

# SUMÁRIO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Quarta-feira, 16 de agosto de 2023

Ano IV | Edição 823

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
<b>Secretaria Municipal de Administração</b> .....	16
<b>Atos Oficiais</b> .....	16
Portarias .....	16
<b>Licitações e Contratos</b> .....	17
Aviso de Licitação .....	17
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b> .....	18
<b>Vigilância Sanitária</b> .....	18
Comunicados .....	18
<b>Poder Legislativo</b> .....	18
<b>Atos Oficiais</b> .....	18
Resoluções .....	18
<b>Licitações e Contratos</b> .....	19
Homologação / Adjudicação .....	19



## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

#### Decretos

#### **DECRETO N.º 22.911 - DE 14 DE AGOSTO DE 2023**

*"Dispõe sobre o Código de Conduta da Guarda Municipal de Araçatuba e dá outras providências"*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pelo art. 6.º da Lei Complementar n.º 41 de 30 de junho de 1.997, e em cumprimento ao que determina o art. 14 da Lei Federal n.º 13.022/14, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais,

#### **DECRETA:**

##### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1.º** Este Decreto institui o Código de Conduta dos integrantes da Guarda Municipal de Araçatuba e dá outras providências.

**Art. 2.º** O Código de Conduta da Guarda Municipal tem por finalidade estabelecer os princípios éticos, especificar e classificar as transgressões disciplinares, estabelecer normas relativas aos procedimentos disciplinares para aplicação das sanções e interposição de recurso e outras providências com base neste código, na Lei Complementar Municipal n.º 41/1997, que institui a Guarda Municipal de Araçatuba, Lei Complementar Municipal n.º 42/1997, que institui o Plano de Carreira do Pessoal da Guarda Municipal de Araçatuba, Lei Municipal n.º 3.774/1992, que institui o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Araçatuba, Lei Municipal n.º 6.614/2005, que institui a Corregedoria da Guarda Municipal de Araçatuba, Decreto Municipal n.º 21.629/2021, que institui o Centro de Formação, Atualização e Aperfeiçoamento em Segurança Urbana - CFAA e na Lei Federal n.º 13.022/2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

##### CAPÍTULO II

##### DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

**Art. 3.º** A Guarda Municipal de Araçatuba é uma instituição de caráter civil fundamentada na hierarquia e na disciplina, uniformizada, armada e aparelhada, com treinamento e formação específica, subordinada administrativa e operacionalmente à Secretaria Municipal de Segurança e regida pela legislação descrita no artigo 2º deste decreto e demais normas que regem a instituição.

**Art. 4.º** São princípios fundamentais a serem observados pelos Guardas Municipais, abrangidos por este código:

I - interesse público: os Guardas Municipais devem tomar suas decisões tendo por base sempre o interesse público, não devendo fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II - integridade: os Guardas Municipais devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicada,

sempre defendendo o bem comum;

III - imparcialidade: os Guardas Municipais devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV - transparência: as ações e decisões dos Guardas Municipais devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V - honestidade: os Guardas Municipais são corresponsáveis pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI - responsabilidade: os Guardas Municipais são responsáveis por suas ações e decisões perante seus superiores, a sociedade e as entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas conforme dispuser lei ou regulamento;

VII - respeito: os Guardas Municipais devem observar as leis federais, estaduais e municipais, bem como os tratados internacionais aplicáveis, devendo tratar os usuários do serviço público com urbanidade, educação, disponibilidade, atenção e igualdade, sem distinção de qualquer espécie, seja de raça, cor, sexo, idioma, religião, opinião política ou de outra natureza, origem nacional ou social, riqueza, nascimento, ou qualquer outra condição;

VIII - competência: os Guardas Municipais devem buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizados quanto aos conhecimentos e informações necessárias, de forma a atingir os resultados esperados pela sociedade.

**Art. 5.º** Constituem base institucional da Guarda Municipal de Araçatuba:

I - a ética profissional;

II - a hierarquia;

III - a disciplina;

IV - o estrito cumprimento do dever legal;

V - o respeito aos Direitos Humanos;

VI - o uso diferenciado da força.

**Art. 6.º** O sentimento do dever, a ética, o amor à profissão e o decoro da classe obrigam a cada um dos integrantes da Guarda Municipal a manter conduta moral e profissional irrepreensível, com observância dos seguintes preceitos da ética:

I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade pessoal;

II - exercer com autoridade, eficiência e probidade as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;

III - respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

V - ser justo e imparcial no julgamento dos atos e na apreciação do mérito dos subordinados;

VI - zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual, físico e também pelo dos subordinados, tendo em vista o cumprimento das suas atribuições em comum;

VII - empregar todas as suas energias em benefício do serviço;

VIII - praticar a camaradagem e desenvolver permanentemente o espírito de cooperação;

IX - ser discreto em suas atitudes, maneiras e em sua linguagem escrita e falada;

X - abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de matéria sigilosa relativa à segurança pública, documentos e

assuntos reservados da Guarda Municipal;

XI - acatar as decisões das autoridades civis;

XII - cumprir seus deveres de cidadão;

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

XIV - observar as normas da boa educação;

XV - garantir assistência moral e material ao seu lar e conduzir-se como chefe de família modelar;

XVI - zelar pelo bom nome da Guarda Municipal e dos seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos da ética;

XVII - respeitar a cidadania, justiça, legalidade e a coisa pública;

XVIII - manter decoro, zelo, eficiência, eficácia e consciência do dever legal;

XIX - preservar a ética e a natureza dos serviços públicos, ou seja, o bem comum;

XX - respeitar a hierarquia e a disciplina, base da instituição.

**Art. 7.º** A observância dos princípios constitucionais da Administração Pública e das regras contidas neste código impõe uma conduta moral e profissional ilibada aos integrantes da Guarda Municipal, os quais têm a obrigação de cumprir as atribuições e normas legais pertinentes ao cargo ou função que exercer, em especial, o que preconiza a Lei Complementar Municipal n.º 41/1997, que institui a Guarda Municipal de Araçatuba, Lei Complementar Municipal n.º 42/1997, que institui o Plano de Carreira do Pessoal da Guarda Municipal de Araçatuba, Lei Municipal n.º 3.774/1992, que institui o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Araçatuba e Lei Federal n.º 13.022/2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

**§ 1.º** O exercício de suas atribuições deve ser integrado à conduta do dia a dia e toda atitude incompatível às suas funções, ainda que na sua vida privada, poderá acrescer ou prejudicar o seu conceito profissional de guarda municipal como um todo.

**§ 2.º** Os atos praticados na vida privada podem ser punidos na órbita disciplinar funcional quando prejudicar o serviço ou a imagem da Administração e estiverem relacionados com o exercício funcional do guarda municipal.

#### CAPÍTULO III

##### DA HIERARQUIA

**Art. 8.º** A hierarquia consubstancia-se na organização dos cargos e funções que integram a Guarda Municipal, de acordo com a ordem decrescente de autoridade, sendo possuidor de maior poder hierárquico o que exercer cargo mais elevado dentro da Instituição.

**§ 1.º** A hierarquia confere à autoridade superior o poder de transmitir ordens àqueles que estejam sob seu comando, de fiscalizar, propor sanções e rever decisões, dentro de suas competências legais.

**§ 2.º** O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Guarda Municipal, conforme o disposto em lei e neste código.

**Art. 9.º** O ordenamento hierárquico da instituição, dentro das diversas classes de carreira constitutivas da sua estrutura, em consonância com a Lei Complementar Municipal n.º 42/1997, que institui o Plano de Carreira do Pessoal da Guarda Municipal de Araçatuba e suas alterações, observada a ordem decrescente de autoridade, é o seguinte:

I - Prefeito Municipal;

II - Comandante da Guarda Municipal;

III - Diretor de Departamento;

IV - Guarda Municipal Classe Especial;

V - Guarda Municipal 1.ª Classe;

VI - Guarda Municipal 2.ª Classe;

VII - Guarda Municipal 3.ª Classe;

VIII - Guarda Municipal.

**Parágrafo único.** Será utilizada a expressão “Guarda Municipal” para designar de modo genérico os componentes das diversas classes da carreira.

**Art. 10.** Na igualdade de classe de guarda municipal será observada a precedência hierárquica na seguinte ordem:

I - o mais antigo no cargo;

II - o que obtiver maior nota no concurso interno de acesso e promoção;

III - o que tiver concluído curso superior;

IV - o que tiver a melhor classificação final no curso de formação.

V - o que tiver maior idade.

**Art. 11.** A Corregedoria da Guarda Municipal é autônoma e independente no exercício de suas competências, vinculando-se à Secretaria Municipal de Segurança para fins de suporte administrativo e financeiro, visando o regular funcionamento das Comissões instauradas.

**Art. 12.** Os integrantes da Guarda Municipal são subordinados à hierarquia básica da instituição, qualquer que seja o local do exercício de suas atribuições, sujeitando-se ainda, quando for o caso, às normas do órgão ou entidade onde desenvolvam suas atividades, desde que não conflitem com as da Guarda Municipal, as quais serão sempre soberanas.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS SINAIS DE RESPEITO, SAUDAÇÃO E TRATAMENTO

**Art. 13.** Os guardas municipais devem demonstrar educação, manifesto respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e à comunidade em geral.

**Art. 14.** A saudação devida entre os integrantes da Guarda Municipal, independente do seu grau hierárquico, consiste em de pé, colocar-se em posição de respeito, apresentar-se e fazer os cumprimentos normais.

#### CAPÍTULO V

##### DAS BANDEIRAS

**Art. 15.** As Bandeiras Nacional, Estadual, Municipal e da Guarda Municipal serão hasteadas diariamente no mastro principal das instalações da instituição às 08h00 e arriadas às 18h00, observadas as normas que regulamentam a apresentação desses símbolos.

**Parágrafo único.** Nas cerimônias de hasteamento ou arriamento, nas ocasiões em que as bandeiras se apresentarem em marcha ou cortejo, assim como durante a execução do Hino Nacional, todos os Guardas Municipais devem, em pé, colocar-se em posição de respeito, quando puderem.

#### CAPÍTULO VI

##### DA IDENTIDADE FUNCIONAL

**Art. 16.** A identificação funcional dos Guardas Municipais de Araçatuba está consubstanciada na carteira de identidade funcional, nos uniformes, nas divisas de classes e nos distintivos.

