ações que comprometam o Patrimônio Ambiental e Marítimo do município de São Sebastião;
VII – proporcionar apoio às ações decorrentes do exercício do poder de polícia administrativa, desenvolvidas pela Secretaria do Meio Ambiente e de outros órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal, especialmente nas Áreas de Proteção Permanente;
VIII – promover e participar das ações da municipalidade voltadas aos trabalhos de orientação e às campanhas educativas de preservação ambiental;
IX – proteger e atuar conjuntamente nas ações de Defesa Civil em situações que envolva risco ao meio ambiente;
X – planejar e gerenciar a construção e manutenção de um banco de dados com mapeamento das atividades ambientais, identificando locais que demandem ações individualizadas ou integradas;
XI – outras atribuições específicas na área ambiental em função de convênios a serem celebrados entre as Secretarias Municipais e com órgãos Federais e/ou Estaduais;
XII – comunicar a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, a ocorrência de quaisquer atividades potencialmente causadoras de danos ao Meio Ambiente, para adoção de medidas legais pertinentes;
XIII – apoiar os órgãos de fiscalização quanto ao cumprimento das Leis de preservação ambiental.

DA INSPETORIA ADMINISTRATIVA

Artigo 44 - Fica criada a Inspetoria Administrativa, subordinada ao Comando da Guarda Civil Municipal de São Sebastião.
Parágrafo único - A Inspetoria Administrativa, terá como função desenvolver trabalhos nas diversas áreas da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, elaborar estudos e normas de procedimentos, prestar assessoramento ao Comando da Guarda Civil Municipal de São Sebastião; emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades e acompanhar processos diversos.
Artigo 45 - São atribuições da Inspetoria Administrativa, além das inerentes a Guarda Civil Municipal de São Sebastião:

I - Coordenar, acompanhar e controlara execução das atividades da área administrativa, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade;
II – Sugerir ao Comando da Instituição a elaboração e implantação de normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos;
III - Elaborar estudos sobre atividades da área administrativa, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;
IV - Prestar assessoramento técnico administrativo junto ao Comando da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
V - Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão.
VI - Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da Instituição.
VII - Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, a pedido do Comando da Guarda Civil Municipal de São Sebastião.

DA INSPETORIA DA DEFESA DA MULHER

Artigo 46 - Fica criada a Inspetoria da Defesa da Mulher, subordinada ao Comando da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, com a finalidade de coibir e prevenir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8.º, Art. 226 da Constituição Federal e a Lei Federal n. 11.340/2006.
Artigo 47 - São atribuições da Inspetoria da Defesa da Mulher, além das inerentes a Guarda Civil Municipal de São Sebastião:

I – Atender na íntegra a Lei nº 11340/2006, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas, derivadas de condutas lesivas à mulher;
II – Coibir crimes contra a mulher;
III - Proteger, defender, preservar e reprimir ações de violência contra a mulher em todo o território do município de São Sebastião;
IV - Observar o estrito cumprimento das normas e recomendações expedidas pelas autoridades competentes;
V – Promover patrulhamento preventivo na residência das mulheres que possuem medidas protetivas;
VI - Proporcionar orientação psicossocial às vítimas de violência com o apoio dos órgãos municipais competentes;
VII – Promover e participar das ações da Municipalidade voltadas aos trabalhos de orientação e às campanhas educativas que visem coibir a violência contra a mulher;
VIII – Planejar e gerenciar a construção e manutenção de um banco de dados com mapeamento das regiões mais afetadas com a prática de violência contra a mulher;
IX – Outras atribuições específicas na área em função de convênios a serem celebrados entre as Secretarias Municipais e com órgãos Federais e/ou Estaduais e/ou Municipais;
X – registrar e acompanhar em sistema próprio as medidas protetivas de urgência expedidas pelo Judiciário e encaminhadas a Guarda Civil Municipal de São Sebastião, a fim de viabilizar um histórico cronológico dos atendimentos a mulher realizados de forma presencial e/ou por meio de sistemas telemáticos.

