



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

OF.GP.218.12.2022.

Mogi Guaçu, 22 de Dezembro de 2022.

Senhor Presidente,

Usando das atribuições que me são conferidas pelo inciso II do artigo 37, da Lei Orgânica do Município de Mogi Guaçu, tenho a honra de convocar essa ilustre Câmara Municipal para Sessão Legislativa Extraordinária, a iniciar-se no dia 22 de Dezembro de 2022 até 28 de Dezembro de 2022, para apreciação dos seguintes projetos de lei/lei complementar:

- 1 – Projeto de Lei que institui o PMC – Plano Municipal de Cultura, no âmbito do Município de Mogi Guaçu e dá outras providências.
- 2 – Projeto de Lei que institui o Programa de Preceptoría Médica executada por Médicos que atuam no âmbito da rede pública de saúde, sob a gestão da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou do Hospital Municipal “Dr. Tabajara Ramos”, direta ou indiretamente, inclusive por Organização Social de Saúde contratada pelo Município, com repasse de recurso pela Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro – FEG/FMPFM.
- 3 – Projeto de Lei que dispõe sobre alteração de Emendas Impositivas que especifica e dá outras providências.
- 4 – Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a regularização de Loteamentos de Acesso Controlado, fechados irregularmente, no âmbito do Município de Mogi Guaçu e dá outras providências.
- 5 – Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e dá outras providências.
- 6 – Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a estrutura dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e dá outras providências.
- 7 – Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre alteração da estrutura de cargos de provimento em comissão do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.
- 8 – Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a segregação das competências gerais das Secretarias Autárquicas, relativamente aos órgãos hierarquicamente inferiores da estrutura organizacional do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE e dá outras providências.
- 9 – Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre o emprego efetivo de Controlador Interno do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

10 – Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a instituição de Condomínio de Lotes residenciais unifamiliares e Comerciais / Industriais, e dá outras providências.

11 – Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a Lei Orgânica da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

Na expectativa de merecer acolhida de Vossa Excelência, reafirmo os protestos de minha elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À
Sua Excelência o Senhor
Vereador GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de Mogi Guaçu
MOGI GUAÇU – SP



Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02 (DOIS), DE 2.022 (De Sessão Extraordinária)

O **VEREADOR GUILHERME DE SOUSA CAMPOS**, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, **FAZ SABER** que o Senhor Prefeito Municipal de Mogi Guaçu, através do OF.GP.218.12.2022 e com base no que estabelece o artigo 37 da Lei Orgânica do Município de Mogi Guaçu, **CONVOCOU** esta Câmara Municipal para uma **SESSÃO LEGISLATIVA EXTRAORDINÁRIA** de 22 à 28 DE DEZEMBRO DE 2.022, para apreciação das proposições elencadas no ofício epigrafado, razão pela qual, com base no que dispõe os artigos 132 e 134 da Resolução nº 45, de 08 de setembro de 1982 (Regimento Interno da Câmara), combinado com o estabelecido no parágrafo único -"in fine"- do artigo 37 da Lei Orgânica do Município, **CONVOCA** uma **SESSÃO EXTRAORDINÁRIA** a realizar-se no dia **23 DE DEZEMBRO DE 2.022 (SEXTA-FEIRA)**, às 10h00 (dez horas), para apreciação, leitura, encaminhamento à Casa das seguintes proposições:

I - LEITURA E ENCAMINHAMENTO À CASA:

01 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 059/2022, de autoria do Vice-Prefeito em exercício, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e dá outras providências.

02 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 060/2022, de autoria do Vice-Prefeito, que dispõe sobre a estrutura dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e dá outras providências.

03 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 61/2022, de autoria do Vice-Prefeito em exercício, que dispõe sobre alteração da estrutura dos cargos de provimento em comissão do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, e dá outras providências;

04 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 62/2022, de autoria do Vice-Prefeito em exercício, que dispõe sobre a segregação das competências gerais das Secretarias Autárquicas, relativamente aos órgãos hierarquicamente inferiores da estrutura organizacional do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE e dá outras providências.

05 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 63/2022, de autoria do Vice-Prefeito em exercício, que dispõe sobre o emprego efetivo de Controlador Interno do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, e dá outras providências;

06 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 64/2022, de autoria do Vice-Prefeito em exercício, que dispõe sobre a instituição de Condomínio de Lotes residenciais unifamiliares e comerciais/industriais, e dá outras providências;

07 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 65/2022, de autoria do Vice-Prefeito em exercício, que trata da Lei Orgânica da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.



Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

08 - PROJETO DE LEI Nº 183/2022, de autoria do Vice-Prefeito em exercício, que institui o PMC - Plano Municipal de Cultura, no âmbito do município de Mogi Guaçu e dá outras providências;

09 - PROJETO DE LEI Nº 184/2022, de autoria do Vice-Prefeito em exercício, que institui o Programa de Preceptoría Médica executada por médicos que atuam no âmbito da rede pública de saúde, sob a gestão da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos, direta ou indiretamente, inclusive por Organização Social de Saúde contratada pelo município, com repasse de recursos da Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro - FEG/FMPFM.

10 - PROJETO DE LEI Nº 185/2022, de autoria do Vice-Prefeito em exercício, que dispõe alteração de emendas impositivos que especifica e dá outras providências.

II - DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICAS:

11 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 57, DE 2.022, de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que dispõe sobre a regularização de loteamentos de acesso controlado, fechados irregularmente, no âmbito do município de Mogi Guaçu e dá outras providências.

Em consequência do que, para conhecimento dos Senhores Vereadores, **CONVOCADA**, como de fato e realmente fica a **SESSÃO EXTRAORDINÁRIA** em apreço, expediu-se o presente Edital, devidamente registrado e afixado para os efeitos da Lei.

Dado e passado nesta cidade de Mogi Guaçu, aos vinte e dois (22) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e dois (2.022), na Secretaria da Câmara.

REGISTRE-SE e AFIXE-SE.

Ver. GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara e afixado, na mesma data, na Portaria da Câmara Municipal.

SÉRGIO JAMARINO DE SOUZA
Secretário Administrativo



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 106.12.2022.

Em, 21 de Dezembro de 2022.

Do Vice-Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente:

Encaminho à apreciação e deliberação da Egrégia Câmara de Vereadores, o incluso Projeto de Lei Complementar, o qual objetiva criar órgãos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

Referida propositura tem por finalidade alterar e acrescentar disciplinas à Lei nº 2.775, de 16 de julho de 1991 (*Renomear a Secretaria de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômico, para Secretaria de Relações Institucionais e a Secretaria de Tecnologia para Secretaria de Tecnologia e Inovação*), bem como a criação da *Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio* e a *Secretaria do Bem-Estar e Defesa Animal e suas atribuições*, conforme descrito nos artigos do presente projeto de lei complementar.

Pelas razões expostas, submeto a matéria à apreciação dos Senhores Vereadores para aprovação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,


MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À
Sua Excelência
Vereador GUILHEME DE SOUSA CAMPOS
Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUACU – SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 59 DE 2022.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e dá outras providências.

O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Fica renomeada a Secretaria de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômico, para Secretaria de Relações Institucionais.

Art. 2º Fica renomeada a Secretaria de Tecnologia, para Secretaria de Tecnologia e Inovação.

Art. 3º Fica criada a Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio, competindo-lhe:

- a) Identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento nos setores primário, secundário e terciário da economia municipal e elaborar projetos de captação desses recursos;
- b) Propor incentivos à instalação de empreendimentos privados no Município, nos termos da lei;
- c) Orientar a instalação de empresas que utilizem insumos disponíveis no Município, com as necessárias cautelas à preservação do meio ambiente, de modo a propiciar harmonia das atividades privadas com a vocação turística do Município;
- d) Promover, consideradas as vocações econômicas do Município, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, voltadas a instalação de empresas de serviços e industriais não poluidoras;
- e) Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com Órgãos de outras esferas de Governo e instituições do terceiro setor;
- f) Articular e coordenar discussões sobre questões econômicas que envolvam o Município;
- g) Promover, em conjunto com os demais Órgãos da Prefeitura, ciclos de desenvolvimento profissional direcionado à melhoria das condições de empregabilidade da população local;
- h) Profissionalizar os produtores rurais;
- i) Promover o associativismo rural;
- j) Fornecer informações para o estabelecimento de indicadores de natureza socioeconômica do Município;
- k) Fornecer informações à organização e manutenção de cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;
- l) Identificar e cadastrar as fontes de recurso disponíveis para a implementação de ações e desenvolvimento municipal;
- m) Auxiliar na elaboração de estudos sobre a vocação econômica do Município;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- n) Elaborar estudos de viabilidade econômica a fim de incentivar o desenvolvimento de micro e pequenas empresas no Município;
- o) Expedir e cassar alvará de funcionamento e alvarás para atividades temporárias e ambulantes;
- p) Interditar, ou fazer cessar em definitivo, o exercício de atividades econômicas em desconformidade com a legislação vigente ou com termos de licenciamento ou autorização expedidos;
- q) Criar, promover e acompanhar programas de incentivo fiscal, em sintonia com as demais Secretarias, junto às empresas privadas instaladas no município;
- r) Elaborar e conduzir a política habitacional do Município;
- s) Executar a programação municipal relativa à política habitacional de interesse social;
- t) Desenvolver projetos habitacionais e promover elaboração de projetos na busca de recursos junto aos órgãos, federal e estadual;
- u) Promover e desenvolver políticas públicas na produção de unidades habitacionais, melhorias das condições de habitabilidade e regularização fundiária de interesse social;
- v) Sugerir as condições gerais que orientem as propostas orçamentárias, programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria;
- w) Acompanhar as atividades referentes aos conselhos vinculados à sua área de atuação;
- x) Negociar junto às autoridades competentes as instalações de serviços essenciais de infraestrutura de água, energia elétrica, esgotamento sanitário, canalização pluvial e outros, ou quando tais encargos recaiam sobre a Prefeitura;
- y) Proceder a fiscalização e acompanhar o destino dos recursos adquiridos ao Fundo Municipal de Habitação;
- z) Realizar estudos específicos sobre a situação geopolítica, econômica e social do município, identificando índices de crescimento, taxas de urbanização e déficit habitacionais;
- aa) Desenvolver programas, em parceria com a comunidade e cooperativas habitacionais, visando a produção de moradias populares, através de novas alternativas de construção;
- bb) Planejar, coordenar e executar a política de gestão na área de regularização fundiária da Administração Municipal, organizando e gerindo os processos para adequação dos imóveis irregulares de interesse social ou interesse específico, bem como responsabilizar-se pela tomada de decisão adequada visando a realização do procedimento legal;
- cc) Definir instrumentos de ações jurídicas e sociais para regularização das áreas de ocupações irregulares, e demais áreas consolidadas similares existentes no Município;
- dd) Mediar e prevenir conflitos que envolvam a posse e uso de terra, contribuindo para efetiva promoção e defesa dos direitos humanos e civis no espaço urbano e rural do Município;
- ee) Articular os esforços do Município com outros entes da federação, entidades civis e iniciativa privada, em favor da regularização fundiária;
- ff) Organizar, implantar e coordenar o cadastro fundiário do município e identificar terras abandonadas, subaproveitadas e com uso inadequado para atividade de interesse público;
- gg) Gerenciar convênios de interesse da administração municipal com órgãos do poder público federal e estadual, bem como convênios com cooperativas, associações e outras entidades atuantes na área de interesse social;
- hh) Implementar novos programas e práticas administrativas pertinentes à área de Regularização Fundiária de Interesse Social ou de Interesse Específico.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º Fica criada a Secretaria do Bem-Estar e Defesa Animal, competindo-lhe:

- a) Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas do Governo, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam defesa animal, identificação e cadastramento animal, fiscalização e resgate animal, para realização da gestão administrativa e política do Prefeito, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos munícipes e demais usuários dos serviços públicos municipais, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos munícipes e servidores públicos, e ações desenvolvimentistas do Município;
- b) Centralizar a coordenação política dos órgãos, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo, nos assuntos afetos a defesa animal, identificação e cadastramento animal, fiscalização e resgate animal.
- c) Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho de Divisões e Departamentos;
- d) Registrar animais resgatados e vacinados;
- e) Prestar orientação aos munícipes e entidades protetoras de animais;
- f) Estabelecer parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com entidades públicas e privadas, a fim de proteger, preservar e prover os animais;
- g) Unificar através de central de atendimento única e portal online, para facilitar o agendamento de serviços, recebimento de denúncias ou adoção de animais via rede social e portal próprio;
- h) Promover a elaboração da Política Municipal de Conservação da Biodiversidade;
- i) Promover ações integradas para a preservação e conservação da fauna silvestre em vida livre e cativeiro;
- j) Planejar e gerenciar as ações relativas ao manejo da fauna em vida livre e cativeiro;
- k) Promover a integração das ações de conservação e educação ambiental, visando a construção e implementação da Política Municipal de Conservação da Biodiversidade;
- l) Coordenar serviço de alojamento de animais, prevendo casos de isolamento e eutanásia.

Art. 5º A Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio fica composta dos seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Secretário Adjunto, com competência para organizar o assessoramento político do Secretário Municipal;
- b) Departamento de Desenvolvimento Econômico, com competência para traçar as estratégias de desenvolvimento no âmbito econômico do Município;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

- c) Departamento de Negócios e Oportunidades, com competência para traçar estratégias de incentivo à regularização e formalidade dos negócios, com geração de oportunidades desenvolvimentistas de interesse público;
- d) Departamento de Habitação, com competência para reunir, consolidar e traçar os planos estratégicos de habitação no âmbito local.


Art. 6º A Secretaria do Bem-Estar e Defesa Animal fica composta dos seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Secretário Adjunto, com competência para organizar o assessoramento político do Secretário Municipal;
- b) Divisão Veterinária, com competência para organizar as estratégias e cuidados de medicina veterinária em favor dos animais;
- c) Divisão de Fiscalização, com competência para organizar as estratégias de fiscalização e autuação das violações ao bem-estar e integridade dos animais.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2023.

Art. 8º Ficam revogadas todas as disposições em contrário da Lei nº 2.775, de 16 de Julho de 1991.

Mogi Guaçu,


MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 107.12.2022.

Em, 21 de Dezembro de 2022.

Do Vice-Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente:

Encaminho à apreciação e deliberação da Egrégia Câmara de Vereadores, o incluso Projeto de Lei Complementar, a fim de reestruturar o quadro de cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

Referida propositura tem por finalidade aumentar o quantitativo dos cargos de provimento em comissão (Secretário Municipal, Assessor I, Assessor II e Secretário Adjunto), bem como das funções de confiança (Diretor de Departamento e Assessor Técnico de Departamento), criados através das Leis Complementares nºs 1.420 e 1.422 de 2021,

Pelas razões expostas, submeto a matéria à apreciação dos Senhores Vereadores para aprovação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,


MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À
Sua Excelência
Vereador GUILHEME DE SOUSA CAMPOS
Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU – SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 60, DE 2022.

Dispõe sobre a estrutura dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e dá outras providências.

MOGI GUAÇU:

O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE

LEI COMPLEMENTAR:


FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

Art. 1º Os cargos de provimento em comissão dos quadros da Prefeitura Municipal, criados nos Anexos II e IV, da Lei Complementar nº 1.420, de 12 de Maio de 2021, ficam com o quantitativo acrescido do fixado no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º As funções de confiança dos quadros da Prefeitura Municipal, criados no Anexo I, da Lei Complementar nº 1.422, de 12 de Maio de 2021, ficam com o quantitativo acrescido do fixado no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2023.

Mogi Guaçu,


MARCOS LUIZ TUCKOMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I a que se refere o Art. 1º da Lei Complementar nº , de 2022.

NOMENCLATURA	QUANTITATIVO
Secretário Municipal	2
Assessor I	5
Assessor II	5
Secretário Adjunto	2

Anexo II a que se refere o Art. 2º da Lei Complementar nº , de 2022.

NOMENCLATURA	QUANTITATIVO
Diretor de Departamento	3
Assessor Técnico de Departamento	3



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 108.12.2022.

Em, 21 de Dezembro de 2022.

Do Vice-Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente:

Encaminho à apreciação e deliberação da Egrégia Câmara de Vereadores, o incluso Projeto de Lei Complementar, a fim de reestruturar o quadro de cargos de provimento em comissão do SAMAE, promovendo alterações na Lei Complementar n. 1.459 de 20 de dezembro de 2021, especialmente nos seus incisos IV e V do art. 3º, do § 5º do art. 4º e nas expressões "Assessor I" e "Assessor II" constantes dos seus Anexos II e III.

A técnica legislativa adotada considera a aplicação literal da disciplina contida no inciso I, do artigo 7º, da Lei Complementar Federal n. 95, de 26 de fevereiro de 1998, confira-se:

Art. 7º O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

Cada norma jurídica, portando, em não se tratando de Código, disporá sobre "um único objeto", neste caso, os cargos de provimento em comissão.

Salienta-se, desde logo, que as atribuições dos cargos ora alterados foram declaradas constitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2141103-97.2019.8.26.0000, em acórdão da Relatoria do Des. Moacir Andrade Peres, em 12 de fevereiro de 2020, confira-se:

ii. CARGOS NOS QUAIS SÃO EXERCIDAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, COMPATÍVEIS COM O PROVIMENTO EM COMISSÃO Cargos de "Assessor de Departamento", "Assessor de Secretário Municipal", "Diretor de Departamento", "Procurador Geral", "Assessor Especial do Prefeito", "Superintendente de Unidade" e "Secretário de Assuntos Jurídicos" Ainda que algumas das competências atribuídas a esses cargos encerrem atividades burocráticas, técnicas e profissionais, outras são exemplos típicos de funções de direção, chefia ou assessoramento e que revelam a necessidade de especial relação de confiança entre o servidor e seu superior hierárquico Vício inexistente.

(...)

ASSESSOR DE DEPARTAMENTO

Auxiliar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados ao Departamento de atuação sempre primando pelas políticas públicas definidas no Plano de Governo.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Acompanhar e reunir os resultados sobre processos gerenciais e operacionais implementados nas diferentes áreas de atuação.

Executar outras atividades compatíveis com o cargo exercido.

(...)

ASSESSOR DE SECRETÁRIO MUNICIPAL

Auxiliar o secretário municipal na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às ações estratégicas de governo.

Avaliar sistematicamente os resultados para subsidiar a definição de políticas públicas de gestão.

Apresentar propostas de modernização de procedimentos, visando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.

Executar outras atividades compatíveis com o cargo exercido.

(...)

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Coordenar os trabalhos do Departamento, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços.

Prover as necessidades de pessoal e de material do Departamento, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas ao Departamento.

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

(...)

ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO

Assessorar o Chefe do Executivo em questões de natureza jurídica.

Verificar, previamente, a constitucionalidade e legalidade dos atos administrativos praticados pelo Prefeito.

Estabelecer articulação com todas as secretarias sobre assuntos de natureza jurídica de interesse do Prefeito.

Revisar os projetos e atos normativos antes de suas formalizações.

Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. (...)

SUPERINTENDENTE DE UNIDADE

Assessorar diretamente o Prefeito com os assuntos correlatos à Unidade.

Coordenar os trabalhos da Unidade, em sincronia com o plano de governo.

Adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas à Unidade.

Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal. (...)

Oposta é a conclusão com relação aos cargos de "Assessor de Departamento", "Assessor de Secretário Municipal", "Diretor de Departamento", "Procurador Geral", "Assessor Especial do Prefeito", "Superintendente de Unidade" e "Secretário de Assuntos Jurídicos". Ainda que algumas das competências atribuídas a esses cargos encerrem atividades burocráticas, técnicas e profissionais (...), outras são exemplos típicos de funções de direção, chefia ou assessoramento e que revelam a necessidade de especial relação de confiança entre o servidor e seu superior hierárquico: "Acompanhar e reunir os resultados sobre processos



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

gerenciais e operacionais implementados nas diferentes áreas de atuação" (Assessor de Departamento)

"Auxiliar o secretário municipal na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às ações estratégicas de governo." (Assessor de Secretário Municipal)

"Coordenar e gerenciar os trabalhos da Unidade de Gerenciamento do Programa de Mobilidade Urbana Sustentável de Santo André, sugerindo as medidas necessárias à execução dos projetos relativos ao programa, visando a eficiência e aperfeiçoamento das ações; Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Unidade; Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança." (Diretor Geral)

"Coordenar os trabalhos do Departamento, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços; [...] Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas ao Departamento; Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança" (Diretor de Departamento) "Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão dos trabalhos das chefias de procuradoria interna no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e judicial" (Procurador Geral) "Assessorar o Chefe do Executivo em questões de natureza jurídica; Verificar, previamente, a constitucionalidade e legalidade dos atos administrativos praticados pelo Prefeito;

Estabelecer articulação com todas as secretarias sobre assuntos de natureza jurídica de interesse do Prefeito" (Assessor Especial do Prefeito)

"Assessorar diretamente o Prefeito com os assuntos correlatos à Unidade; Coordenar os trabalhos da Unidade, em sincronia com o plano de governo" (Superintendente de Unidade)

"Coordenar e supervisionar os Departamentos da Secretaria de Assuntos Jurídicos" (Secretário de Assuntos Jurídicos)

Não se verifica, portanto, inadequação à conceituação constitucional de cargo em comissão, razão pela qual não é inconstitucional a previsão de provimento comissionado nem a descrição das atribuições relativas a esses cargos.

(AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE n. 2141103-97.2019.8.26.0000, Des. Rel. Dr. MOACIR PERES, data: 12 de fevereiro de 2020)

O julgamento acima declarou a constitucionalidade, por votação unânime, dos cargos de provimento em comissão de "Assessor de Departamento", "Assessor de Secretário Municipal", "Diretor de Departamento", "Procurador Geral", "Assessor Especial do Prefeito", "Superintendente de Unidade" e "Secretário de Assuntos Jurídicos" e contou com a participação dos Exmos. Desembargadores PINHEIRO FRANCO, FERREIRA RODRIGUES, EVARISTO DOS SANTOS, MÁRCIO BARTOLI, JOÃO CARLOS SALETTI, FRANCISCO CASCONI, RENATO SARTORELLI, CARLOS BUENO, FERRAZ DE ARRUDA, ALVARO PASSOS, BERETTA DA SILVEIRA, ANTONIO CELSO AGUILAR CORTEZ, ALEX ZILENOVSKI, GERALDO WOHLERS, ELCIO TRUJILLO, CRISTINA ZUCCHI, JACOB VALENTE, JAMES SIANO, ADEMIR BENEDITO, LUIS SOARES DE MELLO, RICARDO ANAFE, XAVIER DE AQUINO E ANTONIO CARLOS MALHEIROS.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

E após embargos de declaração, nos referidos autos de Ação Direta de Inconstitucionalidade, corrigiu-se ainda erro material, para constar a constitucionalidade de ainda outro cargo de provimento em comissão, o de "Diretor Geral", confira-se:

Portanto, corrigindo-se erro material:

1. onde se lê, na ementa, "ii. CARGOS NOS QUAIS SÃO EXERCIDAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, COMPATÍVEIS COM O PROVIMENTO EM COMISSÃO Cargos de 'Assessor de Departamento', 'Assessor de Secretário Municipal', 'Diretor de Departamento', 'Procurador Geral', 'Assessor Especial do Prefeito', 'Superintendente de Unidade' e 'Secretário de Assuntos Jurídicos'", leia-se "ii. CARGOS NOS QUAIS SÃO EXERCIDAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, COMPATÍVEIS COM O PROVIMENTO EM COMISSÃO Cargos de 'Assessor de Departamento', 'Assessor de Secretário Municipal', 'Diretor de Departamento', 'Diretor Geral', 'Procurador Geral', 'Assessor Especial do Prefeito', 'Superintendente de Unidade' e 'Secretário de Assuntos Jurídicos'" (fls. 723);

2. onde se lê, a fls. 742, "Oposta é a conclusão com relação aos cargos de 'Assessor de Departamento', 'Assessor de Secretário Municipal', 'Diretor de Departamento', 'Procurador Geral', 'Assessor Especial do Prefeito', 'Superintendente de Unidade' e 'Secretário de Assuntos Jurídicos'.", leia-se "Oposta é a conclusão com relação aos cargos de 'Assessor de Departamento', 'Assessor de Secretário Municipal', 'Diretor de Departamento', 'Diretor Geral', 'Procurador Geral', 'Assessor Especial do Prefeito', 'Superintendente de Unidade' e 'Secretário de Assuntos Jurídicos'."

Ante o exposto, não se conhecem dos embargos de declaração opostos pela Associação Nacional dos Procuradores Municipais e acolhem-se parcialmente os embargos de declaração ofertados pelo Procurador Geral de Justiça do Estado de São Paulo, apenas para se reconhecer e corrigir erro material, sem modificação do julgado.

(EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE n. 2141103-97.2019.8.26.0000, Des. Rel. Dr. MOACIR PERES, data: 12 de fevereiro de 2020)

Senão vejamos a atribuição do Diretor Geral, considerado constitucional na legislação municipal de Santo André, utilizada aqui como paradigma:

Porém, embora o cargo de Diretor Geral tenha sido mencionado diversas vezes no relatório e na fundamentação do v. acórdão, não constou da sua ementa nem de trecho da motivação. De fato, toda a legislação impugnada no que toca ao cargo de Diretor Geral foi transcrita (fls. 727 e 730). Ademais, as atribuições

descritas na lei para esse cargo foram utilizadas a fim de ilustrar funções de direção, chefia e assessoramento que ensejam o provimento comissionado, nos seguintes termos:

(...)

"Coordenar e gerenciar os trabalhos da Unidade de Gerenciamento do Programa de Mobilidade Urbana Sustentável de Santo André, sugerindo as medidas necessárias à execução dos projetos relativos ao programa, visando a eficiência e aperfeiçoamento das ações; Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Unidade; Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança."

(Diretor Geral)

(EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE n. 2141103-97.2019.8.26.0000, Des. Rel. Dr. MOACIR PERES, data: 12 de fevereiro de 2020)



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Ainda noutro caso paradigma, quanto ao Município de Campo Limpo Paulista, na Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2237617-78.2020.8.26.0000, da Relatoria do Des. Antonio Celso Aguilar Cortez, em 14 de julho de 2021, teve os cargos de "Diretor" todos declarados constitucionais, que serviram de parâmetro para as atribuições do Diretor Geral de Vargem. Àquela ocasião o acórdão do TJSP asseverou:

"Nestes autos, o Procurador-Geral de Justiça impugnou a criação de outros cargos comissionados que apresentam a mesma denominação dos **anteriormente declarados inconstitucionais**, de modo que cabe perquirir se a alteração legislativa levada a cabo é suficiente para preservar a constitucionalidade de tais postos de trabalho.

E, de fato, **comparando-se as antigas atribuições com as atuais, é possível concluir que o vício de inconstitucionalidade não mais subsiste relativamente aos cargos de "Diretor", na medida em que não só foi eliminada a alta carga de generalidade constante das definições anteriores, como também ficou patente a designação de atividades ao menos em sua maior parte direção, chefia e assessoramento.**

(...)

Afasta-se, assim, a alegação de inconstitucionalidade relativa aos seguintes cargos: "Diretor do Departamento de Trânsito e Transporte"; "Diretor do Departamento de Comunicação"; "Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico"; "Diretor do Departamento de Administração Municipal"; "Diretor do Departamento de Consultoria e Cidadania"; "Diretor do Departamento de Contas e Assuntos Ministeriais"; "Diretor do Departamento de Finanças"; "Diretor do Departamento de Recursos Humanos"; "Diretor do Departamento de Convênios"; "Diretor do Departamento Pedagógico"; "Diretor do Departamento de Gestão Educacional"; "Diretor do Departamento de Cultura"; "Diretor do Departamento de Gestão em Saúde"; "Diretor do Departamento de Atenção à Saúde"; "Diretor do Departamento de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência"; "Diretor Técnico Hospitalar"; "Diretor de Gestão de Serviços Urbanos"; "Diretor Técnico de Serviços Urbanos"; "Diretor do Departamento de Ação Social"; "Diretor do Departamento de Segurança Integrada"; "Diretor do Departamento de Obras e Planejamento" e "Diretor do Departamento de Habitação".

Oportunamente, na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2005849-84.2021.8.26.0000, a respeito dos cargos do Município de Mairiporã, o D. Des. Torres de Carvalho, em relação ao cargo de Secretário Adjunto, teceu relevantes considerações:

Os cargos de Secretário Adjunto e Chefe de Gabinete são cargos em que insita a especial confiança de quem nomeia, pois fez a nomeação; e que, exatamente pela maior responsabilidade envolvida, não se adequam ao provimento efetivo, que impede a renovação e a designação de diretores e assessores mais competentes ou adequados conforme evolui a gestão municipal.

Oportuno ainda um precedente que tratou de cargo de provimento em comissão especificamente no âmbito de Lei Municipal de estruturação da **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia – SAAE**, instituída pela Lei Complementar do Município de Atibaia n. 835, de 02 de outubro de 2020, declarado constitucional por votação unânime, nos termos da Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2253112-31.2021.8.26.0000, de acordo com o voto do Desembargador JACOB VALENTE, confira-se:



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Dito isso, o exame das atribuições do 'Chefe do Gabinete de Assuntos Jurídicos', subordinado diretamente à Superintendência, junto com o 'Chefe de Planejamento Estratégico' (fls.702), **revela que a função não se resume apenas ao assessoramento técnico ao Superintendente, mas direção em nível superior e consultoria, inclusive à diretoria, em assuntos de interesse político-administrativo, o que justifica a necessidade da relação de fidúcia**, e, por consequência, o cargo comissionado. (destaque nosso)

Vejamos as atribuições declaradas constitucionais na Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2253112-31.2021.8.26.0000, relativamente ao cargo de provimento em comissão de "Chefe do Gabinete de Assuntos Jurídicos":

CHEFE DO GABINETE DE ASSUNTOS JURÍDICOS

1. Planejar, coordenar, comandar, organizar e controlar a execução das atividades dos seus colaboradores diretos, praticando todos os atos da rotina administrativa necessários, orientando e avaliando os advogados e empregados no desempenho de suas atividades, fornecendo relatórios e se responsabilizando pelo bom desempenho dos trabalhos;
2. Assessorar e secretariar, quando solicitado, as assembleias e demais reuniões da Diretoria Executiva, elaborando as atas respectiva;
3. Avaliar resultados, controlar o desenvolvimento das atividades de cunho jurídico, orientar os advogados na execução de suas tarefas;
4. Representar o SAAE nos atos decorrentes das atribuições que lhe estiverem afetas;
5. Desenvolver planos e metas jurídicas para seus colaboradores, organizando, coordenando e supervisionando os processos e cumprimentos das atividades de cada um deles, baseando-se nos objetivos a serem alcançados consoante a legislação vigente;
6. Manter a disciplina;
7. Prestar as informações solicitadas por seus superiores e/ou demais diretores;
8. Manter e fazer manter em perfeita ordem e conservação, as dependências, os registros, os arquivos, os equipamentos e máquinas de sua divisão;
9. Programar e fazer programar os trabalhos sob sua responsabilidade;
10. Organizar, na periodicidade determinada, escala de férias para o ano seguinte, de todo pessoal que lhe é subordinado, submetendo a apreciação dos diretores, para posterior adoção das providências cabíveis;
11. Praticar todos os atos de rotina administrativa inerentes ao cargo, zelando e fazendo zelar pela fiel observância das Leis, regulamentos e instruções relativas aos serviços a seu cargo e responsabilidade; responsabilizar-se por tudo quanto seja explícita ou implicitamente relacionado com as atividades que lhe são inerentes;
12. Representar por escrito a seu superior imediato sobre a conveniência de aplicação de penas disciplinares a seus subordinados e propor, quando for o caso, instauração de sindicância e inquéritos para apuração de irregularidades;
13. Verificar as deficiências técnicas e humanas, de material ou equipamento e a conduta dos empregados subordinados;
14. Zelar pela segurança do pessoal atrelado ao seu setor, bem como pela segurança do serviço desenvolvido por ele e por terceiros;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

15. Assessorar diretamente a Superintendência e Diretorias sempre em observância aos interesses políticos-administrativos da direção da SAAE Atibaia;
16. Traçar a linha de condução jurídica e aprovar as peças elaboradas pelos advogados, sempre visando a defesa dos interesses administrativos da SAAE Atibaia;
17. Emitir cotas e comentários em consultas a fim de municiar a Superintendência e Diretorias;
18. Elaborar respostas para reclamações e sugestões da ouvidoria;
19. Atuar de acordo com a legislação em vigor que regulamenta a profissão de Advogado e o Código de Ética e Disciplina da OAB;
20. Desempenhar outras atividades afins.

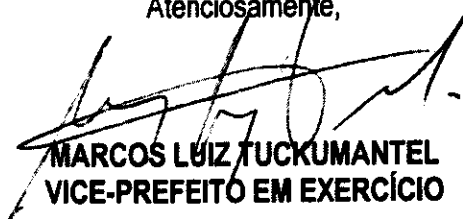
Requisitos mínimos necessários: Ensino superior completo em Direito, inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e 3 (três) anos de experiência.

Por fim, os cargos de provimento em comissão, com a modelagem atribuída no presente projeto, detêm natureza típica de direção, chefia e assessoramento, a justificar a necessidade de fidúcia entre a autoridade nomeante e o agente nomeado, porquanto suas atribuições demonstram cabalmente tais componentes, em conformidade com o Tema nº 1.010 do Supremo Tribunal Federal.

Crucial salientar a existência de proporcionalidade entre servidores efetivos e comissionados, vez que o SAMAE tem aproximadamente 225 (duzentos e vinte e cinco) servidores efetivos.

Pelas razões expostas, submetemos a matéria à apreciação dos Senhores Vereadores para apreciação.

Atenciosamente,



MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

A
Sua Excelência
Vereador GUILHERME DE SOUZA CAMPOS
Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU – SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 61, DE 2022.

Dispõe sobre alteração da estrutura dos cargos de provimento em comissão do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.

O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Esta Lei Complementar altera os incisos IV e V do art. 3º, o § 5º do art. 4º e as atribuições dos cargos de provimento em comissão denominados "Assessor I" e "Assessor II" constantes dos Anexos II e III, Lei Complementar nº 1.459 de 20 de dezembro de 2021.

Art. 2º O inciso IV e V do artigo 3º, Lei Complementar nº 1.459 de 20 de dezembro de 2021, passar a ter a seguinte redação:

Art. 3º

(...)

IV – Assessor de Secretário Autárquico;

V – Assessor de Gerência.

Art. 3º O Anexo II, dos novos cargos de provimento em comissão do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, da Lei Complementar nº 1.459 de 20 de dezembro de 2021, deve suprimir os cargos de Assessor I e Assessor II, para inserir os cargos de Assessor de Secretário Autárquico e de Assessor de Gerência, nos termos do Anexo I, desta Lei Complementar.

Art. 4º As atribuições dos cargos de provimento em comissão de Assessor de Secretário Autárquico e de Assessor de Gerência ficam descritas no Anexo II, desta Lei Complementar, substituindo as atribuições dos cargos de provimento em comissão de Assessor I e Assessor II do Anexo III, da Lei Complementar nº 1.459 de 20 de dezembro de 2021.

Art. 5º Fica atribuída nova redação ao § 5º do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.459 de 20 de dezembro de 2021, nos seguintes termos:

Art. 4º

(...)

§5º No mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei Complementar deverão obrigatoriamente ser preenchidos por ocupantes de emprego ou cargo de provimento efetivo, do quadro de pessoal do Município.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatamente.

Mogi Guaçu,

MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGO	NATUREZA	QTD	VENCIMENTO
Assessor de Secretário Autárquico	Comissionado	10	R\$ 4.300,00
Assessor de Gerência	Comissionado	10	R\$ 2.300,00

ANEXO II

ASSESSOR DE SECRETÁRIO AUTÁRQUICO	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão
Descrição das Atribuições	
1 - Assessorar o secretário autárquico municipal na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às ações estratégicas de governança do SAMAE, para o serviço de água e esgoto. 2 - Assessorar na avaliação sistemática dos resultados para subsidiar a definição de políticas públicas de gestão, para o serviço municipal de água e esgoto. 3 - Assessorar a apresentação de propostas de modernização de procedimentos, visando maior dinamização dos trabalhos na sua área de competência do SAMAE. 4- Executar outras atividades de assessoramento compatíveis com o cargo exercido.	
Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Superior Completo	Livre nomeação e exoneração
ASSESSOR DE GERÊNCIA	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão
Descrição das Atribuições	
1 - Assessorar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados ao órgão denominado Gerência, sempre primando pelas políticas públicas definidas no Plano de Governo Municipal para os serviços municipais de água e esgoto. 2 - Assessorar o acompanhamento e reunião dos resultados sobre processos gerenciais e operacionais implementados nas diferentes áreas de atuação do serviço municipal de água e esgoto. 3- Executar outras atividades de assessoramento compatíveis com o cargo exercido.	
Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Médio Completo	Livre nomeação e exoneração



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 109.12.2022.

Em, 21 de Dezembro de 2022.

Do Vice-Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Encaminho à apreciação e deliberação da Egrégia Câmara de Vereadores, o presente projeto de lei complementar, que dispõe sobre as competências dos órgãos denominados gerências, do SAMAE, a fim de que possam a integrar a redação da Lei Complementar Municipal n. 1.457, de 20 de dezembro de 2021, que inicialmente fixou apenas a competência geral de cada uma das Secretarias Autárquicas, enquanto órgãos superior da hierarquia organizacional, deixando, naquele momento, de detalhar especificamente a distribuição das mesmas, relativamente aos seus órgãos inferiores vinculados, também da estrutura organizacional da Autarquia Municipal de Água e Esgoto.

A matriz das competências, por Secretaria Autárquica, portanto, está prevista desde a edição da Lei Complementar Municipal n. 1457, de 20 de dezembro de 2021, conforme anexo II, "DAS COMPETÊNCIAS GERAIS", restando pendente apenas o desdobro dessas competências gerais, de acordo com a pertinência da especialidade de cada gerência.

Algumas premissas, data vênua, precisam ser consignadas, a fim de apresentar a técnica adotada neste projeto.

Primeiramente, para deixar ainda mais evidenciado, insta anotar que um órgão não é um cargo.

Com efeito, um órgão representa uma área da estrutura organizacional do SAMAE, não representa um cargo ou um emprego público, estes são tratados em outras leis municipais.

Dentro de uma área organizacional do SAMAE, é importante que se registre, podem existir dezenas ou centenas de servidores públicos lotados, titulares de cargos ou de empregos públicos.

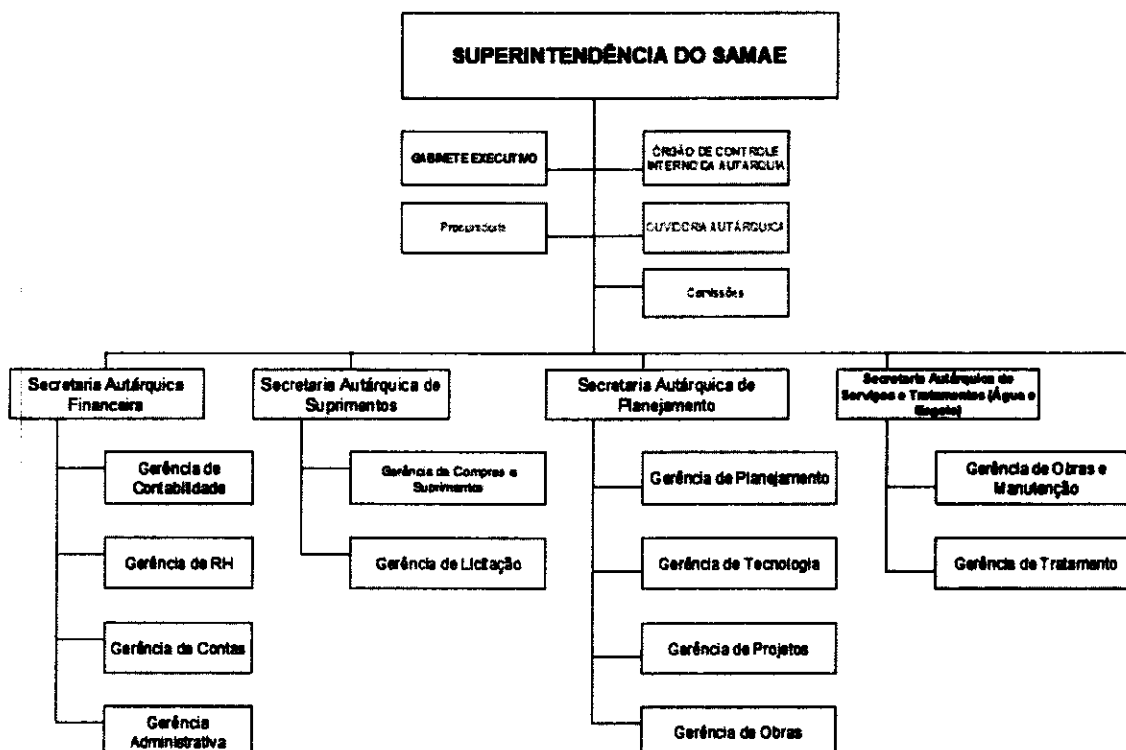
Então, importante considerar que a estrutura organizacional não se confunde com um cargo ou com um emprego, sendo certo que dentro dela podem ficar lotados vários tipos de cargos e vários tipos de empregos.

Vejamos, a seguir, a representação gráfica da estrutura organizacional do SAMAE, conforme Lei Complementar Municipal n. 1457, de 20 de dezembro de 2021:



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO



É válido repisar, então, mais uma vez, que os órgãos da Estrutura Administrativa do SAMAE estão dispostos na Lei Complementar Municipal n. 1.457, de 20 de dezembro de 2021, a qual **NÃO** DISPÕE SOBRE NENHUMA CRIAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, apenas sobre o desenho organizacional e as competências de cada área da Autarquia Municipal.