**§ 1.º** A carteira de identidade funcional e suas especificações, bem como os uniformes, as divisas de classes e os distintivos deverão estar de acordo com legislação própria.

**§ 2.º** Cabe à Secretaria Municipal de Segurança manter cadastro e registro apropriado da expedição, entrega, substituição, cancelamento e/ou devolução dos instrumentos

de identificação funcional de que trata o *caput* deste artigo.

**§ 3.º** Quando ocorrer a aposentadoria, poderá ser fornecida a carteira de identidade funcional de “Guarda Municipal Aposentado” – “Inválido Para Porte De Arma”.

#### CAPÍTULO VII DO UNIFORME

**Art. 17.** É obrigatório o uso de uniforme por todos os guardas municipais quando em serviço, sempre prezando pela boa apresentação individual e coletiva, sendo proibido o uso de peças avulsas ou diferentes do previsto em regulamento, salvo em condições especiais estabelecidas em ato próprio pelo Comandante da Guarda Municipal.

**Parágrafo único.** As peças do uniforme, com os respectivos modelos, descrição, composição e previsões de uso, são as previstas em regulamento próprio.

**Art. 18.** O Comandante da Guarda Municipal, de forma preventiva ou provisória, poderá proibir o uso de uniformes e equipamentos ao integrante da corporação que estiver respondendo a procedimento disciplinar ou por sua condição especial, mediante ato fundamentado.

#### CAPÍTULO VIII DO ARMAMENTO

##### Seção I

#### Do porte de arma de fogo e do uso de instrumento de menor potencial ofensivo

**Art. 19.** A autorização de porte de arma de fogo para a Guarda Municipal terá validade mediante o atendimento aos requisitos estabelecidos pela legislação federal e suas alterações.

**Art. 20.** A habilitação para o porte de arma de fogo e para o uso de instrumento de menor potencial ofensivo aos integrantes da Guarda Municipal será precedida de aprovação em teste psicológico específico, avaliação de capacidade técnica, bem como do contido nos parágrafos seguintes.

**§ 1.º** Para o porte de arma de fogo será necessária aprovação em Curso de Habilitação de Armamento e Tiro em conformidade com a legislação federal e municipal específica.

**§ 2.º** Para o uso de instrumento de menor potencial ofensivo será necessária aprovação em treinamento técnico específico, a ser regulamentado pelo Centro de Formação, Atualização e Aperfeiçoamento em Segurança Urbana - CFAA observados os parâmetros de uso geral deste tipo de arma.

**§ 3.º** O uso da força por agentes da Guarda Municipal deverá obedecer aos princípios da legalidade, necessidade, proporcionalidade, moderação e conveniência.

**Art. 21.** As atividades de treinamento aplicadas pelo Centro de Formação, Atualização e Aperfeiçoamento em Segurança Urbana - CFAA deverão fazer parte das atividades rotineiras do guarda municipal e serão computadas como carga horária de trabalho.

**§ 1.º** Os guardas municipais deverão participar no decorrer de cada ano do Estágio de Qualificação Profissional, planejados sob a responsabilidade do Centro de Formação, Atualização e Aperfeiçoamento em Segurança Urbana - CFAA em conformidade com a legislação federal.

**§ 2.º** Sempre que um novo tipo de arma ou instrumento de menor potencial ofensivo for adotado pela instituição deverá ser estabelecido um módulo específico de capacitação para sua utilização.

**Art. 22.** O Centro de Formação, Atualização e Aperfeiçoamento em Segurança Urbana - CFAA poderá ter comissões internas de controle e acompanhamento de letalidade das armas de fogo, com o objetivo de monitorar o

uso efetivo da força e aperfeiçoar os procedimentos de utilização e o desempenho dos servidores da instituição.

**§ 1.º** Ato do Comandante da Guarda Municipal definirá os instrumentos de menor potencial ofensivo a serem utilizados pela instituição, em observância às normas editadas pelo Ministério da Justiça e Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania e disposições pertinentes.

**§ 2.º** Deverá ser estimulado e priorizado, sempre que possível, o uso de técnicas e instrumentos de menor potencial ofensivo de acordo com a especificidade da função operacional de cada guarda municipal.

**Art. 23.** Os testes previstos nesta seção serão custeados pelo Município, podendo ser utilizado o exame psicológico feito de forma particular pelo interessado, na forma da legislação vigente, sem direito ao ressarcimento.

##### Seção II

#### Da entrega do armamento, munição e outros equipamentos

**Art. 24.** O guarda municipal devidamente habilitado deverá utilizar armamento, munição e equipamentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Segurança quando em serviço e, excepcionalmente, poderá ser autorizada cautela permanente do equipamento pelo Comandante da Guarda Municipal.

**Art. 25.** O Comandante da Guarda Municipal é a autoridade responsável pela gestão e controle do material bélico, dos armamentos e equipamentos de menor potencial ofensivo podendo ser auxiliado por Guardas Municipais, preferencialmente, que detenham o curso de “Instrutor de Armamento e Tiro”.

**Art. 26.** Poderá ser designado um guarda municipal para atuar como armeiro, desde que tenha formação em curso de “Armeiro - Mecânico de Armas”, ficando responsável pelo controle, guarda e manutenção do armamento, munição e demais equipamentos da corporação.

**Art. 27.** O controle da entrega e recolhimento do armamento e munição do serviço diário será realizado mediante a apresentação da respectiva cautela e registro em livro próprio de controle de armamento.

**Parágrafo único.** O guarda municipal detentor do armamento, munição e demais equipamentos fica responsável por sua utilização e manutenção, obrigando-se a repará-los no caso de dano e a repô-los nos casos de extravio, furto ou roubo, quando der causa ao resultado por imprudência, negligência ou imperícia, sem prejuízo das eventuais medidas disciplinares cabíveis.

**Art. 28.** O guarda municipal deverá assinar, obrigatoriamente, a Cautela de Material Bélico e o Livro de Armamento quando receber o armamento:

I - na forma de cautela permanente;

II - diariamente, sob a firma de cautela provisória.

**Parágrafo único.** O procedimento de recebimento e devolução de armamento e munição, sob a forma de cautela provisória, será realizado quando do início e do término do serviço, por escala ou convocação, devendo ser obrigatoriamente entregue no local de retirada, salvo ordem superior diversa, e será vistoriado pelo recebedor.

##### Seção III

#### Dos impedimentos para a entrega do armamento, munição e demais equipamentos

**Art. 29.** A critério das autoridades superiores poderá não ser autorizada a cautela do armamento, munição e demais equipamento ao guarda municipal que:

I - não preencher os requisitos exigidos pela legislação e por este código;

II - esteja respondendo a processo judicial pela prática de crime, salvo quando, em tese, estiverem presentes circunstâncias excludentes de ilicitude e culpabilidade;

III - esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar pelo cometimento de falta disciplinar de natureza grave;

IV - esteja de licença ou em afastamento das funções.

**Art. 30.** O guarda municipal poderá ter suspenso o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou por justificativa fundamentada da adoção da medida pelo Comandante da Guarda Municipal.

**Parágrafo único.** Aquele que tiver suspenso o direito ao porte de arma de fogo, em razão de restrição médica, será empenhado em função compatível com a sua limitação.

#### Seção IV

##### Do uso da força e arma de fogo

**Art. 31.** O uso da força por servidores da Guarda Municipal deverá obedecer aos princípios da legalidade, necessidade, razoabilidade, motivação e proporcionalidade em conformidade com a Lei Federal n.º 13.060/2014 e com as diretrizes contidas na Portaria Interministerial n.º 4.226/2010, do Ministério da Justiça e suas alterações.

**Art. 32.** Não é legítimo o uso de arma de fogo:

I - contra pessoa em fuga que esteja desarmada ou que, mesmo na posse de algum tipo de arma, não represente risco imediato de morte ou de lesão ao guarda municipal ou a terceiros;

II - contra pessoa durante o procedimento de revista e busca pessoal, nos casos previstos em lei;

III - contra veículo que desrespeite bloqueio em via pública, exceto quando o referido ato represente um risco imediato de morte ou lesão ao guarda municipal ou a terceiros;

IV - nos chamados “disparos de advertência”, por não atenderem aos princípios elencados neste artigo e em razão da imprevisibilidade de seus efeitos.

**Art. 33.** O Centro de Formação, Atualização e Aperfeiçoamento em Segurança Urbana - CFAA editará atos normativos disciplinando o uso da força pelos integrantes da corporação, definindo objetivamente:

I - os tipos de instrumento e técnicas autorizados, conforme o ambiente e o risco potencial dos mesmos;

II - o conteúdo para habilitação e atualização periódica do uso de cada tipo de instrumento;

III - o controle sobre a guarda e utilização de armas e munições pelos integrantes da instituição.

**Art. 34.** Sempre que houver ocorrência que resulte em disparo de arma de fogo ou uso de instrumento de menor potencial ofensivo, deverá o guarda municipal, em até 48 (quarenta e oito) horas, preencher e enviar Relatório de Situação à chefia imediata e à Corregedoria, a fim de justificar o motivo da utilização da arma.

**Parágrafo único.** Quando o uso da força causar lesão ou morte de pessoa, o guarda municipal envolvido deverá realizar, imediatamente, as seguintes ações:

I - prestar socorro quando possível e facilitar assistência médica aos feridos;

II - preservar o local da ocorrência;

III - comunicar o fato à autoridade policial competente e ao seu Comandante.

**Art. 35.** O Relatório de Situação a que se refere o artigo anterior deste código deverá informar:

I - as circunstâncias que levaram à utilização da arma de fogo ou instrumento de menor potencial ofensivo, especificando as medidas adotadas antes de efetuar os disparos;

II - o tipo de instrumento de menor potencial ofensivo ou arma de fogo utilizado, bem como a quantidade de disparos efetuados;

III - a relação dos Guardas Municipais envolvidos na ocorrência;

IV - se houve preservação do local da ocorrência e, em negativo, apresentar justificativa.