DA INSPETORIA DE OPERAÇÕES ESPECIAIS

Artigo 48 - Fica criada a Inspetoria de Operações Especiais (ROMU, ROMO e Setor de Inteligência), subordinada ao Comando da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, com a finalidade de apoiar as demais Inspetorias em Ocorrências de grande porte, combater ostensivamente a criminalidade, patrulhamento de áreas de alto risco e serviços de inteligência no âmbito de atuação da Guarda Civil Municipal conforme lei 13.022/2014.
Artigo 49 - São atribuições da Inspetoria de Operações Especiais, além das inerentes a Guarda Civil Municipal de São Sebastião:

I – Apoiar as demais Inspetorias em ocorrências de grande porte, atuando com resposta rápida na intervenção de crimes de maior vulto;
II – Auxiliar as demais Inspetorias na organização e planejamento de eventos de grande porte e em operações de interesse do Comando da Guarda Civil Municipal;
III – Realizar Patrulhamento Ostensivo em áreas urbanas, rurais, incursões em áreas de difícil acesso as demais Inspetorias;
IV – Realizar Patrulhamento Ostensivo com Motocicletas;
V – Apoiar os demais órgãos policiais, estaduais e federais;
VI – Efetuar serviços de inteligência em âmbito municipal, no que diz respeito a atuação da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, conforme a lei 13.022/2014.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ano 05 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1087 – 15 de Outubro de 2021

Artigo 50 - Os Guardas Civis Municipais que ocuparem cargos em comissão privativos de Guardas Civis Municipais de São Sebastião, concorrerão às promoções na carreira, sendo dispensados de cumprir o tempo mínimo de serviço exigido na Classe ao qual pertence, podendo cumprir esse interstício no cargo em comissão a qual foi designado.

Parágrafo único - Os Guardas Civis Municipais que estiverem em cargos em comissão não privativos de Guarda Civil Municipal de São Sebastião, concorrerão às promoções nos moldes do Caput deste artigo, desde que na portaria de nomeação do cargo conste a observação de que este irá realizar as novas funções "sem prejuízo das atribuições do cargo de Guarda Civil Municipal", ficando este servidor a disposição da Guarda Civil Municipal em casos em que a instituição necessite de um número maior de efetivo tais como, situações de calamidade pública, de emergência e urgência devidamente justificada.

Artigo 51 - Para o fim de adequação desta Lei todos os Guardas Civis Municipais de São Sebastião admitido antes da promulgação desta Lei serão imediatamente promovidos enquadrando o seu tempo de exercício efetivo na função aos interstícios mínimos exigidos para os cargos da carreira.

§ 1º - será promovido automaticamente a Classe Especial o Guarda Civil Municipal de São Sebastião admitido antes da promulgação desta Lei que tiver cumprido 10 (dez) anos de exercício efetivos laborados na função de Guarda Civil Municipal de São Sebastião.

§ 2º - Considerar-se-á exercício efetivo na função de Guarda Civil Municipal de São Sebastião, para o fim de promoções e progressões na carreira constantes nesta Lei, o tempo de serviço laborado em cargos em comissão privativos de Guardas Civis Municipais de São Sebastião.

Artigo 52 - O Comandante e/ou Subcomandante ao integrarem a comissão permanente organizadora prevista no Artigo 8º da Lei 2537/2018, não farão jus a gratificação prevista no Art. 147 da Lei Complementar 146/2011.

Artigo 53 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, assegurando-se à Administração Municipal o prazo de 120 (cento e vinte) dias para a implantação de seu conteúdo.

Parágrafo Único - A presente Lei Complementar aplica-se a todo Guarda Civil Municipal de São Sebastião.

Artigo 54 - As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do ano de 2022 e nos anos subsequentes.

Parágrafo único - O provimento das funções de confiança e dos cargos de que trata esta Lei Complementar fica condicionado à dotação orçamentária de projeções de despesas com pessoal e aos acréscimos dela decorrentes para o ano de 2022.

Artigo 55 - Revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião, 28 de setembro de 2021.

FELIPE AUGUSTO
Prefeito

ANEXO - PLANO DE CARREIRA INSIGNIAS DIVISAS PLATINA

COMANDANTE



SUB COMANDANTE



INSPETOR



PLANO DE CARREIRA INSIGNIAS DIVISAS LAPELA



COMANDANTE



SUB COMANDANTE



INSPETOR

PLANO DE CARREIRA INSIGNIAS



CLASSE DISTINTA



CLASSE ESPECIAL



1ª CLASSE



2ª CLASSE



3ª CLASSE