A técnica legislativa adotada considera a aplicação literal da disciplina contida no inciso I, do artigo 7º, da Lei Complementar Federal n. 95, de 26 de fevereiro de 1998, confira-se:

Art. 7º O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

Cada norma jurídica, portando, em não se tratando de Código, disporá sobre "um único objeto", neste caso da Lei Complementar Municipal n. 1.457, de 20 de dezembro de 2021, da estrutura administrativa dos órgãos do SAMAE e de suas competências, doravante complementadas pelo presente projeto, naquilo que respeita aos órgãos denominados "gerências".

Sobre esse aspecto, por tratar exclusivamente de órgãos da estrutura organizacional, a Lei Complementar Municipal n. 1.457, de 20 de dezembro de 2021, **NÃO** DISCIPLINA ATRIBUIÇÕES DE CARGOS OU DE EMPREGOS.

Nesse sentido, vejamos as competências das Secretarias Autárquicas, contidas no Anexo II, "Das Competências Gerais", da Lei Complementar Municipal n. 1.457, de 20 de dezembro de 2021:



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA AUTÁRQUICA FINANCEIRA	<ul style="list-style-type: none">- Recrutar e selecionar os servidores autárquicos municipais e promover a avaliação do desempenho;- Criar e manter atualizado o plano de empregos, carreiras e salários;- Exercer as demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;- Controlar os registros funcionais, com a consignação do exercício de direitos e o cumprimento de deveres dos servidores, bem como sua frequência e demais assuntos que devam ser lançados nos seus prontuários;- Executar ou fiscalizar as atividades relativas à elaboração da folha de pagamento;- Criar condições à inspeção da saúde dos servidores, respeitada a legislação vigente, divulgando normas e métodos de segurança e medicina do trabalho para as unidades administrativas da Autarquia;- Executar ou fiscalizar o treinamento e capacitação dos recursos humanos da Autarquia;- Manter relacionamento constante com os órgãos representativos dos servidores autárquicos, visando a abertura de canais consultivos de participação na discussão dos problemas relativos à gestão;- Recolher encargos e outras obrigações sociais;- Difundir a valorização das técnicas de administração de pessoal, como forma de melhorar o nível de eficiência e eficácia dos serviços públicos autárquicos;- Promover atividades de integração quando do ingresso de novos servidores na Autarquia;- Promover e coordenar programas de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento do capital humano da Autarquia;- Estabelecer a programação financeira da Autarquia, acompanhando a execução orçamentária das unidades administrativas, de modo a induzir os gestores a se adequar no que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, comunicando à Superintendência qualquer tipo de anomalia verificada que implique processo de responsabilização;- Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Autarquia;- Elaborar a contabilidade pública e fornecer os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro;- Elaborar relatórios de gestão fiscal exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;- Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para a Autarquia;- Fiscalizar e proceder à tomada de contas dos Órgãos da Autarquia, encarregados da movimentação de dinheiro e valores;- Coordenar as ações de recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores da Autarquia;- Garantir ou fiscalizar a guarda e zelo do patrimônio público;- Estabelecer política de controle dos bens patrimoniais da Autarquia, implantando normas e controles referentes à sua gestão;- Promover o registro, o inventário e estabelecer uma política de proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Autarquia;- Padronizar os bens e serviços utilizados pela Autarquia, de modo a obter ganhos de escala quando de sua aquisição;- Executar ou fiscalizar as atividades de limpeza, zeladoria, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Autarquia;- Controlar a entrada e saída de bens;- Organizar e manter o registro e controle dos bens patrimoniais da Autarquia ou sob sua custódia;- Coordenar o protocolo, o expediente e o arquivo geral da Autarquia, distribuindo as demandas;- Controlar a tramitação interna de documentos e processos;- Realizar o atendimento geral aos usuários;- Acompanhar a gestão de contratos e convênios;- Centralizar a coordenação das áreas, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo Municipal, nos assuntos afetos à gestão da contabilidade; recursos humanos; contas da prestação dos serviços públicos da autarquia; e administrativa;- Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das áreas.	
SECRETARIA AUTÁRQUICA SUPRIMENTOS	DE	<ul style="list-style-type: none">- Implantar normas e procedimentos para o processamento de compras e de certames licitatórios, respeitada a legislação vigente, e promover o seu acompanhamento;- Estabelecer política de recebimento, inspeção, armazenagem e distribuição de materiais aos Órgãos da Autarquia;- Estabelecer política de cadastramento de fornecedores de bens e serviços, respeitada a legislação vigente;- Prover recursos para o pleno funcionamento da Comissão de Licitações;- Programar as compras de bens e serviços de uso continuado;- Promover os processos de alienação de bens através do competente processo licitatório;- Proceder o acompanhamento, monitoramento e avaliação de desempenho da Administração, com ênfase na autoavaliação, segundo Órgãos e Unidades, segundo os processos - avaliação de eficiência - e segundo os resultados - avaliação de eficácia;- Centralizar a coordenação das áreas, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

		<p>pauta do Governo Municipal, nos assuntos afetos à gestão da contabilidade da Autarquia, dos processos de compras e de licitação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das áreas.
SECRETARIA AUTÁRQUICA PLANEJAMENTO	DE	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar as atividades de tecnologia e conectividade dos órgãos da Autarquia Municipal;- Orientar e coordenar as ações de todos os Órgãos da Autarquia no sentido da elaboração de projetos de lei que tenham como objeto a alocação dos interesses da Autarquia Municipal no plano plurianual - PPA -, na lei de diretrizes orçamentárias - LDO - e na lei orçamentária anual - LOA -, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal para a Autarquia, respeitada a legislação vigente e atendendo aos princípios de planejamento e responsabilidade fiscal;- Organizar e conduzir processos democráticos e participativos na construção da peça orçamentária para gestão da Autarquia;- Planejar as estratégias de aprimoramento das atividades da Autarquia, através de parcerias, inclusive público-privadas;- Centralizar a coordenação das áreas, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo Municipal, nos assuntos afetos à gestão do planejamento e da implementação de inovações tecnológicas para alavancar a efetividade das ações;- Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das áreas.
SECRETARIA AUTÁRQUICA SERVIÇOS E TRATAMENTO (Água e Esgoto)	DE	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar as atividades de acompanhamento e execução dos projetos;- Coordenar e executar os programas de tratamento de água e esgoto;- Planejar as estratégias de aprimoramento das atividades da Autarquia, através de parcerias, inclusive público-privadas;- Centralizar a coordenação das áreas, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo Municipal, nos assuntos afetos à gestão de obras e do tratamento da água e do esgoto;- Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das áreas.

Quanto aos órgãos e a diversidade de ações desenvolvidas no âmbito de suas competências, importante indicar o volume de atividades processadas em alguns deles, ainda que meramente por amostragem, destacando-se alguns dados de realidade a título meramente ilustrativo, como se pode ver nas gerências:

Da **Gerência de Contabilidade**, pode-se destacar o seguinte resumo quantitativo das atividades desenvolvidas no exercício de 2022, (data-base: 09/08/2022):

- Foram emitidas 3.067 (três mil e sessenta e sete) notas de empenhos das despesas em 2021, e 2.076 (dois mil e setenta e seis) em 2022;
- Foram gerados processos de despesas, sendo 5.334 (cinco mil trezentos e trinta e quatro) em 2021 e 3.442 (três mil quatrocentos e quarenta e dois) em 2022.

Da **Gerência de Recursos Humanos**, pode-se destacar o seguinte resumo quantitativo das atividades desenvolvidas no exercício 2022, (data-base: 09/08/2022):

- 225 servidores funcionários públicos integram o quadro de pessoal da Autarquia Municipal, vinculados à folha de pagamento e a todos os típicos reflexos do vínculo profissional.

Da **Gerência Administrativa**, pode-se destacar a seguinte amostra quantitativa de sua composição e das atividades desenvolvidas no exercício de 2022, (data base: 15/08/2022):

- Total de funcionários: 40.
 - CPD 02 funcionários;
 - Tesouraria: 05 funcionários;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- Hidrometria e Leitura: 24 funcionários;
- Telefonia central: 03 funcionários;
- Limpeza: 04 funcionários;
- Vigilância central: 01 funcionário;
- Transporte leituristas: 01 funcionário.
- Área abrangente: Município de 160.000 habitantes;
- Número de ligações ativas no município até essa data 65.000 ligações;
- Gestão de 06 processos de Licitações para:
 - (01) medições e pagamentos das áreas Operacionais de Limpeza;
 - (02) Operacionais de Vigilância e Monitoramento;
 - (03) Transporte de funcionários;
 - (04) Prestação de Serviços de Locação de Máquinas Copiadoras para Impressão e Reprodução de Cópias para todos os setores da Autarquia;
 - (05) Operação de Call Center setor de 08000;
 - (06) serviços de Telefonia Vivo fixo e Telefonia Móvel.

Da **Gerência de Licitação**, pode-se destacar a seguinte amostra quantitativa das atividades desenvolvidas no exercício de 2022:

- Realização de 12 Pregões Presenciais (aproximadamente R\$ 5.927.592,55);
- Realização de 16 Convites (aproximadamente R\$ 2.053.909,61);
- Realização de 01 Dispensa de Licitação, artigo 24, inciso XIII, da LC 8.666/93 (aproximadamente R\$ 52.000,00);
- Realização de 02 Inexigibilidade de Licitação (aproximadamente R\$ 142.940,60).

Da **Gerência de Projetos**, pode-se destacar a seguinte amostra quantitativa das atividades desenvolvidas no exercício 2022:

- 22 Diretrizes emitidas para implantação de novos empreendimentos no município;
- 10 Análises de projetos de empreendimentos de médio e grande porte, com suas Respectivas aprovações ou comunicados;
- 1 Projeto executivo elaborado para ampliação do sistema de abastecimento de água;
- 1 Projeto básico elaborado para ampliação do sistema de coleta de esgoto;
- 1 Estudo de viabilidade para ampliação do sistema de abastecimento de água;

- 1 Estudo de viabilidade para ampliação do sistema de coleta de esgoto;
- 3 Reuniões de setor;
- 1 Aquisição de equipamento topográfico e treinamento da equipe para utilização do mesmo, buscando melhorias na elaboração dos projetos, estudos de viabilidade e planos de ação;
- 3 Planos de ação elaborados para retomada de obras paralisadas;
- 5 Orçamentos elaborados para execução de pequenos serviços de extensão e Interligação das redes de água e esgoto;
- Elaboração de relatórios, pareceres e despachos em 5 processos licitatórios relativos à contratação de empresa especializada para execução de obras civis;
- 2 Prestações de informações técnicas ao Tribunal de Contas do Estado;
- 2 Prestações de informações técnicas ao órgão controlador ARES-PCJ;
- 1 Prestação de informações técnicas à Agência Nacional de Águas (ANA);



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- Elaboração de diversos despachos e pareceres técnicos relativos a processos gerais submetidos à apreciação do setor (pelo menos 20 processos diferentes);
- Prestação contínua de assessoramento técnico aos demais setores da Autarquia;
- Participação em diversas reuniões com as Secretarias Autárquicas e com a superintendência para prestação de informações e assessoramento técnico;

Da **Gerência de Serviços e Tratamento**, pode-se destacar a seguinte amostra quantitativa das atividades desenvolvidas no exercício de 2022, a seguir:

- Gestão Operacional de 40 funcionários distribuídos nas referidas unidades do Setor de Operação e Laboratório do SAMAE:
- Gestão operacional da Estação de Tratamento de Água -ETA Aristides Bueno – 14 funcionários distribuídos nas referidas funções:
 - Operador de Tratamento de Água;
 - Ajudante de Operador de Tratamento de Água;
 - Engenheiro(a) Químico;
 - Geofonia;
 - Administrativo (Escriturário).
- Gestão da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE da Avenida Brasil – 7 funcionários distribuídos nas referidas funções:
 - Operador de ETE;
 - Ajudante de Operador de ETE;
 - Auxiliar de Serviços Operacionais;
 - Engenheiro (a). Químico.
- Gestão da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE Chácara Alvorada – 1 Funcionário
 - Operador de ETE e/ou Ajudante de Operador de ETE;
- Gestão da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE Distrito Martinho Prado Junior – 10 Funcionários:
 - Operador de ETE Distrito;
 - Ajudante de Operador de ETE Distrito;
 - Auxiliar de Serviços Operacionais.
- Gestão da Estação de Tratamento de Água - ETA Distrito Martinho Prado Junior – 4 Funcionários:
 - Operador de ETA Distrito;
 - Captação de Água – 4 funcionários;
 - Operador de Estação de Bombeamento;
 - Auxiliar de Serviços Operacionais.
- Gestão do tratamento de 1,6 milhões de m³ de água por mês, na Estação de Tratamento de Água - ETA Aristides Bueno;
- Acompanhamento juntamente com os engenheiros químicos dos setores, da compra através de licitação, dos produtos químicos utilizados para o tratamento da água e esgoto dos setores sob sua gerência, onde: segundo o fechamento do ano de 2021 a verba alocada para esse setor foi na ordem de R\$ 3.611.41,32 (três milhões, seiscentos e onze mil, quarenta e um reais e trinta e dois centavos).



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

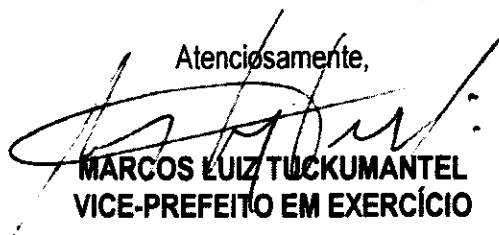
Esses dados são apenas amostras daquilo que perpassa a letra fria da lei. Ao examinar o organograma com o "desenho" da estrutura organizacional do SAMAE, é necessário que se veja o que está por trás de cada "caixinha".

Resumidamente, a estrutura administrativa do SAMAE tem que ser projetada para atender à demanda inerente aos serviços de água e esgoto para aproximadamente 160.000 (cento e sessenta mil) habitantes, que desdobram aproximadamente 65.000 (sessenta e cinco mil) ligações de água e esgoto, com um quadro de apenas 225 servidores distribuídos entre os órgãos da estrutura organizacional, os quais somente neste ano já emitiram mais de 20 novas diretrizes para implantação de novos empreendimentos e devem ser responsáveis pela distribuição de aproximadamente 1,6 milhões de metros cúbicos de água tratada pelos equipamentos da Autarquia.

Cada órgão tem sua participação nos diversos processos da Autarquia Municipal, e o contorno da exata competência de cada um, à luz das "competências gerais" de cada Secretaria Autárquica, fica definido com o presente projeto de lei complementar.

Na expectativa de merecer a melhor acolhida de Vossa Excelência e Nobres Pares, apresento meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À
Sua Excelência
GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Presidente da Câmara Municipal de Mogi Guaçu
MOGI GUAÇU - SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 62, DE 2022.

Dispõe sobre a segregação das competências gerais das Secretarias Autárquicas, relativamente aos órgãos hierarquicamente inferiores da estrutura organizacional do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE e dá outras providências.

MOGI GUAÇU:
O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte
LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a segregação das competências gerais das Secretarias Autárquicas, relativamente aos órgãos hierarquicamente inferiores da estrutura organizacional do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, para incluir redação ao Anexo II, da Lei Complementar Municipal nº 1457, de 20 de dezembro de 2021.

Art. 2º. O Anexo desta Lei Complementar, dispõe sobre as competências das gerências, vinculadas às Secretarias Autárquicas, passando a integrar o texto do Anexo II, da Lei Complementar nº 1.457, de 20 de dezembro de 2021.

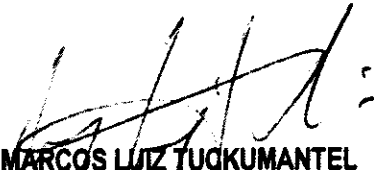
Art. 3º. O artigo 8º e seu parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.457, de 20 de dezembro de 2021, passam a conter a seguinte redação:

“Art. 8º. Todos os órgãos da estrutura administrativa organizacional do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE ficam constituídos conforme organograma do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único – As competências dos órgãos da estrutura organizacional ficam disciplinadas no Anexo II desta Lei Complementar.”

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu,


MARCOS LUIZ TUQKUMANTELL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO

ANEXO II (acréscimo de competências na Lei Complementar Municipal n. 1.457, de 20 de dezembro de 2021)

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
GERÊNCIA DE CONTABILIDADE	<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer a programação financeira da Autarquia, acompanhando a execução orçamentária das unidades administrativas, de modo a induzir os gestores a se adequar no que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, comunicando à Superintendência qualquer tipo de anomalia verificada que implique processo de responsabilização;- Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Autarquia;- Elaborar a contabilidade pública e fornecer os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro;- Conciliar as contas bancárias da Autarquia, para transmissão no sistema AUDESP, relacionado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;- Elaborar relatórios de gestão fiscal exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;- Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para a Autarquia;- Fiscalizar e proceder à tomada de contas dos Órgãos da Autarquia, encarregados da movimentação de dinheiro e valores;- Coordenar as ações de recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores da Autarquia.
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none">- Realizar todo o procedimento para abertura de Concurso Público, bem como acompanhamento do andamento;- Recrutar e selecionar os servidores autárquicos municipais e promover a avaliação do desempenho;- Criar e manter atualizado o plano de empregos, carreiras e salários;- Exercer as demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;- Gerenciar, orientar e supervisionar os servidores públicos da área e a SESMT — Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho;- Controlar os registros funcionais, com a consignação do exercício de direitos e o cumprimento de deveres dos servidores, bem como sua frequência e demais assuntos que devam ser lançados nos seus prontuários;- Executar ou fiscalizar as atividades relativas à elaboração da folha de pagamento;- Realizar a conferência da folha de pagamento e posteriormente executar o fechamento da folha, acompanhando o processo de Integração da folha com a Contabilidade e acompanhando a Chefe da Tesouraria no momento de envio do arquivo da folha à instituição financeira;- Executar ou fiscalizar o treinamento e capacitação dos recursos humanos da Autarquia;- Manter relacionamento constante com os órgãos representativos dos servidores autárquicos, visando a abertura de canais consultivos de participação na discussão dos problemas relativos à gestão;- Recolher encargos e outras obrigações sociais;- Difundir a valorização das técnicas de administração de pessoal, como forma de melhorar o nível de eficiência e eficácia dos serviços públicos autárquicos;- Promover atividades de integração quando do ingresso de novos servidores na Autarquia;- Promover e coordenar programas de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento do capital humano da Autarquia;- Instruir processos administrativos relacionados a reclamações trabalhistas, cumprindo suas formalidades e prazos;- Disponibilizar servidores para atuação como prepostos nas audiências de reclamações trabalhistas.
GERÊNCIA DE CONTAS	<ul style="list-style-type: none">- Organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro geral de clientes do sistema de água e esgoto;- Prestar informações sobre os pedidos de revisão e cancelamento de taxas e tarifas e sobre outros assuntos relativos à Divisão;- Expedir instruções aos clientes sobre o cumprimento dos prazos de pagamento de tarifas e taxas, através de atendimento pessoal, telefônico ou por meio de divulgação pela imprensa escrita e meios eletrônicos;- Emitir e entregar notificações de débitos e de suspensão do fornecimento de água;- Emitir guias de cobrança de taxas e tarifas e segunda via das guias extravaviadas, inclusive, acrescida com multa, juros e correção monetária, quando for o caso;- Expedir, quando for o caso, avisos de suspensão do fornecimento e encaminhar ao setor competente;- Verificar e separar os casos impedidos de suspensão, como os que possuem decisão judicial;- Manter atualizada a relação dos clientes com liminar.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

		<ul style="list-style-type: none">- Controlar e gerenciar as cobranças das faturas de água e esgoto, multas e cobranças diversas;- Efetuar termos de parcelamento das faturas de água e esgoto do exercício e débitos inscritos em dívida ativa, nos termos da legislação vigente, controlando os recebimentos das respectivas parcelas e encaminhar para cancelamento os termos de parcelamento não cumpridos, com reconação dos débitos existentes;- Proceder a inscrição dos débitos dos clientes, relativos a exercícios anteriores, elaborar, extrair e visar as certidões para cobrança judicial da dívida ativa, em tempo hábil, encaminhando à Divisão Jurídica para a execução fiscal;- Providenciar a cobrança amigável da dívida ativa;- Conferir e encaminhar pedidos de devoluções por pagamentos indevidos e/ou em duplicidade e manifestar-se sobre pedido de revisão ou cancelamento de taxas e tarifas;- Participar dos estudos de fixação das tarifas direcionadas por categorias;- Realizar o serviço de arrecadação e receitas da Autarquia;- Zelar pelas estratégias de integridade e confiabilidade dos hidrômetros;- Alinhar estratégias com para orientar as equipes de leituristas.
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA		<ul style="list-style-type: none">- Gerir o CPD (centro de processamento de dados), a Tesouraria, a Hidrometria (área técnica), Hidrometria (área de leituras), a Telefonia (área central), a área operacional de limpeza e conservação, a área operacional de vigilância patrimonial desarmada e a área de transporte de leituristas;- Realizar gestão de processos de licitações referente a medições e pagamentos das áreas Operacionais de Limpeza; Operacionais de Vigilância e Monitoramento; Transporte de funcionários; Prestação de Serviços de Locação de Máquinas Copiadoras para Impressão e Reprodução de Cópias para todos os setores da Autarquia; Operação de Call Center setor de 08000; serviços de Telefonia Vivo fixo e Telefonia Móvel;- Realizar manutenção ou troca de equipamentos para todos os setores de trabalho, junto às áreas técnicas para consertos de equipamentos e utensílios para melhores condições de trabalho dos funcionários em geral;- Realizar a gestão e acompanhamento nas áreas de comunicação visual e digital;- Realizar acompanhamento junto à ouvidoria da Autarquia;- Atuar também no apoio junto às demais gerências, dando suporte para melhores condições de trabalho tanto na área administrativa quanto na área operacional;- Atuar como órgão intermediário em prevenção, manutenção ou troca de equipamentos para todos os setores de trabalho, junto às áreas técnicas para consertos de equipamentos e utensílios para melhores condições de trabalho dos funcionários em geral.
GERÊNCIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS	DE	<ul style="list-style-type: none">- Organizar o cadastro de fornecedores;- Manter atualizado o cadastro de fornecedores e emitir atestados de capacidade técnica;- Organizar e conservar o cadastro de fornecedores;- Lançar os pedidos de compras;- Realizar e registrar cotações de preços;- Processar as aquisições de materiais ou de contratação de serviços;- Centralizar todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Autarquia;- Elaborar pedidos de empenho referentes às compras;- Encaminhar à contabilidade as notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento.
GERÊNCIA LICITAÇÕES	DE	<ul style="list-style-type: none">- Implantar planos e procedimentos para o processamento de compras e de certames licitatórios, respeitada a legislação vigente, e promover o seu acompanhamento;- Estabelecer política de recebimento, inspeção, armazenagem e distribuição de materiais aos Órgãos da Autarquia;- Estabelecer política de cadastramento de fornecedores de bens e serviços, respeitada a legislação vigente;- Prover recursos para o pleno funcionamento da Comissão de Licitações;- Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, de acordo com a dotação orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos;- Programar as compras de bens e serviços de uso continuado;- Promover os processos de alienação de bens através do competente processo licitatório;- Coordenar e gerenciar as equipes de licitação e equipe de apoio;- Centralizar a coordenação das áreas, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo Municipal, nos assuntos afetos à gestão dos processos de compras e de licitação;- Receber o processo administrativo da licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos;- Articular com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação;- Orientar a Secretaria Autárquica de Suprimentos a modalidade e tipo da licitação mais adequada para cada objeto, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada;- Coordenar a Autuação do processo e registro no sistema;- Preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

	<p>demais anexos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pré-analisar o edital para o setor jurídico;- Marcar a data da licitação conforme determinação legal e acompanhar os prazos de todos os Processos Licitatórios;- Solicitar a publicação do aviso da licitação para o setor de comunicação;- Orientar e sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública assim como substituir pregoeiro e qualquer membro das comissões quando necessário;- Conferir a numeração das páginas e termos de abertura e encerramento de volume;- Verificar a correta movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema;- Orientar julgamento de todos os recursos em primeira instância e subir os autos;- Gerenciar o cadastro de empresas, verificar, separar e despachar a documentação para o crivo de cada setor competente, assim como, emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC);- Deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos;- Preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade);- Fundamentar as contratações diretas;- Conferir a cotação de preços dos processos de dispensa;- Realizar pregão;- Conduzir as sessões públicas;- Conduzir o atendimento às solicitações do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado;- Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das áreas.
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO	<ul style="list-style-type: none">- Planejar as estratégias de aprimoramento das atividades da Autarquia, através de parcerias, inclusive público-privadas;- Estudar e planejar medidas no caso de racionamento de água;- Planejar a execução de obras de saneamento, distribuição de água e coleta e tratamento de esgoto, de acordo com o crescimento e necessidades do Município;- Participar do desenvolvimento e atualização do plano de saneamento integrado;- Participar do acompanhamento do plano de contas.
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar as atividades de tecnologia e conectividade dos órgãos da Autarquia Municipal;- Promover a informatização de todos os serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Guaçu;- Assessorar na aquisição de bens e serviços de tecnologia necessários às atividades da autarquia;- Promover, inclusive através de terceiros, treinamentos visando a capacitação dos servidores na área de tecnologia da informação;- Supervisionar os serviços terceirizados na área de tecnologia da informação, comunicação e afins;- Manter a página do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Guaçu na Rede Mundial de Computadores - INTERNET;- Dirigir e coordenar a implantação de sistemas aplicativos de terceiros e fiscalizar a prestação dos serviços dentro de sua área de atuação;- Garantir o sigilo, a segurança e a integridade dos dados existentes nos sistemas informatizados e de comunicação;- Garantir a evolução tecnológica dos sistemas aplicativos;- Identificar as necessidades e promover a evolução tecnológica de equipamentos e programas básicos;- Definir e elaborar normas e procedimentos de segurança para os usuários dos sistemas informatizados e de comunicação;- Garantir a segurança física dos dados armazenados nos servidores de arquivos através de back-up;- Orientar e treinar os servidores quanto à utilização dos equipamentos e sistemas instalados;- Recepcionar diariamente os arquivos dos coletores;- Realizar a interseção junto ao suporte dos bancos, arrecadadores de faturas de água e esgoto, a fim de interagir o sistema da autarquia com o dos mesmos, possibilitando assim toda a troca de informações de dados necessários para o cumprimento de convênio-contrato a ser firmado entre as partes;- Receber "on-line" diariamente, por meio de senhas individualizadas concedidas pelos bancos arrecadadores, todas as operações ocorridas no dia anterior;- Analisar e verificar possíveis inconsistências nos dados;- Proceder baixas das contas recebidas diariamente, gerando relatório diário detalhado da análise das receitas;- Organizar e orientar a operação dos equipamentos de informática, comunicação e softwares dos sistemas de controles utilizados em sua área de atuação.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

GERÊNCIA DE PROJETOS	<ul style="list-style-type: none">- Emitir diretrizes para implantação de novos empreendimentos no município;- Analisar projetos de empreendimentos de médio e grande porte, com suas Respectivas aprovações ou comunicados;- Elaborar projeto executivo para ampliação do sistema de abastecimento de água;- Elaborar projeto básico para ampliação do sistema de coleta de esgoto;- Elaborar estudo de viabilidade para ampliação do sistema de abastecimento de água;- Elaborar estudo de viabilidade para ampliação do sistema de coleta de esgoto;- Desenvolver planos de ação para retomada de obras paralisadas;- Elaborar orçamentos para execução de pequenos serviços de extensão e Interligação das redes de água e esgoto;- Elaborar relatórios, pareceres e despachos em processos licitatórios relativos à contratação de empresa especializada para execução de obras civis;- Prestar informações técnicas ao Tribunal de Contas do Estado;- Prestar informações técnicas ao órgão controlador ARES-PCJ;- Prestar informações técnicas à Agência Nacional de Águas (ANA);- Coordenar as atividades de tecnologia e conectividade dos órgãos da Autarquia Municipal;- Planejar as estratégias de aprimoramento das atividades da Autarquia, através de parcerias, inclusive público-privadas;- Centralizar a coordenação das áreas, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo Municipal, nos assuntos afetos à gestão do planejamento e da implementação de inovações tecnológicas para alavancar a efetividade das ações;- Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das áreas.- Elaboração de relatórios trimestrais das ampliações de redes de água e esgoto, para a apresentação junto a ARES-PCJ.
GERÊNCIA DE OBRAS	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, programar, coordenar, dirigir, orientar, supervisionar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de água e esgoto, incluindo os sistemas de geoprocessamento, projetos de engenharia, nas áreas civil, ambiental, elétrica, mecânica e outras necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades;- Determinar o custo da execução de cada programa, fornecendo os resultados;- Fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;- Determinar a vistoria das instalações hidráulicas prediais e industriais;- Determinar a fiscalização no sentido de apurar irregularidades no uso da água e da rede de esgoto, bem como das instalações e equipamentos em geral, que eventualmente estejam sendo mal utilizados pelos usuários;- Elaborar, periodicamente, projetos, estatísticas e elementos informativos, indicando o andamento dos serviços que lhe são afetos, bem como outros subsídios que sirvam de fonte de estatística;- Analisar projetos e emitir pareceres técnicos;- Assessorar a contratação de projetos técnicos especiais;- Definir juntamente com a Superintendência como serão executadas as obras necessárias;- Elaborar relatórios sobre os serviços a realizar e realizados, inclusive com a comprovação fotográfica, se necessário;- Manter atualizados os elementos informativos, dados estatísticos e cronogramas do sistema de água e esgoto;- Garantir a exatidão dos projetos elaborados para a execução de ampliações do sistema de redes de água e coletora de esgoto;- Auxiliar no dimensionamento das ligações de água e esgoto;- Detalhar o projeto de obras de produção e macro-distribuição de água (poços, redes, adutoras, sub-adutoras, reservatórios, etc.), coleta e tratamento de esgoto e outras necessidades em todas as áreas que forem necessárias;- Elaborar e quantificar projetos de ampliações do sistema de água e esgoto de acordo com os critérios e padrões técnicos exigidos;- Organizar e manter atualizado o arquivo técnico de todos os serviços e todas as obras em execução ou concluídas, contendo projetos, memoriais técnicos, pareceres, livros e outros documentos;- Elaborar os desenhos mecânicos, elétricos e outros, de peças, equipamentos, etc., necessários às atividades desenvolvidas;- Executar os serviços de desenho de perfis para projetos;- Desenvolver os serviços de nivelamento e levantamento planialtimétrico necessários;- Arquivar projetos de água e esgoto;- Manter atualizado o levantamento cadastral dos serviços de água e esgoto e projetos afins;- Coligir, organizar e fornecer informações e dados estatísticos de interesse para projeto de construção, operação, manutenção e custeio dos serviços de água e esgoto;- Estudar e planejar medidas no caso de racionamento de água;- Supervisionar o lançamento de todos os dados nos mapas do sistema de geoprocessamento;- Gerar os sistemas de controle e consulta ao sistema de geoprocessamento;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

	<ul style="list-style-type: none">- Implantar e manter em funcionamento os sistemas de comunicação de dados e as conexões de rede existentes entre os usuários e o banco de dados central do sistema de geoprocessamento;- Controlar os dados numéricos e alfanuméricos referentes aos mapas do sistema de geoprocessamento;- Garantir o correto recebimento e digitação das informações necessárias ao banco de dados central do sistema de geoprocessamento;- Elaborar e manter atualizado o cadastro das entidades gráficas dos mapas do sistema de geoprocessamento;- Acompanhar, orientar, fiscalizar e medir os serviços realizados por empresas contratadas para execução de obras;- Garantir a exatidão dos projetos elaborados para a execução de ampliações do sistema de redes de água e coletora de esgoto;- Fiscalizar a conservação das linhas adutoras, tomando as providências quando da ocorrência de vazamentos ou rupturas.
GERÊNCIA DE OBRAS E MANUTENÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, programar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar planos, programas e atividades de manutenção dos sistemas públicos de água e esgoto e outras atividades necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades técnicas e operacionais;- Fiscalizar as características dos esgotos lançados por estabelecimentos comerciais e industriais de forma a evitar a deterioração das redes, a contaminação de lençóis freáticos e mananciais e outros prejuízos ambientais;- Fornecer as especificações e esclarecimentos para aquisição de bens e serviços aos quais lhe cabe definir normas e especificações, bem como suporte técnico para conferência e inspeção no recebimento dos mesmos;- Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos e fiscalizar sua execução;- Propor o aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos sistemas de esgotos e de abastecimento de água;- Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e de reparos;- Responder pelo controle e conservação dos equipamentos sob sua guarda;- Comunicar quaisquer defeitos em materiais e equipamentos sob seu controle;- Promover manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos em uso na autarquia;- Executar obras e serviços, tais como ligações prediais de água e esgoto;- Realizar a manutenção das adutoras e redes de distribuição de água, providenciando as substituições das tubulações em estado precário;- Executar as ligações dos ramais de água e de coleta de esgoto e a instalação dos padrões de medição;- Executar as ligações de água e esgoto e pequenos prolongamentos de redes;- Executar cortes no ramal de fornecimento de água por falta de pagamento de tarifas ou por outros motivos justificáveis, quando devidamente autorizados;- Controlar os serviços de conservação, manutenção e jardinagem dos próprios utilizados pela autarquia;- Planejar, programar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução de serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos;- Realizar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva nas instalações de captação, adução, tratamento e recalque, em articulação com as demais áreas da Autarquia;- Implantar, incrementar e manter a automação, telemetria e macromedição dos sistemas operados pela autarquia e sistema de câmeras de imagem;- Manter inspeção permanente nos motores, bombas, filtros, dosadores, medidores e demais instalações;- Providenciar a execução e o controle das atividades relativas a orientação técnica visando o funcionamento adequado de máquinas, motores e demais equipamentos em uso pela autarquia;- Elaborar e controlar a execução do plano de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos e de instrumentação, pertencentes aos sistemas da autarquia;- Promover estudos referentes a utilização de novos equipamentos eletromecânicos assim como a implantação de melhorias operacionais no sistema de abastecimento de água e de coleta do esgoto sanitário;- Manter atualizado cadastro de todos os equipamentos eletromecânicos existentes na Autarquia;- Elaborar relatórios sobre as condições dos equipamentos e instalações mecânicas, elétricas e de rádio comunicação, apontando necessidades de conserto e substituição de peças, estabelecendo prioridades, apropriando custos e outros elementos que possam ser utilizados como subsídio para o planejamento de ações de melhoria dos equipamentos da autarquia;- Acompanhar a execução dos serviços contratados na área de manutenção mecânica, elétrica, automação de processos;- Manter equipamentos e máquinas em condições de pleno funcionamento para garantir a produção, distribuição e a qualidade da água distribuída ao usuário e dos efluentes lançados ao rio;- Receber e instalar equipamentos;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

	<ul style="list-style-type: none">- Ampliar e manter o sistema de distribuição de energia elétrica do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Mogi Guaçu, inclusive reformas, substituição e manutenção de equipamentos como motores de médio e grande porte, captação, ETA's, ETE's, casas de bombas que compõem os sistemas de água e de esgoto sanitário;- Efetuar a manutenção de bombas, moto redutores, válvulas gavetas, válvulas de retenção, válvulas antigolpe, comportas, decantadores, pontes rolantes, entre outros;- Executar e controlar serviços pertinentes às áreas de elétrica de baixa, média e alta tensão, eletrônica de controle e potência, telefonia e comunicação de dados, instrumentação e controle de processos;- Desenvolver estudos de otimização da utilização da energia elétrica nos diversos processos;- Efetuar análise crítica das faturas de energia das unidades operacionais, bem como propor o melhor enquadramento tarifário na elaboração dos contratos de fornecimento de energia elétrica;- Elaborar o plano e programação de execução de serviços de revisão e manutenção periódica;- Propor, estudar e fornecer dados aos órgãos competentes visando a padronização dos equipamentos eletromecânicos;- Assegurar a boa qualidade dos serviços de manutenção prestados à autarquia.
GERÊNCIA DE SERVIÇOS E TRATAMENTO (Água e Esgoto)	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar, coordenar e promover a execução das obras de implantação, melhorias e expansão dos serviços de distribuição de água, coleta e tratamento de esgoto;- Planejar e elaborar a programação anual que contemple as ações de controle ambiental em sua área de atuação;- Implantar e implementar metodologias de coleta e análises para o controle de Estações de Tratamento de Água - ETAs, de acordo com as legislações vigentes; e procedimentos de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para controle de produtos químicos utilizados no tratamento de água para consumo humano, estabelecendo rotinas de trabalho;- Coordenar, supervisionar e executar as operações de tratamento e bombeamento de água, elevatórias anexas às Estações de Tratamento de Água - ETA e das elevatórias de água bruta;- Elaborar e interpretar relatórios diários e mensais de Estações de Tratamento de Água - ETAs;- Responder pelo controle e conservação dos equipamentos da Autarquia;- Elaboração de relatório anual sobre a qualidade da água encaminhado a todas as ligações existentes no Município;- Proceder à medição de vazão nas estações de tratamento, determinando o volume de água tratada, nas linhas adutoras, troncos e reservatórios;- Controlar o estoque e a qualidade dos produtos químicos, solicitando sua renovação, conforme programação;- Operar e manter os sistemas de distribuição de água;- Implantar e implementar metodologias de coleta e análises para o controle de Estações de Tratamento de Esgoto - ETEs, de acordo com as legislações vigentes; e procedimentos de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para controle de produtos químicos utilizados no tratamento de esgoto, estabelecendo rotinas de trabalho;- Coordenar e supervisionar a operação das Estações de Tratamento de Esgoto - ETEs, além de elaborar e interpretar os relatórios diários e mensais;- Operar e manter os sistemas de coleta e tratamento de esgoto;- Verificar e controlar o lançamento de resíduos líquidos nas redes públicas de esgoto;- Efetuar os serviços de digitação dos dados e informações relativos as atividades da divisão;- Acompanhar, orientar, controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da divisão;- Controlar a conservação dos bens patrimoniais alocados nas unidades administrativas da gerência;- Acompanhar ocorrências de ordem policial ou administrativa nos setores da gerência que envolvam os servidores ou o patrimônio físico da Autarquia;- Solicitar a compra de materiais e equipamentos, observando as necessidades, a legalidade, o princípio da economicidade e a gestão eficiente das coisas;- Acompanhar a compra através de licitação, dos produtos químicos utilizados para o tratamento da água e esgoto dos setores sob sua gerência;- Desenvolver estratégia viável no processo de tratamento de água e esgoto, buscando sempre a melhoria contínua e se possível, a economia dos produtos utilizados no processo;- Acompanhar o consumo de energia elétrica e traçar um plano estratégico para diminuir o consumo desta fonte de energia;- Acompanhar em conjunto com os órgãos de Vigilância Sanitária do Município o atendimento da legislação aplicável, quanto às exigências de qualidade da água distribuída ao consumo humano;- Acompanhar as análises químicas realizadas dos processos de tratamento de água e esgoto;- Promover as devidas correções necessárias, caso a água distribuída apresente valores que não atendem a legislação pertinente, visando a melhoria contínua dos processos de tratamento;- Promover reuniões mensais periódicas que forem devidamente agendadas e divulgadas nos quadros de aviso dos setores para tratar assuntos corriqueiros dos referidos setores sob a gerência;- Realizar reuniões em caráter emergencial com seus subordinados para tratar sobre fato não corriqueiro ocorrido, que possa comprometer a normalidade das operações de captação, tratamento de água e esgoto traçando um plano de ação para que eventos semelhantes ao ocorrido não venham mais a ocorrer;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Coordenar as atividades de acompanhamento e execução dos projetos;- Coordenar e executar os programas de tratamento de água e esgoto;- Planejar as estratégias de aprimoramento das atividades da Autarquia, através de parcerias, inclusive público-privadas;- Centralizar a coordenação das áreas, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo Municipal, nos assuntos afetos à gestão de obras e do tratamento da água e do esgoto;- Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das áreas;- Emitir notificações, comunicados e ofícios referentes a projetos desenvolvidos pelo setor;- Fiscalizar e realizar vistorias nos processos habite-se, residenciais, industriais, além de regularização de imóveis, desmembramentos, desdobros, englobamentos, instalações, com o intuito de se obter alvará perante a Prefeitura Municipal. |
|--|--|



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 110.12.2022.

Em, 21 de Dezembro de 2022.

Do Vice-Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Encaminho à apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa Legislativa, o incluso projeto de lei complementar que dispõe sobre o emprego efetivo de Controlador Interno, do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.

No presente Projeto de Lei fica criado exclusivamente o emprego efetivo de controlador interno.

A técnica legislativa adotada considera a aplicação literal da disciplina contida no inciso I, do artigo 7º, da Lei Complementar Federal n. 95, de 26 de fevereiro de 1998.

Art. 7º O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

Cada norma jurídica, portanto, em não se tratando de Código, tratará de "um único objeto", neste caso, emprego efetivo de controlador interno.

Com efeito, o Ministro Alexandre de Moraes, do Supremo Tribunal Federal, em decisão monocrática, proferida nos autos do Recurso Extraordinário n. 1.264.676, de 08 de junho de 2020, defendeu a criação de posição de provimento efetivo (ou emprego efetivo), relativamente ao controlador interno:

"Trata-se de Recurso Extraordinário interposto em face de acórdão proferido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina. Na origem, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina ajuizou Ação Direta de inconstitucionalidade em face dos arts. 2º, 3º e 4º da Lei Complementar 22, de 3 de abril de 2017, do Município de Belmonte - SC, por violação aos arts. 16, caput; e 21, incisos I e IV, da Constituição do Estado de Santa Catarina, que reproduzem o art. 37, caput, II e V, da Constituição Federal. Para tanto, aduziram que:

(a) as normas impugnadas "instituíram os cargos de Diretor de Controle Interno e Controlador Interno na modalidade comissionada, em afronta aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência e em contradição com os critérios de chefia, direção e assessoramento que justificam a criação de cargos de livre nomeação e exoneração no âmbito da administração pública" (fl. 2, Vol. 1)

(b) "os cargos de Diretor de Controle Interno e Controlador Interno, enfrentam uma problemática referente a instituição do seu provimento em comissão, a qual não se refere exclusivamente com a existência da descrição de atribuições de chefia, direção ou assessoramento, mas principalmente com o desempenho das funções de controle interno do município" (fl. 4, Vol. 1); e

(c) "revela-se indispensável que os cargos de Diretor de Controle Interno e Controlador Interno, em razão de seu caráter eminentemente fiscalizador e da ausência de funções de chefia, direção ou assessoramento, seja ocupado por servidor aprovado em concurso público, motivo pelo qual se afigura inconstitucional a sua criação como cargo de provimento em comissão, em observância aos princípios da impessoalidade, da moralidade administrativa, e da eficiência, e às regras que restringem a criação de cargos de provimento em comissão"(fl. 7, Vol. 1).