**Art. 36.** A Corregedoria, após receber Relatório de Situação que envolva disparo de arma de fogo ou utilização de instrumento de menor potencial ofensivo contra pessoas ou animais deverá:

I - iniciar investigação imediata dos fatos e circunstâncias decorrentes do emprego da força em consonância com a autoridade policial judiciária;

II - providenciar, junto às unidades competentes, o devido acompanhamento psicológico dos Guardas Municipais envolvidos;

III - indicar, quando for o caso e em observância à legislação pertinente, a readaptação de função e reintegração ao trabalho aos Guardas Municipais que adquirirem deficiência física ou mental em decorrência do desempenho de suas funções ou enquanto durar o regular processo administrativo disciplinar, inquérito policial ou ação penal.

#### CAPÍTULO IX

##### DA DISCIPLINA

**Art. 37.** A disciplina da instituição manifesta-se pelo estrito cumprimento do dever legal, conforme as normas e padrões regulamentares, em todos os escalões, cargos, funções e em todos os graus de hierarquia da Guarda Municipal.

**Art. 38.** São manifestações essenciais da disciplina:

I - a rigorosa observância das leis, regulamentos e ordens;

II - a obediência às ordens legais do superior hierárquico;

III - a correção de atitudes;

IV - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência;

V - a consciência das responsabilidades;

VI - a lealdade à instituição a que serve;

VII - o sigilo sobre assunto da repartição ou de outros órgãos públicos ou particulares, para os quais prestarem serviços inerentes à Guarda Municipal.

**Art. 39.** As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

**Art. 40.** A camaradagem torna-se indispensável à formação e ao convívio da Guarda Municipal, cumprindo existir as melhores relações sociais entre todos os seus membros, devendo ser dispensado os mesmos tratamentos aos membros de outras instituições, federais, estaduais e municipais.

**Art. 41.** Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados.

**Art. 42.** Além dos integrantes em efetivo exercício, estão sujeitos a este código o guarda municipal nas seguintes condições:

I - aluno do curso de formação;

II - ocupante de cargo em comissão ou função gratificada;

III - cedido para outra secretaria municipal ou outro ente da federação.

**Art. 43.** A civilidade é parte integrante da educação,

competindo a cada guarda municipal o tratamento respeitoso para com seus pares, subordinados e os demais membros da sociedade.

**Art. 44.** Ronda é a atividade desenvolvida com o propósito de fiscalizar, apoiar e apurar o exato cumprimento de ordens e decisões.

§ 1.º As ordens superiores devem ser prontamente executadas, salvo quando manifestamente ilegais.

§ 2.º Quando a ordem parecer obscura ou ilegal compete ao subordinado solicitar, ao superior, esclarecimentos no ato de recebê-la.

§ 3.º Todo guarda municipal que presenciar ou tiver conhecimento de ocorrência de infração disciplinar deverá relatar o fato ao seu superior hierárquico por meio da lavratura de Comunicação Disciplinar.

#### CAPÍTULO X DOS DEVERES

**Art. 45.** Os integrantes da Guarda Municipal, no cumprimento das atribuições legais, deverão exercer diuturnamente, dentre outros, os atributos a seguir conceituados:

I - dedicação: capacidade de realizar atividades com empenho e atenção;

II - equilíbrio emocional: capacidade de controlar suas próprias reações;

III - apresentação pessoal: cuidados com asseio e apresentação do uniforme, além da exteriorização de atitudes e posturas condizentes com sua função;

IV - pontualidade: capacidade de cumprir suas funções no horário e período determinado;

V - assiduidade: qualidade de se fazer presente com regularidade e exatidão no local onde deva desempenhar seus deveres e funções;

VI - cooperação: capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho de outras pessoas ou da equipe a que pertence;

VII - iniciativa: capacidade de agir adequadamente, quando necessário, sem depender de ordem ou decisão superior;

VIII - objetividade: facilidade na realização de uma atividade ou solução de um problema, se atendo aos elementos fundamentais para o alcance dos objetivos;

IX - sociabilidade: qualidade de praticar a cortesia e civilidade nas diferentes situações em que se encontrar;

X - observação: qualidade para assinalar aspectos importantes de um problema ou questão;

XI - aprimoramento profissional: frequência regular em cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento, capacidade ou especialização;

XII - produtividade: qualidade e resultado positivo no desempenho de suas atribuições e tarefas, resultando satisfatório o objetivo previsto;

XIII - comparecimento: atender às convocações de escalas, dos superiores ou sempre que intimado para atos da Corregedoria.

**Art. 46.** O guarda municipal, além do previsto neste código, em outros dispositivos legais e regulamentares, bem como na Lei Municipal nº 3.774/1992 - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Araçatuba, em decorrência de sua condição, obrigação, direito e prerrogativas, uniformizado, em serviço ou fora dele e em quaisquer circunstâncias, deverá sempre:

I - ser leal à Guarda Municipal;

II - observar as normas legais e regulamentares;

III - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

IV - atender ao público em geral prestando as informações e orientações requeridas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo;

V - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

VI - tratar a todos com educação, urbanidade e cortesia, devendo tratar a todos sem distinção de qualquer espécie, seja de raça, cor, sexo, idioma, religião, opinião política ou de outra natureza, origem nacional ou social, riqueza, nascimento, ou qualquer outra condição;

VII - ter conduta profissional compatível com os princípios éticos e morais da Guarda Municipal, conduzindo-se exemplarmente, tanto em serviço como em sua vida particular;

VIII - ser assíduo e pontual ao serviço, comparecendo ao local de trabalho em que esteja escalado sempre antes do horário estabelecido e não se ausentar dele antes do término de seu turno e a chegada de seu substituto;

IX - manter o uniforme limpo e bem cuidado, abotoado, calçados limpos e engraxados e a cobertura sempre na cabeça, de acordo com as normas previstas neste código e em regulamento próprio;

X - inteirar-se das peculiaridades do posto ou setor de serviço, visando ação eficiente, tanto no aspecto da segurança quanto no de orientação e informação ao público;

XI - abster-se, quando em serviço, de afastar-se de seu posto de trabalho sem real necessidade ou comportar-se de maneira inadequada;

XII - exercer com zelo e dedicação as atribuições legais;

XIII - zelar pela guarda, economia e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e do patrimônio público;

XIV - cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;

XV - participar de atividades de formação, capacitação, aperfeiçoamento ou especialização, sempre que for determinado e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Centro de Formação, Atualização e Aperfeiçoamento em Segurança Urbana - CFAA da Guarda Municipal;

XVI - utilizar-se dos instrumentos de trabalho, automóveis e motocicletas somente quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo;

XVII - comunicar aos superiores hierárquicos todo fato contrário ao interesse público, irregularidades, ilegalidades, omissão ou abuso de poder de que tiver conhecimento em razão do cargo, da função ou do serviço;

XVIII - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizados;

XIX - atender às requisições da Defesa Civil do Município, do Corregedor, dos superiores hierárquicos e dos demais órgãos da Administração Municipal.

XX - Solicitar a realização de perícia técnica no local da ocorrência de acidente de trânsito quando estiver envolvido veículo oficial ou onde ocorra crimes contra o patrimônio do município.

#### CAPÍTULO XI DAS PROIBIÇÕES

**Art. 47.** Ao guarda municipal, além das demais tipificações legais, é proibido:

I - abandonar ou ausentar-se do serviço ou do local onde

deva estar por força de escala durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato;

II - retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, objeto ou equipamento das repartições públicas;

III - recusar fé a documento público;

IV - opor resistência injustificada a andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral;

VI - cometer à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do cargo ou função pública;

VIII - utilizar-se de pessoal ou recurso material em serviço ou atividade particular;

IX - dar causa a abertura de procedimento disciplinar, imputando a servidor público infração de que o sabe inocente;

X - exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo ou função ou com o horário de trabalho;

XI - retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal ou de terceiros;

XII - falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo dessas condições;

XIII - utilizar informação, prestígio ou influência obtido em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;

XIV - acumular remuneração de cargo ou função pública, exceto nos casos previstos na Constituição;

XV - praticar ato, emitir ordem ou decisão fora da esfera de sua competência;

XVI - protocolar atestado médico e outros documentos em outro local que não seja devido, salvo se por determinação expressa de superior hierárquico;

XVII - entreter-se com atividades que não se refiram ao serviço durante o horário de trabalho.

## CAPÍTULO XII

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 48.** O guarda municipal responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Parágrafo único.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si, cabendo à autoridade que tomar conhecimento de contravenção, ilícitos penais ou infrações disciplinares tomar providências junto à Corregedoria para apuração dos fatos.

**Art. 49.** A responsabilidade civil decorre do ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em danos ao erário municipal ou a terceiros.

**Art. 50.** A indenização de prejuízo causado ao erário municipal poderá ser liquidada em parcelas limitadas no máximo em 10% (dez por cento) dos vencimentos, mediante concessão da autoridade competente e prévia e formal anuência do guarda municipal.

**Art. 51.** Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal em ação regressiva.

**Art. 52.** A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 53.** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função.

**Parágrafo único.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

## CAPÍTULO XIII

### DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 54.** São infrações disciplinares as violações aos princípios, à ética, o não cumprimento dos deveres e a inobservância das proibições previstas neste código e nos demais dispositivos legais pertinentes.

**Parágrafo único.** Consideram-se ainda infrações disciplinares as ações ou omissões não especificadas neste código, mas que atentem contra lei, decreto, portaria, ordem de serviço e ordens legais emanadas por superiores hierárquicos e autoridades competentes.

## Seção I

### Da classificação e definições das infrações disciplinares

**Art. 55.** As infrações disciplinares, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

**Parágrafo único.** A classificação das transgressões a que se refere o parágrafo único e *caput* do art. 54 ficará a critério da autoridade julgadora.

## Seção II

### Das infrações leves

**Art. 56.** São infrações disciplinares de natureza leve:

I - formular documentos sem observância das prescrições regulamentares;

II - simular doença para esquivar-se ao cumprimento de qualquer dever funcional;

III - trabalhar mal, intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução;

IV - deixar de prestar os cumprimentos ao superior hierárquico na forma regulamentar;

V - ofender, provocar ou desafiar seu igual, subordinado ou superior hierárquico;

VI - ofender a moral e aos bons costumes, por atos, palavras ou gestos;

VII - afastar-se, o motorista, da viatura sob sua responsabilidade, salvo nos casos de necessidade do serviço;

VIII - faltar ao serviço para o qual esteja escalado ou convocado extraordinariamente, ou chegar atrasado além do permitido;

IX - usar termos de gíria ou palavras de baixo calão;

X - deixar de comunicar com antecedência razoável, ao superior a que estiver subordinado, sobre a impossibilidade de comparecimento ao local designado ou escalado, salvo por justo motivo;

XI - ausentar-se temporariamente da escala de serviço sem prévia autorização superior;

XII - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

XIII - delegar, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seus subordinados;

XIV - desrespeitar as regras de trânsito, salvo por necessidade do serviço.