(...)



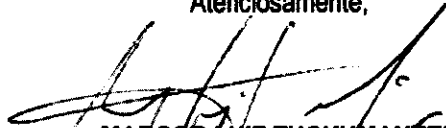
PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

Diante do exposto, com base no art. 21, §§ 1º e 2º, do Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal, DOU PROVIMENTO AO RECURSO EXTRAORDINÁRIO, para declarar a inconstitucionalidade dos arts. 2º, 3º e 4º da LC 22/2017, do Município de Belmonte/SC, na parte em que estabeleceu o provimento dos cargos de Diretor de Controle Interno e de Controlador Interno por meio de cargo em comissão ou função gratificada.”

A referida decisão acima, no entanto, não vincula os órgãos da Administração Pública, embora, é claro, indique uma tendência de posição jurisprudencial, a ser ponderada na tomada de decisões pelos gestores públicos.

Pelas razões expostas, submetemos a matéria à apreciação dos Senhores Vereadores para discussão e votação.

Atenciosamente,



MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À
Sua Excelência
Vereador GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU – SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 63 , DE 2022.

Dispõe sobre o emprego efetivo de Controlador Interno do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.

MOGI GUAÇU: O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE

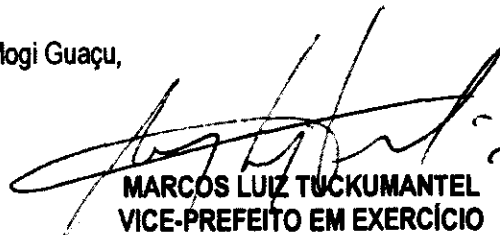
LEI COMPLEMENTAR: FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

Art. 1º Fica criado o emprego efetivo de Controlador Interno, do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, para provimento mediante aprovação em concurso público, considerando o Anexo I desta Lei, que passa a integrar o quadro de emprego do SAMAE.

Parágrafo Único. Os requisitos de ingresso, cargo horária e atribuições ficam dispostos no Anexo II desta Lei.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatamente.

Mogi Guaçu,



MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGO	NATUREZA	QTDE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO 40h semanais
Controlador Interno	Efetivo	2	ZD-68	R\$ 3.528,61

ANEXO II

CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sumária das Atividades:

Exercer, com autonomia e independência técnica, as atividades da Controladoria Interna do SAMAE.

Descrição das Atividades:

- Executar as atividades de controle interno do SAMAE;
- Realizar inspeções, verificações e perícias nos órgãos integrantes do SAMAE;
- Exercer as atividades de exame de convênios, contratos e ajustes celebrados pela Autarquia com os seus respectivos processos e prestações de contas;
- Realizar as ações de auditoria sobre os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos, dos órgãos da Autarquia, bem como sobre a gestão dos seus titulares;
- Acompanhar os resultados da atuação da Administração da Autarquia através dos seus órgãos;
- Realizar as ações voltadas à elaboração de recomendações de normas, rotinas e procedimentos para a Autarquia visando o aprimoramento de seu controle interno;
- Promover orientação preventiva e assistência técnica aos gestores e servidores, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;
- Realizar o levantamento, a fiscalização e a avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Autarquia, objetivando a verificação da legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e avaliação de seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;
- Realizar o exame das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive os relatórios de gestão fiscal da Autarquia Municipal;
- Realizar o exame das prestações de contas do ordenador de despesas e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao SAMAE;
- Realizar o exame dos gastos com a folha de pagamento e a verificação do cumprimento dos limites legais com pessoal e total da Autarquia Municipal;
- Orientar os gestores do SAMAE no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;
- Avaliar quanto ao cumprimento das metas previstas e programas de trabalho constantes do orçamento da Autarquia Municipal;
- Realizar auditorias internas, visando assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Autarquia Municipal e, em casos de constatação de falhas ou irregularidades, a recomendação de medidas aplicáveis;
- Dirigir auditorias extraordinárias determinadas pela Superintendência;
- Orientar a Superintendência quanto à expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Autarquia Municipal;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Desenvolver outras atividades inerentes à função do sistema de controle interno determinadas por normas e legislações vigentes;
- Entregar relatório de suas atividades e produtividade de controle interno;
- Cumprir as competências previstas para o órgão de controle interno.

Requisitos:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Contabilidade.
- A jornada semanal de trabalho será indicada no Edital de Concurso Público, podendo ser ofertadas vagas para 20 (vinte), 30 (trinta), ou 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, com remuneração proporcional à quantidade de horas de jornada semanal fixada e a Referência Salarial (ZD-68).



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 111.12.2022.

Em, 21 de Dezembro de 2022.

Do Vice-Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Faço uso do presente para encaminhar à alta apreciação dessa Colenda Casa Legislativa, o incluso projeto de lei complementar que dispõe sobre a instituição de Condomínio de Lotes residenciais unifamiliares e Comerciais/Industriais, e dá outras providências.

A presente proposta que visa promover as adequações necessárias, definindo as regras quanto aos procedimentos técnicos de análise, critérios urbanísticos, ambientais e sanitários, bem como estabelece critérios para coibir a continuidade da implantação de novos parcelamentos ilegais.

Importante destacar que a *“regularização fundiária consiste no conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado”*. (BRASIL. Lei 11.977 de 7 de julho de 2009, capítulo III, art. 46)

Trata-se de um conjunto de ações multidisciplinares, onde atuam profissionais dos segmentos jurídico, urbanístico, ambiental e social, com a finalidade de integrar os assentamentos irregulares ao contexto legal das cidades.

As ações necessárias à promoção da regularização de um parcelamento incluem desde o levantamento de dados e informações acerca da situação física, ambiental, social, dominial e jurídica da área a ser regularizada, passando pelas etapas de diagnóstico multidisciplinar, estudos técnicos e fundiários, elaboração de pareceres, proposituras para compatibilização à legislação e outras assessorias específicas, de modo a assegurar o cumprimento de todos os procedimentos formais e certificar a condição de conformidade legal e viabilidade da regularização.

A partir daí, são produzidos o projeto de regularização e outras peças técnicas necessárias para formalizar a legalização do parcelamento perante os órgãos públicos e o cartório de registro de imóveis.

Além do procedimento de regularização documental, que garante o título de propriedade em benefício dos ocupantes, o processo de regularização fundiária deverá contemplar a análise das condicionantes sociais e ambientais, bem como a identificação das intervenções físicas que serão necessárias para assegurar as condições dignas de ocupação e consolidação da área no contexto de uma cidade sustentável, de modo a garantir a função social da propriedade e o bem-estar da população.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

Acerca da possibilidade jurídica/legal da pretensão verificamos que a Lei Federal nº 13.465/2017 modificou e estabeleceu novos critérios para a regularização destes imóveis, fruto de parcelamento ilegal do solo, e que, para a devida adequação da legislação municipal às novas regras estabelecidas pela legislação federal.

Na expectativa de merecer a melhor acolhida de Vossa Excelência e Nobres Pares, reafirmo os meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À

Sua Excelência o Senhor
Vereador GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU – SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 64, DE 2022.

Dispõe sobre a instituição de Condomínio de Lotes residenciais unifamiliares e Comerciais / Industriais, e dá outras providências.

O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

CAPÍTULO I **Das disposições preliminares**

Art. 1º Ficam instituídas por meio desta Lei Complementar, no âmbito do Município de Mogi Guaçu, as regras para aprovação de projetos exclusivos para empreendimentos imobiliários a serem implantados sob a forma de condomínio horizontal de lotes, residenciais unifamiliares ou comerciais / industriais, ou até mesmo de forma mista.

Art. 2º Considera-se condomínio horizontal de lotes residenciais unifamiliares o empreendimento com área de terreno igual ou superior a 4.000,00 m² (quatro mil metros quadrados) e condomínio horizontal de lotes comerciais / industriais o empreendimento com área de terreno igual ou superior a 10.000,00 m² (dez mil metros quadrados), projetado e documentado em memorial que conterá minuta de convenção de condomínio e os quadros da NBR-12.721 ou outro que venha a substituí-la, nos moldes do art. 8º, da Lei Federal nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, e do art. 3º, do Decreto Lei Federal nº 271, de 28 de fevereiro de 1967, sem necessidade de edificação prévia das residências ou galpões comerciais / industriais, sendo cada lote considerado como unidade autônoma e a cada um deles atribuído uma fração ideal de todo o terreno e áreas de uso comum.

Parágrafo único. Os limites externos dos condomínios horizontais de lotes residenciais unifamiliares e comerciais / industriais deverão obrigatoriamente ser circundados por grades, muros ou outras formas de vedação, com observância das disposições contidas no PDDI – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (Lei 766/1971, Revisado pela Lei Complementar nº 1.291/2015).

Art. 3º Nas glebas ou lotes de terrenos nos quais serão constituídos os condomínios de que trata esta Lei Complementar, deverá incidir cobrança de IPTU e demais impostos, taxas e contribuições, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO II **Dos procedimentos para aprovação**

Art. 4º A aprovação do condomínio horizontal de lotes deverá ser precedida do pedido de diretrizes municipais e seguir os procedimentos, prazos e garantias definidos do PDDI – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (Lei 766/1971, Revisado pela Lei Complementar nº 1.291/2015) e na Lei Municipal nº 5.004/2016.

§ 1º O projeto de condomínio horizontal de lotes deverá obedecer às disposições, parâmetros, índices e coeficientes urbanísticos no PDDI – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (Lei 766/1971, Revisado pela Lei Complementar nº 1.291/2015) e na Lei Municipal nº 5.004/2016.

§ 2º O empreendedor deverá destinar à Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, em área livre para edificação, o equivalente a 5% (cinco por cento) do total da área do terreno onde será implantado o condomínio, com no mínimo de 500,00 m² (quinhentos metros quadrados), que será destinada a área institucional.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 3º A área referida no § 2º deste artigo deverá estar situada fora do condomínio, não obrigatoriamente contígua ao empreendimento, mas dentro do Município de Mogi Guaçu, em Zona Urbana, necessitando de prévio consentimento e justa avaliação da Secretaria Municipal competente.

§ 4º Ainda com o prévio consentimento da Prefeitura Municipal, a área institucional referida no § 2º deste artigo poderá ser convertida para pagamento em dinheiro pelo empreendedor.

§ 5º A aplicação do disposto no parágrafo anterior fica condicionada à criação de um Fundo Municipal para área institucional.

Art. 5º Os condomínios horizontais residenciais unifamiliares e comerciais / industriais já aprovados, registrados, incorporados e aqueles cuja última construção da unidade autônoma ainda não tenha sido concluída e averbada na matrícula do imóvel, poderão ser convertidos para condomínio horizontal de lotes, ficando dispensados do cumprimento das disposições contidas nos §§ 2º e 3º, do art. 4º, e do art. 10.

Parágrafo único. Os condomínios horizontais a que se refere este artigo, com as diretrizes concedidas, e ainda não aprovados na vigência desta Lei Complementar, também poderão ser convertidos em condomínio horizontal de lotes, obedecidos o que dispõe o art. 4º e seus parágrafos, combinado com o art. 1º desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

Das obras de infraestrutura

Art. 6º Os empreendedores estarão obrigados a executar às suas expensas as obras de infraestrutura de toda a área destinada ao condomínio de que trata a presente Lei Complementar, na forma do projeto aprovado, bem como, aquelas previstas na Lei de Loteamento anexa ao PDDI – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (Lei 766/1971, Revisado pela Lei Complementar nº 1.291/2015) e na Lei Municipal nº 5.004/2016.

§ 1º A instituição e especificação será registrada quando forem concluídas as obras de infraestrutura, pois as mesmas são as edificações, por expressa determinação legal do art. 3º, do Decreto Lei Federal nº 271/67. O incorporador somente poderá convocar os condôminos para Assembleia de instalação do condomínio, eleição de síndico, nomeação de empresa administradora, discussão e aprovação de previsão orçamentária e cobrança de condomínio após a entrega das obras de infraestrutura de toda área comum do Condomínio.

§ 2º As obras de infraestrutura somente poderão ser realizadas pelo incorporador ou por terceiros contratados pelo incorporador, sendo que é vedado ao incorporador repassar a responsabilidade pela implantação de qualquer obra de infraestrutura aos condôminos.

CAPÍTULO IV

Do acesso ao Condomínio Horizontal de Lotes

Art. 7º O acesso ao condomínio horizontal de lotes deverá ser projetado para as vias oficiais de circulação de veículos totalmente implantadas e caso seja necessário será compromisso do empreendedor implantar infraestrutura na Via de Acesso.

§ 1º A interligação do condomínio com o sistema viário municipal será realizada na forma estabelecida na Lei de Loteamento anexa ao PDDI – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (Lei 766/1971, Revisado pela Lei Complementar nº 1.291/2015) e nas Diretrizes emitidas previamente pelo Município.

§ 2º As vias de circulação de veículos deverão obedecer às características geométricas estabelecidas na Lei de Loteamento anexa ao PDDI – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (Lei 766/1971, Revisado pela Lei Complementar nº 1.291/2015) e nas Diretrizes emitidas previamente pelo Município.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 3º Considera-se de domínio particular as áreas comuns dos condomínios tais como as vias internas, as áreas verdes e de lazer, parques, bosques, portaria e as infraestruturas de Sistema de Drenagem de Águas Pluviais, Sistema de Coleta e Afastamento de Esgoto, Sistema de Abastecimento de Água Potável, Rede de Energia Elétrica e Iluminação, Pavimentação, Guias e Sarjetas, Sinalização Horizontal e Vertical das Vias e Arborização das Vias Públicas, ficando a cargo do condomínio a sua manutenção.

§ 4º O acesso aos condomínios de lotes somente é permitido ao Poder Público no exercício do poder de polícia, aos condôminos ou a quem estes autorizarem, na forma da Convenção do Condomínio, tendo em vista que se trata de domínio privado.

CAPÍTULO V

Das averbações, modificações e alterações dos projetos originais

Art. 8º A averbação de construção realizada em cada lote deverá ser feita na matrícula da respectiva unidade no Oficial de Registro de Imóveis Competente, precedida de aprovação pelo Município dos respectivos projetos, sem prejuízo de outros requisitos legais necessários estabelecidos em legislação estadual e federal.

Art. 9º Quaisquer modificações ou alterações das formas originais dos projetos dos condomínios horizontais de lotes residenciais unifamiliares e comerciais / industriais deverão ser submetidos à aprovação do Poder Público Municipal, a pedido do incorporador e de todos os condôminos que possuam título aquisitivo, por aprovação em Assembleia Geral.

Parágrafo único. No caso de um condômino possuir mais de 01 (um) lote contíguo, este poderá construir 01 (uma) única residência ou galpão comercial / industrial abrangendo todos os terrenos ou que se valha deles para obter licença de construção, significando isso, porém, perda do direito de construção de outra residência ou galpão comercial/ industrial na mesma unidade ou fração ideal.

CAPÍTULO VI

Das disposições gerais

Art. 10. Fica o condomínio residencial ou comercial / industrial de lotes ou seus prepostos, responsável por todos os serviços de manutenção do empreendimento não suportando a Prefeitura quaisquer ônus ou obrigações pelos serviços realizados na área do Condomínio.

§ 1º Os serviços de manutenção a que se refere o caput diz respeito a:

- I. Limpeza, capinação, remoção de entulhos, e eliminação de pragas e vetores;
- II. Coleta domiciliar de lixo e demais materiais relativos aos imóveis do Loteamento, os quais deverão ser dispostos em local apropriado nas proximidades da Portaria para que sejam coletados pela coleta Pública;
- III. Todas as obras de edificação, reforma, ampliação, demolição e sistema de fechamento do empreendimento;
- IV. Reparação/ressarcimento/compensação de qualquer dano causado ao Patrimônio Público ou de terceiros, à vida humana e de animais;
- V. Todas as obras de edificação, reforma, ampliação, conservação e demolição de equipamentos públicos e comunitários que se fizerem necessários dentro do empreendimento, assim como a segurança desses;
- VI. Toda infraestrutura implantada nas vias públicas do empreendimento (rede de abastecimento de água potável e ramais de ligação domiciliar, rede coletora de esgoto e ramais de ligação domiciliar, Estação Elevatória de Esgoto, Estação de Tratamento de Esgoto, rede de escoamento e destinação final das águas pluviais, rede de energia elétrica e iluminação pública, pavimentação, guias, sarjetas, sinalização horizontal e vertical, calçadas e paisagismo das vias, parques, bosques, áreas de lazer e verde, sendo que antes de executar os serviços a Prefeitura e o SAMAE deverão ser informados oficialmente para se for o caso acompanhar e orientar o trabalho de manutenção.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

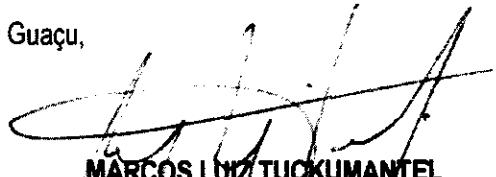
§ 2º As cabines de entrada de energia elétrica, telefonia, gás e outras utilizadas, poderão ser executadas junto ao alinhamento da via Pública, obedecendo aos padrões das respectivas concessionárias e aos exigidos pela legislação municipal competente.

Art. 11. As disposições contidas nos arts. 1.331 a 1.358 e 1358-A (inserido pelo art. 58 da Lei Federal 13.465/2017) do Código Civil Lei Federal nº 10.406/2002, Lei Federal nº 4.591/64, no art. 2º da Lei Federal 6.766/1979 alterado pelo art. 78 da Lei Federal 13.465/2017, no PDDI – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (Lei 766/1971, Revisado pela Lei Complementar nº 1.291/2015), na Lei Municipal nº 5.004/2016 e nas Normas dos Serviços Extrajudiciais da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo aplicam-se, no que couberem, aos condomínios horizontais de lotes.

Art. 12. Esta Lei Complementar poderá ser regulamentada por decreto, notadamente para atender às exigências das Normas dos Serviços Extrajudiciais da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo vigentes.

Art. 13. Esta Lei Complementar entrará em vigor na de data de sua publicação.

Mogi Guaçu,



MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 112 .12.2022.

Em, 21 de Dezembro de 2022.

Do Vice-Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

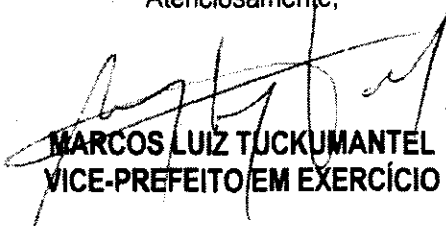
Temos a honra e a satisfação de encaminharmos à alta apreciação dessa Nobre Casa Legislativa, o incluso projeto de lei complementar que dispõe sobre a Lei Orgânica da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

A presente proposta visa adequar a Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu às legislações vigentes que dispõe sobre a atuação da Guarda, em especial a Lei Federal nº 13.022, de 08 de Agosto de 2014, que amplia as atribuições das Guardas Civas Municipais, objetivando o fortalecimento institucional, que é uma das premissas da Administração Municipal na área de Segurança Pública.

Assim, tendo em vista a finalidade a que o projeto de lei complementar se destinará, entendemos estar plenamente justificada a propositura que, por certo, irá merecer a aprovação dessa Casa Legislativa.

Na expectativa de merecer a melhor acolhida de Vossa Excelência e Nobres Pares, reafirmo os meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À
Sua Excelência o Senhor
Vereador GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU – SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 65, DE 2022.

Lei Orgânica da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Art. 1º A Guarda Civil Municipal de MOGI GUAÇU - GCMMG é uma instituição pública de caráter civil, uniformizada e armada, conforme previsto em lei, subordinada ao Chefe do Executivo, integrante do organograma administrativo da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, destinada a executar a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as atribuições da União, dos Estados e do Distrito Federal.

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal:

- I - Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - Patrulhamento preventivo;
- IV - Compromisso com a evolução social da comunidade;
- V - Uso progressivo da força; e
- VI - Hierarquia, Disciplina e Civilidade.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º É atribuição geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no "caput" abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 4º São atribuições específicas da Guarda Civil Municipal, respeitadas as atribuições dos órgãos federais e estaduais:

- I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços, instalações e logradouros municipais;
- III - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços, instalações e logradouros municipais;
- IV - Colaborar, caso necessário, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, de forma concorrente, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).
- VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV - Encaminhar à autoridade policial, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;
- XVIII - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; e
- XIX - Coordenar e operar as ações oriundas de videomonitoramento e setor de inteligência, bem como Centro de Comunicações (CECOM)

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do "caput" do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Art. 5º A Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu integra o organograma da Secretaria Municipal de Segurança Pública, sendo sua estrutura hierárquica constituída da seguinte forma:

- I - Guarda Civil Municipal 2º Classe;
- II - Guarda Civil Municipal 1º Classe;
- III - Guarda Civil Municipal Classe Especial;
- IV - Guarda Civil Municipal Subinspetor;
- V - Guarda Civil Municipal Inspetor;
- VI - Guarda Civil Municipal Inspetor Chefe;
- VII - Guarda Civil Municipal Comandante Operacional Adjunto;
- VIII - Guarda Civil Municipal Comandante Operacional;
- IX - Guarda Civil Municipal Corregedor; e
- X - Guarda Civil Municipal Diretor Administrativo



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Os servidores da Guarda Civil Municipal que aludem os incisos I, II, III, IV e V obedecerão, impreterivelmente, as seguintes atribuições e disposições legais:

I - Guarda Civil Municipal 2º Classe:

Atribuição: proteção municipal preventiva, proteção dos bens, logradouros públicos municipais e dos serviços e instalações do Município, inclusive com atribuições de motorista de viaturas; fiscalização e educação de trânsito, visando a segurança viária além de, executar funções internas, tais como, sala de armas, almoxarife, serviços de manutenção, entre outros serviços determinados pelo prefeito municipal, pelo vice-prefeito, pelo secretário municipal de segurança e pelo comando operacional, através de documento pertinente, bem como, cumprir e fazer cumprir as atividades específicas aludidas em Lei Federal n. 13.022/2014, bem como, exercitar todas as atribuições definidas através de legislação municipal.

II - Guarda Civil Municipal 1º Classe:

Atribuição: proteção municipal preventiva, proteção de bens, logradouros públicos municipais e dos serviços e instalações do Município, inclusive com atribuições de motorista de viaturas; fiscalização e educação de trânsito, visando a segurança viária além de, executar funções internas, tais como, centro de controle e despacho de ocorrência (CECOM), sala de armas, almoxarife, serviços de manutenção, entre outros serviços determinados pelo prefeito municipal, pelo vice-prefeito, pelo secretário municipal de segurança e pelo comando operacional, através de documento pertinente, bem como, exercer precedência hierárquica dos postos que o anteceda, com o fim de imposição de controle e responsabilidades na condução das atividades e operações, e, de igual modo, cumprir e fazer cumprir as atividades específicas aludidas em Lei Federal n. 13.022/2014, bem como, exercitar todas as atribuições definidas através de legislação municipal.

III - Guarda Civil Municipal Classe Especial:

Atribuição: coordenação dos postos hierárquicos que o anteceda, com o fim de imposição de controle e responsabilidades na condução das atividades e operações, além de exercer funções de proteção municipal preventiva, proteção de bens, logradouros públicos municipais e dos serviços e instalações do Município, inclusive com atribuições de motorista de viaturas; fiscalização e educação de trânsito, visando a segurança viária além de, executar funções internas, tais como, centro de controle e despacho de ocorrência (CECOM), sala de armas, almoxarife, serviços de manutenção, entre outros serviços determinados pelo prefeito municipal, pelo vice-prefeito, pelo secretário municipal de segurança e pelo comando operacional, através de documento pertinente, bem como cumprir e fazer cumprir as atividades específicas aludidas em Lei Federal n. 13.022/2014, bem como, exercitar todas as atribuições definidas através de legislação municipal.

IV - Guarda Civil Municipal Subinspetor:

Atribuição: comando, coordenação e controle de uma subinspetoria composta pelos postos hierárquicos que o anteceda, com o fim de imposição de controle e responsabilidades na condução das atividades e operações além de, sempre que necessário, exercer funções de proteção municipal preventiva, proteção de bens, logradouros públicos municipais e dos serviços e instalações do Município, inclusive com atribuições de motorista de viaturas; fiscalização e educação de trânsito, visando a segurança viária além de, executar funções internas, tais como, centro de controle e despacho de ocorrência (CECOM), sala de armas, almoxarife, serviços de manutenção, entre outros serviços determinados pelo prefeito municipal, pelo vice-prefeito, pelo secretário municipal de segurança e pelo comando operacional, através de documento pertinente, bem como, cumprir e fazer cumprir as atividades específicas aludidas em Lei Federal n. 13.022/2014, bem como, exercitar todas as atribuições definidas através de legislação municipal.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

V - Guarda Civil Municipal Inspetor:

Atribuição: cumprir as ordens recebidas do Comandante Operacional e superiores hierárquicos, fiscalizar os serviços atribuídos aos componentes da corporação que o anteceda hierarquicamente, auxiliar o patrulhamento de forma complementar, coordenação e controle de inspetoria composta pelos postos hierárquicos que o anteceda, elaborando relatórios diários de serviço, para fins de imposição de controle e responsabilidades na condução das atividades e operações. Possui atribuição de motorista de viaturas; fiscalização e educação de trânsito, visando a segurança viária além de, executar funções internas, tais como, centro de controle e despacho de ocorrência (CECOM), sala de armas, almoxarife, serviços de manutenção, entre outros serviços determinados pelo prefeito municipal, pelo vice-prefeito, pelo secretário municipal de segurança e pelo comando operacional, através de documento pertinente, bem como cumprir e fazer cumprir as atividades específicas aludidas em Lei Federal n. 13.022/2014, bem como, exercitar todas as atribuições definidas através de legislação municipal.

§ 2º Os servidores da Guarda Civil Municipal que aludem os incisos VI, VII, VIII, IX e X obedecerão, impreterivelmente, as seguintes disposições:

I - Inspetor Chefe da Guarda Civil Municipal: função gratificada, indicado pelo comando operacional, atribuída ao servidor público, titular de emprego público de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, com descrição sumária de funções constante do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, além de possuir título acadêmico que comprove formação em Ensino Superior;

II - Comandante Operacional Adjunto: função de confiança, indicado pelo comando operacional, nomeado e exonerado pelo Prefeito, atribuída ao servidor público, titular de emprego público de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, com descrição sumária de funções constante do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, além de possuir título acadêmico que comprove formação em Ensino Superior e mais de 10 (dez) anos de serviço na corporação;

III - Comandante da Guarda Civil Municipal: Subordinado ao Secretário Municipal de Segurança Pública, ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito, exercendo função de confiança, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, atribuída ao servidor público, titular de emprego público de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal, com descrição sumária de funções constante do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, excluindo-se aqueles que não concluíram seus respectivos estágio probatório, além de, possuir título acadêmico que comprove formação em Ensino Superior e mais de 10 (dez) anos de serviço na corporação;

IV - Corregedor da Guarda Civil Municipal: Subordinado ao Secretário Municipal de Segurança Pública, ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito, exercendo função de confiança, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, atribuída ao servidor público, titular de emprego público de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, com descrição sumária de funções constante do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, além de, preferencialmente, possuir título acadêmico que comprove formação em Ensino Superior em Direito/Ciências Jurídicas devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, não podendo ostentar qualquer condenação no âmbito Administrativo, Penal, ou Cível, bem como exige-se mais de 05 (cinco) anos de serviço na corporação;

V - Diretor Administrativo: Subordinado ao Secretário Municipal de Segurança Pública, ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito, exercendo função de confiança, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, atribuída ao servidor público, titular de emprego público de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal, com descrição sumária de funções constante do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, além de possuir título acadêmico que comprove formação em Ensino Superior;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 3º Os Guardas Civis Municipais que forem designados para ocuparem função comissionada ou política, não sofrerão prejuízo no computo de tempo necessário para requerer promoção ou outros direitos inerentes a função de Guarda Civil Municipal.

§ 4º O inciso II, do § 3º, entrará em vigência após o desligamento do último Subcomandante de carreira.

§ 5º O Guarda Civil Municipal que estiver escalado para serviço no CECOM, independente de sua graduação hierárquica, terá autonomia para elencar prioridades e despachar ocorrências ao serviço de patrulhamento preventivo, podendo este ato, caso necessário, sofrer interferência do Supervisor de equipe.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES PÚBLICAS COMISSIONADAS E GRATIFICADAS E SUAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL INSPETOR CHEFE

Art. 6º Inspetor Chefe, função ocupada por servidor efetivo da Guarda Civil Municipal, obrigatoriamente, do quadro de agentes que exercem suas atividades nos postos de Guarda Civil Municipal Inspetor ou Subinspetor, que, além das atribuições de todo servidor de carreira da Guarda Civil Municipal, terá que coordenar e supervisionar as atividades operacionais das equipes; exercer chefia perante os demais inspetores; cumprir e fiscalizar seus subordinados quanto ao cumprimento das ordens emanadas, a fim de garantir a boa qualidade e eficácia das missões e objetivos determinados pelo Comando da Guarda Civil Municipal; supervisionar rondas e missões desenvolvidas pela equipe de serviço; zelar pelo bom relacionamento entre os órgãos municipais, estaduais e federais existentes no Município; quando designado, substituir o Subcomandante da Guarda Civil Municipal ou Comandante da Guarda Civil Municipal em casos de impedimento; demais ordens emanadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

§ 1º Nas hipóteses em que restar ausente o requisito de escolaridade em nível superior de ensino, dentre as funções de Inspetor e Subinspetor, o Comandante Operacional poderá indicar para nomeação ao posto de Inspetor Chefe, o Guarda Civil Municipal de Classe Especial, desde que, atenda aos aludidos requisitos.

§ 2º O Inspetor Chefe, perceberá pelo exercício das funções, pagamento de FG a ser definido em Lei própria.

SEÇÃO II

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL COMANDANTE OPERACIONAL ADJUNTO

Art. 7º Planejar e coordenar as ações operacionais inerentes a sua função, confeccionar e retransmitir ao comando operacional todas as informações oriundas das atividades diárias, cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas pelo comando operacional e, quando designado, substituir o comandante operacional.

§ 1º O comandante operacional adjunto deverá pertencer as fileiras da Guarda Civil Municipal sendo das classes de Inspetor ou Subinspetor e ter formação de nível superior.

§ 2º O Comandante Operacional Adjunto, terá sua referência definida em Lei própria.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO III DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL COMANDANTE OPERACIONAL

Art. 8º Comandante Operacional da Guarda Civil de Mogi Guaçu, será contratado por livre escolha do chefe do executivo, devendo, impreterivelmente, ser membro da corporação, ser pessoa de reputação ilibada, ostentar formação em nível de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, ter vasta experiência profissional, além de cursos técnicos que aludem a esfera de policiamento e gestão em segurança pública, sendo suas funções precípuas:

- I - Cumprir e fazer cumprir as determinações do Senhor Prefeito, do Vice-Prefeito, e do Secretário Segurança Pública do município;
- II - Administrar as funções técnicas, operacionais e disciplinares da Guarda Civil Municipal;
- III - Planejar e coordenar todos os serviços operacionais sob a responsabilidade da Guarda Civil Municipal;
- IV - Encaminhar, via Secretário de Segurança Pública do município, documentação a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, referentes a faltas disciplinares, cometidas pelos seus comandados, expressas no estatuto ou regulamento disciplinar da GCM, bem como as que demandam de investigação;
- V - Presidir as reuniões por ele convocadas, cientificando o Secretário de Segurança Pública do município;
- VI - Manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população;
- VII - Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados, bem como, as encaminhadas à Guarda Civil Municipal, decidindo as de sua competência e opinando nas que dependam de decisões do Secretário de Segurança Pública do município, do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- VIII - Administrar o fluxo de entrada e saída de armamento, munições e demais equipamentos operacionais relativos a Guarda Civil Municipal;
- IX - Levar, diariamente, ao Secretário de Segurança Pública do município, as ocorrências atendidas, assim como, os assuntos de interesse da Corporação;
- X - Propor medidas de interesse da Corporação;
- XI - Imprimir a todos os seus atos a máxima correção, pontualidade, legalidade, moralidade, civildade, disciplina e justiça;
- XII - Procurar, com o máximo de critério, conhecer seus comandados;
- XIII - Organizar o horário da Corporação e chancelar as escalas de trabalho;
- XIV - Atender as ponderações de todos os seus subordinados, quando feitas em termos respeitosos, desde que, sejam de sua competência;
- XV - Despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos de reconsideração e similares de seus subordinados;
- XVI - Coordenar, junto ao Secretário de Segurança Pública do município, todas as medidas que se relacionam com a informação e contrainformação;
- XVII - Planejar e organizar, com base nos manuais de policiamento e Segurança Pública, toda a instrução operacional da Corporação;
- XVIII - Relacionar e organizar o arquivo de toda a documentação de instrução, para facilitar consultas e inspeções; e
- XIX - Organizar as escalas de serviços gerais, ordinários e extraordinários.

SEÇÃO IV DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL CORREGEDOR E DA CORREGEDORIA

Art. 9º A Corregedoria da Guarda Municipal de Mogi Guaçu, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, com o objetivo fundamental de dar transparência às ações da corporação, devendo esta pautar-se pelo exercício democrático, pela justiça e pela ética.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 10. A função de Corregedor da Guarda Civil Municipal é função de confiança, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, atribuída ao servidor público, titular de emprego público, lotado no efetivo da Guarda Civil Municipal, com descrição sumária de funções constante do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, devendo o indicado possuir título acadêmico que comprove formação em Ensino Superior, preferencialmente, em Direito/Ciências Jurídicas, não podendo, em hipótese alguma, ostentar condenação transitada em julgado face ao poder judiciário, bem como, não ostentar quaisquer condenações por infrações disciplinares, descritas no Estatuto e no Regulamento Disciplinar, ambos da Guarda Civil Municipal.

§ 1º O ocupante de posto de Corregedor Auxiliar deverá ser Guarda Civil Municipal de carreira, ostentar diploma em nível de ensino superior, preferencialmente em Direito/Ciências Jurídicas, não podendo ter contra si, sentença condenatória em ação penal e cível, transitada em julgado, por crime doloso, culposo, ou por crime contra a Administração Pública, bem como, não ter sido condenado, por decisão transitada em julgado, de processo administrativo disciplinar ou outro procedimento apuratório.

I - Eventual substituto do Corregedor da Guarda Civil Municipal e do Corregedor Auxiliar deverá atender aos mesmos requisitos que o titular.

§ 2º O disposto nesta Lei aplica-se, integralmente, a toda Secretaria Municipal de Segurança Pública.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal, criada pela presente Lei Complementar, compete assistir direta e imediatamente ao Secretário Municipal de Segurança, no desempenho de suas atribuições, referentemente aos assuntos e providências relativos às condutas dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal cabe dar a devida verificação às representações ou denúncias que receber, e aos fatos que por qualquer forma tomar conhecimento, relativos aos integrantes das Guardas Cíveis Municipais, inclusive referentes aos ocupantes de funções comissionadas.

Art. 12. A atuação da Corregedoria da Guarda Civil Municipal complementarará eventual trabalho de investigação realizado pelo Setor de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios, da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Art. 13. Compete também à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu:

- I - Apurar irregularidades e infrações disciplinares atribuídas aos funcionários e servidores integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, indicando a responsabilização e propondo a penalização cabível;
- II - Realizar correção ordinária e extraordinária, inspeções internas e externas, desenvolvendo atividades correcionais regulares na sede e demais unidades da Guarda Civil Municipal;
- III - Comunicar imediatamente ao órgão do Ministério Público quando verificar que a transgressão imputada ao servidor Guarda Civil Municipal caracteriza ilícito penal;
- IV - Receber e analisar sugestões sobre o aprimoramento dos serviços da Guarda Civil Municipal e da própria Corregedoria.

§ 1º As visitas de inspeção e correção de que trata o inciso II poderão, também, ser realizadas em qualquer outra unidade que venha a ser criada no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º A atuação da Corregedoria da Guarda Civil Municipal se dará de forma velada ou ostensiva, administrativa e operacional.

Art. 14. Para a execução de seu trabalho, a Corregedoria da Guarda Civil municipal formará expediente capeado e numerado, requisitará informações, expedirá ofícios, relatará as diligências promovidas, juntando os respectivos documentos em duas vias, sendo que uma delas deverá ser utilizada para formação de prontuário, que deverá ser mantido em arquivo.

Art. 15. Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal:

- I - Elaborar relatório, emitindo parecer conclusivo sobre as representações ou denúncias que receber, indicando as providências cabíveis, devendo ser encaminhado ao Secretário de Segurança Pública para referendo;
- II - Promover, quando as circunstâncias assim o exigirem, a realização de diligências, levantamentos e investigações de integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, que estejam envolvidos em qualquer situação que contrarie as legislações às quais sejam subordinados;
- III - Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação e aprovação de ato do Secretário de Segurança Pública;
- IV - Acompanhar procedimentos e processos administrativos disciplinares em curso no Setor de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios, da Secretaria dos Negócios Jurídicos, quando envolverem integrantes da Guarda Civil Municipal;
- V - Solicitar perícias, laudos técnicos e outros procedimentos que se fizerem necessários junto aos órgãos e entidades competentes, inclusive, fora do âmbito da Administração Municipal;
- VI - Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria Permanente da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu;
- VII - Responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- VIII - Realizar correição extraordinária nas unidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, remetendo, sempre, relatório reservado ao Secretário Municipal de Segurança;
- IX - Submeter ao Secretário Municipal de Segurança, quando solicitado, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional de funcionário/servidor integrante do Quadro da Guarda Civil Municipal, indicado para o exercício de funções de comando, observada a legislação aplicável;
- X - Praticar, quando necessário, todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências dos demais funcionários e servidores lotados na Corregedoria;
- XI - Requisitar junto às demais secretarias municipais ou qualquer outro órgão ou entidade municipal, ou, quando for o caso, propor ao Secretário Municipal de Segurança que sejam solicitadas as informações e os documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Corregedoria Permanente da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu;
- XII - desenvolver outras atribuições de que o incumba o Chefe do Poder Executivo Municipal, o Vice-Prefeito, ou o Secretário Municipal de Segurança;
- XIII - Fiscalizar, determinar, corrigir e orientar todo efetivo da Guarda Civil Municipal, a fim de garantir o fiel cumprimento do disposto no Estatuto e Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal; e
- XIV - Providenciar todos os procedimentos cabíveis, no tocante a etapa de investigação social, oriunda de novos editais de contratação;
- XV - Suspender, quando necessário, prazo de conclusão de investigação preliminar em trâmite na Corregedoria, desde que, motivado, fundamentado e documentado.

Art. 16. É de competência do Corregedor da Guarda Civil Municipal, fiscalizar todos os membros ligados a Secretaria Municipal de Segurança Pública do município, de ofício, mediante denúncia, flagrante, fundada suspeita ou quando restar claro e evidente o uso de álcool ou quaisquer outras substâncias alucinógenas durante o período que compreende sua jornada de trabalho.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - Para aferir o teor referente a substância etílica ingerida, o Corregedor da Guarda Civil fará uso de aparelho etilômetro/bafômetro.

I - A referida aferição se dará na sala da Corregedoria ou em outro local isolado, não compartilhado por outras pessoas;

II - A aferição será acompanhada pelo Supervisor de equipe de plantão, bem como, pelo Secretário de Segurança Pública do município ou Comandante Operacional;

III - Caso haja a negativa do agente público em realizar o teste de etilômetro/bafômetro, será ofertada a possibilidade de realizar aferição via exame de sangue, junto a qualquer unidade hospitalar do município de Mogi Guaçu;

IV - Caso persista a negativa em realizar os exames, tal feito poderá ser constatado através de provas de testemunhais, materiais, documentais, entre outras necessárias para elucidação dos fatos;

§ 2º - Nas hipóteses em que se confirmar a embriaguez durante o período que compreende sua jornada de trabalho, sendo o agente fiscalizado motorista, responsável pela condução da viatura, ele estará sujeito as disposições de norma federal, expressa no Código de Trânsito Brasileiro.

§ 3º - Nas hipóteses em que se confirmar a embriaguez durante o período que compreende sua jornada de trabalho, estará o agente fiscalizado sujeito as seguintes medidas:

I - Ter, imediatamente, sua cautela para porte e manuseio de arma de fogo da instituição suspensa;

II - Remanejamento operacional;

III - Responder processo administrativo disciplinar, observando o disposto no Artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943.

§ 4º Nas hipóteses em que o Guarda Civil Municipal se eximir da fiscalização prevista neste artigo, ele deverá, imediatamente, ter seu armamento e equipamentos pertencentes a Guarda Civil Municipal, sob sua custódia, recolhidos até conclusão das medidas administrativas aplicáveis ao caso concreto.

§ 5º Cabe ao Secretário Municipal de Segurança Pública, fiscalizar o Corregedor da Guarda Civil Municipal, nos exatos moldes deste artigo.

§ 6º A constatação de eventual embriaguez será considerada falta gravíssima, cuja pena prevista firma-se em 15 (quinze) dias de suspensão.

I - Em caso de reincidência, aplica-se a pena dobrada;

II - Nas hipóteses em que restar comprovada a embriaguez em três (03) episódios distintos, a pena aplicada seguirá os moldes do Artigo 482, do Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943, Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 17. Cabe ao Corregedor, para instruir processos apuratórios, solicitar exames toxicológicos periodicamente, de qualquer servidor da Guarda Civil Municipal.

§ 1º O servidor, cuja o exame toxicológico ateste o consumo de substância entorpecente ilegal, estará sujeito as medidas administrativas elencadas no regime disciplinar da Guarda Civil Municipal, bem como, outras legislações pertinentes.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

DAS NORMAS GERAIS APLICADAS AOS PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO

Art. 18. A apuração das infrações disciplinares e a aplicação das respectivas penalidades serão realizadas especialmente de acordo com o Estatuto da Guarda Civil Municipal, bem como o Regulamento Disciplinar e o Decreto Municipal nº 14.118, de 30/05/2007 (Dispõe sobre Instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar), ficando o Poder Executivo autorizado a expedir outras normas regulamentares para a fiel execução da presente Lei Complementar.

Art. 19. A apuração preliminar de irregularidades será realizada pelo Corregedor em 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, quando chegar ao seu conhecimento qualquer notícia, informação ou denúncia de ato ilegal, arbitrário ou que contrarie o interesse público, praticado por qualquer integrante da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Parágrafo Único. Havendo necessidade de prorrogação para conclusão dos trabalhos de apuração pela Corregedoria, novos prazos suplementares de 15 (quinze) dias poderão ser conferidos pelo Secretário Municipal de Segurança, a requerimento fundamentado, mediante despacho.

Art. 20. As requisições efetuadas pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu aos demais órgãos e entidades que interessem à apuração da irregularidade deverão ser atendidas no prazo de 10 (dez) dias de seu recebimento, sendo que o não atendimento poderá ser considerado falta disciplinar de natureza grave.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de se observar o prazo fixado no "caput", a autoridade responsável pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal comunicará o fato por escrito, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do vencimento, e, nesta hipótese, o Corregedor poderá prorrogá-lo por mais 10 (dez) dias, ou pelo tempo necessário.

Art. 21. Eventuais irregularidades ou infrações cometidas por membro da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, inclusive pelo Corregedor, serão encaminhadas pelo Secretário Municipal de Segurança ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, nos termos do Decreto Municipal nº 14.118/07, o qual decidirá sobre a remessa ao Setor de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Negócios Jurídicos, para adoção das providências legais cabíveis.

Parágrafo único. Todo ato ou procedimento correccional deverá pautar-se ao disposto em lei específica da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, tal como, no Estatuto e Regulamento Disciplinar da referida instituição.

SEÇÃO V

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL DIRETOR ADMINISTRATIVO

Art. 22. O Diretor Administrativo da Guarda Civil Municipal de Carreira, obrigatoriamente Graduado em Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, não podendo este estar em estágio probatório em conformidade com o Artigo 26 da Lei Complementar nº 1156 de 25 de novembro de 2011, em função comissionada nomeado pelo Executivo.

- I - Organizar os fichários, mapas, relações e outros documentos referentes ao efetivo e as atividades diversas dos Guardas Cíveis Municipais;
- II - Elaborar, fiscalizar, cumprir os termos e renovar o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a Polícia Federal e a Prefeitura que dá a concessão para os Guardas Cíveis Municipais portarem arma de fogo;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- III - Controlar as atividades da Secretaria Municipal de Segurança Pública no que tange recursos orçamentários, definindo juntamente com o Secretário de Segurança Pública e Comandante Operacional;
- IV - Manter arquivado e renovar quando necessário para fiscalização da Polícia Federal Laudos Psicológicos para manuseio de arma de fogo e Laudo de capacidade técnica para o Armamento e Tiro dos Guarda Civis Municipais;
- V - Coordenar os apontamentos dos Guardas Civis Municipais;
- VI - Realizar a gestão sobre os materiais e equipamentos;
- VII - Fazer as devidas requisições de compra e encaminhar a Secretaria de Administração;
- VIII - Elaborar Termos de Referências para abertura de Licitações, aquisições e processos de pagamento;
- IX - Encaminhar a Secretaria de Finanças os processos de pagamento dos contratos e licitações existentes da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA ADMISSÃO DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 23. Os Guardas Civis Municipais serão admitidos somente por meio de concurso público, devendo obedecer a todas as exigências previstas no edital de concurso público que disciplinará o seu ingresso.

§ 1º São requisitos básicos para investidura no emprego público de Guarda Civil Municipal:

- I - Estar em pleno gozo direitos políticos;
- II - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- III - Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 30 (trinta) anos;
- IV - Possuir curso de nível médio completo;
- V - Possuir plena aptidão física, biológica, mental e psicológica, inclusive para manuseio de arma de fogo, atestada em laudo conclusivo fornecido por psicólogo do quadro da Polícia Federal ou por esta credenciado;
- VI - Possuir idoneidade moral comprovada por investigação social, não estar respondendo a inquérito policial ou a processo criminal, e apresentar certidões cíveis e criminais expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal, eleitoral e militar, para os casos de candidatos que já exerceram cargos militares, dentre outras que se julgarem necessárias;
- VII - Não registrar antecedentes criminais;
- XIII - Ter comprovado em laudo toxicológico, resultado que ateste o fator negativo para o consumo de entorpecentes;
- IX - Possuir carteira de habilitação de categoria "B" (automóveis) ou categorias superiores e categoria "A" (moto), tendo em vista a natureza e atribuições do emprego;
- X - Não ter sido demitido do serviço público.

§ 2º O candidato, impreterivelmente, deverá cumprir os requisitos mínimos exigidos em edital, para ingresso em cargo ou emprego público de Guarda Civil Municipal, conforme prevê o Decreto Federal nº 9508, de setembro de 2018.

Art. 24. Ficam reservadas às pessoas do sexo feminino o mínimo de 10% (dez por cento) das vagas a serem preenchidas nos concursos públicos para provimento do emprego público de Guarda Civil Municipal.

§ 1º Quando o edital de concurso público para provimento do emprego público de Guarda Civil Municipal ofertar vagas em número igual ou superior a 5 (cinco), deverá contar expressamente a cota de reserva de vagas prevista no "caput" deste artigo.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas oferecidas no edital ou a serem preenchidas durante a validade do respectivo concurso público, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º As candidatas inscritas em concurso público para provimento do emprego público de Guarda Civil Municipal concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

§ 4º As candidatas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 5º Em caso de desistência de candidata em vaga reservada, a vaga será preenchida pela candidata classificada na posição imediatamente subsequente.

§ 6º Na hipótese de não haver número de candidatas aprovadas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art. 25. O processo de seleção pública será sempre definido no edital do concurso público, devendo ser composto obrigatoriamente de:

- I - Prova escrita objetiva e/ou discursiva;
- II - Avaliação de aptidão física;
- III - Avaliação psicológica específica para porte de arma de fogo;
- IV - Investigação social;
- V - Avaliação médica, por meio de exames clínicos e laboratoriais, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção; e,
- VI - Curso de formação, de caráter eliminatório e classificatório, no qual o candidato deverá obter, cumulativamente:
 - a) no mínimo 80% (oitenta por cento) de frequência nas aulas, conforme matriz curricular nacional (SENASP) para formação de guardas civis municipais; e
 - b) aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na avaliação final.

§ 1º O edital do concurso público deverá disciplinar minuciosamente cada uma das avaliações, suas etapas e seus critérios eliminatórios e/ou classificatórios.

§ 2º Por ocasião da convocação do candidato aprovado para a investidura do emprego público de Guarda Civil Municipal, por decisão motivada do titular da Secretaria Municipal de Segurança Pública, poderá aquele ser submetido a quaisquer dos critérios previstos nos incisos II a V do "caput" deste artigo.

Art. 26. O candidato classificado para o curso de formação e qualificação de Guarda Civil, fará jus ao valor correspondente a tabela de cargos, e salários constante no edital de concurso do emprego público de Guarda Civil Municipal, a título de auxílio financeiro, a ser percebido exclusivamente durante o curso de formação.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º No caso de o candidato ser servidor da Administração Pública Municipal e já tendo vencido o estágio probatório, ser-lhe-á facultado optar pela percepção do vencimento de seu emprego público respectivo.

§ 2º O auxílio financeiro de que trata este artigo será pago mensalmente; para as hipóteses em que o curso de formação tiver duração que compreenda fração de mês, o pagamento do auxílio financeiro compreenderá a quantidade de dias em que for realizado o curso de formação.

Art. 27. Os Guardas Civis Municipais serão admitidos sob o mesmo regime de contratação do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Todos os candidatos aptos para a contratação, impreterivelmente, deverão seguir a ordem classificatória elencada no respectivo edital, para o registro de admissão.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 28. O horário dos turnos e o regime de escalas de trabalho da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, serão fixados pelo Comando da corporação, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço e área de atuação.

Art. 29. A jornada de trabalho do Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, em regra, firma-se na modalidade 12x36 (doze horas de trabalho, por trinta e seis horas de descanso remunerado), contudo, poderá, caso necessário, mediante confecção de documento especificando as razões e prévio consentimento do servidor, optar pelas seguintes escalas:

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

CAPÍTULO V DA FORMAÇÃO, DO SISTEMA DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 30. Os Guardas Civis Municipais aprovados no concurso público, após contratação, deverão ingressar no curso de formação, que tem por objetivo principal capacitá-los para o exercício de suas atribuições.

§ 1º Para fins do disposto no "caput", o curso de formação obedecerá à matriz curricular nacional para formação de Guardas Civis Municipais, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça, podendo ser acrescidas disciplinas conforme determinação do Secretário Municipal de Segurança Pública.

§ 2º No curso de formação referido no § 1º, a disciplina de capacidade técnica para manuseio de arma de fogo deverá conter:

- I - Treinamento técnico com arma de fogo de, no mínimo, 60 (sessenta) horas para armas de repetição e 100 (cem) horas para arma semiautomática;
- II - Mínimo de 65% (sessenta e cinco por cento) de conteúdo prático;
- III - Técnicas de tiro defensivo e defesa pessoal.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 31. A aprovação no curso de formação é condição imprescindível para o início de suas atividades.

Art. 32. O Guarda Civil Municipal deverá ser aprovado no curso de formação com um aproveitamento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina, e cumprir, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso de formação, sob pena de rescisão do contrato de trabalho.

Art. 33. A requalificação é atividade obrigatória na Guarda Civil Municipal, destinada à reciclagem dos servidores públicos que a integram, devendo ser realizada mediante curso específico a ser realizado, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

Parágrafo único. O planejamento mencionado no "caput" deste artigo deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

CAPÍTULO VI

CLASSIFICAÇÃO, A COMPOSIÇÃO E O USO DOS UNIFORMES FICAM ASSIM DISCIPLINADOS

SEÇÃO I

DO UNIFORME OPERACIONAL A

Art. 34. Uniforme Operacional A: utilizado para o patrulhamento em viaturas sobre quatro rodas, motocicletas, a pé, bicicletas, patrulhamento com cães e nas áreas rurais e ambientais, definidos em:

§ 1º Uniforme Operacional A1: utilizado para patrulhamento em viaturas sobre quatro rodas ou a pé, constituídos de:

- I - Boina, com botão, confeccionada em lã merino, com acabamento em couro, na cor azul marinho, com o emblema do município em metal;
- II - Camisa de manga curta, corte reto, cor azul marinho, 02 bolsos frontais cada, com prega macho e portinhola com botão, com colarinho, 05 botões frontais, 01 velcro para tarjeta de identificação do lado direito e 02 platinas abotoáveis, sendo uma em cada ombro;
- III - Calça cor azul marinho, cós com passantes, com zíper; 02 bolsos frontais tipo faca, 02 bolsos chapados traseiros com portinhola abotoável por 02 botões ou velcro;
- IV - Cinto em nylon azul marinho, com fivela prateada com brasão da GCM;
- V - Coturno tipo militar, na cor preta, confeccionado em couro natural, tipo semicromo, alto brilho, dublado com espuma de 10mm, atóxico e antialérgico, canote dublado em couro e espuma com camurça de couro na parte traseira, com contraforte traseiro em tira de couro de 2,5cm solado de borracha com alta resistência;
- VI - Camiseta na cor azul marinho, corpo tubular, mangas curtas, gola careca com ribana, brasão GCM bordado na frente e silkado os seguintes dizeres nas costas: Guarda Civil, ficando autorizado o seu uso, opcionalmente, sob a camisa de manga curta.

§ 2º Uniforme Operacional A2: utilizado para patrulhamento em motocicletas, constituído do uniforme A1 acompanhado dos seguintes acessórios:

- I - Capacete para motociclista, na cor branca, padrão SENASP, certificado pelo INMETRO, casco confeccionado em multifibras, revestido internamente em poliéster, poliuretano e camadas de nylon absorvente, mecanismo de abertura e travamento da proteção facial (visor com queixeira);
- II - Luva em couro na cor preta;
- III - Jaqueta em couro na cor preta, com bordado do brasão da GCM e os dizeres "Guarda Civil" - CAP Comando de Ação Preventiva, nas costas e à frente, no lado esquerdo;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

IV - Bota em couro para patrulhamento, cor preta, cano alto, forrada em couro, fechamento em zíper e velcro, com caneleira, reforço na parte dianteira e refletivos nas laterais.

§ 3º Uniforme Operacional A3: utilizado para patrulhamento nas áreas rural e ambiental, constituído do uniforme A1 acompanhado dos seguintes acessórios:

I - Bota em couro para patrulhamento, cor preta, cano alto, forrada em couro, fechamento em zíper e velcro, com caneleira, reforço na parte dianteira e refletivos nas laterais.

§ 4º Uniforme Operacional A4: utilizado para patrulhamento do Grupamento de Operações com Cães, constituído do uniforme A1, podendo utilizar:

I - Camisa manga longa, modelo gandola, punho com botão, cor azul marinho, 02 bolsos frontais cada, com prega macho e portinhola com botão; com colarinho; 05 botões frontais;

II - Camisa manga curta, modelo gandola, punho com botão, cor azul marinho, 02 bolsos frontais cada, com prega macho e portinhola com botão; com colarinho; 05 botões frontais;

§ 5º Uniforme Operacional A5: utilizado para patrulhamento de bicicletas, constituído de:

I - Bermuda na cor azul marinho, com zíper, cós com passantes, 02 bolsos frontais, 02 bolsos chapados traseiros com portinhola abotoável (02 botões), com faixa refletiva nas costuras laterais (2,5 cm) em todo o comprimento da bermuda;

II - Camiseta em malha creta ou atlanta, na cor branca, modelo ciclista, com mangas curtas, gola tipo padre com fechamento em zíper, com brasão da GCM impresso em silkscreen na altura do peito esquerdo e a inscrição "Guarda Civil - Ronda Bike" impressa no mesmo local e nas mangas;

III - Camiseta em malha creta ou atlanta, na cor azul, modelo ciclista, com mangas curtas, gola tipo padre com fechamento em zíper, com brasão da GCM impresso em silkscreen na altura do peito esquerdo e a inscrição "Guarda Civil - Ronda Bike" impressa no mesmo local e nas mangas;

IV - Meias brancas;

V - Tênis para ciclista com sistema de amortecimento, na cor preta, cabedal em nylon/couro de fácil respiração;

VI - Cinto em nylon azul marinho, com fivela prateada c/ brasão da GCM;

VII - Capacete de proteção para ciclista, na cor azul marinho, com sistema de ajuste rápido, em poliuretano expandido;

VIII - Cotoveleiras na cor preta;

IX - Joelheiras na cor preta;

X - Luvas de proteção para ciclista, na cor preta, com reforço em tecido sintético na região da palma da mão.

§ 6º É obrigatório o uso do colete balístico em todas as modalidades de patrulhamento preventivo ostensivo.

§ 7º Todas as divisas com descrições hierárquicas, salvo disposição em contrário, deverão ser do tipo passadeira.

SEÇÃO II DO UNIFORME OPERACIONAL B

Art. 35. Uniforme Administrativo B: utilizado para expediente interno, definidos em:

§ 1º Uniforme Administrativo B1, constituído de:

I - Boina, com botão, confeccionada em lã merino, com acabamento em couro, na cor azul marinho, com o emblema do município em metal;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

II - Camisa de manga curta, corte reto, cor azul marinho, 02 bolsos frontais cada, com prega macho e portinhola com botão, com colarinho, 05 botões frontais, 01 velcro para tarjeta de identificação do lado direito e 02 platinas abotoáveis, sendo uma em cada ombro;

III - Calça cor azul marinho, cós com passantes, com zíper; 02 bolsos frontais tipo faca, 02 bolsos chapados traseiros com portinhola abotoável por 02 botões ou velcro;

IV - Cinto em nylon azul marinho, com fivela prateada c/ brasão da GCM;

V - Coturno tipo militar, na cor preta, confeccionado em couro natural, tipo semicromo, alto brilho, dublado com espuma de 10 mm, atóxico e antialérgico, canote dublado em couro e espuma com camurça de couro na parte traseira, com contraforte traseiro em tira de couro de 2,5 cm. solado de borracha com alta resistência;

VI - Camiseta na cor azul marinho, corpo tubular, mangas curtas, gola careca com ribana, brasão GCM bordado na frente e silkado os seguintes dizeres nas costas: Guarda Civil;

VII - Em ambientes internos, será permitido exclusivamente, o uso da camiseta descrita acima, ou camiseta azul tipo polo, com a inscrição "Guarda Civil", nas costas, e símbolo bordado à frente no lado esquerdo;

§ 2º Uniforme Administrativo B2: utilizado por Guarda Civil Municipal Feminino - GCMF gestante:

I - Macacão para gestante, tipo jardineira, na cor azul marinho, com 02 bolsos frontais, ficando permitido o uso de vestido em tecido na cor azul, que poderá ser adquirido individualmente;

II - Sapato baixo preto;

III - Camiseta na cor azul marinho, corpo tubular, mangas curtas, gola careca com ribana, brasão GCM bordado na frente e silkado os seguintes dizeres nas costas: Guarda Civil;

§ 3º Todas as divisas com descrições hierárquicas, salvo disposição em contrário, deverão ser do tipo passadeira.

SEÇÃO III DO UNIFORME OPERACIONAL C

Art. 36. Uniforme Social C: utilizado em eventos ou locais onde o Comandante ou Inspetor Superintendente determinarem:

§ 1º - Uniforme Social C1, constituído de:

I - Boina, com botão, confeccionada em lã merino, com acabamento em couro, na cor azul marinho, com o emblema do município em metal;

II - Camisa de manga curta, corte reto, cor azul marinho, 02 bolsos frontais cada, com prega macho e portinhola com botão, com colarinho, 05 botões frontais, 01 velcro para tarjeta de identificação do lado direito e 02 platinas abotoáveis, sendo uma em cada ombro;

III - Calça cor azul marinho, cós com passantes, com zíper; 02 bolsos frontais tipo faca, 02 bolsos chapados traseiros com portinhola abotoável por 02 botões ou velcro;

IV - Cinto em nylon azul marinho, com fivela prateada c/ brasão da GCM;

V - Coturno tipo militar, na cor preta, confeccionado em couro natural, tipo semicromo, alto brilho, dublado com espuma de 10 mm, atóxico e antialérgico, canote dublado em couro e espuma com camurça de couro na parte traseira, com contraforte traseiro em tira de couro de 2,5 cm. solado de borracha com alta resistência;

§ 2º Uniforme Social C2, classificado como A sendo MASCULINO, constituído de:

I - Quepe em tecido azul marinho com pala em pvc preto com emblema metálico da GM;

II - Cinto de nylon azul marinho, com fivela prateada c/ brasão da GCM;

III - Camisa de manga curta, corte reto, cor azul marinho, 02 bolsos frontais cada, com prega macho e portinhola com botão, com colarinho, 05 botões frontais, 01 velcro para tarjeta de identificação do lado direito e 02 platinas abotoáveis, sendo uma em cada ombro;

IV - Calça social em tecido azul marinho;

V - Sapato social em couro, na cor preta;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 3º Uniforme Social C2, classificado como B sendo FEMININO, constituído de:

- I - Chapéu azul com emblema metálico da GM;
- II - Cinto de nylon azul marinho, com fivela prateada c/ brasão da GCM;
- III - Camisa de manga curta, corte reto, cor branca, 02 bolsos frontais cada, com prega macho e portinhola com botão; com colarinho; 05 botões frontais; 01 tarjetas bordada com nome no bolso direito e 02 platinas abotoáveis (uma em cada ombro);
- IV - Saia em tecido azul marinho;
- V - Sapato social preto;

§ 4º Uniforme Social C3 MASCULINO: utilizado pelo Comandante, Comandante Adjunto ou Inspetores Chefes, em ocasiões especiais, quando determinado pelo titular da pasta da Secretaria Municipal de Segurança Pública, constituído de:

- I - Quepe em tecido azul marinho, com pala em pvc preto (ramado), com emblema metálico da GCM;
- II - Camisa de manga longa em tecido branco com 02 (dois) bolsos frontais;
- III - Gravata em tecido azul marinho;
- IV - Calça social em tecido azul marinho;
- V - Cinto em nylon azul marinho, com fivela prateada c/ brasão da GCM;
- VI - Sapato social em couro na cor preta;
- VII - Túnica nas cores azul marinho ou branca com 02 bolsos frontais e dois laterais;
- VIII - Insignias hierárquicas em forma de platinas;

§ 5º Uniforme Social C3 FEMININO: utilizado pela Comandante, Comandante Adjunto ou Inspetoras Chefe, em ocasiões especiais, quando determinado pelo titular da pasta da Secretaria Municipal de Segurança Pública, constituído de:

- I - Chapéu azul, ramado, ambos com emblema metálico da GM;
- II - Camisa de manga longa em tecido branco com 02 (dois) bolsos frontais;
- III - Gravata em tecido azul marinho;
- IV - Saia em tecido azul marinho;
- V - Cinto em nylon azul marinho, com fivela prateada c/ brasão da GCM;
- VI - Sapato social em couro na cor preta;
- VII - Túnica nas cores azul marinho ou branca com 02 bolsos frontais e dois laterais;
- VIII - Insignias hierárquicas em forma de platinas;

§ 6º Todas as divisas com descrições hierárquicas, salvo disposição em contrário, deverão ser do tipo passadeira.

SEÇÃO IV DO UNIFORME OPERACIONAL D

Art. 37. Uniforme para Treinamento Físico D: utilizado por todos os Guardas Municipais, nas atividades de condicionamento físico, com prévia designação do Comando, assim distintos:

§ 1º Uniforme para Treinamento Físico D1, constituído de:

- I - Conjunto de agasalho, na cor azul marinho em tecido tactel, composto de: calça comprida reta, cintura com elástico e cadarço 02 bolsos laterais na costura, fechamento frontal com zíper de nylon e blusa com o brasão da Guarda Civil Municipal bordado na altura do peito esquerdo e a inscrição "Guarda Civil" silkada nas costas;
- II - Camiseta azul marinho, com inscrições "Guarda Civil", em branco nas costas, com símbolo da GCM bordado à frente no lado esquerdo;
- III - Meias brancas;
- IV - Tênis preto;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Uniforme para Treinamento Físico D2, constituído de:

- I - Bermuda em tecido tadel na cor azul marinho;
- II - Camiseta azul marinho, com inscrições "Guarda Civil", em branco nas costas, com simbolo da GCM bordado à frente no lado esquerdo;
- III - Meias brancas;
- IV - Tênis preto;

SEÇÃO V DO UNIFORME OPERACIONAL E

Art. 38º Uniforme de Gala E, assim distintos:

§ 1º Uniforme de Gala E1: utilizado pela Guarda Bandeira, constituído de:

- I - Calça social azul marinho com lista lateral branca;
- II - Túnica na cor branca com botões dourados, dragões de ombro dourados e simbolo da GCM utilizado no lado esquerdo do peito;
- III - Sapato social em couro na cor preta, polaina branca;
- IV - Barretina azul com penacho branco e simbolo metálico da GCM à frente;
- V - Cinturão em tecido azul com fechos dourados;
- VI - Luvas em couro da cor branca;

§ 2º Uniforme de Gala E2: utilizado na quantidade de até um pelotão, a ser empregado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, em cerimônias especiais ou de representação, constituído de:

- I - Capacete branco em fibra com emblema da GCM à frente;
- II - Luvas em couro na cor branca;
- III - Luva de ombro especifica;
- IV - Cinto de guarnição em couro na cor branca;
- V - Talabarte em couro na cor branca;
- VI - Braçal em couro na cor branca, com escudo em tecido inscrito "Guarda Civil";
- VII - Cadarço para coturno na cor branca.

§ 3º Todas as divisas com descrições hierárquicas, salvo disposição em contrário, deverão ser do tipo passadeira.

CAPÍTULO VII DO SEU USO E DAS PROIBIÇÕES

Art. 39. A apresentação pessoal dos Guardas Cívicos Municipais levará em conta os aspectos constantes dos parágrafos, incisos e alíneas do presente artigo.

§ 1º O corte de cabelo que exceder os limites da cobertura, deverá ser preso por coque ou amarra similar, devendo estar sempre rente a supracitada cobertura, visando segurança do agente.

§ 2º Por segurança operacional do agente, é proibido o uso de:

- I - Quaisquer postições (perucas), ressalvados os casos de lesões, de queda acentuada e precoce dos cabelos ou em decorrência de tratamento médico que implique no mesmo resultado, mediante autorização do Comandante da Guarda Civil Municipal, devidamente justificada, por meio de parecer médico, e arquivada em seu prontuário individual;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- II - Presilhas, laços ou similares, miçangas e contas coloridas, exceto os grampos e ornamentos necessários à fixação do coque ou da trança, quando usados de forma discreta e na cor dos cabelos;
- III - Penteado exagerado, que possa comprometer a segurança e a transparência facial, dificultando a identidade do agente;
- IV - Penteado que venha cobrir a testa, total ou parcialmente, quando com cobertura, que possa comprometer a segurança e a transparência facial, dificultando a identidade do agente;
- V - Produto que altere demasiadamente a cor dos cabelos registrada na identidade funcional;
- VI - Gel que contenha "glitter" (produto brilhante de bases purpurinadas e de mica pulverizada) ou material semelhante;
- VII - Barba, cavanhaque e costeletas, exceto o uso de bigode, tão somente na parte superior dos lábios, abaixo do nariz.

§ 3º O uso de corte de cabelo fora dos padrões estabelecidos nesta Lei só será permitido para encobrir lesão fisionômica, mediante autorização, devidamente justificada, do Comandante da Guarda Civil Municipal, que deverá ser arquivada no prontuário funcional.

§ 4º Para as mulheres, quando em uniforme de gala em solenidade noturna, é permitido o uso de brilho discreto.

§ 5º O uso de adornos pelos Guardas Cívicos Municipais deverá observar os seguintes parâmetros:

I - Permissão, aos Guardas Cívicos Municipais do sexo masculino e feminino, do uso de, no máximo:

- a) uma corrente, desde que não seja visível sob o uniforme;
- b) uma pulseira, desde que discreta e sem pingentes;
- c) um anel de compromisso (aliança ou similar);
- d) um anel de formatura ou similar;
- e) um relógio com pulseira discreta e sem pingentes.

II - Permissão, aos Guardas Cívicos Municipais do sexo feminino, do uso de, no máximo, um par de brincos solitário com taraxa e incrustação de pedra, pérola ou do modelo "bolinha de ouro", devendo ser pequenos (até 8 milímetros de diâmetro), discretos e sem pingentes;

III - Vedação, aos Guardas Cívicos Municipais do sexo masculino e feminino, do uso de gargantilha, bracelete, "piercing" (este quando se apresentar visível) e adornos semelhantes;

§ 6º O uso discreto de qualquer tipo de adorno, durante a jornada de trabalho do Guarda Civil Municipal de MOGI GUAÇU, é aquele que, se tiver que despertar atenção, terá de ser pela sua sobriedade, requinte e beleza, sem causar alarde ou sobressalto, destacando-se que o uso exagerado e/ou o uso de adornos indistintamente, além de indiscreto, compromete a segurança pessoal, uma vez que pode servir de instrumento para se perpetrar eventual delito contra o próprio usuário.

§ 7º Os Guardas Cívicos Municipais poderão usar tatuagem, desde que não atente contra a moral e os bons costumes.

§ 8º Os Guardas Cívicos Municipais do sexo feminino poderão usar maquiagem discreta e esmalte nas unhas das mãos; a maquiagem adequada, deve estabelecer um equilíbrio com a cor da pele, sem exageros.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VIII DA INSPETORIA DE OPERAÇÕES ESPECIAIS DAS EQUIPES DE ROMU E GTAM

Art. 40. Fica criada a Inspetoria de Operações Especiais, Rondas Ostensivas municipais (ROMU), Grupamento Tático com Apoio de Motocicletas (GTAM) e Setor de Inteligência, subordinada ao Comando da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, com a finalidade de apoiar as demais Inspetorias em Ocorrências de grande porte, combater ostensivamente a criminalidade, patrulhamento de áreas de alto risco e serviços de inteligência no âmbito de atuação da Guarda Civil Municipal conforme Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 41. São atribuições da Inspetoria de Operações Especiais, além das inerentes a Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu:

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

Art. 42. Todos os membros operacionais da equipe especializada de Operações Especiais, serão impreterivelmente, voluntários pertencentes ao quadro de efetivo da Guarda Civil Municipal, devidamente formados e atualizados.

Parágrafo único. O encarregado da viatura será, dentre os voluntários, o Guarda Civil Municipal mais graduado, proativo e capacitado em cursos de patrulhamento especializado.

Art. 43. Para integrar os grupamentos de ROMU e GTAM, o Guarda Civil Municipal deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - Ter flexibilidade de horários;
- II - Ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no emprego de Guarda Civil Municipal;
- III - ter espírito e disposição para o trabalho em equipe; e
- IV- Ter excelente histórico disciplinar.

Parágrafo único. Sem prejuízo da formação e atualização curricular padrão dos Guardas Cíveis Municipais, os integrantes dos Grupamento ROMU e GTAM serão submetidos a treinamentos especializados na área de atuação, bem como, periodicamente, às avaliações psicológicas e técnicas.

Art. 44 A viatura utilizada pela Inspetoria de Operações Especiais ROMU, deverá ser de modelo utilitário, de grande porte, pintada na cor predominantemente azul marinho ou preta, identificada com brasão da GCM, bem como, com as iniciais da unidade ROMU e o símbolo desta unidade, sem excessos de grafia ou poluição de imagem.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 45. A viatura utilizada pela Inspetoria de Operações Especiais GTAM, deverá ser modelo Trail ou Bigtrail, pintada na cor predominantemente azul marinho ou preta, identificada com brasão da GCM, bem como, com as iniciais da unidade GTAM e o símbolo desta unidade, sem excessos de grafia ou poluição de imagem.

Art. 46. O fardamento a ser utilizado pelos integrantes da ROMU e GTAM, será diferenciado na cobertura, a qual contará com boina na cor preta ou azul noturno, com brasão da Inspetoria de Operações Especiais e utilização de braçal do lado direito com a inscrição ROMU e símbolo da unidade.

§ 1º A cobertura do Grupamento Tático de Motos, poderá, a critério do Comandante Operacional, usar boné tático, identificada com brasão da GCM, bem como, com a identificação GTAM.

Art. 47. Os equipamentos e armamentos a serem utilizados pelas equipes, serão aqueles regulamentados por lei complementar que organiza e disciplina a Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu:

- I - Pistolas de calibres permitidos pela legislação, para emprego em área que compreende o município de Mogi Guaçu;
- II - Espingarda de calibres permitidos pela legislação, para emprego em área que compreende o município de Mogi Guaçu; e
- III - Carabina tática de calibres permitidos pela legislação, para emprego em área que compreende o município de Mogi Guaçu.

§ 1º A Inspetoria de Operações Especiais poderá contar com outras modalidades ou espécies de calibres, seja o armamento curto ou longo, liso ou raiado, desde que, atendam as legislações federais de calibres permitidos e restritos, que sejam legalmente adquiridos e patrimoniado pela administração pública municipal.

§ 2º A Inspetoria de Operações Especiais poderá ter equipamentos de apoio como espelhos, facas, canivetes, lanternas, binóculos, cordas e outros itens julgados estritamente necessários ao bom desempenho das ações.

Art. 48. O grupo ROMU contará com 8 (oito) ou mais integrantes voluntários, divididos em 2 (duas) equipes ou em tantas outras quantas forem necessárias para o desenvolvimento do serviço, cabendo ao encarregado da viatura cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas dos superiores hierárquicos.

§ 1º A equipe de GTAM, poderá contar com 4 (quatro) equipes ou tantas outras quantas forem necessárias para o desenvolvimento do serviço, cabendo ao encarregado da viatura cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas dos superiores hierárquicos.

§ 2º. Os Guardas Cíveis Municipais serão escolhidos, impreterivelmente, pelo Comandante Operacional.

Art. 49. Os procedimentos de atuação do grupo, bem como as atribuições dos integrantes da equipe, deverão seguir os procedimentos operacionais padrão da Inspetoria de Operações Especiais, que serão instituídos pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O integrante da ROMU ou GTAM, cuja ação ou omissão for contrária aos imperativos legais pertinentes, será enquadrado, pelo setor de Corregedoria, nas disposições do Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal e, de igual modo, nas disposições do Estatuto da Guarda Civil Municipal, sem prejuízo das eventuais providências e sanções cabíveis nas esferas cível e criminal.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IX DA INSPETORIA DO GRUPO DE OPERAÇÕES COM CÃES

Art. 50. Fica criada a Inspetoria de adestramento e treinamento para cães de uso tático da Guarda Civil municipal de Mogi Guaçu (GOC), diretamente subordinada Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

Art. 51. O Grupo de Operações com Cães tem por finalidade possibilitar a complementação da proteção aos bens, serviços e instalações do Município, com o emprego de cães treinados para este fim.

§ 1º Além da finalidade consignada no "caput" deste artigo, os cães poderão ser empregados no policiamento preventivo e ostensivo no Município, sendo:

- I - Patrulhamento dos Próprios Municipais;
- II - Operações de busca, resgate e salvamento, como apoio ao Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e demais situações de socorro;
- III - Detecção de entorpecentes, com cunho de prevenção e repressão ao tráfico;
- IV - Apoio as forças de segurança pública estadual e federal;
- V - Demonstração de Cunho educacional e recreativo;
- VI - Provas oficiais e estruturais;
- VII - Formaturas e desfiles de caráter cívico-militar;
- VIII - Operações especiais ou de rotina do patrulhamento motorizado.

§ 2º Os cães poderão ser empregados em outras situações para os quais estejam treinados, desde que relacionadas às atividades e atribuições da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

Art. 52. Os cães a serem empregados pelo Grupamento de Operações com Cães, deverão ser capacitados por uma Comissão de Análise que deverá ser criada e/ou contratada, composta pelos seguintes membros;

- I - Médico Veterinário;
- II - Servidor responsável pelo adestramento;
- III - Servidores condutores de cães;
- IV - Servidor responsável pelo Canil, do Grupamento de Operações com Cães;

§ 1º A Comissão de Análise será nomeada mediante Portaria baixada pelo Chefe do Executivo e terá por competência elaborar normas e rotinas do canil.

§ 2º Para assuntos específicos, a iniciativa em relação às normas, será do ocupante da função específica, cabendo aos demais discutir, em caráter consultivo, sua conveniência e eficácia, sendo competentes:

- I - O servidor responsável pelo Canil: para normas do emprego operacional dos cães;
- II - Servidor responsável pelo adestramento: para normas de conduta para o adestramento e condução dos cães;
- III - O Médico Veterinário: para normas que visem à saúde física e mental dos cães.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO I DA FORMAÇÃO DO GRUPO DE OPERAÇÕES COM CÃES DA AQUISIÇÃO DE CÃES

Art. 53º A inclusão no efetivo de cães dar-se-á:

- I - Por compra
- II - Por criação própria;
- III - Por doação.

Parágrafo único. No caso específico de compra, os cães deverão ser portadores de Certificado de Registro de Origem.

Art. 54. Todos os cães existentes deverão ter resenha individualizada, a partir da data de sua entrada no Grupamento de Operações com Cães.

§ 1º Entende-se por resenha o registro minucioso dos animais da corporação.

§ 2º Na resenha deverão constar os seguintes dados:

- I - Data de sua inclusão, em carga;
- II - A forma de inclusão;
- III - O preço de compra ou de avaliação;
- IV - Idade do animal;
- V - Nome do proprietário, a pelagem, marcas peculiares no animal, filiação e raça;
- VI - Assinatura do veterinário que examinou o animal quando da sua inclusão;
- VII - Participações em missões gerais ou outras afins.

§ 3º A resenha será obrigatoriamente revista anualmente, até a primeira quinzena do último mês do ano, para que seja atualizada com as novas características e peculiaridades que o animal for adquirindo.

SEÇÃO II DA COMPRA

Art. 55. A compra será efetuada através de recursos próprios do orçamento financeiro, devendo seguir as normas referentes à licitação.

Art. 56. A compra poderá se processar em qualquer lugar do território nacional.

Art. 57. Efetivada a compra, os cães passarão a integrar o patrimônio da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

SEÇÃO III DA CRIAÇÃO PRÓPRIA

Art. 58. Serão considerados de criação própria, os animais que nascerem filhotes de matrizes do canil, devendo todos ser registrados em resenha individualizada.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 59. Os filhotes provenientes de criação própria poderão permanecer em observação e em constante treinamento para a atividade fim, até a idade de 15 (quinze) meses, quando deverão ser inspecionados pela Comissão de Análise e realizados laboratoriais avaliatórios.

Parágrafo único. Aprovado na inspeção, o cão passará a integrar o patrimônio da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

SEÇÃO IV DA DOAÇÃO

Art. 60. A doação poderá ser feita por particulares ou pessoas jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiros.

Parágrafo único. O interessado deverá informar oficialmente a pretensão de doação do animal, protocolizando o documento no setor de Protocolo da Prefeitura de Mogi Guaçu, sendo o processo enviado à Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Art. 61. Os cães doados ao Grupamento de Operações com Cães deverão apresentar as seguintes condições;

- I - Ser considerado apto pela Comissão de Análise;
- II - Estar apto clínica e profissionalmente;
- III - Ser de raça e compatível com o trabalho da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu;
- IV - Passar por triagem de exames laboratoriais avaliatórios.

Art. 62. Os cães doados permanecerão em observação e constante treinamento, para a atividade fim, até 06 (seis) meses após a data da doação ou até o 15º (décimo quinto) mês de vida, no caso de o cão doado ser filhote ainda inapto para adestramento.

§ 1º Decorrido o tempo de observação e treinamento os cães serão inspecionados pela Comissão de Análise, visando a sua inclusão em carga ou doação a terceiros.

§ 2º No caso de doação a terceiros, o animal deverá estar castrado.

Art. 63. Em qualquer dos casos, seja compra, criação própria ou doação, será excluído o cão que, a qualquer momento, se mostrar inapto para a realização dos serviços da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO V DA EXCLUSÃO, DA VENDA, DA DOAÇÃO E DA REFORMA DE CÃES

Art. 64 O Cão será excluído do efetivo do Grupamento de Operações com Cães por uma das seguintes formas:

- I - Doação;
- II - Reforma;
- III - Alienação;
- IV - Extravio ou
- V - Morte.

Art. 65. A exclusão dar-se-á através de processo próprio, de acordo com as normas existentes, e sob a responsabilidade da Comissão de Análise.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO VI DA VENDA, DA DOAÇÃO E DA REFORMA DE CÃES

Art. 66. Os cães em observação, que inspecionados pela Comissão de Análise, forem considerados inaptos, serão doados mediante recibo, e nos termos previstos nesta Lei para reforma de cães.

§ 1º As doações serão processadas pela Comissão de Análise, com a devida anuência do Secretário de Segurança Pública.

§ 2º Para a doação do cão, será obedecida a seguinte prioridade:

- I - Ao adestrador ou condutor do cão, obedecendo à prioridade de maior afinidade;
- II - A componente do Grupamento de Operações com Cães da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu;
- III - Aos demais componentes da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.
- IV - A instituições ou organizações do município;
- V - A particulares.

§ 3º Para efeito do inciso I, do § 2º, considera-se adestrador ou condutor, aquele que trabalhou com o cão durante maior tempo ou que com ele tenha maior afinidade.

Art. 67. Os Cães do patrimônio da Guarda Civil Municipal de Mogi Mirim serão reformados nos seguintes casos:

- I - Por tempo de serviço, ao completar 08 (oito) anos de serviço efetivo prestado à Corporação;
- II - Por reforma compulsória, ao atingirem o limite de idade de 10 (dez) anos;
- III - Por inaptidão, atestada pela Comissão de Análise, através de exames clínicos, laboratoriais e laudo médico veterinário.

Art. 68. Os Cães reformados serão mantidos pela Prefeitura, isentos de qualquer prestação de serviço ou atividade até o fim de sua vida ou doados, obedecidos à mesma prioridade constante no § 2º do art. 54º.

Art. 69. A doação será sempre onerada com os seguintes encargos:

- I - Donatário deverá, obrigatoriamente, ser pessoa idônea, reconhecida dedicada aos animais e ter condição financeira para bem cuidar do cão doado;
- II - O donatário deverá dedicar ao animal à atenção necessária, fornecendo-lhes todos os cuidados quanto ao tratamento médico veterinário, higiene e alimentação;
- III - O donatário fica impedido de participar com o animal doado, de provas de adestramento, exposições ou atividades semelhantes.

§ 1º Os donatários ficam sujeitos à fiscalização exercida pela Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, a qual se reserva o direito de anular a doação e retornar o animal, caso se verifique qualquer descumprimento das disposições deste artigo.

§ 2º O animal retomado poderá ser novamente doado a outra pessoa, entidade ou instituição, que não seja a mesma de quem foi retirada.

Art. 70. A todo donatário dar-se-á sempre o competente documento comprobatório da doação feita, na qual devem obrigatoriamente, constar cláusulas referentes à possibilidade de retomada pela Guarda Civil Municipal.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 71. Os processos de descargas e de doação de cães integrantes do patrimônio da Guarda Civil Municipal serão conduzidos pela Comissão de Análise.