XV - deixar de atualizar dados pessoais ou prestar qualquer outra informação quando solicitado pelos departamentos;

XVI - coagir outros servidores no sentido de filiarem-se à associação, sindicato ou partido político;

XVII - propagar mentira ou revelar informação sobre fato ou ato, promovendo a desordem, a discórdia, desarmonia entre companheiros ou qualquer prejuízo;

XVIII - referir-se, depreciativamente, com palavras, gestos ou compartilhamento de informações aos atos da administração ou ao ambiente de trabalho ferindo a reputação da instituição ou de terceiros;

XIX - deixar de comunicar ao superior imediato, tão logo possível, a execução ou a impossibilidade de cumprir ordem legal recebida;

XX - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço durante o horário de trabalho;

XXI - representar a Administração Municipal sem ter sido autorizado;

XXII - quando em serviço fumar no interior da viatura ou em locais proibidos por lei.

XXIII - apresentar-se uniformizado de forma diversa para a função daquela prevista em regulamento sem autorização;

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

XXV - usar uniforme incompleto em desconformidade do previsto em regulamento;

XXVI - descuidar-se da apresentação pessoal em serviço;

XXVII - comparecer ao serviço sem o documento de identidade funcional;

XXVIII - apresentar-se ao serviço sem a carteira nacional de habilitação - CNH ou estar com data de validade vencida, quando na escala de motorista ou motociclista;

XXIX - deixar de apresentar-se nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, junto ao órgão correcional ou administrativo quando intimado ou convocado;

XXX - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

XXXI - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho e atribuições que seja sua responsabilidade ou de seu subordinado.

XXXII - entreter-se com leitura ou uso de telefone celular, smartphone, fone de ouvido, rádio, televisão ou qualquer aparelho eletrônico ou atividade alheia às atribuições durante o horário de serviço;

XXXIII - apresentar-se ao trabalho sem estar barbeado, salvo uso de bigode devidamente aparado;

XXXIV - apresentar-se ao trabalho com os cabelos crescidos para o homem e com os cabelos soltos para as mulheres ou em desconformidade com o regulamento próprio;

XXXV - deixar de proceder com a limpeza ou manutenção do local, objeto, equipamento, arma, veículo e demais bens sob sua responsabilidade;

XXXVI - praticar qualquer ato que caracterize omissão de cautela de arma de fogo;

XXXVII - faltar com assiduidade ou atrasar-se reiteradamente ao serviço sem justificativa;

XXXVIII - divulgar documentos internos da corporação, tais como escala e ordem de serviço, memorandos, ofícios, requerimentos, processos, ou qualquer outro que não seja

destinado ao público externo.

### Seção III

#### Das infrações médias

**Art. 57.** São infrações disciplinares de natureza média:

I - faltar com a verdade causando prejuízo ao serviço;

II - utilizar do anonimato para qualquer fim;

III - deixar de cumprir ou fazer cumprir normas regulamentares na esfera de suas atribuições;

IV - fazer uso indevido de viaturas da corporação, fazenda pública municipal ou veículos particulares que estiverem sob sua custódia, ou utilizá-las para tratar de assuntos estranhos ao serviço sem autorização superior;

V - extraviar ou danificar por negligência, imprudência ou imperícia, objetos, veículos e equipamentos pertencentes à fazenda pública municipal;

VI - praticar agiotagem dentro ou fora da Guarda Municipal ou de outra repartição pública em que estiver atuando;

VII - suprimir a identificação do uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhes sejam destinados regularmente ou que devam ficar em seu poder;

VIII - negar-se a receber uniforme, equipamento ou outros objetos que lhes sejam destinados regularmente ou que devam ficar em seu poder;

IX - deixar por culpa, dolo ou omissão de zelar pelo material que lhe seja confiado, permitindo que se extravie ou deteriore-se;

X - deixar de comunicar à autoridade competente infração disciplinar cometida por integrante da Instituição, bem como qualquer ato ou fato irregular pertinente mesmo quando não lhe couber intervir;

XI - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da administração municipal sem autorização;

XII - utilizar subordinados para cumprimento ou execução de tarefas inerentes ao cargo ou função que ocupa, exceto em situação de emergência ou transitoriedade;

XIII - violar ou deixar de preservar local de crime;

XIV - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade pessoa ou material sem prévia e expressa autorização;

XV - deixar de revistar imediatamente pessoas detidas;

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

XVII - entrar uniformizado, exceto quando a natureza do serviço exigir, em bares, boates, salões de jogos ou outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou práticas habituais possam comprometer a austeridade e o bom nome da corporação;

XVIII - subtrair, sem prévia permissão da autoridade competente qualquer documento, material, equipamento, inclusive animal da administração municipal;

XIX - recusar ou retardar a execução das atribuições legais e regulamentares do cargo ou função;

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

XXI - retardar sem motivo justificado:

a) a entrega de objetos achados ou apreendidos;

b) o encaminhamento de informações, registro de ocorrências, comunicações e documentos;

c) a entrega de armamento, acessórios e equipamentos destinados ao serviço;

d) a entrega de peças usadas ou em desuso de seu uniforme, armamento, equipamento de menor potencial

ofensivo e EPI (equipamento de proteção individual).

XXII - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XXIII - responder inadequadamente ou suscitar falsidade, na qualidade de testemunha ou perito;

XXIV - abandonar o posto de trabalho, seja por não assumir ou por dele se ausentar definitivamente;

XXV - andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma, descumprindo o disposto em legislação federal;

XXVI - disparar arma por imprudência, negligência ou imperícia;

XXVII - portar arma de fogo em desconformidade com normas, sem autorização, em estado de embriaguez, sob efeito de entorpecente ou droga que provoque a alteração de seu desempenho intelectual ou motor;

XXVIII - revelar segredo de que teve conhecimento em função do cargo;

XXIX - publicar ou fornecer dados para publicação de documentos oficiais ou informações sigilosas da administração municipal sem permissão ou ordem superior;

XXX - dormir ou cochilar durante o horário de trabalho;

XXXI - apresentar-se para o serviço sob o efeito de bebida alcoólica;

XXXII - travar disputa, rixa ou discussão com subordinado, seu igual ou superior hierárquico;

XXXIII - prestar informações falsas a superiores, induzindo-os a erro, com ou sem dolo;

XXXIV - prestar falso testemunho ou declarações falsas em procedimentos disciplinares;

XXXV - maltratar preso sob sua custódia;

XXXVI - recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente;

XXXVII - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito;

XXXVIII - usar de força desnecessária no ato de efetuar prisão;

XXXIX - ofender verbalmente, em serviço ou em razão dele, servidor ou particular;

XL - recusar fé a documentos públicos;

XLI - negar-se a dar cumprimento de ordem legal das autoridades constituídas;

XLII - não atender à convocação de escala extra de serviço;

XLIII - deixar de frequentar cursos para formação, atualização e aperfeiçoamento;

XLIV - fazer o uso da força de forma excessiva.

#### Seção IV

##### Das infrações graves

**Art. 58.** São infrações disciplinares de natureza grave:

I - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;

II - cometer crime contra a Administração Pública e improbidade administrativa na forma prevista em lei penal e/ou leis especiais;

III - praticar incontinência pública e conduta escandalosa, estando ou não em serviço;

IV - patrocinar jogos proibidos, uso ou comércio ilegal de bebidas, de drogas ou substância de que resulte dependência física ou psíquica;

V - fazer incitação ou apologia à crimes;

VI - causar lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VII - praticar, participar ou facilitar ato de corrupção;

VIII - acumular ilegalmente de cargos ou funções públicas, devidamente comprovado;

IX - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer a outrem o documento de Identidade Funcional, Distintivo Funcional, uniforme, material bélico, armamento ou equipamento de menor potencial ofensivo ou qualquer outro material ou equipamento de uso exclusivo da Guarda Municipal;

X - ser condenado judicialmente pela prática de crime doloso a pena privativa de liberdade.

XI - praticar crime e transgressões de natureza grave que atinja a honra, o decoro, o pundonor e a imagem da Instituição.

XII - praticar crimes incompatíveis com o cargo de guarda municipal;

XIII - o abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

XIV - a inassiduidade habitual, quando o servidor faltar ao serviço, sem justa causa por mais de 50 (cinquenta) dias interpolados, durante o período de 01 (um) ano;

XV - a desídia reiterada no cumprimento do dever;

XVI - a incidência nos casos graves previstos em legislação específica ou peculiar que motivem o julgamento pela Corregedoria e nesse for considerado culpado;

XVII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XVIII - atuar como procurador ou intermediário, ou realizar advocacia administrativa junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de cônjuges, companheiros ou parentes até segundo grau;

XIX - receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função;

XXI - utilizar pessoas ou recursos materiais do poder público em serviços ou atividades particulares;

XXII - praticar atos de insubordinação grave;

XXIII - praticar assédio sexual;

XXIV - constranger com atos, palavras, gestos, insinuações, ameaças ou induzir outrem à prática obscena;

XXV - aplicar irregularmente recursos públicos que estejam sob sua responsabilidade;

XXVI - causar danos aos cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

XXVII - insubordinação em serviço que acarrete danos a pessoas, ao serviço público, ao patrimônio público ou ao patrimônio de terceiros;

XXVIII - praticar procedimento irregular de natureza grave;

XXIX - quaisquer atos ou omissões que resultem em violações dos Direitos Humanos, de acordo com a legislação nacional e internacional em vigor;

XXX - praticar violência física contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa.

**Parágrafo único.** Para o fim do disposto no inciso XIII e XIV deste artigo, a cada final de mês a unidade de apontamento de frequência deverá efetuar a somatória das faltas dos servidores nos últimos 12 (doze) meses.

#### CAPÍTULO XIV

##### DA GRADAÇÃO E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 59.** São autoridades competentes para aplicar as sanções disciplinares contidas neste código:

I - O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de 30

(trinta) dias;

II - Secretário Municipal de Segurança, nos demais casos.

**Art. 60.** A aplicação da sanção disciplinar compreende descrição sumária, clara e precisa dos fatos e circunstâncias que determinaram a infração disciplinar e o seu enquadramento, devendo ser publicada em boletim interno da corporação.

**§ 1.º** O enquadramento é a caracterização da infração disciplinar, acrescida de outras informações relacionadas com o comportamento do transgressor, gravidade da infração disciplinar ou justificação.

**§ 2.º** No enquadramento serão necessariamente mencionados, dentre outros:

I - o resumo dos fatos sob apuração;

II - a classificação da infração disciplinar;

III - as circunstâncias atenuantes ou agravantes, ou causas de justificação;

IV - a classificação do comportamento;

V - a sanção disciplinar imposta;

VI - as informações sobre o Processo Administrativo Disciplinar;

VII - dados da autoridade disciplinar.

**Art. 61.** A aplicação da sanção disciplinar deve obedecer às seguintes normas:

I - a sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração disciplinar, dentro dos limites de sua classificação neste código e legislação complementar;

II - por uma única infração disciplinar não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar;

III - a sanção disciplinar não exime o punido da responsabilidade administrativa, civil ou criminal que lhe couber;

IV - havendo mais de uma infração disciplinar, para cada uma deve ser imposta a sanção disciplinar correspondente e, em havendo conexão entre elas, a de menor gravidade será considerada como circunstância da infração disciplinar principal.

**Art. 62.** São sanções disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão;

V - demissão a bem do serviço público;

VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Da aplicação da sanção disciplinar de advertência e repreensão**

**Art. 63.** Será aplicada a sanção disciplinar de advertência àqueles que praticarem as infrações disciplinares previstas no art. 56 deste Código de Conduta, e no caso de reincidência, a pena de repreensão.

**Da aplicação da sanção disciplinar de suspensão**

**Art. 64.** Será aplicada a sanção disciplinar de suspensão àquele que:

I - praticar as infrações disciplinares de natureza média, previstas no artigo 57;

II - reincidir nas infrações disciplinares de natureza leve, previstas no artigo 56, já punidas com repreensão.

**Art. 65.** A sanção disciplinar de suspensão será aplicada de forma gradativa podendo ser de até 90 (noventa) dias, da seguinte forma:

I - na hipótese do inciso I do artigo 64, será aplicada a sanção de suspensão por até 30 (trinta) dias;

II - na hipótese do inciso II do artigo 64, será aplicada a

sanção de suspensão por até 30 (trinta) dias;

III - na hipótese de reincidência nas infrações disciplinares de natureza média, previstas no artigo 57, será aplicada a sanção de suspensão por até 90 (noventa) dias.

**§ 1.º** O guarda municipal suspenso, durante o cumprimento da pena, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

**§ 2.º** Quando houver conveniência para o serviço a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Da aplicação da sanção disciplinar de demissão**

**Art. 66.** Será aplicada a sanção disciplinar de demissão, sem prejuízo de outras sanções legais, àqueles que praticarem as infrações disciplinares de natureza grave previstas nos incisos do artigo 58.

**Da aplicação da sanção disciplinar de demissão a bem do serviço público**

**Art. 67.** Nos casos de maior gravidade a demissão do guarda municipal poderá ser aplicada com a expressão “a bem do serviço público”, a qual constará sempre no ato da demissão.

**Da aplicação da sanção disciplinar de cassação de aposentadoria ou disponibilidade**

**Art. 68.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

CAPÍTULO XV

DA PRESCRIÇÃO

**Art. 69.** Prescreverão em:

I - 1 (um) ano, as faltas disciplinares sujeitas à pena de advertência;

II - 2 (dois) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III - 3 (três) anos, as faltas disciplinares puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

**Parágrafo único.** A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao Processo Administrativo Disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal, quando superiores a 03 (três) anos.

**Art. 70.** A prescrição começará a correr no dia em que for cometida a falta disciplinar.

**Art. 71.** A abertura de procedimento disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente.

**Art. 72.** Interrompido o curso da prescrição o prazo começará a correr do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO XVI

DA COMPETÊNCIA E MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

**Seção I**

**Competência**

**Art. 73.** Compete à Corregedoria da Guarda Municipal, órgão próprio, permanente, autônomo, independente e de correição, fiscalizar, investigar, auditar, orientar, dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal.

**Art. 74.** Compete às comissões de procedimentos disciplinares, nomeadas pelas autoridades competentes para aplicar as respectivas penalidades, apurar as infrações

disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal, além de processar os feitos administrativos disciplinares de acordo com as orientações regimentais e legislação pertinentes, exercendo suas atividades com autonomia, independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

**Art. 75.** Os membros das comissões, sempre que necessário, dedicarão todo o tempo aos trabalhos dos procedimentos, ficando em tal caso dispensados dos serviços normais da repartição.

## Seção II

### Modalidades de Procedimentos Disciplinares

**Art. 76.** Procedimento disciplinar é todo instrumento destinado a apurar responsabilidade por conduta atribuída ao servidor integrante do quadro de carreira da Guarda Municipal no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do seu cargo ou naquele em que se encontra investido, que seja definida como infração disciplinar, contrária aos deveres e proibições previstos neste código e na Lei Municipal n.º 3.774/1992, assim como, por extensão, às normas em geral editadas pela administração pública municipal.

#### Subseção I

##### Averiguação Preliminar

**Art. 77.** Averiguação Preliminar será instaurada por determinação do Comandante da Guarda Municipal, imediatamente ao conhecimento de irregularidades devendo culminar em relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

**Art. 78.** A Averiguação Preliminar será conduzida por um Diretor de Departamento, o qual poderá indicar mais membros para compor a comissão.

**Art. 79.** O guarda municipal poderá ser convocado, se necessário, para apresentar pessoalmente justificativa dos fatos apurados ou na forma escrita, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**Art. 80.** Deverá constar ao final da Averiguação Preliminar o relatório circunstanciado contendo todos os documentos e informações relacionadas aos fatos, tais como dia, horário e local, servidores e terceiros envolvidos com indicativos que os ligaram ao fato como agentes eficazes na qualidade de sujeitos passivos e ativos, objeto jurídico ofendido (patrimônio, incolumidade pessoal, honra, a própria Administração Pública, etc.), boletim de ocorrência policial, imagens de câmera de monitoramento, alarme, dentre outros.

**Art. 81.** Após a conclusão da Averiguação Preliminar em que se verifiquem situações que contrariem disposições deste código, da Lei Municipal n.º 3.774/1992 ou ainda, nos casos que venham contrariar legislação a que o guarda municipal esteja submetido, o referido procedimento será encaminhado à Corregedoria da Guarda Municipal.

**Art. 82.** A Averiguação Preliminar como todos os documentos acostados servirá como peça de instrução de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar.

#### Subseção II

##### Da Sindicância

**Art. 83.** Sindicância é o conjunto de atos de averiguações promovidas na intenção de se obter elementos de elucidação dos fatos irregulares que não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria, supostamente cometidos por guarda municipal, de forma a permitir à autoridade competente concluir sobre as medidas disciplinares aplicáveis ao caso.

**Parágrafo único.** A Sindicância não comporta o contraditório e possui caráter sigiloso, investigatório e inquisitório, devendo ser ouvidos os envolvidos nos fatos objetivando a verificação de indícios razoáveis de autoria e materialidade do ato considerado irregular.

**Art. 84.** A Sindicância será conduzida pela Comissão de Sindicância, composta por 3 (três) membros titulares e suplentes do quadro de carreira de guarda municipal.

**Art. 85.** O relatório da Sindicância conterá a descrição pormenorizada dos fatos e proposta objetiva à vista do que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

**Parágrafo único.** Recomendando a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e os indícios de autoria e materialidade apurados.

**Art. 86.** A Sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

#### Subseção III

##### Do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 87.** O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidores do quadro de carreira da Guarda Municipal por infração disciplinar no exercício de suas funções ou fora dela, que ferir disposições deste código, da Lei Municipal n.º 3.774/1992 e legislação a que o guarda municipal esteja submetido.

**Art. 88.** Instaurar-se-á Processo Administrativo Disciplinar quando a infração disciplinar, por sua natureza, ensejar a imposição de penalidade de advertência, repreensão, suspensão, demissão, demissão a bem do serviço público, exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Art. 89.** A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será conduzida por comissão composta por 3 (três) membros titulares e suplentes do quadro de carreira de guarda municipal efetivo e de condição hierárquica igual ou superior ao indiciado.

**Art. 90.** O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação da portaria inaugural;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

**Art. 91.** Autuada a portaria, a comissão iniciará os trabalhos por meio de ata de instalação e deliberações, na qual conterá a descrição pormenorizada da irregularidade cometida, em tese, com o respectivo dispositivo legal infringido e a sua base legal, bem como as deliberações necessárias ao andamento do processo e nomeação de secretário.

**Art. 92.** Na fase de inquérito, a Comissão promoverá na instrução a tomada de depoimentos, interrogatórios, acareações, investigações e diligências cabíveis objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 93.** O indiciado será citado pessoalmente, mediante entrega formal de cópia da portaria inicial, para no prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa prévia, indicando as provas que pretende produzir e juntar documentos para se defender, bem como para participar de todos os atos do processo.

**§ 1.º** Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

**§ 2.º** No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data

declarada em termo próprio, por quem fez a citação.

**§ 3.º** Se o indiciado citado não se manifestar dentro do prazo determinado, será declarada nos autos do processo a sua revelia.

**Art. 94.** Nenhum servidor será processado sem assistência de um defensor, e no caso de indiciado revel, ser-lhe-á designado defensor dativo, podendo ser um servidor ou advogado indicado por entidade de classe.

**Art. 95.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo em qualquer fase, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

**Art. 96.** Na audiência de instrução, proceder-se-á a tomada de declarações do ofendido, à inquirição das testemunhas arroladas pela Comissão e pela defesa, interrogando-se em seguida o acusado.

**Art. 97.** Terminada a instrução, o indiciado e seu defensor serão intimados por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar razões finais de defesa, no prazo de 15 (quinze) dias, assegurando-lhes vista do processo.