SEÇÃO VII

DA MORTE, DA EUTANÁSIA E DO EXTRAVIO

Art. 72. O cão que vier a falecer de causas naturais ou acidentais, em serviço ou não, será excluído do efetivo do Grupamento de Operações com Cães e sepultado em área própria.

Art. 73. A eutanásia é a morte indolor causada voluntariamente ao cão por Médico Veterinário, e será utilizada para fins desta Lei única e exclusivamente nas seguintes condições, observado o respeito aos parâmetros éticos e legais:

- I - Quando em virtude de acidente for julgado irrecuperável e sua manutenção seja motivo de sofrimento ao cão;
- II - Quando for acometido por moléstia contagiosa ou epidêmica, que torne perigoso o convívio do cão junto a outros animais ou pessoas;
- III - Quando o bem-estar do cão estiver comprometido de forma irreversível ou por doença incurável e esteja em sofrimento, que não pode ser controlado por meio de medicamentos ou outros tratamentos.

§ 1º Quando for constatado a necessidade de eutanásia, será necessário a justificativa e relatório pormenorizado de, no mínimo, dois Médicos Veterinários, o motivo da eutanásia, sendo lavrado pela Comissão de Análise o Termo de Eutanásia devidamente assinado pelos seus membros e pelos Médicos Veterinários, para que seja o cão excluído do efetivo do Grupamento de Operações com Cães.

§ 2º A eutanásia nos casos especificados neste artigo, objetivarão garantir elevado grau de respeito aos cães e ausência ou redução máxima de desconforto e dor, atentando aos princípios éticos e legais que o caso requer.

§ 3º Constatados na execução da eutanásia métodos considerados inaceitáveis e ilegais, sendo esses, incapazes de produzir morte humanitária ou oferecerem riscos iminentes ao operador, pessoas envolvidas no processo e meio ambiente, será instaurado processo administrativo pertinente para apuração de responsabilidades.

Art. 74. Considera-se extraviado o cão que desaparecer e não for recuperado no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 75. Em qualquer dos casos enumerados nesta seção, dar-se-á imediata ciência ao Secretário Municipal de Segurança Pública, para providências administrativas, visando excluir o cão do efetivo do Grupamento de Operações com Cães.

§ 1º A documentação referente ao fato deverá ser providenciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para fins de registro e controle.

§ 2º Nos casos de extravio, sendo o cão localizado após o prazo previsto, será mantido no efetivo do Grupamento de Operações com Cães, mediante novo expediente administrativo.

§ 3º Para fins de exclusão da carga patrimonial, os extravios deverão ser apurados administrativamente.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DO GRUPAMENTO DE OPERAÇÕES COM CÃES

Art. 76. Ficam as Secretarias de Saúde e de Meio Ambiente autorizadas a designar um Agente Sanitário e um Médico Veterinário, respectivamente, para realização de visitas técnicas ao Grupamento de Operações com Cães, prestação de apoio, orientação e assistência veterinária.

Art. 77. Fica o Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança Pública, autorizado a providenciar curso de Cinofilia aos Guardas Cívicos Municipais designados para o Grupamento de Operações com Cães.

Parágrafo único. O curso de Cinofilia poderá ser ministrado pela própria Guarda Civil Municipal ou por outro órgão oficial especializado na matéria.

Art. 78. Os cães integrantes do Grupamento de Operações com Cães, da Guarda Civil Municipal constituem patrimônio público municipal, sendo vedado qualquer espécie de violência contra eles, seja física ou pela falta de cuidados específicos e necessários para a saúde, bem-estar e bom desempenho dos animais.

Parágrafo único. Fica vedada, também, a falta de manutenção e higiene dos abrigos dos cães, cuja atribuição ficará a cargo de um servidor designado pelo Comandante Operacional.

Art. 79. Tendo em vista as particularidades das atividades do Grupamento de Operações com Cães, será permitida apenas aos Guardas Cívicos Municipais lotados no setor, a permanência e utilização dos cães, sendo que, qualquer outro elemento estranho ao relacionamento com os animais poderá implicar em riscos desnecessários e sanções disciplinares.

Art. 80. O Município se responsabilizará por quaisquer danos que venham ocorrer com a utilização dos cães, seja patrimonial, aos cães ou a terceiros, com responsabilidade solidária de quem os estiver utilizando.

CAPÍTULO X DA INSPETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 81. Fica criada a Inspetoria Administrativa, subordinada ao Comando da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

Parágrafo único - A Inspetoria Administrativa, terá como função desenvolver trabalhos nas diversas áreas da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, elaborar estudos e normas de procedimentos, prestar assessoramento ao Comando da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu; emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades e acompanhar processos diversos.

Art. 82. São atribuições da Inspetoria Administrativa, além das inerentes a Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu:

I - Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área administrativa, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade;

II - Sugerir ao Comando da Instituição a elaboração e implantação de normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- III - Elaborar estudos sobre atividades da área administrativa, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;
- IV - Prestar assessoramento técnico administrativo junto ao Comando da Guarda Civil Municipal de São Sebastião;
- V - Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão;
- VI - Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da Instituição;
- VII - Executar outras tarefas compatíveis com as previstas em sua função, a pedido do Comando da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

CAPÍTULO XI DA INSPETORIA DA DEFESA DA MULHER

Art. 83. Fica criada a Inspeção da Defesa da Mulher, subordinada ao Comando da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, com a finalidade de coibir e prevenir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8.º, Art. 226 da Constituição Federal e a Lei Federal n. 11.340/2006.

Art. 84. São atribuições da Inspeção da Defesa da Mulher, além das inerentes a Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu:

- I - Atender na íntegra a Lei nº 11.340/2006, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas, derivadas de condutas lesivas à mulher;
- II - Coibir crimes contra a mulher;
- III - Proteger, defender, preservar e reprimir ações de violência contra a mulher em todo o território do município de Mogi Guaçu;
- IV - Observar o estrito cumprimento das normas e recomendações expedidas pelas autoridades competentes;
- V - Promover patrulhamento preventivo na residência das mulheres que possuem medidas protetivas;
- VI - Proporcionar orientação psicossocial às vítimas de violência com o apoio dos órgãos municipais competentes;
- VII - Promover e participar das ações da Municipalidade voltadas aos trabalhos de orientação e às campanhas educativas que visem coibir a violência contra a mulher;
- VIII - Planejar e gerenciar a construção e manutenção de um banco de dados com mapeamento das regiões mais afetadas com a prática de violência contra a mulher;
- IX - Outras atribuições específicas na área em função de convênios a serem celebrados entre as Secretarias Municipais e com órgãos Federais e/ou Estaduais e/ou Municipais;
- X - Registrar e acompanhar em sistema próprio as medidas protetivas de urgência expedidas pelo Judiciário e encaminhadas a Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, a fim de viabilizar um histórico cronológico dos atendimentos a mulher realizados de forma presencial e/ou por meio de sistemas telemáticos.

CAPÍTULO XII DA INSPETORIA DE TRÂNSITO

Art. 85. Fica criada a Inspeção de trânsito, divisão uniformizada e devidamente aparelhada, destinada a Fiscalização e Operação de Trânsito, subordinada ao Comando da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, a qual tem por competência coordenar as ações de fiscalização e operação de trânsito realizada pela Guarda Civil Municipal, receber e executar a triagem dos autos de infração realizados pelos Guardas Cíveis Municipais, cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal, podendo, inclusive, dispor de equipamentos diversos, como por exemplo: radares, bafômetros, entre outros equipamentos e armamentos permitidos pela legislação.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 86. A Inspetoria de Trânsito será implementada a partir do quadro de pessoal efetivo da Guarda Civil Municipal, com subordinação ao Comando da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu.

Art. 87. A Inspetoria de Trânsito, além das atribuições definidas no artigo 1º desta lei poderá:

- I - Atuar em colaboração e parceria com órgãos estaduais e federais mediante solicitação e acordos de cooperação, assim como atender situações excepcionais;
- II - Atender a população em eventos danosos, em auxílio as demais inspetorias de patrulhamento da Guarda Civil Municipal;
- III - Participar de maneira ativa nas comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo Município.
- IV - Promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;
- V - Promover a implantação das medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;
- VI - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;
- VII - promover e coordenar a realização de cursos de operação e fiscalização de trânsito para o aperfeiçoamento profissional dos Guardas Cívis Municipais.

CAPÍTULO XIII

DA INSPETORIA DE PATRULHAMENTO TÁTICO AMBIENTAL

Art. 88. Fica criada a Inspetoria de Patrulhamento Tático Ambiental (PATAM) da Guarda Civil municipal de Mogi Guaçu, diretamente subordinada ao Comando da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, sendo suas funções precípuas:

- I - Coordenar o patrulhamento rural dentro do Município;
- II - Elaborar propostas e projetos de proteção ao patrimônio ambiental do Município;
- III - Apoiar as instituições Estaduais e Federais em atividades de proteção à fauna e flora do município, bem como, colaborar nas atividades voltadas a coibir a caça e pesca irregular nas matas e rios do Município;
- IV - Promover convênios/parcerias com órgãos de proteção ambiental das diversas esferas de poder, visando executar políticas de educação e proteção ambiental, de combate à poluição e de prevenção aos crimes ambientais;
- V - Elaborar e fornecer ao Comando Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, toda a documentação oriunda de suas atividades.

CAPÍTULO XIV

DA INSPETORIA DE RONDA ESCOLAR

Art. 89 Fica criada junto à Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, a Inspetoria de Ronda Escolar, composta por agentes Guardas Cívis Municipais.

Parágrafo único. Sem prejuízo da formação e atualização curricular padrão dos Guardas Cívis Municipais, os integrantes da Inspetoria de Ronda Escolar serão submetidos a treinamentos especializados na área de atuação, bem como, periodicamente, às avaliações psicológicas e técnicas.

Art. 90. Compete, primariamente, as equipes especializadas de Ronda Escolar, da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu:



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Realizar patrulhamento operacional eminentemente preventivo e motorizado nas unidades escolares do município.

§ 2º Ministras palestras preventivas aos alunos e à comunidade, divulgando, fomentando e estreitando a relação entre a sociedade e os órgãos policiais.

§ 3º Atender ocorrências com as quais depararem e/ou para as quais forem solicitados.

§ 4º Prestar apoio às outras unidades de atendimento da Instituição, motorizada ou não.

§ 5º Apoiar, quando solicitado, às polícias estaduais e federal, o Ministério Público, bem como, os órgãos locais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

CAPÍTULO XV DA INSPETORIA DE RONDA PATRIMONIAL

Art. 91. Fica criada junto a Guarda Civil Municipal, a Inspetoria de Ronda Patrimonial, composta, impreterivelmente, por agentes desta instituição, subordinada ao Comando Operacional da Guarda Civil Municipal.

§ 1º - A presente modalidade de patrulhamento se dará, única e exclusivamente, de forma velada, utilizando-se de veículo descaracterizado da Guarda Civil Municipal, dispensando-se todos os aparatos ostensivos característicos das viaturas de patrulhamento operacional.

§ 2º - São atribuições da Ronda Patrimonial:

- I - Executar exclusivamente patrulhamento velado e desarmado nos patrimônios públicos municipais;
- II - Mapear, apontando em relatório de serviço diário, todos os próprios públicos que se encontrarem em condições vulneráveis ou que tenham histórico de dano, furto, invasão ou outras condições similares;
- III - Confeccionar documento que demonstrem estatísticas de práticas ilícitas em prejuízo aos patrimônios públicos;

Art. 92. São práticas vetadas à Ronda Patrimonial:

- I - Realizar patrulhamento em regiões conhecidas pela constante prática de comércio de entorpecentes;
- II - Confeccionar boletim de ocorrência nas ocasiões constatarem práticas ilícitas nos prédios públicos;
- III - Acompanhar ou abordar veículos e pessoas.

§ 3º Sempre que restar constatado evidências de crime contra o patrimônio municipal, fica os componentes da Ronda Patrimonial tão somente responsáveis em comunicar o CECOM e o Supervisor de equipe, o qual encaminhará uma viatura de patrulhamento operacional para averiguação dos fatos e, se necessário, conduzir a ocorrência à autoridade policial.

Art. 93. Entende-se por serviço velado ou descaracterizado, a ausência de materiais operacionais que possam identificar os agentes ou veículos pertencentes a Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO XVI DA CARREIRA, DAS PROMOÇÕES E DO ADICIONAL DE RISCO

Art. 94. Havendo vagas disponíveis, os Guardas Civis Municipais 2ª Classe e 1ª Classe, poderão requerer sua reclassificação funcional para a Classe imediatamente superior, desde que cumpram as seguintes exigências estabelecidas:



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- I- Estejam credenciados ao porte de arma (válida há no mínimo 03 anos) atestado a ser emitido pela Diretoria da Guarda Civil Municipal, e estarem aptos no exame psicológico, nos termos da legislação específica;
- II- Comprovem formação completa em nível médio de ensino;
- III - Possuam, no mínimo, 03 (três) anos de serviço prestados em sua classe, não podendo registrar, nos últimos 02 (dois) anos, contados de seu requerimento, com:
 - a- Mais que quinze (15) dias de faltas injustificadas, consecutivas ou não;
 - b- Mais de Trinta (30) dias de faltas justificadas por atestado médico;
 - c- Noventa (90) dias de afastamento por doença, e ou licenças de qualquer natureza, excluídas licenças prêmio, licença gestante, e licença paternidade e acidente de trabalho;
 - d- Até 02 (duas) condenações em processo disciplinar, por processo de sindicância, sendo que poderá totalizar no máximo até 05 dias de suspensão em seus processos disciplinares;
 - e- Condenação judicial em processo crime transitada em julgado.

Art. 95. Os Guardas Cívicos Municipais de Classe Especial, poderão requerer reclassificação para a Classe imediatamente superior, qual seja, Subinspetor, desde que:

- I - Estejam credenciados ao porte de arma (válido há no mínimo 03 anos) atestado a ser emitido pela Diretoria da Guarda Civil Municipal, e estarem aptos no exame psicológico, nos termos da legislação específica;
- II - Existam na classe de Subinspetor, vagas disponíveis;
- III - Comprove título legal de formação em nível superior de ensino;
- IV - Tenha desempenhado em sua classe, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de todo o tempo de atuação, em prestações de serviços destinados ao patrulhamento preventivo urbano motorizado;
- V - Possuam, no mínimo, 05 (cinco) anos de serviço prestados em sua classe, não podendo registrar, nos últimos 02 (dois) anos, contados de seu requerimento, com:
 - a) Mais que quinze (15) dias de faltas injustificadas, consecutivas ou não;
 - b) Mais de Trinta (30) dias de faltas justificadas por atestado médico;
 - c) Noventa (90) dias de afastamento por doença, e ou licenças de qualquer natureza, excluídas licenças prêmio, licenças gestantes, e licença paternidade e acidente de trabalho;
 - d) Até 02 (duas) condenações em processo disciplinar, por processo de sindicância, sendo que poderá totalizar no máximo até 05 dias de suspensão em seus processos disciplinares;
 - e) Condenação judicial em processo crime transitada em julgado.

Art. 96. Os Guardas Cívicos Municipais Subinspetor, poderão requerer reclassificação para a Classe imediatamente superior, qual seja, Inspetor, desde que:

- I - Estejam credenciados ao porte de arma (válida há no mínimo 05 anos) atestado a ser emitido pela Diretoria da Guarda Civil Municipal e estarem aptos no exame psicológico, nos termos da legislação específica;
- II - Existem na classe de Inspetor, vagas disponíveis;
- III - Tenham escolaridade mínima de Ensino Superior Completo em qualquer área;
- IV - Tenha desempenhado em sua classe, 75% (setenta e cinco por cento) de todo o tempo de atuação, em prestações de serviços destinados ao patrulhamento preventivo urbano motorizado;
- V - Possuam, no mínimo, 05 (cinco) anos de serviço prestados em sua classe, não podendo registrar, nos últimos 05 (cinco) anos:
 - a) Mais que (03) três dias de faltas injustificadas, consecutivas ou não;
 - b) Mais que trinta (30) dias de faltas justificadas por atestado médico;
 - c) Mais que quarenta e cinco (45) dias de afastamento por doença, e ou licenças de qualquer natureza, excluídas licenças prêmio, licença gestante, e licença paternidade e acidente de trabalho;
 - d) Até 02 (duas) condenações em processo disciplinar, por processo de sindicância, sendo que poderá totalizar no máximo até 02 dias de suspensão em seu processo disciplinar;
 - e) Condenação judicial em processo crime transitada em julgado.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 97. Nas Hipóteses de empate nos requisitos exigidos para ascensão de classe, impreterivelmente, deverá ter preferência, o agente que:

- I- Comprove maior tempo na função atual
- II- Comprove maior tempo na Guarda Civil Municipal
- III- Ostente o maior número de títulos acadêmicos, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

CAPÍTULO XVII DO PORTE DE ARMA DE FOGO

Art. 98. A Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, é uma instituição pública municipal de caráter civil, uniformizada e armada, conforme previsto em Lei 10.826/03, Lei Federal nº 13.022/14 e, Decreto 9.847/2.019, devidamente observando o quantitativo populacional previsto na Lei Federal nº 13.022/2.014.

Art. 99. Os Guardas Cívicos Municipais com porte de arma de fogo deverão ser submetidos, a cada dois anos, a teste de capacidade psicológica e sempre que estiverem envolvidos em evento de disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítima, deverão realizar relatório circunstanciado ao Comando da Guarda Civil Municipal e à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para justificar o motivo da utilização da arma.

CAPÍTULO XVIII DOS DIREITOS, DEVERES E COMPROMISSOS ÉTICOS DOS GUARDAS CÍVICOS MUNICIPAIS

Art. 100. Os direitos e deveres dos componentes da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu são os constantes na Consolidação das Leis do Trabalho, visto ser este o regime jurídico em que foram contratados, e demais leis municipais vigentes.

Art. 101. O comportamento ético dos Guardas Cívicos Municipais, nos seus diversos níveis, deve pautar-se pela rígida observância de preceitos norteados pelo compromisso de cumprir com seus deveres, respeitar os direitos das pessoas, independente de sexo, religião, ideologia, cor, idade, honrar pelo decoro da classe, zelar pela proteção do patrimônio e dos serviços da municipalidade, podendo ser sintetizado na observância das seguintes medidas:

- I - Respeitar o ser humano, em sua vida, integridade física, moral, dignidade e honra;
- II - Amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;
- III - agir com autoridade e nunca se exceder no uso da força ou do poder que lhe confere a lei;
- IV - Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, instruções e ordens de autoridades superiores;
- V - Ser justo e imparcial no julgamento dos atos praticados por terceiros;
- VI - Aprimorar-se continuamente na sua função, sempre objetivando melhorar a qualidade do serviço prestado, entendendo que, em assim agindo, estar-se-á propiciando mais qualidade de vida aos cidadãos;
- VII - Dedicar-se integralmente e com amor à causa pública;
- VIII - Dar importância a tudo o que faz, por espontânea vontade ou por ordem recebida, procurando executar da melhor forma possível;
- IX - Estimular em seus atos, a camaradagem e o espírito de cooperação;
- X - Ser discreto nas suas atitudes, nas maneiras, na sua fala e na escrita;
- XI - Acatar todas as ordens das autoridades superiores, legalmente constituídas, desde que não contraditórias à lei, à moral, aos bons costumes e aos direitos humanos;
- XII - Não divulgar assuntos de natureza sigilosa, cujo conhecimento deva ser restrito;
- XIII - Agir na vida pública ou privada de forma ilibada;
- XIV - Não se desviar da ética pública, de forma a cumprir seus deveres e se abster de atos que infrinjam as vedações contidas que maculam os princípios da administração pública;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- XV - Em momento algum, e sob nenhum pretexto, utilizar-se de sua função pública para obter vantagem, pecuniária ou não, ou mesmo facilidades de qualquer natureza, que possam garantir benefício a si ou a terceiros, relacionados ou não a sua atividade específica;
- XVI - Dedicar-se com toda a sua potencialidade para a elevação do bom nome da Guarda Civil Municipal, do Município de Mogi Guaçu e, de forma genérica, de todo o funcionalismo público;
- XVII - Não se utilizar de artifícios para esquivar-se do trabalho;
- XVIII - Comunicar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal e elaborar o devido boletim de ocorrência referente ao extravio, furto ou roubo de arma não letal ou arma de fogo que estiver sob sua responsabilidade ou do Certificado de Registro de Arma de Fogo, bem como a sua recuperação;
- XIX - Comunicar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal e elaborar o devido boletim de ocorrência referente ao extravio, furto ou roubo de quaisquer equipamentos ou uniformes fornecidos pelo Município de Mogi Guaçu, que estiver sob sua responsabilidade;
- XX - Comunicar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal a mudança de domicílio;
- XXI - Realizar relatório circunstanciado ao Comando da Guarda Civil Municipal e à Corregedoria da Guarda Civil Municipal sempre que estiver envolvido em evento de disparo de arma não letal ou arma de fogo em via pública, com ou sem vítima, para justificar o motivo da utilização da arma.

CAPÍTULO XIX

DA DISCIPLINA, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARES, DAS PENALIDADES E DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 102. A disciplina e a hierarquia são atributos essenciais a serem observados por todos os integrantes da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, e se compõem de atos relacionados à pronta obediência das ordens superiores, à disciplina coletiva, ao respeito e ao cumprimento desta lei orgânica, das normas municipais vigentes, da Lei Federal n. 13.022/2014 e estadual em vigor, da moral e dos bons costumes, assim como dos princípios constitucionais e administrativos como a legalidade, a moralidade, a probidade, a proporcionalidade, a razoabilidade, a prevalência do interesse público sobre o particular, a impessoalidade, a publicidade e a eficiência no exercício das atribuições de cada integrante da Guarda Civil Municipal.

Art. 103. As infrações administrativas disciplinares são atos ilícitos administrativos praticados pelos integrantes da Guarda Civil Municipal durante o exercício de suas funções que ferem a disciplina, a hierarquia, a legislação municipal, estadual e federal em vigor, a moral e os bons costumes, bem como os princípios constitucionais e administrativos como a legalidade, a moralidade, a probidade, a proporcionalidade, a razoabilidade, a prevalência do interesse público sobre o particular, a impessoalidade, a publicidade e a eficiência.

Art. 104. As infrações administrativas disciplinares serão apuradas consoante as normas vigentes da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Mogi Guaçu, que estabelece os procedimentos e ritos correccionais frente aos processos administrativos disciplinares, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Mogi Guaçu.

Art. 105. Em observância aos princípios da legalidade, da tipicidade, da dignidade da pessoa humana, da segurança jurídica, do contraditório e da ampla defesa, a acusação de um integrante da Guarda Civil Municipal pela prática de uma conduta que se considere ilegal, moral, lesiva aos bons costumes, à hierarquia e à disciplina deverá se basear nas exatas e específicas descrições das infrações administrativas disciplinares dispostas nesta lei orgânica, não podendo ser genérica e sem fundamento em lei vigente.

Art. 106. São penalidades aplicáveis aos integrantes da Guarda Civil Municipal que praticarem infração administrativa disciplinar nos termos desta Lei:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Demissão.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º As penalidades previstas neste artigo serão aplicadas exclusivamente pelo Prefeito Municipal, após prévio processo administrativo disciplinar, garantido o contraditório e a ampla defesa, quando houver prova suficiente da autoria e da materialidade da prática de infração administrativa disciplinar por integrante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º Nenhuma penalidade será aplicada em sede de sindicância administrativa, avaliação de desempenho ou qualquer outra forma diversa da constante no § 1º deste artigo.

§ 3º Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, os antecedentes funcionais e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 107. A penalidade de advertência será aplicada por escrito no caso de prática das seguintes infrações administrativas disciplinares, observando-se o rito de apuração de infração disciplinar disposto na lei de Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

- I - Deixar de apresentar-se, estando em serviço, ao superior responsável por sua fiscalização;
- II - Atrasar-se, sem justo motivo, para assumir seu posto de serviço;
- III - Faltar, sem justo motivo, a ato de serviço;
- IV - Comparecer com uniforme ou equipamentos em desalinho para o serviço ou apresentar-se, da mesma forma, em público;
- V - Atrasar-se em demasia ou não comparecer à convocação do Comandante da Guarda Civil Municipal, em situações que exijam emprego extraordinário;
- VI - Apresentar-se em público ou para atividade interna não observando as normas de apresentação pessoal, referidas no CAPÍTULO VI desta lei;
- VII - Transportar cestas, sacolas ou grandes objetos estando uniformizado;
- VIII - realizar atividades particulares durante o horário de serviço, exceto se obtiver autorização especial de seu superior imediato;
- IX - Faltar com o devido respeito às autoridades civis, militares e eclesiásticas;
- X - Simular moléstia para obter dispensa do serviço, licenças ou quaisquer outras vantagens;
- XI - Permitir a entrada ou permanência de pessoas estranhas em local de serviço, onde seja vedada tal medida;
- XII - Rejeitar ordens ou orientações emanadas de superiores, diretamente ou por qualquer meio de comunicação;
- XIII - Faltar em ato de ofício, requisição legal ou convocações feitas tempestivamente;
- XIV - Deixar de prestar os devidos sinais de respeito aos superiores hierárquicos;
- XV - Não responder aos sinais de respeito prestados pelos subordinados;
- XVI - Dirigir-se de forma descortês ou desrespeitosa aos superiores e ao subordinado;
- XVII - Não zelar pelo material que lhe fora confiado para o exercício de suas funções;
- XVIII - Criticar ato de superior hierárquico, sem observar os mecanismos normais de recursos previstos;
- XIX - Adotar postura inadequada em posto de serviço ou na execução de atividades;
- XX - Permanecer em desatenção durante o serviço, ou ser surpreendido nesta situação;
- XXI - Omitir-se em comunicar a falta disciplinar praticada por outro Guarda Civil Municipal;
- XXII - Utilizar-se de uniformes ou insígnias indevidamente, inclusive sobrepondo peças, ou equipamentos que não sejam os autorizados para o serviço;
- XXIII - Deixar de comunicar ao Comandante da Guarda Civil Municipal, a mudança de número de telefone e ainda dados de interesse da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- XXIV - Retirar das instalações da Guarda Civil Municipal ou de qualquer outra repartição pública, quaisquer documentos, livros ou objetos, sem autorização de quem de direito;
- XXV - Perambular ou permanecer uniformizado por logradouros públicos ou áreas privadas, estando fora de seu horário de serviço;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- XXVI - Inobservar regras de boa conduta social, estando em público;
- XXVII - Deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer-se a autoridade superior, nos casos em que couber;
- XXVIII - Deixar de prestar informações que lhe compete dar, estando em serviço;
- XXIX - Atrasar-se no cumprimento de tarefas especiais transmitidas por superior hierárquico, relacionadas à execução de atividade operacional ou administrativa;
- XXX - Deixar de comunicar a chefia imediata, a tempo, os motivos da falta ao serviço, mesmo que justificada;
- XXXI - Deixar de entregar ao Comando da Guarda Civil Municipal o comprovante de justificativa de ausência expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, no primeiro dia após a regularização.

Art. 108. A penalidade de suspensão, que não excederá 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada no caso de reincidência da prática de infração administrativa disciplinar punida com advertência e no caso de prática das seguintes infrações administrativas disciplinares, observando-se o rito de apuração de infração disciplinar disposto na lei de Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

- I - Utilizar-se de veículos oficiais e quaisquer outros meios da Guarda Civil Municipal ou da Prefeitura Municipal sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares;
- II - Inobservar regras de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, esclarecendo-se que a falta não exime a devida responsabilização prevista na norma específica, ou seja, a aplicação da autuação;
- III - Omitir-se em suas responsabilidades ou de seus subordinados quando no cumprimento de tarefas que lhe são afetas;
- IV - Dirigir veículo oficial com negligência, imprudência ou imperícia;
- V - Frequentar locais uniformizado, quando fora de seu turno de serviço;
- VI - Ofender moralmente pessoa sob sua custódia ou familiares desta;
- VII - Transitar em veículo da Guarda Civil Municipal estando em trajes civis, sem autorização de quem de direito;
- VIII - Deixar de comunicar aos superiores, faltas graves ou crimes dos quais tenha conhecimento;
- IX - Deixar de prestar auxílio que esteja ao seu alcance a quem necessite;
- X - Introduzir ou tentar introduzir bebida alcoólica ou quaisquer substâncias ilegais em dependência pública, bem como, ingerir bebida alcoólica ou quaisquer outras substâncias ilegais, durante período que compreende sua jornada de trabalho;
- XI - Induzir superior a erro por transmitir informações inexatas;
- XII - Negar-se a receber material ou equipamento do qual deva ser detentor;
- XIII - Trocar serviço sem permissão;
- XIV - Utilizar-se de interferência de terceiros para obter vantagem ou benefício em sua função na Guarda Civil Municipal;
- XV - Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção;
- XVI - Faltar com a verdade;
- XVII - Concorrer para a promoção da desarmonia entre os funcionários públicos;
- XVIII - Fornecer notícia falsa a qualquer meio de comunicação;

- XIX - Aconselhar para que não seja cumprida ordem dada ou mesma retardada a sua execução;
- XX - Exercer atividade incompatível com a de Guarda Civil Municipal;
- XXI - Usar de sua condição funcional para perseguir desafeto;
- XXII - Apresentar-se uniformizado quando em situações em que não lhe for permitido;
- XXIII - Ceder para uso de terceiros, que não sejam Guardas Civis Municipais, insígnias, peças de uniforme ou equipamentos de uso da GCM;
- XXIV - Abandonar, sem justo motivo, o posto de vigilância ou patrulhamento;
- XXV - Dormir durante o turno de serviço;
- XXVI - Apresentar-se em visível estado de embriaguez para o serviço;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- XXVII - Usar linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou quaisquer atos semelhantes;
- XXVIII - Praticar na vida privada, ato que afete sua reputação na vida pública;
- XXIX - Utilizar-se do anonimato para qualquer fim;
- XXX - Liberar pessoa presa que se tem sob sua custódia, sem autorização de quem de direito;
- XXXI - Entregar ou permitir que se entregue à pessoa estranha sua carteira funcional;
- XXXII - Vender ou ceder peças de seu uniforme ou equipamento;
- XXXIII - Ofender ou ameaçar, ainda que por gestos, subordinados;
- XXXIV - Ofender ou ameaçar, ainda que por gestos, superiores hierárquicos;
- XXXV - Promover desordem;
- XXXVI - Agredir companheiro do serviço público, superior hierárquico ou subordinado;
- XXXVII - Recusar-se a ajudar funcionários públicos, mesmo que de outras esferas, quando requisitado ou solicitado;
- XXXVIII - Censurar ato legítimo praticado por superior;
- XXXIX - Deixar de atender a pedido de socorro;
- XL - Omitir-se em atender solicitações ou ocorrências;
- XLI - Praticar ato de violência ou qualquer outro ato considerado atentatório aos direitos humanos no exercício da função;
- XLII - Adulterar documento, ou nele colocar informação falsa, em proveito próprio ou de terceiros;
- XLIII - Tenha se utilizado do armamento para fins particulares, notadamente para exercer atividade remunerada fora do serviço;
- XLIV - Tenha deixado de observar as cautelas necessárias para impedir que terceiros se apoderem de arma de fogo que esteja sob sua posse;
- XLV - Tenha disparado arma de fogo que esteja sob sua responsabilidade sem justo motivo;
- XLVI - Tenha portado arma de fogo ostensivamente, salvo nos casos de flagrante que enseje iminente risco de vida ao Guarda Civil Municipal ou terceiros;
- XLVII - Tenha portado arma de fogo em estado de embriaguez ou sob efeito de drogas ou medicamentos que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor;
- XLVIII - Não tenha observado as devidas cautelas e técnicas operacionais para porte da arma que estiver utilizando, expondo a risco desnecessário sua integridade física ou de outrem;
- XLIX - Tenha faltado com o devido zelo na conservação do armamento;
- L - Utilizar arma particular durante o regular turno de serviço ou convocações extraordinárias;
- LI - Não comunicar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal e não elaborar o devido boletim de ocorrência referente ao extravio, furto ou roubo de arma não letal ou arma de fogo que estiver sob sua responsabilidade ou do Certificado de Registro de Arma de Fogo, bem como a sua recuperação;
- LII - Não comunicar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal e não elaborar o devido boletim de ocorrência referente ao extravio, furto ou roubo de quaisquer equipamentos ou uniformes fornecidos pelo Município de Mogi Guaçu que estiver sob sua responsabilidade;
- LIII - Não comunicar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal a mudança de domicílio;
- LIV - Não realizar relatório circunstanciado, ao Comandante da Guarda Civil Municipal e a Corregedoria da Guarda Civil Municipal sempre que estiver envolvido em evento de disparo de arma não letal ou arma de fogo em via pública, com ou sem vítima, para justificar o motivo da utilização da arma;
- LV - Não estar munido do documento de porte e do certificado de registro da arma que estiver sob sua responsabilidade.

§ 1º A reincidência na prática de infração administrativa disciplinar relacionada neste artigo importará em agravamento à penalidade imposta, podendo, inclusive, ser aplicada a penalidade de demissão.

§ 2º As infrações administrativas disciplinares referidas nos incisos XLVI, XLVII e XLVIII implicarão na cassação do porte de arma de fogo.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 3º As infrações administrativas disciplinares referidas nos incisos LII e LIV implicarão na suspensão do porte de arma de fogo, por prazo estipulado pela Polícia Federal.

Art. 109. A penalidade de demissão será aplicada no caso de prática das seguintes infrações administrativas disciplinares, observando-se o rito de apuração de infração disciplinar disposto na lei de Corregedoria da Guarda Civil Municipal:

- I - Infringir quaisquer das disposições contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, em especial ao contido no art. 482 do referido ordenamento legal;
- II - Acumular ilegalmente cargo ou função pública;
- III - Não ser aprovado no curso de formação de Guarda Civil Municipal ou no estágio;
- IV - Manter-se praticando condutas punitivas de suspensão, de forma reiterada, durante o período de um ano;
- V - Mostrar-se, por seus atos e ações, incompatibilidade com o exercício da função para a qual foi contratado;
- VI - Praticar qualquer modalidade de crime contra a Administração Pública;
- VII - Praticar qualquer modalidade de conduta criminosa;
- VIII - Valer-se do cargo, emprego ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX - Participar da gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- X - Desempenhar atividades profissionais privadas em favor de terceiros, como procurador, representante legal, mandatário, intermediário ou contratado, diretamente ou através de interposta pessoa, perante unidades da Administração Pública Municipal direta ou indireta em que esteja lotado, seja através da formulação de requerimento, guichês, processos administrativos ou formalização de qualquer pedido ou pretensão que deva ser submetido à análise, deliberação ou decisão dos órgãos administrativos.
- XI - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII - Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIII - Proceder de forma desidiosa;
- XIV - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XV - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo, emprego ou função que ocupa, exceto em emergências e transitórias;
- XVI - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função e com o horário de trabalho;
- XVII - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVIII - Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, valendo-se da qualidade de funcionário;
- XIX - Ser o Guarda Civil Municipal reincidente no consumo de substâncias alucinógenas, tidas como substâncias entorpecentes ou outras drogas não homologadas pela ANVISA, atestado por exame toxicológico, realizado por profissional técnico capacitado.

§ 1º O integrante da Guarda Civil Municipal que cometer infração administrativa, disciplinar punida com demissão terá o porte de arma de fogo cassado.

§ 2º O integrante da Guarda Civil Municipal que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar será automaticamente remanejado para as atividades que não exijam o emprego de arma de fogo, até a decisão final do processo e avaliação do Comandante da Guarda Civil Municipal juntamente com Corregedor da Guarda Civil Municipal que decidirão sobre o retorno ou não à atividade com o uso de arma de fogo, podendo ainda ser solicitado por eles uma nova avaliação psicológica.

§ 3º Nos casos de suspensão do porte de arma de fogo pela Polícia Federal, o Comandante da Guarda Civil Municipal, e o Corregedor da Guarda Civil Municipal, deverão observar o prazo da suspensão, devendo a decisão, em caso de retorno à atividade de uso de arma de fogo, não ser inferior ao prazo estipulado pela Polícia Federal.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 4º Nos casos de cassação do porte de arma de fogo, que não seja a demissão, o integrante da Guarda Civil Municipal será imediatamente designado às atividades que não exijam o emprego de arma de fogo.

Art. 110. No caso de desligamento do servidor integrante da Guarda Civil Municipal, fica ele obrigado a realizar a entrega, ao Comandante da Guarda Civil Municipal, do seu porte de arma, que deverá ser encaminhado a Polícia Federal para sua invalidação.

Art. 111. O funcionamento da Guarda Civil Municipal será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

- I - Controle interno, exercido por Corregedoria, a cargo de corregedor da guarda, com descrição sumária de funções constante do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Mogi Guaçu;
- II - Controle externo e social, exercido pela Ouvidoria Geral do Poder Executivo Municipal e pela Comissão de Ética Pública do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 112. Fica estabelecido em 450 (quatrocentos e cinquenta), o número total de vagas a serem preenchidas no efetivo da Guarda Civil Municipal, número correspondente a 0,3% (três décimos por cento) da população.

§ 1º O número de vagas poderá sofrer alterações, de acordo com crescimento populacional desta municipalidade, conforme trata Lei Federal n. 13.022/2014 vigente, Lei Federal nº 13.022, de 8 de Agosto de 2014.

§ 2º Fica estabelecido o quadro operacional da Guarda Civil Municipal, da seguinte forma:

- I - Será de 150 (cento e cinquenta), o número de vagas alusivas ao posto de Guarda Civil Municipal 2º Classe.
- II - Será de 130 (cento e trinta), o número de vagas alusivas ao posto de Guarda Civil Municipal 1º Classe.
- III - Será de 120 (cento e vinte), o número de vagas alusivas ao posto de Guarda Civil Municipal Classe Especial.
- IV - Será de 30 (trinta), o número de vagas alusivas ao posto de Guarda Civil Municipal Subinspetor.
- V - Será de 20 (vinte), o número de vagas alusivas ao posto de Guarda Civil Municipal Inspetor.

§ 3º Observados os critérios para ascensão ao posto de inspetor, e, havendo vacância súbita, deverá o cargo ser preenchido imediatamente.

Art. 113. O requerimento para reclassificação funcional se dará da seguinte forma:

- I - A solicitação para ascensão de classe, deverá ser requerida, impreterivelmente, de 01 a 30 de abril, de todo ano ímpar;
- II - O pedido deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- III - Após o prazo final para requisitar a reclassificação, a Secretaria Municipal de Segurança Pública terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar os requerimentos aptos junto ao departamento de Recursos Humanos;
- IV - O Departamento de Recursos Humanos deverá realizar o processamento das reclassificações, de acordo com as vagas existentes, até o dia 31 de maio do mesmo ano;
- V - A reclassificação será homologada no mês de junho, por meio de Decreto do Executivo Municipal;
- VI - Os vencimentos oriundos da ascensão de classe, deverão ser indenizados a partir do primeiro dia do mês de junho do ano referente a reclassificação pretendida.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

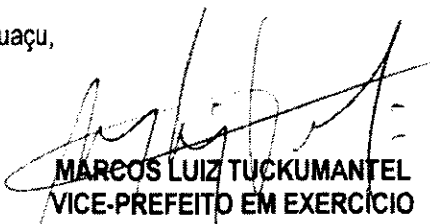
Parágrafo único. Surgindo novas vagas durante o processamento de reclassificação, esta deverá ser preenchida imediatamente por servidor que cumpra os requisitos tratados nesta Lei Complementar.

Art. 114. A exigência de comprovação de formação em nível superior de ensino, constante nos artigos 95 e 96, passa a vigorar somente a partir do ano de 2025.

Art. 115. Os Guardas Cívicos Municipais devidamente escalados para prestarem serviços no CECOM, não precisarão ser submetidos ao critério de 75% (setenta e cinco por cento) de prestação de serviços destinados ao patrulhamento preventivo urbano motorizado elencado nos artigos 95 e 96, porém deverão atender os demais critérios.

Art. 116. Esta Lei entra em vigor em 02 de janeiro de 2023.

Mogi Guaçu,


MARCOS LUIZ TUCKUMANTELL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 103.12.2022.

Em, 21 de Dezembro de 2022.

Do Vice-Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar à alta apreciação dessa Ilustre Câmara Municipal, por intermédio de Vossa Excelência, o incluso projeto de lei que institui o PMC – Plano Municipal de Cultura, no âmbito do Município de Mogi Guaçu e dá outras providências.

O Plano Municipal de Cultura é o documento que guiará as ações e políticas públicas para o setor cultural para os próximos dez anos. A Secretaria Municipal de Cultura acredita e contribui de todas as formas possíveis para que ele seja implementado e executado, possibilitando a construção de ações culturais sólidas e descentralizadas. A terceira Conferência Municipal de Cultura, realizada em maio de 2021, consolidou uma série de propostas trazidas pela sociedade civil organizada e completou o PMC que agora é apresentado para votação e entrará para a história da cidade por viabilizar dramáticas mudanças no setor cultural e de eventos na cidade de Mogi Guaçu. Acreditamos que o Plano é ferramenta essencial na construção de um futuro melhor para nossa população.

A finalidade do Plano Municipal de Cultura é planejar programas, projetos e ações culturais que valorizem, reconheçam, promovam e preservem a diversidade cultural existente em cada setor da nossa sociedade. O Plano Municipal de Cultura é um documento preparado a muitas mãos e em muitas etapas. Não é apenas mais um documento feito no papel, mas sim um objetivo a ser alcançado, representando um marco participativo entre todos os nichos culturais presentes em nosso município.

Toda a elaboração do PMC segue as diretrizes dos Planos Nacional e Estadual de Cultura, adequado a toda a legislação vigente, nos âmbitos federal e estadual, possibilitando o recebimento de recursos específicos para o setor cultural.