**§ 1.º** Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 30 (trinta) dias.

**§ 2.º** O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo tempo necessário para realização de diligências reputadas indispensáveis.

**Art. 98.** Poderão ser intimados por meios eletrônicos os defensores e indiciados que manifestarem seu interesse por esta forma de intimação, devendo ser juntadas nos autos cópias de tais atos com comprovante de seu recebimento.

**Art. 99.** Apreciadas as razões finais de defesa, a Comissão elaborará relatório final em que constarão as principais medidas de instrução adotadas e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

**§ 1.º** O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do guarda municipal.

**§ 2.º** Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará os fatos, dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, justificativas, dosimetria, sugerindo a penalidade administrativa a ser aplicada.

**Art. 100.** O Processo Administrativo Disciplinar com o relatório da Comissão será remetido à autoridade que determinou sua instauração para julgamento.

**Art. 101.** O procedimento disciplinar poderá ser sobrestado a critério do Corregedor ou a requerimento do Presidente de comissão quando houver notícia de infração penal praticada por guarda municipal até que se obtenham elementos suficientes para instauração ou prosseguimento do feito.

**§ 1.º** Além dos casos previstos no *caput* deste artigo, poderá ser sobrestado, a critério da Comissão Processante, o andamento do procedimento disciplinar nos casos de licença médica, férias, afastamentos e demais licenças previstas em lei.

**§ 2.º** O procedimento disciplinar em andamento será sobrestado nos casos em que ocorrer a demissão, aposentadoria ou disponibilidade, devendo ser desarquivado para tramitação normal se eventualmente sobreviera a reintegração, reversão ou aproveitamento do guarda municipal.

## CAPÍTULO XVII DO JULGAMENTO

**Art. 102.** No prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do Processo Administrativo Disciplinar, a autoridade julgadora proferirá sua decisão, podendo tal prazo, justificadamente, ser prorrogado por igual período.

**Art. 103.** A autoridade julgadora poderá acatar a proposta apresentada pela Comissão Processante, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o indiciado de responsabilidade, devendo tal decisão ser devidamente fundamentada.

**Art. 104.** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo podendo, se for o caso, ordenar a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

**Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo, salvo se causar prejuízo à defesa do acusado.

**Art. 105.** O julgamento das infrações será precedido de análise em que serão considerados:

I - os antecedentes do infrator;

II - as causas que as determinaram;

III - a natureza e a gravidade dos fatos ou dos atos que as envolveram;

IV - as consequências que delas possam advir.

**Art. 106.** No julgamento das infrações serão levadas em consideração eventuais causas de justificação e circunstâncias atenuantes e agravantes.

**Art. 107.** São causas de justificação:

I - uso imperativo de meios enérgicos, obedecidos aos princípios de necessidade e proporcionalidade, a fim de compelir o subordinado a cumprir rigorosamente o seu dever, no caso de perigo, necessidade urgente, calamidade pública, manutenção da ordem e da disciplina;

II - ter sido cometida a infração disciplinar em obediência a ordem legal de superior;

III - ter sido cometida a infração disciplinar em legítima defesa, própria ou de outrem, ou estado de necessidade devidamente comprovados.

IV - ter cometido a infração disciplinar na prática de ação meritória, no interesse do serviço, da ordem pública ou da prestação de socorro.

V - motivo de força maior, plenamente comprovado e justificado.

**Parágrafo único.** Não haverá sanção disciplinar quando, no julgamento da infração disciplinar, for reconhecida qualquer causa de justificação.

**Art. 108.** São circunstâncias atenuantes das infrações disciplinares:

I - haver o transgressor procurado diminuir as consequências da falta, ou haver, antes da aplicação da pena, reparado o dano causado;

II - haver o transgressor confessado espontaneamente a falta perante a autoridade sindicante ou processante, de modo a facilitar a apuração;

III - boa conduta funcional;

IV - relevantes serviços prestados;

V - se estas ocorrerem:

a) para evitar mal maior;

b) em defesa de direito próprio ou de outrem.

**Art. 109.** São circunstâncias agravantes das infrações disciplinares:

I - coação, instigação ou determinação para que outro servidor, subordinado ou não, pratique infração ou dela participe;

II - impedir ou dificultar, de qualquer maneira, a apuração de infração disciplinar cometida;

III - mau comportamento;

IV - prática simultânea ou conexão de duas ou mais infrações;

V - reincidência;

VI - conluio de duas ou mais pessoas;

VII - se o ato da infração ocorrer:

a) durante a execução do serviço;

b) em presença de superior ou subordinado;

c) com abuso de autoridade;

d) premeditadamente;

e) em público;

f) em desobediência à ordem superior.

**Art. 110.** O ato de imposição de penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar após ter sido assegurado ao guarda municipal o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 111.** As penalidades de demissão e demissão a bem do serviço público serão aplicadas por ato do Prefeito Municipal e publicadas no Diário Oficial Eletrônico e no boletim interno da corporação.

#### CAPÍTULO XVIII

#### DA REABILITAÇÃO

**Art. 112.** Será reabilitado o guarda municipal punido disciplinarmente com:

I - a pena de advertência após 01 (um) ano de efetivo exercício;

II - a pena de suspensão de até 30 (trinta) dias, após 03 (três) anos de sua aplicação;

III - a pena de suspensão de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias, após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

§ 1.º A reabilitação será requerida pelo guarda municipal, decorrido o lapso referido neste artigo, a qual será analisada e anotada no banco de dados pela Corregedoria, após, será encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos para atualização do assentamento funcional.

§ 2.º A reincidência suspende a contagem do tempo de reabilitação deste artigo.

**Art. 113.** Na imposição de nova penalidade disciplinar será somada a esta o prazo restante a ser cumprido da pena anteriormente aplicada.

#### CAPÍTULO XIX

#### DOS RECURSOS DISCIPLINARES

**Art. 114.** Da decisão proferida no Processo Administrativo Disciplinar caberão os seguintes recursos disciplinares:

I - Pedido de Reconsideração;

II - Recurso Hierárquico;

III - Pedido de Revisão.

**Art. 115.** O Pedido de Reconsideração será dirigido à autoridade que aplicou a penalidade disciplinar e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

**Art. 116.** O Recurso Hierárquico será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que aplicou a penalidade disciplinar e, em última instância, ao Prefeito Municipal e somente será cabível quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

**Art. 117.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração e recurso hierárquico é de 30 (trinta) dias, a contar da ciência da decisão que impôs a penalidade administrativa ou não conheceu ou indeferiu o pedido de reconsideração.

**Art. 118.** O Pedido de Reconsideração e o Recurso

Hierárquico não poderão ser renovados e não têm efeito suspensivo.

**Art. 119.** O Pedido de Revisão será recebido e processado mediante requerimento quando:

I - A decisão for manifestadamente contrária ao dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II - Surgirem após a decisão provas da inocência do punido.

§ 1.º Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§ 2.º O Pedido de Revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não comportando agravação da pena.

§ 3.º O Pedido de Revisão só poderá ser requerido pelo guarda municipal punido ou seu representante legal ou, no caso de guarda municipal falecido ou desaparecido, por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

§ 4.º O Pedido de Revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

§ 5.º Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

**Art. 120.** O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

**Parágrafo único.** Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

#### CAPÍTULO XX

#### DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E MELHORIA DE COMPORTAMENTO

**Art. 121.** O comportamento do guarda municipal espelha o seu procedimento ético, moral e civil, sob o ponto de vista disciplinar.

§ 1.º A classificação, reclassificação e a melhoria de comportamento são de competência do Comandante da Guarda Municipal e do Corregedor, obedecendo ao disposto neste capítulo.

§ 2.º Ao ingressar na instituição, o guarda municipal será classificado no comportamento "Bom".

**Art. 122.** O comportamento deve ser classificado em:

I - excepcional: quando, no período de 10 (dez) anos de efetivo serviço não tenha sofrido qualquer sanção disciplinar;

II - ótimo: quando, no período de 5 (cinco) anos de efetivo serviço, tenha sido punido com até 2 (duas) advertências;

III - bom: quando no período de 5 (cinco) anos de efetivo serviço tenha sido punido com até 01 (uma) suspensão;

IV - mau: quando no período de 2 (dois) anos de efetivo serviço tenha sido punido com até 2 (duas) suspensões;

V - insuficiente: quando no período de 1 (um) ano de efetivo serviço tenha sido punido com mais de 2 (duas) suspensões.

**Art. 123.** A contagem de tempo para melhoria de comportamento será automática, decorridos os prazos estabelecidos no artigo anterior, começando a partir da data em que se encerrar o cumprimento da sanção disciplinar.

#### CAPÍTULO XXI

#### DO REMANEJAMENTO TEMPORÁRIO E DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Art. 124.** Aquele que for indiciado pela prática de crime previsto na legislação penal poderá ser remanejado de posto de trabalho, a critério do Comandante da Guarda Municipal, de forma definitiva ou até a conclusão do respectivo Inquérito Policial, Ação Penal, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

**Parágrafo único.** Sendo indiciado o guarda municipal pela prática de crime nas circunstâncias do estrito



cumprimento do dever legal, exercício regular de um direito, legítima defesa ou estado de necessidade, poderá solicitar seu remanejamento, temporariamente, para outro posto de trabalho, ficando a concessão do pedido a critério do Comandante da Guarda Municipal.

**Art. 125.** Na ocorrência do indiciamento criminal referido no artigo anterior, o Comandante da Guarda Municipal deverá comunicar o fato, de imediato, ao Corregedor para a tomada dos procedimentos legais, sendo de caráter prioritário quando o guarda municipal indiciado estiver em estágio probatório.

**Art. 126.** A Corregedoria da Guarda Municipal, mediante decisão fundamentada, poderá requerer ao Comandante da Guarda Municipal o afastamento preventivo do guarda municipal do exercício de suas atividades, devendo permanecer trabalhando em atividades internas e administrativas pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, para garantir o curso normal da instrução e apuração da infração a ele imputada ou para inibir a possibilidade da prática de irregularidade.

**§ 1.º** Os procedimentos disciplinares em que haja afastamento preventivo do guarda municipal terão tramitação urgente, devendo ser concluídos até o limite do prazo previsto no *caput* deste artigo, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada.

**§ 2.º** Quando o guarda municipal for envolvido diretamente em ocorrências com resultado letal poderá ser afastado de suas atividades temporariamente para avaliação psicológica.

**§ 3.º** No caso de afastamento preventivo de suas funções, poderá ser recolhido o material bélico sob sua cautela, ficando retido seu porte de arma de fogo.

**§ 4.º** O prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o procedimento disciplinar.

**Art. 127.** A remoção temporária e o afastamento preventivo não implicarão na perda das vantagens e direitos pecuniários decorrentes do cargo e nem terão caráter punitivo, sendo cabíveis somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração, possibilitando, porém, a exoneração de cargo em comissão ou perda da função gratificada se a falta for cometida em razão deles.

#### CAPÍTULO XXII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 128.** O Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Segurança poderão, a qualquer tempo, por meio de ato próprio e de acordo com as circunstâncias e interesse do serviço, baixar normas regulamentadoras complementares a este Código de Conduta.

**Art. 129.** Deverá ser utilizado nos procedimentos disciplinares previstos neste código de conduta o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC instituído pelo Decreto Municipal n.º 22.765/2023 e implementado pela Portaria G.P. n.º 134/2023.

**Art. 130.** É atribuição da Corregedoria da Guarda Municipal cumprir e fazer cumprir seu Regimento Interno, este Código de Conduta, a Lei Municipal n.º 3.774/1992 - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Araçatuba, demais legislações e normas pertinentes, bem como suas alterações.

**Art. 131.** A Corregedoria da Guarda Municipal baixará manual prático para orientar as comissões na condução dos procedimentos disciplinares no que couber, respeitando os prazos, direitos e garantias previstos neste código e na Lei

Municipal n.º 3.774/1992 - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Araçatuba.

**Art. 132.** Os casos omissos neste código serão resolvidos aplicando-se, no que couber, a Lei Municipal n.º 3.774/1992 - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Araçatuba, podendo ainda serem aplicadas de forma subsidiária as normas do Decreto Lei n.º 3.689/1941 - Código de Processo Penal e da Lei Estadual n.º 10.261/1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de São Paulo.

**Art. 133.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação revogando todas as disposições em contrário, em especial, a regulamentação prevista no Decreto n.º 8.404/1997.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 14 de agosto de 2023, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**

Prefeito Municipal

**DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**ARNALDO DOS SANTOS VIEIRA FILHO**

Secretário Municipal de Governo

**ANTÔNIO ERIVALDO GOMES ASSÊNCIO**

Secretário Municipal de Segurança

**MAURICEIA MUTO**

Secretária de Administração

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**VALDEMIR SARAIVA DA SILVA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

#### **DECRETO N.º 22.912 - DE 14 DE AGOSTO DE 2023**

*“Constitui o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (biênio 2023/2025), nos termos da Lei Municipal n.º 7.306/10”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e de acordo com as indicações efetuadas pelos órgãos públicos e entidades que integram o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, conforme consta no memorando n.º 29.326/2023 da Secretaria Municipal de Participação Cidadã,

#### **DECRETA:**

**Art. 1.º** Ficam nomeados ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (biênio 2023/2025), nos termos da Lei Municipal n.º 7.306, de 5 de outubro de 2010, os seguintes membros e seus respectivos suplentes:

I - Representantes do Poder Público:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho:

Titular: Laerte Aparecido Rocha

Suplente: Reginalva da Silva Oliveira

Titular: Orbílio Flávio Lamônica

Suplente: Marcelo Henrique Chiela de Souza



- b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial:  
Titular: Olair Roberto de Barros  
Suplente: Cleves Araújo dos Santos
- c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade:  
Titular: Armando Pedroni  
Suplente: Jaqueline dos Santos Casoni
- d) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação:  
Titular: Lucimari Gomes Correia Barbosa  
Suplente: Wilian Roberto Maziero
- Titular: Rosa Cecília de Oliveira  
Suplente: Athos Fernando Pereira Silva Dias
- e) Secretaria Municipal de Saúde:  
Titular: Neide Rodrigues Merle  
Suplente: Priscila Nogueira de Moraes Cestaro
- f) Secretaria Municipal de Assistência Social:  
Titular: Rodrigo Radighieri da Silva  
Suplente: Janete Aparecida Silva Kataoka dos Santos
- g) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:  
Titular: Pollyana Muniz Moda  
Suplente: Ana Cristina Bernardes
- h) Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Saneamento (DAEA):  
Titular: Márcio Saito  
Suplente: Petrônio Pereira Lima
- II – Representantes da Sociedade Civil:
- a) 28.ª Subsecção da Ordem dos Advogados do Brasil:  
Titular: Neri Caceri Piratelli  
Suplente: Carlos Medeiros Scaranelo
- b) Sindicato do Comércio Varejista de Araçatuba - SINCOMÉRCIO:  
Titular: Eber Barbosa Martins  
Suplente: Marcelo Henrique Santos Silva
- c) Associação Comercial e Industrial de Araçatuba - ACIA:  
Titular: Noriyasu Nagata  
Suplente: Osnei Hilário Ferracioli
- d) Sindicato Rural da Alta Noroeste - SIRAN:  
Titular: Cesar Salmeron Rezek  
Suplente: Daniel Martins Juncal Verdi
- e) Associação das Empresas de Serviços Contábeis de Araçatuba - AESCON:  
Titular: Enedina Gomes da Conceição  
Suplente: Aldines Aparecida Silva Gon
- f) Centro das Indústrias do Estado de São Paulo - CIESP:  
Titular: William Donizete de Paula  
Suplente: Edgar José Atanázio
- g) Associação dos Engenheiros e Arquitetos da Alta Noroeste - AEAN:  
Titular: Marcos Massahiro Wada  
Suplente: Kléber Wilson Marques
- h) Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI:  
Titular: Tarso Tristão da Silva  
Suplente: Liberato Marcuz Júnior
- i) Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC:  
Titular: Luís Antônio de Lima  
Suplente: Vanessa Culti Gimenez
- j) Representante de Instituição de nível superior:  
Titular: a indicar  
Suplente: a indicar

**Art. 2.º** O mandato dos membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável será de 2 (dois) anos, a partir da data da posse.

**Art. 3.º** O exercício da função de conselheiro é considerando de interesse público relevante e não será remunerado a qualquer título, ficando expressamente vedado, por parte dos membros do Conselho, o recebimento de qualquer gratificação, bonificação ou vantagem.

**Art. 4.º** Ficam convocados todos os membros, titulares e suplentes, para a sessão de posse do Conselho que será realizada no dia 18 de agosto de 2023, às 15h, no auditório da Prefeitura Municipal de Araçatuba.

**Art. 5.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 14 de agosto de 2023, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**

Prefeito Municipal

**DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**EDNA FLOR**

Secretária Municipal de Participação Cidadã

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**VALDEMIR SARAIVA DA SILVA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

**DECRETO N.º 22.913 - DE 15 DE AGOSTO DE 2023**

*“Altera o Decreto n.º 22.360/23 que constitui o Conselho Municipal de Saúde (triênio 2022/2025)”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, No uso de suas atribuições legais e considerando o memorando n.º 29.094/2023 do Conselho Municipal de Saúde,

**DECRETA:**

Art. 1.º A alínea “b” do inciso II do art. 1.º do Decreto n.º 22.360, de 27 de junho de 2022, que constitui o Conselho Municipal de Saúde, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“ Art.**

**1.º**.....

**II**

.....

**b) 5 (cinco) representantes de conselhos de profissões regulamentadas na área de saúde:**

**1) Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo - COREN - Araçatuba:**

**Titular: Márcia Miyuki Kamikihara Oshiro**

**Suplente: Gizeli Tanny Hashimoto Zuanaze**

**2) Conselho Regional de Psicologia da 6.ª Região-CRP/SP:**

**Titular: Marco Aurélio Jacob Pereira**

**Suplente: Dreyf de Assis Gonçalves**

**3) Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 3.ª Região - CREFITO-3:**

**Titular: Selmo Mendes Elias**

**Suplente: Fernando Henrique Alves Benedito**

**4) Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo - CRMV:**

**Titular: Luiz Cláudio Nogueira Mendes**

**Suplente: Flávia de Almeida Lucas**

**5) Conselho Regional de Odontologia de São Paulo - CROSP - Araçatuba:****Titular: Celso Antunes Machado****Suplente: Stefan Fiuza de Carvalho Dekon"****Art. 2.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 15 de agosto de 2023, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**

Prefeito Municipal

**DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**CARMEM SÍLVIA GUARIENTE**

Secretária Municipal de Saúde

**EDNA FLOR**

Secretária Municipal de Participação Cidadã

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**VALDEMIR SARAIVA DA SILVA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

**DECRETO N.º 22.914 - DE 15 DE AGOSTO DE 2023***"Altera o Decreto n.º 22.710/23 que constitui o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (biênio 2023/2025)"*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e considerando o memorando n.º 29.070/2023 da Secretaria Municipal de Participação Cidadã,

**DECRETA:**

Art. 1.º A alínea "g" do inciso I do art. 1.º do Decreto n.º 22.710, de 12 de abril de 2023, que constitui o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, passa a vigorar com a seguinte redação:

**" Art.****1.º**.....  
.....  
**I** -  
.....  
.....**g) Secretaria Municipal de Participação Cidadã:****Titular: Valmir de Paula Àbrego Junior****Suplente: Ivanir de Carvalho"****Art. 2.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 15 de agosto de 2023, 114 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**

Prefeito Municipal

**DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**EDNA FLOR**

Secretária Municipal de Participação Cidadã

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**VALDEMIR SARAIVA DA SILVA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****Atos Oficiais****Portarias****Prefeitura Municipal de Araçatuba****Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**01- PORTARIA n.º 958, de 15/08/2023 - Concede a **MARIANA ACIOLE SOUZA**, RG: N.º 50.339.761-1, candidata nomeada através do decreto DRH N.º 22.874 de 14/07/2023, para o cargo de "**CUIDADOR SOCIAL**", prorrogação do prazo de posse até **15/09/2023**.02- PORTARIA n.º 959, de 15/08/2023 - Concede a **LUCAS KENJI MURATA**, RG: N.º 50.338.713-7, candidato nomeado através do decreto DRH N.º 22.874 de 14/07/2023, para o cargo de "**CUIDADOR SOCIAL**", prorrogação do prazo de posse até **15/09/2023**.