A transversalidade é fator indispensável na construção de um entendimento político-administrativo sobre o potencial da cultura. Apresenta um desafio enorme para os gestores, propõe uma inovadora integração entre os diversos modelos já institucionalizados e provoca um sentido diferente acerca de uma nova forma de consolidação da política pública contemporânea. A cultura não se configura, nesse sentido, apenas como elemento transformador, mas elemento de construção para uma nova configuração social e política em direção ao futuro desejado. Os impactos promovidos a partir de condutas bem direcionadas, claras e objetivas, assumidas pela municipalidade, darão ao plano de cultura um caráter de promotor de mudanças e de inovação.



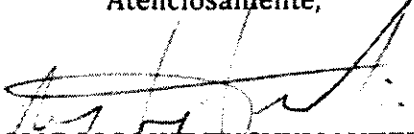
PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

O princípio da legitimidade propõe o reconhecimento do documento a partir do empenho em elaborá-lo de acordo com a legislação pertinente, representativo da pluralidade de agentes e atores envolvidos, além da consistência técnica que ofereça sustentação a todas as fases da sua elaboração. Por legalidade, entendemos um processo pautado por procedimentos apoiados em instrumentos jurídicos, como leis, decretos ou outros previstos na legislação municipal. O PMC será instituído através de lei própria, aprovada pelo Poder Legislativo e sancionada pelo Prefeito.

Esse compromisso assumido pelo município implica a responsabilidade em assegurar ao plano de cultura o status de política pública. A construção de instâncias de participação visa dotar o Plano Municipal de Cultura de representatividade política, de modo que a população o reconheça como fruto de um processo dinâmico, no qual contribuíram os diversos segmentos e setores.

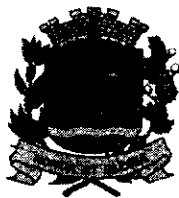
Na expectativa de merecer a melhor acolhida de Vossa Excelência e Nobres Pares, reafirmo os meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À
Sua Excelência o Senhor
Vereador GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU - SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 183, DE 2022.

Institui o PMC – Plano Municipal de Cultura, no âmbito do Município de Mogi Guaçu e dá outras providências.

O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Capítulo I

DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal de Cultura no âmbito do Município de Mogi Guaçu, nos termos do Anexo Único, parte integrante desta Lei, em conformidade com o § 3º, do art. 215 da Constituição Federal, com vigência de 10 (dez) anos e regido pelos seguintes princípios:

- I - diversidade das expressões culturais;
- II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII - transversalidade das políticas culturais;
- VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX - transparência e compartilhamento das informações;
- X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social, na formulação e acompanhamento das políticas públicas;
- XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações previstas neste Plano e nos respectivos Sistemas de Cultura;
- XII - ampliação progressiva dos recursos contidos no orçamento público para a cultura;
- XIII - liberdade de expressão, criação e fruição;
- XIV - respeito aos direitos humanos;
- XV - direito de todos à arte e à cultura;
- XVI - direito à informação, à comunicação e à crítica cultural;
- XVII - direito à memória e às tradições;
- XVIII - responsabilidade socioambiental;
- XIX - valorização da cultura como vetor do desenvolvimento sustentável;
- XX - democratização das instâncias de formulação das políticas culturais;
- XXI - responsabilidade dos agentes públicos pela implementação das políticas culturais;
- XXII - colaboração entre agentes públicos e privados para o desenvolvimento da economia da cultura.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Cultura de Mogi Guaçu - PMC - é o instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura, com previsão de ações de curto, médio e longo prazos, previsto no art. 29 da Lei municipal número 4.702 de 13 de dezembro de 2011, como elemento integrante do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

Art. 2º O Plano Municipal de cultura de Mogi Guaçu - PMC - construído a partir de diretrizes definidas pela sociedade civil e pelos gestores públicos de Mogi Guaçu, participantes da Conferência Municipal de Cultura e validado pelo Conselho Municipal de Política Cultural, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, nos termos do inciso I do art. 36 da lei municipal 4702 de 13 de dezembro de 2011, tem como objetivos e princípios norteadores aqueles constantes no Anexo Único desta Lei.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º São objetivos do Plano Municipal de Cultura:

- I - constituir-se como instrumento de gestão do Sistema Municipal de Cultura do Município de Mogi Guaçu;
- II - reafirmar os princípios e os pressupostos acerca da cultura, numa concepção ampliada, entendida como fenômeno social e humano de múltiplos sentidos, considerada em toda a sua extensão antropológica, social, produtiva, econômica, simbólica e estética;
- III - ressaltar o papel regulador, garantidor de direitos, indutor e fomentador da Secretaria Municipal de Cultura, afirmando sua missão de valorizar, reconhecer, promover e preservar a diversidade artística e cultural existente no Município de Mogi Guaçu;
- IV - formular as políticas públicas, as diretrizes e os critérios, o planejamento, a implementação, o acompanhamento, a avaliação, o monitoramento e a fiscalização das ações, projetos e programas na área cultural, em diálogo com a sociedade civil;
- V - reconhecer e valorizar a multiplicidade dos agentes sociais, a diversidade cultural, étnica e territorial do Município de Mogi Guaçu, do campo e da cidade - meio rural e urbano;
- VI - proteger e promover o patrimônio cultural, material e imaterial;
- VII - valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais;
- VIII - promover o direito à memória;
- IX - universalizar o acesso à arte e à cultura;
- X - estimular a presença da arte e da cultura no ambiente educacional;
- XI - estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos;
- XII - desenvolver a economia da cultura, o mercado interno, o consumo cultural, o intercâmbio e a exportação de bens, serviços e conteúdos culturais;
- XIII - reconhecer os saberes, os fazeres, os conhecimentos e as expressões tradicionais e os direitos de seus detentores;
- XIV - qualificar a gestão na área cultural nos setores público e privado;
- XV - profissionalizar e especializar os agentes públicos, os produtores e gestores culturais da sociedade;
- XVI - descentralizar a implementação das políticas públicas de cultura;
- XVII - consolidar os processos de consulta e participação da sociedade na formulação das políticas culturais;
- XVIII - reformular, ampliar a representação e fortalecer os poderes do Conselho Municipal de Política Cultural;
- XIX - articular e integrar sistemas de gestão cultural;
- XX - consolidar o sistema de financiamento público e privado da cultura e ampliar os recursos públicos para as políticas culturais.
- XXI - garantir a preservação do patrimônio cultural, resguardando os bens de natureza material e imaterial - documentos, acervos, coleções, paisagens urbanas e rurais, sítios arqueológicos e obras de arte - tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência simbólica aos valores, identidades, ações e memórias dos diferentes grupos formadores da sociedade guaçuana.

Capítulo II

DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA RELATIVAS AO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA - PMC

- Art. 4º São atribuições da Secretaria Municipal de Cultura relativas ao Plano Municipal de Cultura, nos termos desta lei:
- I - executar o Plano Municipal de Cultura, exercer a função de coordenação e implantar o Sistema Municipal de Cultura, instituído pela lei nº 4.702, de 13 de dezembro de 2011;
 - II - estabelecer metas, elaborar regimentos e demais especificações necessárias à sua implantação;
 - III - garantir sua avaliação e mensuração periódica pelos órgãos responsáveis;
 - IV - estimular os mecanismos de financiamento da diversidade cultural;
 - V - concluir a implantação das estruturas e elementos que constituem o Sistema Municipal de Cultura;
 - VI - promover a ampliação da representação social no Conselho Municipal de Política Cultural e implementar os programas institucionais, estruturantes e de iniciação cultural, de forma a atender aos objetivos do Plano Municipal de Cultura.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Capítulo III DO FINANCIAMENTO

Art. 5º Os planos plurianuais, as leis de diretrizes orçamentárias e as leis orçamentárias anuais do Município de Mogi Guaçu deverão dispor sobre os recursos a serem destinados à execução das ações do Plano Municipal de Cultura, constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 6º Os recursos dirigidos à SECULT - Secretaria Municipal de Cultura para aplicação no Fundo Municipal de Cultura constituirão o principal mecanismo de fomento à política cultural, além de outros a serem consignados em orçamento ou extraorçamentário dos impostos municipais de Mogi Guaçu e a principal fonte de recurso permanente para a Secretaria Municipal de Cultura aplicar anualmente no Fundo Municipal de Cultura será a destinação de 0,3% dos impostos municipais de Mogi Guaçu.

Art. 7º A alocação de recursos públicos federais e estaduais destinados às ações culturais no Município de Mogi Guaçu deverá observar as diretrizes e metas estabelecidas na Lei Federal nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, que instituiu o Plano Nacional de Cultura.

Parágrafo único. Os recursos federais transferidos ao Município de Mogi Guaçu deverão ser aplicados prioritariamente por meio do Fundo Municipal de Cultura do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, que será acompanhado, regulamentado e fiscalizado pelo Conselho Municipal de Política Cultural, na forma do regulamento.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Cultura, na condição de coordenadora executiva do Plano Municipal de Cultura, deverá estimular a parceria e a diversificação dos mecanismos de financiamento para a cultura, de forma a atender aos objetivos desta Lei e elevar o total de recursos destinados ao setor para garantir o seu cumprimento.

Capítulo IV DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Cultura monitorar e avaliar periodicamente o alcance das diretrizes e eficácia das metas do Plano Municipal de Cultura, com base em indicadores locais que quantifiquem:

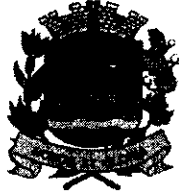
- I - a oferta e a demanda por bens, serviços e conteúdo na área da arte e cultura;
- II - os níveis de trabalho, renda e acesso à cultura;
- III - a institucionalização e gestão cultural de desenvolvimento econômico cultural;
- IV - a implantação sustentável de equipamentos culturais.

Parágrafo único. O processo de monitoramento e avaliação do PMC contará com a participação do Conselho Municipal de Política Cultural, podendo ter o apoio de especialistas, técnicos e agentes culturais, de institutos de pesquisa, de universidades, de instituições culturais, de organizações e redes socioculturais, além de outros órgãos colegiados de caráter consultivo.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Poderão colaborar com o Plano Municipal de Cultura, em caráter voluntário, além do Conselho Municipal de Política Cultural, outros entes, públicos e privados, tais como empresas, organizações corporativas e sindicais, organizações da sociedade civil, fundações, pessoas físicas e jurídicas.

Parágrafo único. Para garantia dos princípios do PMC, o Município de Mogi Guaçu, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, poderá firmar parcerias com os governos estadual e federal, que se mobilizem para a garantia dos princípios, objetivos, diretrizes e metas do PMC.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

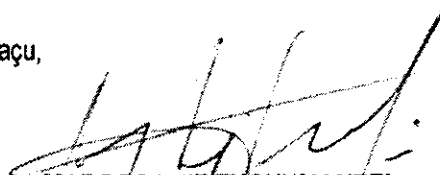
Art. 11. O Plano Municipal de Cultura será revisto periodicamente, tendo como objetivo a atualização e o aperfeiçoamento de suas diretrizes e metas.

Art. 12. O processo de revisão das diretrizes e realização de projetos e ações do Plano Municipal de Cultura será desenvolvido pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 13. O Município de Mogi Guaçu deverá dar ampla publicidade e transparência ao conteúdo do Plano Municipal de Cultura - PMC, bem como à realização de suas diretrizes e metas, estimulando a transparência e o controle social em sua implementação.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu,



MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

Introdução

1. PLANO NACIONAL DE CULTURA

A discussão da necessidade de uma reformulação na política cultural brasileira começou nos idos dos anos 2000 e tinha como sua premissa o anseio pela democratização e descentralização da cultura no país, quando aconteceu o seminário "Cultura para Todos", contando com a participação de representantes de amplos setores da sociedade civil, entre agentes culturais pais, sendo eles artistas, produtores, empresários e pesquisadores, para rediscutir a situação em que se encontravam as atividades nesse campo e as propostas de metas para a Cultura.

Foi desse debate que saíram as propostas de criação de uma Agenda para a Cultura, da formulação de um Plano Plurianual para a cultura nacional, a partir de debate com os setores culturais e do princípio maior da política cultural brasileira: o reconhecimento, a valorização, promoção e proteção da imensa pluralidade cultural do país.

No ano seguinte o Ministério criou a proposta com todas as metas e que ficou conhecida como "Agenda 21 da Cultura" com dois desses compromissos: a discussão da Agenda e das metas do Plano Plurianual discutida com cada setor da cultura (que depois foram chamadas de "Câmaras Setoriais") e a realização da 1ª Conferência Nacional de Cultura, em 2005. Mas antes, a UNESCO discutiu e lançou sua "Convenção da Diversidade". Em consonância a isso, o Ministério criou emendas constitucionais impondo que o governo estabelecesse um Plano Nacional de Cultura, de caráter plurianual e com objetivos específicos, e outra emenda estabelecendo o Sistema Nacional de Cultura. A Emenda do Plano Nacional de Cultura foi aprovada sob o número 48 de 10 de agosto de 2005, um mês antes da 1ª Conferência Nacional, estabelecendo as diretrizes e princípios das metas que o Plano deveria obedecer:

1. Defesa e valorização do patrimônio cultural brasileiro;
2. Produção, promoção e difusão de bens culturais;
3. Formação de pessoal qualificado para a gestão da cultura em suas múltiplas dimensões;
4. Democratização do acesso aos bens de cultura;
5. Valorização da diversidade étnica e regional.

A 1ª Conferência Nacional da Cultura, realizada na Academia de Tênis de Brasília em setembro de 2005, foi organizada sob essas premissas, que também serviram de parâmetro para todas as políticas culturais posteriores. Como vinha sendo proposto, foi uma reunião deliberativa de delegados da sociedade civil, empresários, trabalhadores, artistas e pesquisadores, em diálogo com o Ministério da Cultura, para ampliar a comunicação direta entre gestores, trabalhadores e promotores, ouvindo a proposta de todos os setores culturais. Foi um canal de comunicação que valorizou a transversalidade e a pluralidade da Cultura, dando voz ao cidadão, às entidades e movimentos sociais que vêm surgindo e se mobilizando pelo direito à fruição, ao fazer cultural e à afirmação da diversidade cultural brasileira. O objetivo era criar o Plano de Metas para dez anos da política nacional, que fosse revista e reanalisada de cinco em cinco anos, mas que servisse de base para criar um "Sistema Nacional de Cultura", dividindo poderes e responsabilidades entre os diferentes atores políticos, institucionais, empresariais e sociedade civil, e que seria responsável por sua execução. Por decisão do Ministério, ela foi dividida em cinco eixos temáticos e em setoriais de grandes grupos de segmentos culturais (Música, Dança, Teatro, Artes Plásticas, Artes Visuais, Cultura Urbana, Cultura Tradicional Popular, Cinema e Audiovisual, Literatura).

Pela quantidade de propostas apresentadas, discutidas e deliberadas e pelo alto nível do debate, a 1ª Conferência foi um sucesso para o Ministério da Cultura, não só por ter aprovado uma proposta ampla e consensual do Plano Nacional e decenal de Políticas Culturais, mas por ter sido uma estratégia para estimular e induzir a mobilização da sociedade e dos governos estaduais e municipais, em torno da constituição do Novo Modelo de gestão da nossa política cultural.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

O SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

O Sistema Nacional de Cultura cuida, entre outras ações, da operacionalização do Plano Nacional de Cultura, ordenando o pacto de responsabilidades e a cooperação das instituições envolvidas. Por outro lado, são as ações decorrentes do Plano que darão forma e consistência ao Sistema, de modo que a consolidação dos dois caminhará de forma conjunta.

Objetivos do Sistema Nacional de Cultura

Objetivo Geral:

Formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas entre os entes da federação e a sociedade civil, promovendo o desenvolvimento - humano, social e econômico - com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais.

Objetivos Específicos

Estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;

Articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas sociais, destacando seu papel estratégico no processo de desenvolvimento; Promover o intercâmbio entre os entes federados para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica entre estes; Criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Nacional de Cultura; Estabelecer parcerias entre o setor público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

2. Concepção de Política Cultural

O PAPEL DO ESTADO NA GESTÃO PÚBLICA DA CULTURA

No Brasil, o direito à Cultura foi reafirmado na Constituição de 1988, no seu artigo 215, como um direito fundamental de todos os brasileiros e brasileiras. Em Mogi Guaçu, a Lei Orgânica Municipal consagra seu artigo 187 ao atendimento dos direitos culturais dos cidadãos guaçuanos.

De acordo com nossa Lei Orgânica, a 'Constituição' Cidadã de Mogi Guaçu, cabe ao Município:

"Art. 187. O Município incentivará a livre manifestação cultural, através de:

I - criação, manutenção e abertura de espaços públicos devidamente equipados e capazes de garantir a produção, divulgação e apresentação das manifestações culturais e artísticas;

II - oferecimento de estímulos concretos ao cultivo das ciências, artes e letras;

III - cooperação com a União e o Estado na proteção aos locais e objetos de interesse histórico, artístico e arquitetônico;

IV - incentivo à promoção e divulgação da história, dos valores humanos e das tradições locais;

V - desenvolvimento de intercâmbio cultural e artístico com outros Municípios, Estados e Países;

VI - acesso aos acervos das bibliotecas, museus, arquivos e congêneres;

VII - promoção do aperfeiçoamento e valorização dos profissionais da cultura, inclusive através da concessão de bolsas de estudo na forma da Lei;

VIII - o Município promoverá projetos especiais visando a valorização das culturas étnicas, que contribuíram significativamente para a formação da população brasileira no Município;

§ 1º É facultado ao Município:

a) firmar convênios de intercâmbio e cooperação financeira com entidades públicas ou privadas para a prestação de orientação e assistência na criação e manutenção de bibliotecas públicas;

b) promover, mediante incentivos especiais, ou concessão de prêmios, e bolsas na forma da Lei, atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica;

c) mandar produzir livros, discos, vídeos, revistas que visem à divulgação de autores locais, ampliando assim, o patrimônio cultural da cidade.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º O Município ficará obrigado a:

- a) introduzir o ensino de iniciação artística na rede de escolas municipais;
- b) promover, anualmente, levantamento da cultura popular dos bairros do Município, dando apoio para que os artistas se organizem;
- c) reservar um espaço cultural nos prédios públicos municipais, onde os artistas, referencialmente locais, poderão expor seus trabalhos.

Valorização das Pluralidades

Para que os deveres do Poder Público se realizem em relação à valorização dos bens culturais existentes na cidade, é preciso que amplos segmentos sejam contemplados pelas políticas públicas de cultura a serem gestadas e implementadas. As pluralidades étnicas, religiosas, regionais, urbanas, rurais, entre outras, devem ser valorizadas e promovidas, uma vez que a base dos direitos humanos é o reconhecimento do direito à singularidade, que, por sua vez, é a base da pluralidade e, portanto, o direito à pluralidade se nos apresenta como base dos direitos humanos.

A Constituição Brasileira de 1988 garante a todos o pleno exercício dos direitos culturais (art. 215). Ao definir patrimônio cultural brasileiro, de forma indireta, aponta como direitos culturais as formas de expressão, os modos de criar, fazer e viver, as criações científicas, artísticas e tecnológicas. O livre exercício dos cultos religiosos, a livre expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, e os direitos do autor também estão expressamente assegurados na Constituição, no rol dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º).

Numa terra na qual centenas de manifestações culturais afloram de todos os grupos de todas as partes, a interação cultural, o estímulo à pluralidade e o fomento à divulgação e preservação de todo este rico patrimônio é um imperativo e um desafio a um governo que se pretende popular e inclusivo. O Plano Municipal de Cultura projeta-se para a próxima década como uma oportunidade única de ampliarmos os horizontes culturais e artísticos, em nome e com a participação de todos os guaçuanos, aqui nascidos, ou vindos de todas as partes desse imenso Brasil, sempre com o objetivo da geração de renda e de desenvolvimento econômico através da indústria criativa.

3. Gestão Cultural em Mogi Guaçu

A 1ª Conferência Municipal de Cultura foi realizada em 2009 e representou um marco para a Gestão Cultural da cidade de Mogi Guaçu. O evento foi uma grande mobilização artística e cultural. A gestão da Cultura, até então, era desenvolvida por um departamento ligado a outras secretarias como a Educação ou o Turismo, com poucos recursos e sem uma articulação com a comunidade. A sociedade civil e o governo iniciaram estudos para que em 2011 fosse criada definitivamente a Secretaria Municipal de Cultura estruturando assim um Sistema Municipal com a criação de um Conselho Municipal de Cultura e propostas como o Fundo Municipal e Sistema de Incentivo e Financiamento à Cultura, além do calendário bienal de Conferências de Cultura.

Neste período foram traçados os objetivos e metas iniciais para as políticas a serem implantadas de forma sistemática e organizadas, considerando como premissas, a qualificação técnica, a relevância cultural e reciprocidade social, assim definidas:

- Política de Difusão Cultural, focando o acesso da população a grandes eventos populares e tradicionais, como Natal, Carnaval, Festa Junina e Aniversário da Emancipação Política da cidade.
- Política de Formação Cultural, focando o acesso à iniciação e formação artística e cultural através da EMIA – Escola Municipal de Iniciação Artística “Professora Ivete Maria Bueno”, da implantação do Projeto Núcleos de Cultura, dos projetos nos Centros Culturais, e através de parcerias.

A terceira Conferência Municipal de Cultura aconteceu nos dias 28 e 29 de maio de 2021 de forma híbrida (online e presencial) e nela foram debatidas e apresentadas grande parte das propostas e diretrizes presente neste PMC. Na ocasião, o Coletivo CuCa organizou os núcleos de acordo com linguagens artísticas e levou propostas das mais significativas, contemporâneas e dinâmicas.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

4. Recursos para a Cultura - Constatações à luz dos dados:

1. Na análise de série histórica de dados obtidos através do portal da transparência, verifica-se que a participação da Cultura nunca é superior a cerca de 1,0%, em média, do orçamento bruto da cidade.
2. A criação de uma Secretaria exclusiva contribuiu para a definição de políticas e programas específicos, melhorou e centralizou a gestão de diversos espaços públicos de cultura.
3. Não poderá ser considerada a completa viabilização deste Plano Municipal de Cultura mantendo-se as condições orçamentárias atuais.

5. DIAGNÓSTICOS E DESAFIOS

5.1 MÚSICA

5.1.1 - O município oferece iniciação na área de música através de salas de aulas em espaços públicos e subsidia parcialmente a Corporação Marcos Vedovello e a Banda Santa Terezinha, e os projetos de música nas escolas públicas.

Desafio - Aprimorar a qualificação musical já existente, organizar a formação de bandas estudantis e capacitar integrantes para a criação da Orquestra Sinfônica Municipal e do Conservatório Municipal.

5.1.2. **Músicos, Conjuntos Musicais e Compositores** - A cidade de Mogi Guaçu é berço de diversos músicos, bandas e compositores em diversos estilos musicais: samba, sertanejo, rock, rap e outros.

Desafio - Garantir proposta de divulgação e aprimoramento aos músicos, com a abolição da prática de não pagamento de cachês a esses trabalhadores, reconhecendo-os enquanto tal, incentivando e subsidiando os projetos musicais.

5.2 ARTES CÊNICAS

5.2.1 **Teatro – FETEG** - O segmento artes cênicas em nossa cidade é hoje considerado um Patrimônio Imaterial. A cidade ganhou alguns espaços, o trabalho se fortaleceu e hoje o FETEG se transformou em Patrimônio Cultural.

Desafio – Adequar e equipar novos espaços para a realização e prática do teatro. Criar um Programa específico para o desenvolvimento das artes dramáticas e dos grupos de teatro da cidade de Mogi Guaçu. Resgatar a histórias dos pioneiros grupos de teatro da cidade.

5.2.2 **Dança** – A cidade conta com a forte presença de escolas de dança e de algumas manifestações ligadas à cultura tradicional e festejos religiosos como o Divino, a Catira, a Congada e outras, ligadas ao repertório popular paulista, até as danças folclóricas brasileiras trazidas pelas diversas comunidades de várias regiões que aqui chegaram. As danças étnicas são também muito fomentadas junto à população. Os movimentos da cultura urbana também contribuem com a dança street, o break e suas inúmeras variações.

Desafio – Realizar projeto que estruture a prática da dança em todas as suas modalidades e variações, oferecendo acesso a um número maior de praticantes. Estruturar um grande festival de dança envolvendo todas as modalidades. Promover a difusão das danças populares e folclóricas desenvolvidas pelos grupos da cidade. Criar uma Companhia Municipal de Dança, mantida pelo poder público, para formar um Corpo Estável de Dança para representar a cidade em competições no mundo todo.

5.3 LITERATURA E BIBLIOTECAS

5.3.1 O Município de Mogi Guaçu conta com a **Biblioteca Municipal João XXIII**, que mantém um acervo de 50.000 obras literárias e está localizada no Centro Cultural, que também sedia a **Biblioteca Municipal Infante Juvenil**, com um acervo de 8.000 obras literárias e uma atividade de Contação de Histórias, atendendo às escolas da rede municipal e público em geral.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Desafio – Ampliar o número de atendimentos através do aumento de unidades pela cidade e otimizando recursos, revitalizar o acervo das bibliotecas municipais da cidade, reformar a Biblioteca João XXIII e a Biblioteca Infante Juvenil, adequando seus espaços internos para atividades culturais, organizar acervos específicos e históricos (livros raros), informatizar e catalogar todo o acervo. Aplicar projetos que dinamizam o espaço das bibliotecas como: espaço de áudio/vídeo, saraus, oficinas e workshops, rodas de leitura e contação de histórias, debates literários, palestras etc., com programação divulgada na agenda cultural da cidade.

5.3.2 Lançamentos de Livros e publicações

Desafio: Criar mecanismo que possibilite a aquisição de obras dos autores que têm a cidade de Mogi Guaçu, como preferência para lançamentos dos seus livros, a fim de que essas obras façam parte do acervo das nossas bibliotecas. Fomentar o lançamento de livros em formatos digitais.

Publicações: É tranquilamente reconhecida a comunidade literária de Mogi Guaçu. Entretanto, sabemos que o mercado da publicação de livros não é tão acessível para todo e qualquer autor devido custeio 'considerável' quanto aos serviços de correção, diagramação e impressão de livros (cores, números de páginas e outros quesitos).

Não estando alheias a essa realidade, muitas editoras têm buscado facilitar o acesso de novos autores a esse mercado via impressão de livros por demanda, ou seja, diminuindo o número mínimo por tiragem (costumeiramente 500 exemplares) e, à medida que o autor autorizar as impressões de pouca tiragem, esta lhe será cobrada na mesma proporção (ex: 50 exemplares por vez).

Desafio: Buscar parceiros que apoiem essa iniciativa em prol do incentivo à literatura emergente, oferecendo ampla publicidade e/ou outra forma de contrapartida. Entende-se que, por questão de demanda, as editoras interessadas possibilitam a acessibilidade do custeio pelos serviços que uma publicação compreende.

5.4 ARTES PLÁSTICAS

As artes plásticas sempre foram referência em Mogi Guaçu. Nesta forma de expressão cultural, ainda hoje temos diversos remanescentes de vários movimentos e outros tantos artistas que se formaram a partir daí. A EMIA proporciona um leque de oportunidades para o encontro com essa arte, posto que foi berço da iniciação básica de muitos artistas que hoje tem seu nome no rol de destaque e buscaram ampliar seu conhecimento profissional.

5.4.1 Exposições - A Secretaria de Cultura mantém um Programa de Exposições que ocorre no Centro Cultural Municipal.

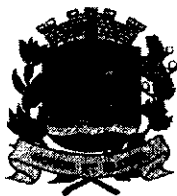
Desafio – Manter e ampliar as exposições no Centro Cultural e em outros espaços possíveis, dando espaço aos artistas históricos e tradicionais, mas, sobretudo abrindo espaço aos novos talentos. Realizar um inventário de todas as expressões artísticas da cidade e seus personagens ao longo da história. Gerar oficinas de artes plásticas, com o apoio e participação dos artistas mais experientes de cada forma de expressão: escultura, pintura, cerâmica, desenho, gravura etc.

5.4.2 O Salão de Artes é outro grande evento das artes plásticas da cidade, sendo o mais importante, pela história e pela abrangência nacional que atrai a participação de grandes artistas guaçuanos. A Secretaria de Cultura junto com artistas importantes da cidade constitui uma comissão que conceitua e coordena todo o evento. O Salão de Artes Plásticas passou a integrar o Calendário Oficial da Secretaria de Cultura, que agregará também o Salão de Humor e o Salão Regional só com artistas locais.

Desafio – Realizar o Salão de Artes Plásticas em nível nacional com continuidade e periodicidade a ser definida com a inserção das outras modalidades artísticas no calendário.

5.5 ARTES VISUAIS

5.5.1 Cinema Popular - Desenvolvimento de atividades culturais ligadas ao audiovisual, em especial, ações no campo da cultura cinematográfica, voltadas para a formação de público na cidade. Tais ações consistem na organização de mostras e sessões gratuitas de cinema direcionadas aos públicos de diferentes faixas etárias e sociais, em parceria com instituições e empresas que realizam as sessões de cinema itinerante nos bairros da cidade.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Desafio – Implantar em todos os Centros Culturais equipamentos de projeção para exibições frequentes de cinema, com o intuito de fomentar a cultura, o entretenimento e a difusão do cinema como forma de expressão. Promover projetos de mostras específicas de cinema.

5.5.2 Fotografia - A Secretaria de Cultura mantém em exposição permanente um acervo de fotografias históricas do início do século XX no Museu e um acervo de Histórico Hermínio Bueno. Realizou exposições fotográficas temáticas, como a dos funcionários públicos municipais sob diversos temas, exposições sobre a Imigração, entre outras.

Desafio - Ampliar o acervo através de campanha de doação pelos munícipes de fotos históricas, desenvolver acervo digital dessas imagens e promover a conservação de originais. Adquirir acervos de fotógrafos para reserva técnica e eventuais exposições dos mesmos. Incentivar a prática do registro fotográfico contemporâneo através de concursos e exposições temáticas e apoio e exposição de fotos como forma de arte.

5.5.3 Vídeo e Cineclubismo – A Sala de Vídeo Célia Maria Stábile, localizada no Centro Cultural, mantém atividades que consistem na exibição de filmes semanalmente e a realização de debates sobre os mesmos, círculo de debates envolvendo assuntos relacionados com o cinema, desenvolvendo também cursos e palestras sobre cinema, produção, filmagem, roteiros entre outros temas.

Desafio: Elaborar projeto a ser gerenciado pela Secretaria de Cultura que estruture a prática do cineclubismo nos centros culturais e outros espaços públicos, visando a formação de público para as artes cinematográficas. Oferecer cursos livres específicos de cinema, vídeo e festivais

5.5.4 Novas Linguagens (arte digital e novas mídias) - Na cidade de Mogi Guaçu ainda é incipiente o desenvolvimento das novas linguagens principalmente aquelas produzidas em ambiente gráfico computacional através de processos digitais e virtuais, ainda que alguns artistas da cidade já desenvolvam trabalhos com estas técnicas.

Desafio - Criar e desenvolver eventos específicos na área das novas linguagens. Promover cursos em vários níveis, por meio do uso de softwares livres de web arte, videoarte e diversas categorias de arte digital, tais como pintura digital, gravura digital, programas de modelação 3D, edição de fotografias e imagens, animação, entre outros.

5.6 ARTESANATO

5.6.1 Artesanato - A Prefeitura apoia, por meio da Secretaria de Cultura, a organização e difusão da Feira de Artesanato Arte e Mãos, entidade que agrega os expositores da Feira, oferecendo estrutura para o desenvolvimento da atividade. A proposta tem como finalidade oferecer à população acesso aos mais diversos segmentos do artesanato, oferecer a possibilidade de geração de renda por meio da comercialização de seus produtos, através de cursos qualificados.

Desafio – Ampliar o apoio aos projetos de oficinas e cursos de artesanato em várias regiões de Mogi Guaçu com projetos de geração de renda na cidade..

5.7 PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA

5.7.1 Museu Histórico Hermínio Bueno

O **Museu Hermínio Bueno**, mantido pela Prefeitura Municipal, dispõe de um acervo de 600 peças que relatam o início da história da cidade, sua trajetória política, religiosa e industrial.

Desafio - Adequar o Museu em sede própria, equipar e estruturar o espaço físico. Restaurar peças e formar equipe para administrar e monitorar as atividades diárias. Estabelecer parcerias com a Secretaria de Educação para atividades pedagógicas culturais constantes de planejamento anual.

5.8 CULTURA POPULAR TRADICIONAL

5.8.1 Folia de Reis é um festejo de origem portuguesa ligado às comemorações do culto católico do Natal, trazido para o Brasil ainda nos primórdios da formação da identidade cultural brasileira, e que ainda hoje mantém-se vivo nas manifestações folclóricas de muitas regiões do país. Em Mogi Guaçu, há a tradição de os moradores vizinhos saírem nas sacadas de suas casas para assistir ao cortejo da Folia e a cantoria pedindo licença para entrar nas casas. Os foliões abençoam uma mesa de comidas e frutas, saudando a chegada do menino Deus e pedem um ano de abundância para todos.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Desafio – Manter viva essa manifestação cultural através de um projeto de preservação da memória das tradições em Mogi Guaçu.

5.8.2 A Festa das Paróquias é um evento tradicional do folclore relacionado aos festejos iniciados pelos padres, cuja simplicidade e riqueza artística religiosa remontam à sua origem a partir do século XIX, tornando-se assim, uma das mais importantes festas de bairros do município. Desde então a tradição se mantém viva aqui tratada como a popular quermesse.

5.8.3 Danças Tradicionais Paulistas - Em Mogi Guaçu algumas famílias apoiam e mantêm núcleos que trabalham danças folclóricas paulistas, como o trança fita. Os trabalhos destes grupos apontam para a necessidade de desenvolvimento e preservação destas danças enquanto manifestações transmitidas para a comunidade através da oralidade.

Desafio – Preservar e incentivar a prática das danças tradicionais e centenárias paulistas e brasileiras praticadas no município.

5.8.4 Violeiros - A tradição caipira paulista tem nos violeiros uma das suas maiores expressões. Em Mogi Guaçu, que cultiva e mantém diversas manifestações locais características e históricas, os violeiros se organizam e se agregam a grupos que desenvolvem intenso trabalho de preservação da música caipira de raiz.

Desafio - Intensificar e atender um crescente interesse de comunidade tanto com relação à música de viola, propriamente dita, quanto ao seu desenvolvimento nas manifestações da cultura tradicional paulista.

5.8.5 Capoeira - A capoeira foi criada no século XVI pelos africanos escravizados que utilizavam o ritmo e os movimentos de suas danças, adaptando a um tipo de luta. Muitas vezes, as lutas ocorriam em campos com pequenos arbustos, chamados na época de capoeira ou capoeirão. Do nome deste lugar surgiu o nome desta luta. Hoje, a capoeira é considerada um esporte brasileiro, porém com um grande conteúdo cultural e humano. Na cidade de Mogi Guaçu, a prática da capoeira já é uma tradição, com a atuação de diversos grupos, com destaque para a Roda da Feira.

Desafio – Preservar a capoeira como manifestação cultural afro-brasileira, oferecendo estrutura para a prática. Realizar eventos de repercussão para o segmento.

5.8.6 Cultura Negra: A cidade conta com a Associação Cultural Afroguaçuana - ACAG - importante entidade de valorização e defesa dos direitos dos povos negros que realiza ações afirmativas e de visibilidade.

Desafio - Incentivar o fomento das manifestações da cultura negra em toda a sua diversidade e oferecer acesso ao maior número de pessoas possível aos bens culturais históricos da cultura negra no Brasil. Criar um Centro de Referência da Cultura Negra.

5.8.7 Cultura Nordestina, Mineira e Paranaense - A cidade de Mogi Guaçu, nas décadas de 1970 e 80, foi um dos municípios com grande crescimento demográfico do país. Grande parcela desta população é proveniente da região nordeste, de outros estados do sudeste do Brasil e do sul, e foi acolhida pela cidade. A tradição do nordeste e sua rica cultura manifestam-se de forma intensa dentro da comunidade. Da mesma forma, a tradição mineira se mantém, localizada em bairros. A música, as danças, a literatura, a culinária, as festas e costumes do nordeste, mais do que práticas culturais, representam o elo desta população com suas origens. A população de migrantes espalha-se por vários bairros de todas as regiões do município, o que evidencia a necessidade de desenvolvimento das culturas em todas as suas manifestações.

Desafio - Resgatar e fomentar as manifestações culturais do nordeste, do sul e do sudeste brasileiro, trazendo para a nossa população as práticas deixadas em seus Estados de origem. Criar um Centros de Referência da Cultural. Resgatar a história dos bairros da periferia e a influência da migração na ocupação deste território. Em função da Lei nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que rege a política nacional de educação, atribuindo incumbências nos âmbitos municipais e estaduais, no sentido de tornar obrigatório o ensino da História do Brasil e das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, criar em parceria com o Governo Municipal, capacitação para educadores com um rico conteúdo teórico e vivencial.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

5.8.8 Carnaval - O carnaval aquece a economia e por isso se entende que o poder público deve incentivar a criação de blocos de carnaval e criar condições para o recrudescimento de escolas de samba da cidade.

Desafio: Investir recursos para a criação de blocos camavalescos mantendo tradições e viabilizando opções através de oficinas e cursos direcionados às comunidades, como por exemplo, oficinas de máscaras e bonecos com papel machê, cursos de costura e confecção de figurinos, cursos de cenografia para alegorias etc. A proposta visa oferecer atividades a serem desenvolvidas durante todo o ano nas comunidades, gerando renda complementar para diversas famílias.

5.9 CULTURA URBANA

A cultura do hip hop, surgida com comunidade negra nos Estados Unidos da década de 60 (excepcionalmente no sul do Bronx - Nova York), tomou corpo nas favelas e bairros no entorno dos grandes centros do Sudeste do Brasil em meados de 70 e 80 e vem crescendo até os dias de hoje.

5.9.1 Movimento Hip Hop – Na cidade de Mogi Guaçu o HIP-HOP mantém as mesmas características de origem, firmando-se como Movimento que une o RAP (música) na figura do Mc com todas as suas técnicas de improviso, o DJ (criador e executor de sons para o rap), o B.Boy (representando a dança) e o Grafiteiro (representando as artes visuais do movimento). Estamos falando, portanto, de uma cultura urbana que carrega na sua diversidade de manifestações a necessidade de descrever sua realidade com valores e denúncias de cunho político-social.

Desafio: Promover ações que viabilizem a cultura urbana no centro e nos bairros com projetos de difusão e de formação que contemplem os 04 elementos do Hip-Hop, inclusive fóruns de debate sobre este segmento.

5.10 EVENTOS - DIFUSÃO E FOMENTO CULTURAL

O governo municipal mantém um calendário de eventos oficiais, tradicionais, religiosos e eventos de difusão cultural, além de sediar outros de grande relevância fora do calendário. Todos são gratuitos, com o acesso pleno da população agregando valores de cidadania, promoção e inclusão social, com atividades culturais.

Eventos do Calendário Oficial da Cidade (comemorativos, festivos e cívicos): Aniversário da Cidade, Folclore, Carnaval, Festa Junina, Independência do Brasil, Dia das Crianças, Consciência Negra, Natal e Festival de Inverno.

Eventos do Calendário Tradicional e Religioso: Festa das Paróquias, Quermesses, Corpus Christi, Folia de Reis, Paixão de Cristo e Romarias.

Eventos Difusão Artístico Cultural: Salão de Artes Plásticas, Exposições individuais e contínuas, Concursos Literários, Exposição de Orquídeas, Saraus diversos, Lançamentos de Livros, Shows Musicais, Apresentações de Teatro, Concertos de Música Erudita e Óperas, Encontro de Corais.

Ações e Eventos realizados no ano de 2022: O calendário de eventos supracitado, norteia os trabalhos da Secretaria Municipal de Cultura de Mogi Guaçu. Ressaltamos que outros eventos esporádicos poderão ser realizados mediante viabilidade e disponibilidade de datas, tais como Convênios como o Circuito Sesc de Artes, projetos oriundos de Proac, Pronac, Lei Aldir Blanc, feiras, exposições individuais ou coletivas, atividades promovidas por equipamentos culturais como Emia, Biblioteca Municipal e Museu, parcerias entre demais realizações.

- FEIRARTE - Feira de Artes, Artesanato e Gastronomia;
- Roda do Samba da Estação;
- Elas por Elas - show das mulheres;
- Encontro de Narradores;
- Concerto Musical;
- Canta Guaçu;
- Festival Dança Guaçu;
- Encontro de Coros;
- Festival de Teatro de Mogi Guaçu;
- Salão de Humor;
- Salãozinho de Humor
- Feira do Livro



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- Projeto Férias da Biblioteca Municipal "João XXIII";
- Semana da Valorização do Patrimônio Histórico;
- Semana da Primavera Inclusiva;
- Semana da Melhor Idade;
- FETEG - Festival Estudantil Guaçuano;
- Salão de Artes;
- Concursos: Concurso de Poesia, Concurso da Páscoa, Concurso Dia dos Namorados e Concurso de Fotografia;
- Concurso Miss e Mister Melhor Idade;
- Concurso Pérola Negra e Beleza Afro;
- Rock no Rio Mogi Guaçu - Lei n. 5.645 de 12 de Setembro de 2022 "Dia Municipal do Rock";
- Festa das Nações - Lei n. 5.635 de 25 de Agosto de 2022 "Festa das Nações";
- Arraial Guaçu - Lei n. 5.603 de 10 de Junho de 2022 "Arraial Guaçu";
- Natal Encantado - Lei n. 5.546 de 23 de Novembro de 2021 "Natal Encantado".

Desafios – Incluir no calendário oficial da cidade a Semana do Folclore e manter os demais eventos existentes. Na área de eventos de difusão, realizar festivais, mostras e exposições: Cinema Popular, Feira do Livro, (Festival de Música Popular), Festival de Moda de Viola, Festival de Marchinhas de Carnaval, Mostra de Música Coral, Encontro de Bandas, Festivais e Mostras de Teatro, Festivais e Mostras de Dança, Mogi Guaçu Mostra a Sua Arte (Salão Regional de Artes Plásticas). Construir a proposta de um grande Festival de Inverno, com arte popular e oficinas e exposições.