Araçatuba, em 15 de agosto de 2023

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**Prefeitura Municipal de Araçatuba****Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**01- PORTARIA n.º 964, de 15/08/2023 - Concede a **ELAINE CRISTINA JORGE DE OLIVEIRA HONÓRIO**, RG: N.º 32.584.431-8, candidata nomeada através do decreto DRH N.º 22.874 de 14/07/2023, para o cargo de "**ASSISTENTE SOCIAL**", prorrogação do prazo de posse até **15/09/2023**.02- PORTARIA n.º 965, de 15/08/2023 - Concede a **CASSIANA FERNANDA TEIXEIRA**, RG: N.º 29.052.466, candidata nomeada através do decreto DRH N.º 22.874 de 14/07/2023, para o cargo de "**PSICÓLOGO**", prorrogação do prazo de posse até **15/09/2023**.

Araçatuba, em 15 de agosto de 2023

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**Prefeitura Municipal de Araçatuba****Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**01- PORTARIA n.º 967, de 15/08/2023 - Concede a **ANDREA CRISTINA GARCIA**, RG: N.º 25.096.063, candidata nomeada através do decreto DRH N.º 22.874 de 14/07/2023, para o cargo de "**CUIDADOR SOCIAL**", prorrogação do prazo de posse até **15/09/2023**.

Araçatuba, em 15 de agosto de 2023

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**Prefeitura Municipal de Araçatuba****Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**01- PORTARIA n.º 970, de 15/08/2023 - Concede **RAFAEL ORBOLATO**, RG 40.754.814-2, candidato nomeado através do decreto DRH N.º 22.871 de 14/07/2023, para o cargo de "**PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II - EDUCAÇÃO FÍSICA**", prorrogação do prazo de posse até **15/09/2023**.



Araçatuba, em 15 de agosto de 2023  
AGOSTINHO MORAIS DA SILVA  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

## Licitações e Contratos

### Aviso de Licitação

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, torna público, por determinação do Prefeito Municipal, o Senhor DILADOR BORGES DAMASCENO, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade PREGÃO PRESENCIAL:

#### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2023**

#### **REGISTRO DE PREÇOS N.º 043/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.500/2023 - PROCESSO DIGITAL N.º 8.993/2023**

OBJETO: REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MARMITEX E REFEIÇÃO POR QUILO.

Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "HABILITAÇÃO" serão recebidos até as 09h00min do dia 30 de agosto de 2023, na sala de licitações - Paço Municipal, sito à Rua Coelho Neto, 73 - Araçatuba - SP.

Caso o(s) item(s) referentes à "COTA RESERVADA", tornem-se FRACASSADO(S) ou DESERTO(S), será adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal conforme artigo 8º, § 2º do Decreto Federal n.º 8.538 de 06/10/2015.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 15 de agosto de 2023.

ANA CAROLINA DOS REIS - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE LICITAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação, por determinação do Prefeito Municipal, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, observada a necessária qualificação, que está promovendo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, a licitação de MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob o regime de execução indireta, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL:

#### **TOMADA DE PREÇOS N.º 021/2023**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.403/2023 - PROCESSO DIGITAL N.º 8.510/2023**

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DESTINADOS A FECHAMENTOS EM GRADIL E REPAROS GERAIS NA EMEB HENNY FERRAZ HOMEM".

Os envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS" serão recebidos até as 09h00min do dia 04 de setembro de 2023, na sala de licitações - Paço Municipal, sito à Rua Coelho

Neto, 73 - Araçatuba - SP.

VALOR ORÇADO PELO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA: Os custos estimados totais da obra e dos serviços pelo Município, incluindo os Benefícios de Despesas Indiretas - BDI - tributos e leis sociais são de R\$ 838.481,30 (oitocentos e trinta e oito mil, quatrocentos e oitenta e um reais e trinta centavos), oriundos do Tesouro Municipal.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Araçatuba, 15 de agosto de 2023.

ANA CAROLINA DOS REIS - Divisão de Licitação e Contratos

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE LICITAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, por determinação do Prefeito Municipal, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, observada a necessária qualificação, que está promovendo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, a licitação de MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob o regime de execução indireta, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL:

#### **TOMADA DE PREÇOS N.º 022/2023**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.454/2023 - PROCESSO DIGITAL N.º 8.748/2023**

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA CICLOVIA NO CANTEIRO CENTRAL NA AVENIDA POMPEU DE TOLEDO ENTRE A RUA SARJOB MENDES E AVENIDA CAFÉ FILHO".

Os envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS" serão recebidos até as 09h00min do dia 05 de setembro de 2023, na sala de licitações - Paço Municipal, sito à Rua Coelho Neto, 73 - Araçatuba - SP.

VALOR ORÇADO PELO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA: Os custos estimados totais da obra e dos serviços pelo Município, incluindo os Benefícios de Despesas Indiretas - BDI - tributos e leis sociais são de R\$ 130.984,99 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e noventa e nove centavos), oriundos do Tesouro Municipal.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Araçatuba, 15 de agosto de 2023.

ANA CAROLINA DOS REIS - Divisão de Licitação e Contratos

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE LICITAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, por determinação do Prefeito Municipal, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, observada a necessária qualificação, que está promovendo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, a licitação de MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob o regime de execução indireta, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL:

#### **TOMADA DE PREÇOS N.º 024/2023**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.472/2023 - PROCESSO DIGITAL N.º 9.082/2023**

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DESTINADOS A REVITALIZAÇÃO DA



PRAÇA DIOGO JÚNIOR”.

Os envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS” serão recebidos até as 09h00min do dia 06 de setembro de 2023, na sala de licitações - Paço Municipal, sito à Rua Coelho Neto, 73 - Araçatuba - SP.

VALOR ORÇADO PELO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA: Os custos estimados totais da obra e dos serviços pelo Município, incluindo os Benefícios de Despesas Indiretas - BDI - tributos e leis sociais são de R\$ 658.532,66 (seiscentos e cinquenta e oito mil quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e seis centavos).

Origem dos Recursos: Recursos oriundos do Tesouro Municipal.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Araçatuba, 15 de agosto de 2023.

ANA CAROLINA DOS REIS - Divisão de Licitação e Contratos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
AVISO DE LICITAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, por determinação do Prefeito Municipal, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, observada a necessária qualificação, que está promovendo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, a licitação de MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob o regime de execução indireta, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL:

**TOMADA DE PREÇOS N.º 025/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.586/2023 -  
PROCESSO DIGITAL N.º 9.551/2023**

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS NO BAIRRO ÁGUA BRANCA IV”.

Os envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS” serão recebidos até as 09h00min do dia 11 de setembro de 2023, na sala de licitações - Paço Municipal, sito à Rua Coelho Neto, 73 - Araçatuba - SP.

VALOR ORÇADO PELO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA: Os custos estimados totais da obra e dos serviços pelo Município, incluindo os Benefícios de Despesas Indiretas - BDI - tributos e leis sociais são de R\$ 1.779.844,64 (um milhão, setecentos e setenta e nove mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

Origem dos Recursos: O recurso no valor de R\$ 998.243,14 (novecentos e noventa e oito mil, duzentos e quarenta e três reais e quatorze centavos) é proveniente do FEHIDRO - Fundo Estadual de Recursos Hídricos - Contrato FEHIDRO - 2021-BT\_COB-93 - N.º 000/2021. O recurso no valor de R\$ 781.601,50 (setecentos e oitenta e um mil, seiscentos e um reais e cinquenta centavos) é proveniente do Tesouro Municipal.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Araçatuba, 15 de agosto de 2023.

ANA CAROLINA DOS REIS - Divisão de Licitação e Contratos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Vigilância Sanitária**

**Comunicados**

**DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE**

O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE SERVIÇOS RELACIONADOS A SAÚDE comunica:

**PROTOCOLO: 21647/2022**

INTERESSADO: LUCAS TETUO TOMIYA - ME  
CNPJ/CPF: 09.181.195/0001-46

ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO (AIF) Nº3625

PROCESSO: 37297/2022 - DEFESA

**DECISÃO: INDEFERIDO**

ARAÇATUBA, 15 DE AGOSTO DE 2023

**PRISCILA NOGUEIRA DE MORAES CESTARO**

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA DE ARAÇATUBA/SP

**PODER LEGISLATIVO**

**Atos Oficiais**

**Resoluções**

**RESOLUÇÃO N.º 2.065, DE 14 DE AGOSTO DE 2023**

*“Altera dispositivos da Resolução n.º 2.051, de 31 de outubro de 2022, Regimento Interno”*

**(Projeto de Resolução n.º 16/2023, da Mesa Diretora)  
A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA RESOLVE:**

**Art. 1.º** O “caput” do art. 26 e o inciso III do art. 35 da Resolução n.º 2.051, de 31 de outubro de 2022, Regimento Interno, passam a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 26. A competência para tratar da estrutura que integra a Secretaria Administrativa da Câmara, assim como a criação, a extinção e a alteração de cargos, é da Mesa Diretora, que o fará através de Projeto de Resolução ou Ato, de acordo com o assunto tratado. (NR)**

**Art. 35.**

**III - propor projetos que criem ou extingam cargos dos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos; (NR)”**

**Art. 2.º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 14 DE AGOSTO DE 2023**

**Aparecida Cristina Munhoz**  
Presidente



Édison Eduardo Gomes  
Secretário-Diretor Geral

## Licitações e Contratos

### Homologação / Adjudicação

#### Termo de Adjudicação e Homologação

Satisfeitas as exigências legais e verificado o mérito, e considerando as atribuições a mim conferidas pelo art. 71, IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, procedo à **adjudicação do objeto** do Processo de Contratação 010/2023 e da Dispensa de Contratação n.º 007/2023, à empresa **Élida Fioravante Distribuidora de Produtos Alimentícios Ltda os itens 1, 2, e 4 ao valor de R\$ 3.225,60 (três mil e duzentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos)**, e à empresa **V V B Comércio Atacadista Ltda o item 3 ao valor de R\$ 6.870,00 (seis mil e oitocentos e setenta reais)**, sendo o **valor total da Aquisição de R\$ 10.095,60 (dez mil e noventa e cinco reais e sessenta centavos)**, cujo objeto é a Aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e **homologo** o referido processo de contratação.

Araçatuba/SP, 15 de agosto de 2023.

**Aparecida Cristina Munhoz**  
Presidente