5.11 FORMAÇÃO CULTURAL

5.11.1 A Política de Formação Cultural atual se baseia na promoção do acesso da população à iniciação artístico-cultural através de Projeto de Difusão cultural.

5.12 IDENTIDADE CULTURAL

O município de Mogi Guaçu conta com programas criados a partir de iniciativas culturais desenvolvidas por instituições da sociedade civil, potencializadas com o apoio do governo municipal. Através de uma gestão compartilhada com a Secretaria de Cultura, promovem diversas atividades com as comunidades locais e segmentos culturais. A cultura em nossa cidade tem como referência o Centro Cultural, os eventos externos como shows e desfiles, palcos externos e praça de eventos em bairros.

Desafios: Gestão compartilhada pelo período de cinco anos (2021 a 2026) e a consolidação do projeto junto à comunidade, com resultados e impactos relevantes no aspecto cultural e fomentar a ampliação do projeto com adesão de novas propostas envolvendo outras instituições culturais da cidade.

5.13 ESPAÇOS PÚBLICOS DE CULTURA

O Governo da Cidade de Mogi Guaçu empenha-se em expandir, implantar e manter uma rede de equipamentos culturais por todo o território do município, além de promover diversas parcerias com instituições e entidades das comunidades com o objetivo de oferecer acesso da população a diversas atividades culturais e eventos diversos.

Os equipamentos públicos de Cultura são:

CENTRO CULTURAL MUNICIPAL ENGENHEIRO JOSÉ FANTINATO – Na região central da cidade e dispõe de três grandes Espaços para exposições e um Teatro –TUPEC com capacidade para 588 pessoas. Abriga a EMIA Escola Municipal de Iniciação Artística "Professora Ivete Maria Bueno", a Sala de Vídeo Célia Maria Stabile e a Biblioteca Municipal João XXIII.

CENTRO DE CONVERGÊNCIA CULTURAL - Localizado na Antiga Estação Ferroviária, hoje abriga o museu. Tem três grandes salas expositoras, um auditório para 70 pessoas e um hall expositor, além da parte administrativa.

MUSEU HISTÓRICO MUNICIPAL HERMÍNIO BUENO – Localizado na Praça Duque de Caxias, região central do município, com salas expositoras, arquivo, reserva técnica e auditório, além da parte administrativa.

Desafio - Os equipamentos culturais necessitam de manutenção constante, de formação técnica de gestores, de programas de incentivo e modernização para cumprirem seu papel dentro da sociedade em divulgar, manter, educar e formar culturalmente a comunidade.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

5.14 ARQUITETURA E URBANISMO

Arquitetura e o urbanismo como bens culturais

· Na área central, acompanhando o leito do rio, formou-se o povoamento e, no final de século dezoito, foi erguida a Igreja de Nossa Senhora da Conceição. A construção da Estação Ferroviária deu-se no século XIX. A construção da sede da Antiga Câmara Municipal e do Grupo Escolar Padre Armani, ainda hoje preservado, marco da arquitetura data do início do século XX. O reconhecimento das qualidades destes monumentos da arquitetura barroca paulista é patrimônio histórico da cidade.

· Inicialmente a área oeste foi ocupada espacialmente com o bucolismo de propriedades rurais e núcleos habitacionais de baixa densidade. Esta característica lentamente vem sendo alterada ao longo das últimas décadas pela dinâmica das relações metropolitanas através do interesse de ocupações comerciais, de serviços e, principalmente, o adensamento de novos núcleos habitacionais. Estes últimos, através do uso de grandes glebas isoladas em altos muros e portarias de acesso controlado, são excluídos da fluidez da urbe. Bens de uso coletivo como paisagem, rios, matas ciliares e maciços vegetais significativos são privatizados.

· Nas áreas norte e leste do município, a ocupação espacial derivou-se não por ação do desenvolvimento e dinâmica local, mas originou-se principalmente pelo crescimento e valorização do solo urbano da Capital Cerâmica, compelindo a população a ocupação periférica e intermunicipal. O crescimento deste modelo atingiu o município principalmente na década de 1970 e nas duas seguintes.

Desafio - Como estabelecido no Estatuto da Cidade, a construção dos espaços coletivos deve assegurar a alocação adequada de espaços, equipamentos e serviços públicos para os habitantes e para as atividades econômicas em geral. Com diretrizes locais e a gestão democrática da cidade, as comunidades devem atribuir a si a construção e manutenção de sua Memória e História, preservando e divulgando cada pedra importante em seus espaços.

6. DIRETRIZES

A partir dos conceitos da política cultural, dos recursos disponíveis, dos diagnósticos, demandas e desafios apontados nas Conferências de Cultura e alinhadas com a Gestão Pública da Cultura de Mogi Guaçu, as Diretrizes Gerais definem a linha das políticas públicas de cultura e as questões centrais a serem respondidas pelos planos, programas, projetos e ações dos cinco Programas Estratégicos do Plano Municipal de Cultura.

6.1 Diretrizes Gerais

1. Consolidar políticas públicas alinhadas com as diretrizes nacionais preconizadas pelo Sistema Nacional de Cultura através da estruturação da Secretaria Municipal de Cultura, do Conselho Municipal de Política Cultural, do Fundo Municipal de Cultura e dos Fóruns Setoriais Permanentes, componentes do Sistema Municipal de Cultura da cidade de Mogi Guaçu;
2. Fomentar ações para o aprimoramento da política pública de cultura de forma sistemática e permanente;
3. Fortalecer a economia da cultura através da criação de um sistema municipal de financiamento e incentivo à cultura, com impacto na economia local; através da criação políticas de qualificação de gestores e produtores para o acesso efetivo aos sistemas de financiamento em âmbito estadual e federal, editais de empresas e projetos de patrocínio, com profissionalismo, empreendedorismo e a conseqüente melhoria da qualidade dos produtos culturais, através de projetos de geração de renda para a comunidade artística local;
4. Promover a formação cultural, desde iniciação artística básica, ao estudo técnico através de cursos específicos de longo prazo, ao aprimoramento, capacitação e qualificação profissional, construindo, assim, a possibilidade de acesso do cidadão guaçuano ao ensino superior nas diversas linguagens artísticas e possibilidades de intercâmbio de conhecimentos em outros segmentos artísticos e com instituições diversas nos níveis estadual, nacional e internacional.
5. Promover uma política de difusão cultural, oferecendo acesso a múltiplas possibilidades culturais com o propósito de formação de novos públicos.
6. Fortalecer a cultura local promovendo o intercâmbio cultural com outras cidades e instituições do Brasil e do mundo, valorizando a diversidade cultural de Mogi Guaçu.
7. Consolidar o papel da cultura como um importante vetor de desenvolvimento da cidade, atuando em conjunto com os órgãos governamentais, o setor privado, terceiro setor e a sociedade civil.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

8. Incorporar as políticas públicas de cultura à dinâmica urbana e ao processo de desenvolvimento da diversidade cultural de Mogi Guaçu como elemento fundamental para a sustentabilidade do turismo da cidade.
9. Atuar de forma transversal com as áreas do turismo, de educação, do meio ambiente, da saúde, da cidadania, da segurança pública e do desenvolvimento econômico e social.
10. Priorizar, no orçamento municipal, os recursos públicos para a gestão da cultura e do Fundo Municipal de Cultura, buscando também investimentos para o setor através de parcerias institucionais e patrocínios empresariais.
11. Democratizar e descentralizar as ações, atuando em todas as regiões administrativas da cidade.
12. Consolidar o cronograma de eventos na cidade de Mogi Guaçu, definido pelo calendário oficial, calendário religioso, calendário cultural e eventos pontuais e isolados.
13. Valorizar e implementar instrumentos de informação e comunicação específicos para a cultura.
14. Garantir o combate às prenoções através de atividades socioculturais para equipes do poder público e comunidade em geral;
15. Estimular, construir e participar de redes regionais, estaduais e nacionais articulando os diversos segmentos culturais para o desenvolvimento de atividades voltadas para a formação, difusão e fomento, profissionalização e gestão.
16. Fortalecer a gestão dos equipamentos culturais do município, tanto das suas estruturas e organizações quanto à implementação de uma programação que contemple as mais diversas áreas e manifestações culturais da cidade.
17. Participar do processo de construção do Sistema Nacional de Cultura, priorizando a estruturação e implementação do Sistema Municipal de Cultura de Mogi Guaçu.
18. Fortalecer o pacto federativo atuando de forma integrada e complementar com o Governo Estadual e Federal.
19. Realizar, bianualmente, as Conferências Municipais e participar ativamente das Conferências Estaduais e Nacionais de Cultura.
20. Avançar no processo de democratização da gestão cultural da cidade, com a consolidação do Conselho Municipal de Política Cultural, dos Fóruns Permanentes, da Plenária e do Fórum Temático de Cultura do Orçamento Participativo.
21. Participar ativamente dos debates e da formulação das políticas públicas de cultura nos diversos fóruns e articulações institucionais nacionais e internacionais.

6.2 Principais demandas e propostas por segmento artístico

Com base nos documentos e relatórios finais das Conferências Municipais de Cultura (2009, 2011 e 2021) e, para o aproveitamento pleno das discussões, deliberações e propostas como contribuições dos diversos setores culturais e artísticos, relacionamos abaixo o conjunto de demandas realizadas pelos segmentos com a respectiva indicação do Programa Estratégico do Plano Municipal de Cultura.

Gerais

1. Elaboração de Leis Municipais de Incentivo à Cultura, como, por exemplo, lei municipal de renúncia fiscal de ISS e IPTU em prol do Fundo Municipal de Cultura;
2. Elaboração de Políticas de amplo acesso à formação cultural e artística com ações descentralizadas;
3. Criação de Núcleos da Escola Municipal de Iniciação Artística - Cursos Livres de Artes, aberto a todos os segmentos sociais e faixas etárias, contemplando as áreas de produção artística e cultural .
4. Desenvolvimento de capacitação contínua dos profissionais da Educação e a equipe de arte-educadores.
5. Garantia, através de lei específica, da inclusão no currículo escolar municipal, da identidade histórico-cultural de Mogi Guaçu (rede municipal, estadual e particular).
6. Garantir a destinação de 0,3% da arrecadação municipal para o Fundo Municipal de Cultura para o desenvolvimento de ações de fomento;
7. Consolidação do Fundo Municipal de Cultura como fonte de recursos para a viabilização de ações de fomento como prêmios e editais periódicos, gerenciado Conselho Municipal de Cultura;
8. Garantia de que a verba da Secretaria Municipal de Cultura seja utilizada em atividades de todos os segmentos culturais em atuação no município;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

9. Criação de um instrumento de comunicação e divulgação online e gráfico, das ações culturais da cidade;
10. Reestruturar a Secretaria de Cultura como uma secretaria de Cultura e Economia Criativa;
11. Garantia e respeito da atuação deliberativa do Conselho Municipal de Cultura, além de consultiva e propositiva;
12. Instituição do Fórum Cultural Anual de discussão;
13. Descentralização e incentivo à diversidade cultural para além do Centro Histórico, para todo o município (ex: turismo ambiental, cultural, gastronômico, rural etc.);
14. Incentivo à transversalidade das manifestações populares e governamentais locais, com preocupação de preservar o meio ambiente;
15. Legislação específica sobre o tombamento dos bens materiais e imateriais do município;
16. Sensibilização do turista e do expositor, ao redor da Feira de Artesanato, numa cultura de limpeza pública – com ações culturais afirmativas correlatas;
17. Apoio na divulgação de eventos;
18. Criação de espaço multiuso para Esporte, Turismo, Educação e Cultura;
19. Oficinas de Formação e Escrita de Projetos para auxiliar a classe artística;
20. Realização de eventos com recolhimento de bilheteria destinada ao Fundo Municipal de Cultura;
21. Mapeamento sociocultural de Mogi Guaçu para identificação de características próprias das comunidades e formação do perfil cultural guaçuano;
22. Fortalecimento da Economia Criativa como fonte de renda, independência e empoderamento social e comunitário.

Música

1. Criação de calendário cultural/musical.
2. Registro visual e fonográfico dos trabalhos.
3. Ação conjunta para o fortalecimento do setor através da EMIA.
4. Realização de Festivais de Música Popular.
5. Realização de Festivais de Música Erudita.
6. Realização da temporada do compositor.
7. Valorização do músico local.
8. Formação – prover a população com ensino musical de qualidade e formar novos músicos para a organização de Bandas que poderão integrar entre as escolas municipais (infraestrutura).
9. Criação da Orquestra Municipal.
10. Descentralização dos pontos de apresentação;
11. Aquisição e manutenção de equipamentos móveis para apresentações;
12. Utilização do espaço do Parque dos Ingás para realização de eventos;
13. Disponibilização dos profissionais técnicos da secretaria de cultura para eventos;
14. Distribuição homogênea de recursos de acordo com tipo de formação do grupo.

Artes Cênicas (dança, teatro e performance)

1. Criação de Mostras de Teatro/Intercâmbio Cultural;
2. Criação de Festivais de Teatro e mostras de dança e performance;
3. Fomento para formação e manutenção de grupos de dança ligados à cultura popular brasileira em todas as suas manifestações;
4. Elaboração de programas e atividades específicas (em separado) para cada área das Artes Cênicas: Teatro, Dança e Performance;
5. Parceria e iniciativa do poder público para aplicação de cursos acessíveis em equipamentos públicos ou entidades para formação cultural;
6. Criação de um Centro de Artes com cursos de longa duração e atividades de formação em outros espaços (Centros Culturais, ONGs, entidades, etc.);
7. Criação de leis de fomento para manutenção de artistas e grupos com mais de 03 anos de existência para cada modalidade;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

8. Criação de leis de fomento para pesquisa e criação de dança, teatro e performance.
9. Realização de Diagnóstico e mapeamento da ação teatral na cidade;
10. Desenvolvimento de Banco de Dados de grupos teatrais, dramaturgos, atores, diretores técnicos, coreógrafos etc. nas áreas de teatro, dança e performance com objetivo de articulação setorial (amadores, profissionais, estudantes etc.);
11. Criação e manutenção de espaços que visem a produção artística;
12. Aquisição de equipamentos e logísticas dos Centros Culturais;
13. Regulamentação interna dos Centros Culturais privilegiando as ações culturais;
14. Gestão Cultural atuando em função das demandas locais;

Literatura

1. Organização de Saraus e Encontro de Autores nos diversos Pontos de Cultura, Associações de Bairros, Centros Culturais e Escolas do município, como forma de levar a cultura literária às diversas regiões e diversos públicos.
2. Realização de concursos locais visando à promoção de cultura interna com a participação de autores do município.
3. Captação de recursos junto a empresas e organizações visando o desenvolvimento e a produção literária municipal;
4. Criação e aprovação de Lei Municipal que permita a realização de eventos literários, com cobrança de ingressos e comercialização de produtos dos mesmos - proporcional à contrapartida estabelecida pela própria Lei;
5. Desenvolvimento de parcerias com editoras e gráficas visando o barateamento nos custos de produção de novas obras por demanda;
6. Criação de um espaço virtual (site, multimídias) para divulgação dos autores, obras e serviços prestados;
7. Desenvolvimento de cadastro, mapeamento, banco de dados de autores e prestadores de serviços voltados à produção litero-cultural;
8. Realização de parcerias com as Secretarias de Cultura, Educação e Turismo para realização de Saraus, Feira do Livro, Debates com Autores, Oficinas de Produção Textual, entre outros eventos objetivando apoiar e ampliar a qualidade e o desenvolvimento da leitura e da escrita nas Escolas Municipais;
9. Criação de oficinas literárias para o desenvolvimento de novos escritores, em parceria com as diversas áreas governamentais;
10. Criação de um acervo dos autores locais, por meio da aquisição de uma determinada quantidade de livros pela Secretaria de Cultura, para que sejam distribuídos nas Bibliotecas, Pontos de Cultura, escolas e Universidade;
11. Instalação de pontos de vendas e divulgação de obras dos autores locais, garantindo o acesso aos turistas;
12. Espaço para lançamentos de livros;
13. Incentivar e apoiar a criação de feiras literárias;
14. Incentivar a criação de bibliotecas comunitárias itinerantes e permanentes;
15. Instituir a Semana de Literatura Guaçuana;
16. Conceder espaços para a Academia Guaçuana de Letras e outros encontros;

Artes Plásticas, Artes Visuais, Artesanato.

1. Promover e democratizar o acesso às linguagens contemporâneas.
2. Aprimoramento de novas linguagens e forma de produção.
3. Criação de Festivais de Artes: música, artes plásticas e visuais, danças, teatro, performance, cinema, vídeo e artesanato.
4. Criação da Casa de apoio ao artista com ateliê comunitário.
5. Constância de projetos e oficinas de artes visuais de diversas linguagens, no centro cultural municipal, com investimentos e estímulos aos profissionais e alunos e divulgação aplicada;
6. Descentralização da cultura e acesso à arte;
7. Facilitação e estímulo de projetos de artes visuais em entidades de terceiro setor;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

8. Abertura das unidades de ensino do município para a realização de oficinas de arte em linguagens diversas, como: fotografia, escultura, audiovisual, lambe-lambe, pintura, entre outros.
9. Continuação e ampliação da divulgação dos Salões de Arte, de Humor e do Concurso de Fotografia de Mogi Guaçu;
10. Estipular anualmente o "Encontro de Arte e Cultura de Rua," abrindo espaço durante um dia a produção de grafite por artistas locais ou não, oficinas de arte, duelos de RAP, apresentações de música, feira de arte, gastronomia, dança e outras ações atreladas a cultura HIP HOP e de rua;
11. Promover a "1º mostra regional de Arte Naif," com foco em pintura, abrangência para cidades vizinhas e premiação por meio de júri qualificado;
12. Implementação de Mostras regulares com os trabalhos produzidos durante as oficinas realizadas tanto no espaço do centro cultural e EMIA, quanto nas escolas do município;
13. Aumentar estímulos e intensificar ações para a edificação e expansão da **Escola Municipal de Iniciação Artística (EMIA) "Professora Ivete Maria Bueno"**. Por meio de: investimentos, abertura a projetos e profissionais remunerados, expansão da divulgação de matrículas e vagas por meio de mídias, em escolas e impressões periódicas anexadas a contas mensais entregues nas residências do município, como o boleto do pagamento de água e abastecimento;
14. Promover a exposições de artistas profissionais brasileiros reconhecidos, oferecendo acesso a arte de outras culturas e linguagens. Juntamente, empreender palestras dos artistas convidados aos profissionais de cultura e arte-educadores do município;
15. Subsídio em taxas de transporte público para **estudantes** da EMIA ou que estejam cursando oficinas no espaço do centro cultural, bem como em dias específicos como em mostras e exposições.
16. Adequação da Lei da Feira Arte em Mãos;
17. Promover Feiras de Artes e Artesanato nos espaços públicos e eventos;
18. Criação de estruturas permanentes para feiras de artes e artesanatos;
19. Garantir acesso à energia elétrica e água para expositores;
20. Parceria com demais secretarias para realização de oficinas;
21. Oficinas de criação de produtos ecológicos;
22. Promover oficinas de artes e artesanato com serralheria, alvenaria e marcenaria.

Patrimônio Cultural, Memória e História

1. Apoio às Festas tradicionais do município;
2. Realização anual de um Simpósio de História e Memória e políticas públicas sobre preservação da memória coletiva;
3. Ampliação da Pesquisa, do Turismo e da Divulgação Histórico/Cultural e integradas aos diversos setores (educação, turismo, ambiental, social etc.);
4. Recuperação do passado histórico da cidade de Mogi Guaçu para ensino nas Escolas Municipais;
5. Proposta de Integração da História de Mogi Guaçu no Currículo Básico da Educação Municipal, como Disciplina Obrigatória, e capacitação dos Professores.
6. Edição de livros históricos sobre Mogi Guaçu;
7. Criação dos "Cadernos de História de Mogi Guaçu" para a Rede Municipal de Educação;
8. Criação do Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural;
9. Criação da Divisão de Patrimônio e Documentação Histórica na estrutura orgânica da Secretaria de Cultura;
10. Integração entre as Secretarias de Cultura, Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Lazer, Educação, Saúde, Assistência Social e Participação Cidadã; desenvolvimento de ideias para realização transversal de atividades;
11. Criação de um Sistema de Museus: Museu da Cidade, Museu da Pessoa, Museu da Palavra, da Imagem e do Som;
12. Criação de um Setor de Arquivo e Documentação Histórica da cidade, inserido na estrutura orgânica da Secretaria de Cultura;
13. Preservação do Patrimônio Material e Imaterial;
14. Criação de uma política de preservação e gestão da história da cidade;
15. Criação de uma política de preservação, ampliação e gestão do Museu Histórico Herminio Bueno;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

16. Elaboração de Projeto de Cultura Ambiental de Mogi Guaçu;
17. Realização de Projeto Urbanístico, incluindo a preservação dos locais de interesse Histórico. Interferir no Plano Diretor, ampliando as áreas de interesse turístico e cultural;
18. Educação patrimonial artística e cultural;
19. Envolvimento dos estudantes da cidade com a sociedade e seus patrimônios;
20. Consolidação de comitê para movimentação da educação e conscientização da população em relação ao patrimônio e a história local;
21. Mapeamento e levantamento em inventário dos patrimônios materiais e imateriais a serem estudados acompanhado de elaboração de encartes e fotografias;
22. Conscientização e envolvimento com o público específico para necessidade da preservação dos patrimônios existentes na cidade e entorno, sendo eles materiais e imateriais;
23. Valorização do bem patrimonial com a necessidade de se manter e preservar a história da cidade;

Cultura Popular Tradicional e Cultura Urbana

1. Mais apoio para as Festas de tradições culturais e grupos de manifestações culturais;
2. Resgatar as tradições e organizar as manifestações culturais no calendário do município, de forma permanente;
3. Criação de data anual para a celebração do Hip Hop no Município;
4. Criação de calendário de eventos, realizando divulgação com antecedência, valorizando a rede produtiva local;
5. Criar e dar Continuidade aos convênios com os Pontos de Cultura e entidades. Valorização dos Mestres de Capoeira do município, criando registros de suas histórias e disponibilizando o acervo nas comunidades;
6. Criação de cursos de extensão na Faculdade Franco Montoro que trabalhe os elementos da Cultura Popular;
7. Maior integração com a Secretaria de Educação;
8. Ampliação de verbas para investimento nos setoriais artísticos culturais;
9. Criação de um Festival Anual que engloba diversas culturas, inserindo-o no calendário anual cultural.
10. Reconhecimento das expressões culturais urbanas como o movimento Hip Hop e rodas de rimas;
11. Festival Folclórico;
12. Fomento da Capoeira;
13. Transformar a Folia de Reis em patrimônio cultural e imaterial.
14. Incentivo à criação de blocos de carnaval;
15. Fortalecimento da Roda de Samba e Choro com o Grupo da Estação, tomando-a Patrimônio Imaterial através de lei municipal;
16. Festival do Dia Nacional do Samba;
17. Intervenções de cultura popular brasileira nas feiras de artesanato.
18. Fortalecimento do Pérola Negra e da Semana Afro Brasileira;
19. Incluir no calendário anual, apresentações diversas sobre cultura popular brasileira.
20. Apoio na aquisição e confecção de figurinos
21. Elaboração de Livro e/ou Documentário sobre a Congada;
22. Elaboração de Livro e/ou Documentário sobre a Catira;
23. Oficinas de samba rock no centro cultural.
24. Concursos de danças populares.
25. Realização de oficinas artísticas nas escolas municipais.
26. Festival de música popular brasileira.
27. Festival do Dia do Índio

Design, Cultura Digital e Audiovisual

1. Criação de Plataformas Digitais em apoio à Economia Criativa;
2. Intercâmbio Cultural Internacional - Online;
3. Eventos híbridos online e offline;
4. Criação de um Ecossistema Colaborativo para Gestão Municipal;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

5. Criação de Grupos online para debates culturais;
6. Encontro Municipal de Design e Comunicação;
7. Escola Municipal de Design;
8. Espaço voltado para Histórias em Quadrinhos e Mangás na Biblioteca Municipal;
9. Criação de Grupos de RPG (Role Playing Game);
10. Incentivar a criação de eventos com temática Geek e Oriental;
11. Festival Guaçuano de Cinema com gratuidade em parceria com os shoppings;
12. Cineclubes itinerantes;
13. Oficinas de cinema nas escolas, centro cultural, associações de bairros e espaços públicos;
14. Criação de uma plataforma de streaming guaçuana;
15. Criação da ilha de edição audiovisual pública;

Programa Estratégico 1

Política de Expansão

Objetivos:

- Fomentar e difundir os diversos segmentos culturais no âmbito municipal; · Desenvolver e valorizar a diversidade cultural;
- Promover ações e eventos culturais com democratização, descentralização e valorização da cultura local;
- Estimular a produção artística local;
- Garantir a acessibilidade dos cidadãos aos bens, serviços e eventos culturais; · Nacionalizar e Profissionalizar a produção artística e cultural de Mogi Guaçu; · Retomar o investimento na produção da História de Mogi Guaçu e transformar esse campo em produtor de renda, turismo e arte.

1. VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE E DA CULTURA LOCAL

1.1. Fortalecer as Grandes Festas Populares em Mogi Guaçu, como Aniversário de Emancipação, Carnaval, Semana da Cultura, Festa Junina, Semana do Folclore, Dia da Consciência Negra e Natal.

Democratizar estas festividades, com a descentralização e o acesso gratuito do público. Valorizar a diversidade cultural e assegurar que os diversos grupos e artistas locais tenham espaço de destaque na programação dos eventos. Promover a participação das comunidades na organização dos eventos, garantindo espaços e possibilidades para o comércio e serviços com geração de renda.

Qualificar e profissionalizar a produção na realização dos eventos, intensificando prospecção de parcerias, apoiadores e patrocinadores para a captação de recursos, com o intuito de transformar estas festas populares em eventos autossustentáveis. Realizar divulgação dos eventos em nível regional, e estadual, fortalecendo a cultura, a economia local e o turismo cultural em Mogi Guaçu.

1.1.1 **Aniversário de Emancipação** – Fundada pelos bandeirantes, o município de Mogi Guaçu só começou a ser uma cidade independente a partir de 1877, data em que foi criado o município, desmembrado de Mogi Mirim. A comemoração do Dia da Emancipação Política tomou-se uma tradição na cidade. Como já é prática na cidade, todos os anos a Prefeitura realiza um grande evento, com inúmeras atividades e shows musicais para a população da cidade, oferecendo oportunidade de acesso e proximidade com os artistas.

1.1.2 **Carnaval** - Retomada do carnaval, com foco na atração de turistas, através do incentivo a blocos de bairros.

1.1.3 **Festa Junina** – Os Arraiais contam com brincadeiras, concurso de quadrilha, eleição da miss caipirinha, comidas e bebidas típicas, além de muitas atrações musicais para toda a família.

1.1.4 **Semana do Folclore** – O município de Mogi Guaçu mantém sua pluralidade cultural e zela pela manutenção das tradições do Folclore Brasileiro da região, agregando muitos anos nas festas tradicionais do folclore paulista. Em agosto, o Brasil celebra o mês do folclore. E, para marcar o período, as escolas municipais e particulares realizam eventos relacionados a data e a EMIA realiza a Semana do Folclore e da Cultura Popular com exposições, oficinas, cursos, seminários, brincadeiras, encontros, mostra de filmes e contação de histórias sobre o tema. Além da região Central, diversos bairros foram incluídos na programação.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

1.1.5 Dia da Consciência Negra -

A finalidade do Dia da Consciência Negra é incentivar o fomento das manifestações da cultura negra em toda a sua diversidade e oferecer acesso ao maior número de pessoas possível aos bens culturais históricos da cultura negra no Brasil.

1.1.6 Natal e Ano Novo - A cidade de Mogi Guaçu promove todos os anos uma grande festa de Natal, uma iniciativa com uma vasta programação cultural no mês de dezembro, com exposições de presépios, apresentações de música coral, música instrumental, apresentações teatrais, oficinas diversas; são várias as atividades que emolduram o período natalino na cidade. No período intensificam-se o fluxo dos comércios na Feira de Artesanato em busca de alternativas para suas compras de Natal.

2. POLÍTICA DE FOMENTO E DIFUSÃO CULTURAL

2.1- Criar e fortalecer os grandes eventos realizados pela Prefeitura no Calendário Cultural de Mogi Guaçu:

Festival de Teatro; Festival de Dança; Semana Litero-Cultural (SELIC); Sarau Arte e Vida. Anuário Mogi Guaçu com quatro eventos: o Salão Nacional de Artes Plásticas, Mostra da EMIA "Concurso de Poesias"; Salão de Humor; Festival do Rock; Festival Sertanejo; Festival de M.P.B.; Festival de Moda de Viola; Festival de Jazz e Blues; Concertos, temporadas e festivais de música erudita; Temporada do Compositor; Concurso Literário; Cinema Popular; Semana de Artes Visuais e Novas Linguagens; Mostra de Cinema; Festival de Cultura Urbana; Simpósio de História e Memória; Seminário e Feira de Arte e Sustentabilidade; Seminário de Cultura Ambiental.

Qualificar estes eventos, com a profissionalização da coordenação e da produção, criar curadorias específicas que conceituam as edições e definam as programações e linhas temáticas, envolvendo a comunidade artística e o público em geral, contribuindo para a renovação e a formação de público.

2.1.1 - Festival de Teatro – FETEG- Consolidar um processo fomentador de produção local e de difusão do teatro através do Festival de Teatro FETEG – fortalecendo esse segmento como um importante pólo das artes cênicas. Projeto que ao mesmo tempo estimula os grupos ao aprimoramento de repertório e produção de peças variadas e oferece, através de um calendário de apresentações e de uma ampla divulgação esta produção à comunidade.

A proposta do Festival parte da constatação de que o teatro tem um papel importante na vida cultural da cidade e é imprescindível o fomento desta atividade.

2.1.1.1 - Festival de Teatro - Em 2019, o Festival de Teatro de Mogi Guaçu teve sua décima edição. Em 2022, o Festival deve ser retomado e ampliado, recebendo investimentos para que vire referência nacional.

2.1.2 - Festival de Dança – O Festival de Dança de Mogi Guaçu surge da necessidade de se elaborar um trabalho que aborda alguns dos aspectos mais significativos da arte de dançar. Unindo academias, grupos independentes, instituições e escolas, com um só objetivo: "Mostrar a Arte da Dança". O evento explora toda a sua rica potencialidade, trabalhando todas as modalidades e destacando a beleza, individual e coletivamente. As apresentações de dança vêm sendo realizadas há muito tempo na cidade, organizadas por escolas de dança particulares, que possuem um público formado por familiares e amigos dos alunos.

2.1.3 - Semana Litero Cultural (SELIC) – A Semana Litero Cultural de Mogi Guaçu (SELIC) nasce da necessidade da existência de um fórum permanente para a divulgação do trabalho dos escritores da cidade. É um evento que terá recorrência anual, no mês de abril. Durante sete dias, em diferentes espaços de difusão cultural do município, poetas, músicos, atores e agentes culturais reúnem-se para trocar experiências, expor seus trabalhos e debater sobre os rumos da literatura guaçuana em eventos como saraus, debates, exposição e rodas de leitura, entre outros. O evento, que integra o calendário oficial do município, além de garantir a difusão do trabalho dos escritores locais, permite e estimula o surgimento de novos nomes na arte literária local, exatamente pelo diálogo que propicia entre os escritores e a população.

2.1.4 - Grande Sarau Arte e Vida de Mogi Guaçu – Evento literário a ser desenvolvido que consiste na realização de um calendário de encontros poéticos com a comunidade, onde novos poetas e artistas possam expressar seus pensamentos através da declamação, leituras e descoberta pela arte da escrita.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

2.1.5 - Escola Municipal de Iniciação Artística EMIA "Professora Ivete Maria Bueno" - Estimular a produção artística local, criar oportunidades para o contato com as diversas formas de artes. Proporcionar, através da formação cultural da EMIA, segmentos para a formação técnica e superior através de cursos profissionalizantes nas áreas de artes. Implantar cursos da EMIA de Iniciação Artística em Núcleos Culturais, ampliando a formação e educação cultural em diversos setores da cidade e manter os já existentes.

Concurso de Poesias - Fortalecer esse importante projeto cultural, de nível nacional, investindo na premiação e transformando em livros o produto final de cada concurso.

FETEG- Incentivar e apoiar o trabalho de formação de grupos de teatro estudantil, com workshop, formação teatral, cursos e palestras educativas e mostras interescolares. Estimular a produção e formação de autores, cenógrafos, iluminadores e atores.

Encontro de Corais- Estimular a produção artística através do fortalecimento de novos grupos nas escolas, na comunidade. Incentivar a formação através de aulas de canto, e regência. Produzir encontros com o objetivo de divulgação e crescimento do segmento.

2.1.6 - Festival do Rock – O Festival de Rock é um evento que pretende dar espaço para as diversas bandas de rock da cidade.

2.1.7 - Festival de MPB – O Festival de Música Popular Brasileira visa à organização de um evento onde se exercita a cidadania, a democracia e é fundamentalmente baseado na participação popular e na capacidade criativa da população. O objetivo é realizar anualmente e manter um evento de âmbito regional, aberto a compositores e músicos, moradores da cidade de Mogi Guaçu e cidades da região. O festival tem como objetivo premiar as três melhores produções musicais originais (composições) e interpretações.

2.1.8 - Festival Regional de Moda de Viola e Música Caipira – Manter e fomentar a tradição caipira paulista tem nos violeiros uma das suas maiores expressões. Em Mogi Guaçu, que cultiva e mantém diversas manifestações locais características e históricas, o Festival visa provocar os inúmeros músicos, duplas e compositores de moda de viola e música caipira a apresentarem suas composições ao público numa mostra competitiva. O objetivo é promover um evento associado a uma prática cultural intensa na região, que é o fomento às tradições caipiras paulistas. Serão selecionadas as melhores músicas do gênero para premiação e para o lançamento de um álbum musical a cada edição do certame.

2.1.9 - Festival de Jazz e Blues - Realizar, anualmente, promovendo apresentações e shows de Bandas de jazz e blues através de parcerias com bares e restaurantes da cidade, intensificando o circuito musical e atraindo visitantes de toda a região do Estado e aproveitando estas formas de expressão musical, que hoje alcançam um caráter universal.

2.1.10 – Concertos, temporadas e festivais de música erudita – Realizar anualmente eventos de música erudita nos espaços públicos da cidade, oferecendo acesso à população a concertos de orquestras, óperas e operetas, conjuntos de câmara, solistas, conjuntos instrumentais e canto coral, contribuindo para a formação de plateia para esses gêneros.

2.1.11 – Temporada do Compositor - Realizar temporada de compositores locais de MPB, rock, rap, samba, sertanejos etc., em shows exclusivos a serem realizados nos Centros Culturais da cidade.

2.1.12 – Concursos Literários - Realizar certames literários visando incentivar a produção literária local com a participação de autores locais resultando publicações das obras selecionadas.

2.1.13 – Semana das Artes Visuais e Novas Linguagens - Realizar, anualmente, mostra competitiva destinada a incentivar e premiar a criatividade e a veiculação da produção audiovisual de artistas da cidade. Promover eventos, seminários, workshops, exposições, exibições de animação, cinema, vídeo, novas mídias, designers, arte digital, fotografia e outras linguagens.

2.1.14 – Mostra de Cinema - Elaborar um conjunto de propostas para o desenvolvimento de atividades culturais ligadas ao audiovisual. A iniciativa pressupõe a realização de ações no campo da cultura cinematográfica, voltadas para a formação de público na cidade de Mogi Guaçu. Tais ações consistem na organização de mostras e sessões gratuitas de cinema direcionadas aos públicos de diferentes faixas etárias e sociais. O projeto contempla a criação de parcerias com produtores.

2.1.15 – Festival da Cultura Urbana – Realizar um grande festival que agregue os segmentos das Culturas Urbanas, em especial o Movimento Hip Hop e seus elementos, o break e a street dance, o rap, o beat box e o grafite e congregue os diversos grupos da cidade.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

2.1.16 – Simpósio de História e Memória e políticas públicas sobre preservação da memória, do patrimônio histórico-cultural, material e imaterial, evento sediado em Mogi Guaçu e aberto à participação de estudantes, professores e profissionais da região, em especial às cidades vizinhas e garantindo a presença de autoridades do assunto. Resgatar não só a história colonial, mas também os grandes movimentos migratórios e imigratórios, as formas de organização e resistência popular nas últimas décadas do século XX, entre outras abordagens.

2.1.17 – Seminário e Feira “Arte e Sustentabilidade” - Realizar um encontro anual de ambientalistas e artistas direcionados para a melhor convivência ambiental, reciclagem de resíduos e da cultura urbana, preocupação ecológica com arte e sustentabilidade e desenvolvimento social com arte e sustentabilidade. E junto uma feira de produtos artísticos reciclados, com cursos, oficinas, palestras e shows.

2.1.18 – Seminário de Cultura Ambiental – Realizar um Seminário de 03 dias com artistas, ambientalistas e pesquisadores que estudam a relação das pessoas com o meio ambiente da cidade, nos diferentes contextos e em diferentes tempos e espaços (passado, presente e futuro, rural e urbano, de trânsito, de alimentação e saúde, artístico, de comércio e lazer, de saneamento, abastecimento, lixo e reciclagem, com animais, crianças e com o turismo, etc.), no sentido de se criar uma política de ação cultural que integre a convivência com o meio ambiente, a exploração sustentável, criativa e não agressora do meio ambiente, para geração de renda e para a reciclagem criativa e sustentável da cultura, do meio ambiente, dos recursos, da educação e das relações políticas e sociais.

2.2 Implementar uma política de fortalecimento dos artistas e grupos ligados às diversas manifestações da cultura popular tradicional e urbana, estimulando e apoiando a criação e estruturação de redes no âmbito municipal e intercâmbio com outros grupos externos, estimulando e facilitando o acesso a convênios estaduais e federais, como o Programa Cultura Viva que coordena o Projeto Pontos de Cultura, fomentando trabalhos de pesquisa, cursos e oficinas, ensaios, eventos diversos, apresentações e mostras, proporcionando maior autonomia criativa e econômica possibilitando a preservação das expressões culturais locais e a sua sustentabilidade.

2.3 Implementar uma política de fortalecimento da Feira de Artesanato através da valorização e do reconhecimento do artesanato e dos artesãos locais, garantindo espaço na feira para o artesanato, criando uma comissão formada por artistas e artesãos de reconhecida notoriedade e membros das Secretarias de Cultura representando o governo, para formação de um conselho curador artístico e cultural específico.

2.4 Implementar política de fortalecimento de Banda e Fanfarras Municipais de Mogi Guaçu através do fortalecimento administrativo e técnico do conjunto, na elaboração de programas de formação de músicos, intercâmbios com instituições musicais, aquisição de instrumentos, aquisição de sede própria para as atividades de aulas e ensaios, criação de novas formações oriundas da EMIA, da Corporação Marcos Vedovello, aprimoramento do repertório, criação de uma diretoria artística, melhorando a divulgação dos trabalhos e atividades da Banda e Fanfarras. Também realizar um levantamento histórico e de documentação.

3. ESTÍMULO À CRIAÇÃO ARTÍSTICA

3.1 Promover cursos e oficinas para o desenvolvimento artístico da população - cursos introdutórios e oficinas dinâmicas que despertem e sensibilizem o cidadão, em especial as crianças e adolescentes, para as artes e que resultem em perspectivas de estudo, profissionalização e uma melhor qualidade de vida. Oferecer possibilidades de desenvolvimento nas áreas de artesanato, culinária, corte e costura para donas de casa e aposentados em todo o município.

3.2 Promover mostras para divulgar a produção local e festivais competitivos que estimulem a livre criação dos cidadãos guaçuanos em todos os níveis.

3.3 Respeitar o direito da livre expressão e manifestação artística, oferecendo estrutura e condições para a fruição da arte e observando as indicações de faixas etárias convenientes e adequadas.

3.4 Garantir uma política de formação artística e cultural para a população, suprimindo as necessidades de atendimento nos níveis introdutório, intermediário e avançado nos vários segmentos das artes e na formação de novos produtores e gestores em cultura.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

3.5 Garantir a execução de processos de capacitação e aprimoramento dos artistas e agentes culturais, através de programas e eventos específicos em cada área e segmento.

3.6 Promover e democratizar o acesso às linguagens contemporâneas das artes através da implementação de programas de formação, informação e estruturando mostras específicas de arte contemporânea nos Centros Culturais da cidade.

4. DESCENTRALIZAÇÃO CULTURAL

4.1 Consolidar a política de descentralização cultural em Mogi Guaçu através da gestão compartilhada em projetos culturais desenvolvidos por outros órgãos governamentais, instituições, associações comunitárias, ONGs e empresas e na elaboração de um Programa de Apoio Multicultural às comunidades transformando a cultura em vetor de desenvolvimento econômico da cidade e promovendo a inclusão social

4.2 Promover a democratização e a descentralização das ações nos equipamentos culturais, garantindo a toda a população direito de acesso aos bens culturais.

4.3 Estimular o surgimento de novos artistas, produtores e gestores culturais, com a perspectiva de geração de trabalho, renda e oportunidades de negócios no campo da economia da cultura, movimentando o turismo e o comércio local.

4.4 Estabelecer parcerias com as demais Secretarias e órgãos da Prefeitura e instituições, como SEBRAE, SESC, SENAI, Universidades, com a Secretaria Especial de Cultura, Secretaria de Estado da Cultura e empresas públicas e privadas.

4.5 Desenvolver de forma contínua eventos culturais e artísticos em todas as regiões da cidade com a realização de festivais, mostras e feiras de arte nos espaços públicos e em parceria com associações e entidades, assim como manter e aprimorar projetos de formação com oficinas variadas.

4.6 Fortalecer ações de geração de renda nas comunidades, promovendo apresentações culturais, eventos e feiras para a comercialização dos produtos executados pelos alunos das oficinas, artistas e artesãos de cada região da cidade com o apoio e acompanhamento da Secretaria de Cultura no desenvolvimento de grupos específicos, cooperativas de trabalho artístico, na articulação da participação em eventos e feiras e no incentivo da autonomia e auto sustentabilidade.

4.7 Inserir a produção artística local em todos os eventos culturais possíveis a serem realizados no município e fora dele.

4.8 Criar calendário e circuitos de múltiplos eventos em todas as regiões da cidade, para que haja eventos durante todo ano, garantindo a circulação de espetáculos e eventos culturais como mostras de arte, cinema, teatro, dança, música e eventos de culturas populares.

4.9 Desenvolver projeto de Cinema Popular Itinerante, oferecendo às comunidades, exibições gratuitas de cinema priorizando a mostra de filmes do cinema nacional.

4.10 Realizar o Festival da Cultura Urbana, valorizando os artistas da periferia, garantindo apoio e estrutura para sua realização.

4.11 Promover a formação de público por meio de caravana cultural itinerante, composta por artistas locais que se apresentarão nas diversas regiões da cidade, em eventos organizados pela Prefeitura de Mogi Guaçu.

5. DIREITOS CULTURAIS

5.1 Implementar políticas de ações afirmativas para inclusão de mais municípios de maneira descentralizada e igualitária no consumo à cultura e assim diversificar as atividades socioculturais;

5.2 Realizar, incentivar e promover debates sobre os direitos culturais junto à comunidade estimulando a participação no constante processo de aprimoramento da gestão cultural da cidade de Mogi Guaçu. Criar meios de acesso da população jovem da periferia aos programas, projetos, eventos e outras atividades culturais.

5.3 Garantir o pleno exercício dos direitos relativos à identidade cultural e as liberdades culturais respeitando a diversidade cultural das comunidades e dos cidadãos que formam a população da cidade de Mogi Guaçu.

5.4 Garantir o direito de acesso aos bens culturais a toda a população guaçuana desenvolvendo políticas democráticas de difusão e circulação, fomento e formação cultural, em todos os segmentos artísticos, oferecendo produtos e bens culturais de qualidade. Garantir a preservação dos patrimônios materiais e imateriais pertencentes à coletividade para o conhecimento e acesso das gerações futuras.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

5.5 Garantir espaços públicos para realização de aulas, cursos e oficinas, pesquisa e criações, montagem, apresentações, mostras, festivais, shows, exposições, palestras e outras atividades para as diversas formas de expressão cultural.

5.6 Garantir acessibilidade às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida aos equipamentos públicos culturais, assim como oferecer material cultural adequado em linguagens de braille e libras (língua brasileira de sinais). Garantir acesso e cursos de formação a este público, em qualquer nível ou linguagem artística promovidos pelo município de Mogi Guaçu.

6. AMPARO E APOIO AOS ARTISTAS / DIREITOS DOS ARTISTAS

6.1 Criar uma política pública que possibilite apoio aos artistas do município e uma Casa de Apoio aos artistas com ateliê de produção coletiva e ponto de venda, cursos e oficinas ministradas pelos artistas e visitação de escolas e turistas.

6.2 Criar o Estatuto do Artesão, como instrumento importante para a defesa dos direitos e pactuação dos deveres dos artistas expositores na Feira de Artesanato.

6.3 Viabilizar possibilidades de apoio financeiro e logístico para os artistas que representam o Município em eventos artísticos culturais em âmbito regional, estadual e Federal.

6.4 Criar lei de benefícios fiscais para o artista munícipe, para o produtor cultural local, e instituições culturais.

Programa Estratégico 2

Formação e Intercâmbio Cultural

Objetivos:

· Promover a formação cultural, desde a sensibilização e iniciação artística básica, ao estudo técnico através de cursos específicos de longo prazo, ao aprimoramento, capacitação e qualificação profissional, construindo assim a possibilidade de acesso do cidadão guaçuano ao ensino superior nas diversas linguagens artísticas;

· Oferecer possibilidades de intercâmbio de conhecimentos em diversos segmentos artísticos nas instituições diversas nos níveis estadual, nacional e internacional; · Oferecer acesso a múltiplas possibilidades culturais com o propósito de formação de novos públicos;

· Estimular a pesquisa em todas as áreas das artes, da cultura, da comunicação e também na área das ciências humanas como história, geografia, ciências sociais, letras e filosofia.

1. POLÍTICA DE FORMAÇÃO CULTURAL BÁSICA E TÉCNICA

1.1. Fortalecer o Projeto Núcleos de Cultura e posicioná-lo dentro do conceito de sensibilização e iniciação cultural e artística, principalmente para as áreas de música (instrumentos), da dança – balé clássico, jazz, danças contemporâneas e consciência corporal – do teatro e da performance, que pressupõem, após as oficinas, um estudo mais avançado nestas áreas. Tais oficinas seriam mantidas nos Núcleos com o objetivo de estímulo e base de iniciação, sem o compromisso de continuidade pelo Projeto. Assim, a cada ano, a mesma oficina atenderia um novo público iniciante. As oficinas de dança serão realizadas nos Centros Culturais em espaços adequados para este fim.

1.2 Oferecer novos cursos e oficinas no Projeto Núcleos de Cultura como alternativa para o desenvolvimento social e geração de renda para a comunidade, despertando o interesse em públicos mais amplos, de todas as faixas etárias. Agrega-se assim, com mais ênfase, o conceito empreendedor que se refere ao trabalho e comércio cooperado de produtos resultantes das oficinas. Desta forma, o Projeto promoverá oficinas de trabalhos manuais como tecelagem, tear, tricô, bordados e crochê, tapeçaria, macramê, estamparia, Ikebana (arranjos florais), papel machê, origami (dobraduras), artesanato em geral, mosaico, bijuteria, marfeteria, topiaria, fantoches (bonecos) e cursos em áreas mais técnicas (cursos profissionalizantes) como corte e costura, culinária, manicure etc.

1.3 Capacitar os profissionais (arte-educadores) do Projeto Núcleos de Cultura, preparando-os para o acolhimento da população e para o incentivo de desenvolvimento em suas respectivas áreas. O Projeto passa a ser monitorado com reuniões trimestrais para avaliação.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

1.4 Criar e implementar o Centro de Arte e Cultura Municipal, um centro de formação técnica na área artística e cultural com a finalidade de ensinar as Artes (artes visuais e novas mídias, artes plásticas, literatura, dança, música, teatro e performance), visando à formação desde a iniciação até o aperfeiçoamento profissional. O principal enfoque é o desenvolvimento do potencial artístico e intelectual de crianças, jovens e adultos, oferecendo a possibilidade real de aprendizado com qualificação através de cursos de longa duração, cursos livres e gratuitos em uma unidade centralizada.

O Centro de Arte e Cultura Municipal será um local onde se produzirá e se aprenderá arte e cultura, um grande centro de desenvolvimento de atividades artísticas e culturais, encabeçando um vasto e abrangente projeto de informação e formação para a comunidade nas diversas ramificações das artes.

1.5 Criar e manter grupos estáveis através do Centro de Arte e Cultura Municipal: a orquestra jovem, grupos de repertório popular, corais: infantil, juvenil, de câmara e adultos, grupo de teatro, grupo de performance e corpo de dança com integrantes selecionados com critérios que estimulem suas entradas e permanências nos Grupos e também incentivam o ingresso de novos alunos. A criação dos Grupos Estáveis é uma decorrência natural da formação do Centro e uma maneira de se profissionalizar os jovens artistas, na medida em que, além de ensaios em grupo, serão realizadas apresentações públicas externas, nos espaços administrados pela Secretaria de Cultura e em eventos.

1.6 Formação cultural com equipes de diversas secretarias com objetivo de que reconheçam a importância das atividades desenvolvidas pelo setor para todas os demais setores que compõem o município;

2. UNIVERSIDADE (Campus de Extensão e Graduação)

2.1. Manutenção e aprimoramento do Programa de Capacitação e Qualificação Comunitária através da parceria com instituições federais ou estaduais, na realização de Cursos de Extensão Comunitária / Universitária - cursos, ciclos de palestras, workshops e oficinas nas diversas áreas do conhecimento das artes e da cultura. Os cursos são abertos à população em geral, priorizando, porém, estudantes de determinadas áreas com um conteúdo específico e direcionado.

2.2. Consolidar a Política de Formação Cultural e Artística de Mogi Guaçu, estimulando e promovendo o acesso da população aos cursos de nível superior (graduação) da **Faculdade Franco Montoro** para todas as áreas do conhecimento e segmentos artísticos culturais na perspectiva de potencializar e buscar a excelência do estudo acadêmico convencional das artes tradicionais como a música, o teatro, a dança e as artes plásticas que pressupõem uma iniciação mais precoce, aptidões natas ou a dedicação em estudos técnicos durante anos.

2.3 Desenvolver o modelo denominado Bacharelado Interdisciplinar - BI, partindo do conceito de maior democratização para a graduação nas áreas da arte e da cultura, que parte de pressupostos comuns da produção e reflexão artística, buscando uma formação cultural abrangente e multifacetada, adequada para o contexto contemporâneo. O Bacharelado Interdisciplinar propõe estabelecer uma formação das concepções mais recentes de expressão como a fotografia, rádio e TV, cinema, multimídia e novas linguagens, performance, além de cursos de comunicação social, biblioteconomia, museologia, gestão cultural, turismo, história das artes, filosofia, jornalismo, letras (linguística e literatura) e outros cursos acessíveis para aqueles que não dispõem de formação específica anterior.

2.4 Desenvolver formação específica na área de História e Patrimônio Histórico, formando pesquisadores e profissionais nas áreas de arquivo e documentação, historiografia, arqueologia, restauração de patrimônio material e pesquisas voltadas para o patrimônio imaterial e a história de Mogi Guaçu.

2.5 Garantir a realização de opções de pós-graduação, visando o aprimoramento profissional, através de cursos de especificação, práticos e objetivos e cursos de longa duração como mestrado e doutorado para quem busca formação acadêmica na área de pesquisa ou como docente em nível superior.

3. POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO CULTURAL

3.1. Desenvolver o Programa Multicultural Profissionalizante, articulando parcerias com instituições como o SEBRAE, SESC, SENAC, SESI e outras, na perspectiva de potencializar a geração de trabalho e renda, divulgar e consolidar a cultura local, gerir projetos em centros de formação cultural e profissionalizante, voltados para o ensino da gestão cultural, cinema, teatro, dança e performance, artes visuais, arte digital, design, música, literatura, guia turísticos, restauradores e demais segmentos.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

3.2. Estimular a elaboração de um Plano de Formação e Qualificação na área de Gestão da Cultura, produção cultural, captação de recursos, marketing cultural e políticas públicas para capacitação dos funcionários da Secretaria Municipal de Cultura, agentes culturais, artistas e gestores culturais das instituições e entidades da cidade que atuam na área e nos diversos segmentos, articulando a implantação de cursos de nível técnico e de graduação.

3.3. Criar e desenvolver Centros de Pesquisa e Estudos em vários segmentos: dança, teatro, performance, música, literatura, artes visuais, novas linguagens, patrimônio e história, cultura popular escultura urbana, que promovam o intercâmbio e troca de experiência entre artistas, estudiosos, profissionais e instituições, por meio do incentivo à produção e ao desenvolvimento local, criação e desenvolvimento de laboratórios de pesquisa, novos projetos, cursos, oficinas, workshops e leituras dramáticas, estudos, debates e práticas diversas.

3.4. Desenvolver acervos específicos para criação de um Centro de Documentação com acesso e disponibilidade virtual de livros, publicações, fotos, documentos, discos de vinil, CD, filmes, DVD, vídeos, partituras, ensaios, teses etc., mantendo relação com museus e arquivos da cidade. Estimular na população a doação de acervos representativos de nossa história, entre documentos, fotos, objetos relacionados ao trabalho e à história cotidiana etc., educando a população no sentido de perceber que sua história pessoal também faz parte da construção da história da cidade.

3.5. Desenvolver cursos técnicos e oficinas de História e disciplinas correlatas e necessárias à pesquisa e preservação histórica: cursos rápidos de atualização, cursos técnicos de 30 a 120 horas como: introdução à Arquivística, Paleografia, Entrevista e Pesquisa, História Oral, Pessoal e Familiar etc. Desenvolver, junto à Universidade, cursos de extensão, cursos de especialização e pós-graduação de temas como: Teoria e Filosofia da História, História local (regional, municipal e de bairros) História dos Bandeirantes e Tropeiros etc. Desenvolver cursos práticos e profissionalizantes junto ao Centro das Arte e Cultura Municipal como: Preservação do Patrimônio Histórico e Arquitetônico, Preservação de obras artísticas, preservação de fotos e documentos históricos, formação de guias turísticos etc.

3.6 Promover cursos de sensibilização, capacitação e qualificação para arte-educadores que atuam diretamente com comunidades e públicos específicos no sentido de agregar a arte e a cultura como ferramenta transformadora, conciliando resultados artísticos com a promoção de inclusão social, promoção de saúde e prevenção de doenças, prevenção de situações de risco para a juventude, promoção de uma cultura de paz, preservação do meio ambiente, estímulo à economia solidária etc., articulando parcerias com as diversas Secretarias Municipais e a iniciativa privada para sua implementação.

4. PROGRAMA PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS PÚBLICAS

4.1 Incluir no Currículo Básico da Educação Municipal, como Disciplina Obrigatória um programa pedagógico de resgate e divulgação da história de Mogi Guaçu com produção bibliográfica e audiovisual de sua história e cultura, considerando a pluralidade cultural e histórica (grupos étnicos, sociais, políticos, religiosos e gêneros).

4.2 Oferecer capacitação aos educadores da rede pública de ensino em cultura indígena e cultura afro-brasileira, atendendo a Lei nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que rege a política nacional de educação, que atribui incumbências nos âmbitos municipais e estaduais, tomando obrigatória no ensino da História do Brasil a abordagem das contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígenas e a cultura afro-brasileira.

4.3 Oferecer capacitação aos educadores da rede pública de ensino em musicalização e iniciação musical, através de cursos específicos para o atendimento da lei n. 11.769, sancionada em 18 de agosto de 2008, que determina a música como conteúdo obrigatório em toda a Educação Básica.

5. PROMOÇÃO DE INTERCÂMBIO CULTURAL

5.1 implantar e fortalecer o intercâmbio cultural entre as cidades da região, promovendo o acesso das populações vizinhas aos diversos cursos, atividades e eventos, implementação de cursos, eventos e apresentações itinerantes, circulando a produção cultural da cidade por todos os municípios e oferecendo espaços para apresentações de grupos regionais.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

5.2 Promover intercâmbio cultural com outras cidades brasileiras e do exterior, estabelecendo parcerias e compromissos recíprocos entre os governos e instituições das cidades envolvidas. Promover cursos de idiomas para artistas e profissionais da cultura no Centro de Arte e Cultura Municipal.

5.3 Fortalecer vínculos com outras Secretarias de Cultura e estabelecer parcerias com o Ministério da Cultura, buscando viabilizar a circulação da produção cultural da cidade nas diversas regiões do Brasil.

5.4 Desenvolver políticas de intercâmbio cultural para qualificar os profissionais de todos os segmentos culturais e estabelecer um Plano de Financiamento mediante convênios, parcerias e bolsas, com recursos do Fundo Municipal de Cultura.

5.5 Desenvolver financiamento para o intercâmbio cultural para custeio de transporte, estadia, pagamento de cachê e alimentação de artistas, grupos e produtores culturais, através de editais do Fundo Municipal de Cultura.

5.6 Promover intercâmbios nos diversos segmentos culturais e estimular a troca de experiências com a elaboração de projetos em parceria, inclusive financeira, viabilizando projetos locais.

5.7 Promover Programa de Bolsa de Estudos para jovens talentos da cidade através de convênios com instituições de ensino na área das artes e da cultura.

6. FORMAÇÃO DE PÚBLICO

6.1 Desenvolver uma política contínua de acesso à cultura, incentivando a população, através de campanha publicitária educativa permanente, a criar o hábito de frequentar a programação artística e os bens culturais do seu bairro e de sua cidade ao longo do ano.

6.2 Democratizar o acesso dos guaçuanos das artes à cultura, através de Projetos como o "Cinema Popular" ou "Cinema na Praça", nos bairros; "Concertos Populares" com apresentações da orquestra sinfônica, grupos instrumentais e corais, em teatros, igrejas e espaços públicos; Espetáculos teatrais, de Dança e Performances, nos Centros culturais, escolas e espaços públicos, todos com ingressos a preços populares ou acesso gratuito.

6.3 Elaborar Projeto de Lei que autorize a cobrança de ingressos em eventos de difusão cultural, a preços populares, para espetáculos de grupos autônomos e profissionais nos espaços públicos, com percentual direcionado ao Fundo Municipal de Cultura.

6.4 Criar um Programa de Comunicação e divulgação das atividades culturais da cidade, através de uma campanha publicitária em caráter permanente, utilizando todos os meios possíveis como internet, mídia, escrita local, folhetaria, painéis em frente aos Centros Culturais e praças, oferecendo visibilidade às ações já existentes e praticadas nos equipamentos públicos, visando incentivar a população a consumir a programação artística e cultural da cidade.

6.5 Desenvolver anualmente programas de incentivo à leitura, com oficinas artísticas e técnicas para crianças, jovens, adultos e idosos, realizadas em diversos locais, como escolas públicas, centros culturais, associações, entre outros.

6.6 Promover a formação de público por meio de caravana cultural itinerante, composta por artistas locais que se apresentarão nas diversas regiões da cidade, em eventos organizados pela Prefeitura de Mogi Guaçu.

Programa Estratégico 3

Economia da Cultura

Objetivos:

· Consolidar a cultura como um dos principais vetores de desenvolvimento econômico e social na cidade de Mogi Guaçu.

· Garantir percentual do orçamento municipal para financiamento e investimento em arte e cultura, tanto para a gestão administrativa como para o fomento, difusão e formação cultural.

· Provisionar o Fundo Municipal com recursos oriundos do orçamento municipal para o financiamento de projetos dos segmentos artísticos da cidade.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

1. FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

1.1. Criar a Lei específica para o Fundo Municipal de Cultura, regulamentar e implementar o Fundo Municipal de Cultura, assegurando na LOA (Lei Orçamentária Anual) os recursos para os projetos culturais aprovados, entendendo que:

1.1.1 - O percentual a ser destinado ao Fundo para o desenvolvimento de projetos culturais é de 0,3% do orçamento municipal das arrecadações do ISS e IPTU.

1.1.2 - Este percentual não inclui a peça orçamentária da gestão da Secretaria Municipal de Cultura (Recursos Humanos, recursos materiais, manutenção de equipamentos públicos, convênios e eventos), para isto se destinará o percentual da dotação orçamentária municipal para a Cultura previsto na Proposta de Emenda à Constituição 150/03 ou PEC 150, equivalente a 1% (um por cento).

1.2 Incluir o Plano de Aplicação do Fundo Municipal de Cultura com 70% (setenta por cento) sendo aplicados para Projetos Culturais Independentes e 30% (trinta por cento) para Programas e Projetos Estratégicos, entendendo que os recursos para Projetos Culturais do poder público aos produtores culturais, destinando-lhes recursos, via editais públicos, para execução de projetos previamente aprovados pelo Conselho Municipal e os recursos para os Programas e Projetos Estratégicos visam objetivos voltados exclusivamente para a formação e difusão artística e cultural estabelecidos pelo Sistema Municipal de Cultura, mantidos e gerenciados pela Secretaria Municipal de Cultura.

2. SISTEMA DE INCENTIVO À CULTURA

2.1 Criar, regulamentar e implementar a Lei de Incentivo à Cultura determinando o percentual de renúncia fiscal da receita do ISS e outras possibilidades de reciprocidade para maior adesão do empresariado, como visibilidade em campanhas de marketing e merchandising, promoções e fidelização de marcas junto ao público.

2.2 Criar dispositivo em incentivo às ações midiáticas de valorização dos projetos socioculturais e investidores, com o propósito de destacar e evidenciar projetos existentes no município. O prêmio "+Cultura" será auferido a grupos e apoiadores que se destacaram durante o ano, sendo este o dispositivo para a promoção de ações culturais que permitam a transformação sociocultural em comunidades e regiões do município. Este dispositivo deve ser regulamentado por projeto de lei.

3. FOMENTO E FINANCIAMENTO À PRODUÇÃO CULTURAL

3.1 Desenvolver o fomento à Produção Cultural, criando editais com recursos do Fundo Municipal de Cultura e parcerias com o Governo Federal e Governo Estadual, segundo diretrizes do Conselho Municipal de Política Cultural, para o fomento aos diversos segmentos culturais – Música; Teatro; Circo; Ópera; Dança; Mímica e Congêneres; Artes Visuais (Fotografia, Cinema, Vídeo e Artes Plásticas); Literatura (prosa, poesia, inclusive Cordel); Novas Linguagens (Arte Digital; Design); Artesanato; Cultura Popular; Cultura Urbana; Patrimônio Cultural Material e Imaterial; a serem lançados no 1º semestre de cada ano, de periodicidade anual ou bianual, ou para produção de cada área.

3.1.1 Fomento às Artes Cênicas – Realizar, anualmente ou bianualmente, o Prêmio de Fomento às Artes Cênicas, contemplando projetos para as categorias: teatro, dança e performance.

3.1.2 Fomento à Literatura – Realizar, anualmente ou bianualmente, o Concurso Literário com publicação de coletâneas que contemplam a produção poética e literária da cidade; estabelecer um calendário para prêmios literários nas escolas.

3.1.3 Fomento à Produção Musical – Realizar, anualmente ou bianualmente, o Concurso de Marchinhas Carnavalescas, Moda de Viola e Música Popular Brasileira, premiando compositores, intérpretes e arranjadores e produzindo anualmente a gravação de CD com as músicas premiadas.

3.1.4 Fomento às Artes Plásticas – Realizar anualmente ou bianualmente dentro do Anuário o Salão de Artes com prêmios e incentivo aos artistas plásticos locais e reservando espaço e agenda para exposições de artistas durante todo o ano nos Centros Culturais da cidade.

3.1.5 Fomento à Pesquisa Histórica e ao Patrimônio Cultural – Realizar um Programa específico de bolsas ou prêmios via editais, para pesquisa histórica, cultura e turismo, produção de livros, preservação sustentável do patrimônio histórico, cultural e ambiental de Mogi Guaçu e região.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

3.1.6 Fomento às Artes Visuais (Fotografia, Cinema e Vídeo) e Fomento às Novas Linguagens

Realizar prêmio bianual para projetos das áreas por meio de incentivo à pesquisa, produção e difusão em diferentes configurações e interfaces com as novas tecnologias.

3.1.7 Fomento ao Artesanato / Cadeias Produtivas – Promover o desenvolvimento socioeconômico do artesão através da articulação em torno dos princípios da Economia Solidária e do empreendedorismo aplicados em projetos que agregam a autogestão, a cooperação, sustentabilidade e meio ambiente.

3.1.8 Fomento à Cultura Popular – Estabelecer prêmio bianual de incentivo à pesquisa na área de cultura popular brasileira a grupos locais que desenvolvam projetos de resgate, preservação e difusão de culturas tradicionais e históricas.

3.1.9 Fomento à Cultura Urbana – Fomentar as atividades que envolvam aspectos sociais, culturais, esportivos e empreendedores, através da articulação e realização de projetos inovadores, relacionados à cultura urbana.

3.2 Promover ações de informação e capacitação para o fomento à produção cultural através do Sistema de Incentivo à Cultura (Mecenato e Fundo Municipal de Cultura) promovendo palestras, seminários e debates com artistas, produtores e empresariado. Organizar cursos específicos para a capacitação de produtores culturais, PRONAC, PROAC e outros editais diversos.

3.3 Apoiar programas, projetos e ações desenvolvidos por artistas e produtores culturais nos diversos segmentos culturais e artísticos da cidade, estruturando um organismo (ou setor) de apoio para captação de recursos utilizando os mecanismos do mecenato e renúncia fiscal junto à iniciativa privada.

3.4 Desenvolver e apoiar um Programa de Patrocínio de grandes marcas e empresas para grandes projetos e eventos em Mogi Guaçu, montando uma estrutura profissional para a captação de recursos, de caráter negocial e que atue sob a lógica mercadológica e empresarial que visa retornos comerciais e financeiros, institucionais, projeção de imagem e fidelização de público, através de campanhas promocionais, ações de marketing e merchandising de produtos para grandes empresas e marcas a serem oferecidas como reciprocidade e contrapartida. Elaborar legislação municipal que normatiza a prática do patrocínio nos eventos públicos da cidade.

3.5 Apoiar a realização dos eventos do Calendário Cultural de Mogi Guaçu, realizados por produtores independentes, bem como os organizados pelas comunidades.

3.6 Criar o Mapa das Artes e Artesanato de Mogi Guaçu, com estratégias de distribuição e indicação dos pontos de produção e comercialização, para ser distribuído nos hotéis, aeroportos, lojas e feiras.

3.7 Em parceria com o Ministério da Cultura, implementar o Programa Pontos de Cultura para fomentar a produção e o intercâmbio cultural entre os grupos artísticos da cidade.

3.8 Incentivo aos grupos e companhias estáveis de artes cênicas que já estão estruturados e desenvolvendo seus trabalhos na cidade e região, prevendo nos editais apoios à sua manutenção.

3.9 Criar dispositivo para cobrança de ingressos em espaços públicos, a preços populares, de espetáculos, shows, apresentações e eventos a serem realizados nos equipamentos públicos, através de decreto ou lei específica, com percentual destinado ao fundo municipal de cultura.

3.10 Criar apoios financeiros e liberar os recursos com antecedência para os grupos dos ciclos carnavalesco, junino e natalino, destinado aos blocos carnavalescos, quadrilhas, grupos de danças da cultura popular, grupos musicais e de teatro da cidade.

3.11 Apoiar e promover a participação de artistas plásticos guaçuanos em mostras e exposições em eventos e feiras no âmbito estadual, no território nacional e fora dele.

3.12 Desenvolver parcerias com editoras e gráficas visando o barateamento nos custos de produção de novas obras literárias por demanda, para escritores, poetas e produtores literários de Mogi Guaçu.

3.13 Garantir o desenvolvimento de dispositivos e estrutura para a produção artística da cidade, inserindo uma cultura mercadológica que agregue a identidade local nos produtos e bens culturais.

4. GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA E DIREITOS DO TRABALHADOR DA CULTURA

4.1 Articular com instituições financeiras federais - BNDES, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil a otimização do acesso às suas linhas especiais de crédito para a área cultural, com o objetivo de fomentar a produção cultural local, dando atenção especial aos pequenos negócios culturais, através do Banco do Povo.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

5. SUSTENTABILIDADE DAS CADEIAS PRODUTIVAS - REDES CULTURAIS

5.1. Fomentar e incentivar a criação de redes e cooperativas, segundo as especificidades dos diversos segmentos artísticos de Mogi Guaçu. Estimular a articulação com outras redes nacionais e internacionais, promovendo o intercâmbio cultural e a troca de experiências de gestão, divulgação cultural, comercialização de produtos, entre outros.

5.2 Montar pontos de comercialização de produtos culturais (livros, cordéis, CDs, vídeos, obras de arte, artesanato, produtos de design, etc.) em locais de grande circulação, a serem geridos pela Prefeitura em parceria com a iniciativa privada e sociedade civil organizada, objetivando o fortalecimento dos artistas, designers e artesãos no mercado local.

6. CULTURA E COMUNICAÇÃO

6.1. Apoiar e estabelecer parcerias com as rádios comunitárias buscando promover e divulgar a cultura local, em especial a produção musical.

6.2. Criar o Portal Cultural de Mogi Guaçu, contemplando todos os segmentos e apresentando a programação cultural da cidade, bem como informações sobre a Gestão Cultural.

6.3. Editar, mensalmente, a Agenda Cultural, com encarte cultural da cidade de Mogi Guaçu nos jornais locais e em versão on-line, com o objetivo de divulgar a produção cultural, dando acesso à população e aos visitantes aos bens culturais e ao que movimenta a cidade mês a mês.

6.4 Criar um Programa de Comunicação e divulgação na grande mídia das atividades culturais da cidade, criando uma assessoria de imprensa específica para a área cultural e artística, dentro da Secretaria de Comunicação Social, desenvolvendo ações de mídia e fatos para pauta jornalística dos grandes veículos como os grandes eventos realizados na cidade e com destaque para os artistas e grupos.

6.5 Criar a Divisão de Comunicação dentro da Secretaria de Cultura a fim de viabilizar uma melhor fruição de informações com a Secretaria de Comunicação do Governo para a divulgação das ações, atividades e eventos culturais e artísticos.

6.6. Implantar mecanismo de comunicação capilarizado no modelo omnichannel, ou seja, que está em vários canais online e offline, assim atendendo a maior parte do público possível. Isto, somada às estratégias de descentralização da cultura.

7. CULTURA E TURISMO

7.1 Apoiar o Plano Municipal Turístico de Mogi Guaçu, tomando a cidade um grande polo de atração e irradiação do turismo cultural para toda a região metropolitana com um circuito que mostre a história (Centro Histórico com seus Museus e acervos), a cultura (programação cultural com apresentações da cultura popular tradicional), o comércio e gastronomia (galerias, feira de artes, o meio ambiente (trilhas históricas)). O plano propõe roteiros turísticos para grupos em agências de viagem, por exemplo:

- Considerar a transversalidade setorial, envolvendo as áreas da cultura, turismo, comunicação, meio ambiente, transporte, segurança pública e outros.

- Desenvolver os Planos Específicos, articular e integrar a rede pública de equipamentos culturais e outras instituições para o desenvolvimento de ações de curto, médio e longo prazo.

- Assegurar o Parque dos Ingás.

7.2. Realizar Festival Multicultural, com mercado cultural, debates, mostras nas diversas linguagens artísticas e shows musicais, buscando valorizar e dar visibilidade ao patrimônio histórico e à paisagem natural da cidade, especialmente os seus rios, num grande evento multicultural, dando visibilidade nacional e internacional à cidade como importante centro cultural.

7.3. Desenvolver uma política de valorização do Centro Histórico, que integre o patrimônio material e imaterial, onde suas ruas, praças e pátios sejam utilizados, no dia a dia, como palco para diversas manifestações culturais e artísticas e, as Secretarias de Cultura e de Turismo promovem, conjuntamente, um circuito de visitação aos monumentos históricos, com guias de turismo formados por historiadores e que dominem, no mínimo os idiomas inglês e espanhol.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

7.4. Desenvolver, numa ação conjunta das Secretarias de Cultura e de Turismo, uma política de valorização das expressões culturais das comunidades, com um programa de apoio ao desenvolvimento das atividades características de cada grupo.

8. SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES CULTURAIS

8.1. Criar e consolidar o Sistema Municipal de Informações Culturais, instância responsável pela geração e difusão de informações culturais (artistas, equipamentos, eventos, manifestações e segmentos artísticos, cadeias produtivas etc.), por meios eletrônicos e rede mundial de computadores, contribuindo, dessa forma, para a inclusão sociocultural e desenvolvimento econômico. Atuar conectado com o Sistema Nacional de Informações Culturais, acompanhando e avaliando as atividades culturais com pesquisas e indicadores culturais.

8.2. Consolidar o Mapeamento Cultural de Mogi Guaçu, como base de dados imprescindível para a visibilidade dos segmentos artísticos e subsídios para desenvolvimento de políticas públicas para a cultura.

8.3. Implantar um Sistema de Informações e Indicadores Culturais, aferindo o desempenho quantitativo e qualitativo das atividades desenvolvidas em todas as áreas culturais e artísticas, visando subsidiar uma permanente formulação de políticas públicas.

8.4. Realizar pesquisas das cadeias produtivas da cultura, em parceria com instituições, para identificar oportunidades e estabelecer políticas e procedimentos que facilitem e estimulem a produção e a geração de emprego e renda nos diversos segmentos culturais. As informações resultantes devem ser disponibilizadas ao público via internet.

9. ECONOMIA CRIATIVA

9.1 Identificar todos os segmentos culturais com cadeias produtivas na cidade de Mogi Guaçu e seus elos para a economia criativa das atividades associadas aos segmentos: patrimônio natural, cultural e histórico, espetáculos e celebrações, artes visuais e artesanato, livros e periódicos, audiovisual e mídias interativas, design e serviços criativos (segmentos reconhecidos pela UNESCO em documento intitulado *Framework for cultural Statistics* de 2009).

9.2 Preparar a cidade de Mogi Guaçu para ser reconhecida como uma cidade criativa através da chancela concedida pela Secretaria Especial de Cultura às cidades brasileiras que apresentarem candidatura em alguma área temática (música, cinema, gastronomia, artesanato, patrimônio histórico e cultural, etc.) e atenderem a um conjunto de parâmetros e requisitos e à criação de um sistema de governança compartilhada, entre o poder público e a sociedade civil.

9.3 Fomentar projetos de apoio à sustentabilidade econômica da produção cultural local atuando junto às cadeias produtivas da economia criativa da produção local. As principais iniciativas a serem desenvolvidas no âmbito dessa meta baseiam-se nos desafios identificados no PNC para a economia criativa brasileira, a saber:

- 1) Levantamento de informações e dados da economia criativa;
- 2) Articulação e estímulo ao fomento de empreendimentos criativos;
- 3) Educação para competências criativas;
- 4) Produção, circulação / distribuição e consumo / fruição de bens e serviços criativos; 5) Criação / adequação de marcos regulatórios para os setores criativos.

Programa Estratégico 4

Gestão Pública Da Cultura

Objetivo:

- Modernizar e democratizar a gestão cultural da cidade de Mogi Guaçu. · Implementar o Sistema Municipal de Cultura, promovendo a participação dos diversos segmentos envolvidos com a cultura do Município.
- Otimizar os equipamentos culturais e valorizar os servidores.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

1. SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

1.1 Consolidar a implantação do Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, como instrumento de articulação, gestão, informação, formação e promoção de políticas públicas de cultura com participação e controle da sociedade civil. O Sistema Municipal de Cultura da cidade de Mogi Guaçu é constituído pela Secretaria de Cultura, que é o órgão superior, gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura, Conselho Municipal de Política Cultural, Fóruns Permanentes de Cultura, Conferência Municipal de Cultura, Plano Municipal de Cultura, Sistema Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, Sistema Municipal de Equipamentos Culturais, Sistema de Incentivo à Cultura (Mecenato e Fundo Municipal de Cultura) e Sistema Municipal de Informações Culturais. As diretrizes da gestão cultural da cidade são definidas através da Conferência Municipal de Cultura, realizada bianualmente, e do Conselho Municipal de Política Cultural, de composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil. Os Órgãos Gestores devem apresentar anualmente relatórios de gestão para avaliação nas instâncias de controle social do Sistema Municipal de Cultura.

1.2 Integrar o Sistema Municipal de Cultura a outros programas e políticas públicas estabelecidas pela Administração Pública, envolvendo demais segmentos sociais da sociedade civil.

2. GESTÃO DEMOCRÁTICA

2.1 Realizar a Conferência Municipal de Cultura a cada dois anos através de articulação da Secretaria Municipal de Cultura, o Conselho Municipal de Política Cultural e os Fóruns Setoriais Permanentes constituídos, com o objetivo de debate democrático com a sociedade civil para uma avaliação da política cultural municipal, para inserção da gestão local nos contextos estaduais e federais, para o estabelecimento de novas propostas e diretrizes, para a escolha da representatividade delegada para outros fóruns e para representantes setoriais que formarão novas gestões do Conselho Municipal de Política Cultural.

2.2 Fortalecer e consolidar o Conselho Municipal de Política Cultural com composição paritária entre governo e sociedade civil, com eleição dos representantes da sociedade civil por segmento cultural, em caráter permanente, consultivo, normativo, deliberativo e fiscalizador das políticas municipais de cultura.

2.3 Estimular a criação de Fóruns Permanentes Setoriais, estruturados por segmentos culturais que junto com as respectivas representações no Conselho Municipal de Política Cultural para debate das demandas setoriais e avaliação das políticas e ações culturais do município.

2.4 Estimular a criação de plenárias temáticas da Cultura no Orçamento Participativo para definir as ações prioritárias a partir das demandas da comunidade na área da cultura.

2.5 Criar e Consolidar os Conselhos Gestores da Rede de Equipamentos Culturais, com representantes governamentais, dos artistas e produtores culturais, dos comerciantes, dos patrocinadores e da sociedade civil organizada, assegurando a participação e mobilização das comunidades locais no compartilhamento e utilização dos equipamentos.

2.6 Articular a participação nos Fóruns Institucionais em nível regional, estadual e nacional do Conselho Municipal de Política Cultural junto com representantes da Secretaria Municipal de Cultura de Mogi Guaçu, contribuindo para a formulação das políticas públicas de cultura e inserção da produção local nas redes culturais.

2.7 Definir e elaborar o desenvolvimento territorial da cultura no município de forma equânime visando e respeitando o direito de acesso aos bens culturais a toda população guaçuana.

3. GESTÃO DA REDE DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS

3.1 Garantir a manutenção e a implantação da Rede de Centros Culturais incluindo os atuais – Centro Cultural, Centro de Convergência Cultural e, pelo menos, mais quatro espaços com a mesma estrutura e finalidade nos bairros da zona norte, leste-oeste e sul totalizando assim 07 (sete) Centros Culturais na cidade Mogi Guaçu.

3.2 Criar e Implantar o Sistema Municipal de Museus na cidade de Mogi Guaçu, tais como: o Museu de Esculturas com obras dos escultores da cidade, proposta para o Parque dos Ingás; o Museu da Cidade; o Museu da Palavra, da Imagem e do Som, o Museu da Pessoa e o Museu do Imigrante, mantidos pela Prefeitura e as instituições e os museus e acervos particulares já existentes na cidade como o Museu de Hermínio Bueno.

3.3 Garantir a manutenção do patrimônio material junto com a Secretaria de Turismo em espaços como a Capela da antiga Cerâmica Martini, a Capela do Conselheiro Laurindo.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- 3.4 Garantir a manutenção e ampliação da Rede de Bibliotecas Municipais** incluindo a atual, quatro bibliotecas nas regiões norte, sul, leste e oeste totalizando 5 (cinco) bibliotecas integradas na rede.
- 3.5 Empreender esforços junto ao governo federal** para viabilização da construção e implantação plena do Centro de Artes e Cultura na região norte da cidade.
- 3.6 Agregar à Rede de Equipamentos Culturais de Mogi Guaçu os espaços de entidades e instituições** que compartilham com a Secretaria de Cultura de Mogi Guaçu o Projeto Núcleos de Cultura, que promovem em ação permanente o acesso da população à iniciação artístico-cultural em diversos segmentos.
- 3.7 Apoiar os espaços de entidades e instituições** que compartilham com a Secretaria de Cultura de Mogi Guaçu o Programa Pontos de Cultura, as instituições conveniadas pelo Governo Federal, através da Prefeitura
- 3.8 Criar e assegurar uma sede definitiva para a Orquestra Municipal** com estrutura para ensaios, aulas e guarda de instrumentos.
- 3.9 Assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos públicos e otimizar o funcionamento da Rede Municipal de Equipamentos Culturais** com diversificação de atividades e usos. Desenvolver programação cultural semanal para todos os espaços da Rede e realizar ampla divulgação da mesma.
- 3.10 Assegurar a implantação da Divisão de Patrimônio e Documentação Histórica** com estrutura física e tecnológica para arquivos e pesquisa.
- 3.11 Regulamentar a utilização dos Centros Culturais** priorizando as atividades artísticas, e as ações culturais do município, porém assegurando espaço para demais eventos do governo e da sociedade.

4. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- 4.1 Fortalecer a Secretaria de Cultura de Mogi Guaçu**, com uma estrutura organizacional adequada para o gerenciamento e implementação da política cultural proposta pelo Plano Municipal de Cultura, com autonomia. O organograma deve contemplar o planejamento, a estrutura e a operacionalização da Rede Municipal de Equipamentos Culturais como unidades vinculadas diretamente ao gabinete do Secretário, incluindo 02 diretorias (Administrativa e Técnica) com suas respectivas e definidas áreas de atuação, a saber:
- 4.1.1 Diretoria Administrativa** com suas divisões ou setores de: 1) Gestão Administrativa, 2) Gestão de Pessoas, 3) Gestão de Recursos Materiais, 4) Gestão da rede dos equipamentos públicos culturais, 5) Gestão Financeira.
- 4.1.2 Diretoria Artística** com 1) Música, 2) Artes Cênicas (Teatro, dança e performance), 3) Literatura, Bibliotecas, 4) Artes plásticas e Artes Visuais, 5) Patrimônio Histórico e Memória. **4.1.3 Diretoria Técnica** com suas Coordenadorias Técnicas: 1) Eventos, 2) Núcleos de Cultura, 3) Pontos de Cultura, 4) Projetos (política cultural, captação de recursos, convênios, economia, divulgação e propaganda)
- 4.2 Assegurar a progressão anual do percentual do Orçamento Municipal destinado para a Cultura**, na medida do atendimento da implantação e implementação de projetos, programas e novos equipamentos públicos.
- 4.3 Valorizar, estruturar e capacitar o Quadro de Funcionários da Secretaria de Cultura e da Rede de Culturais**, com a implantação do Plano de Cargos e Carreiras, alinhado com as características dos profissionais da Cultura, com melhores condições de trabalho e a realização de Concurso Público para composição das equipes administrativas das diversas unidades.
- 4.4 Criar quadros técnicos de funcionários especializados para atuação nos equipamentos culturais municipais** visando o pleno funcionamento de teatros, cinemas, museus, centros culturais e bibliotecas.
- 4.5 Assegurar capacitação e reciclagem para trabalhadores da Cultura**, que fazem parte do quadro técnico da Secretaria de Cultura, através da formação continuada, nas suas áreas específicas.

5. PROMOÇÃO DE POLÍTICAS DE TRANSVERSALIDADE

- 5.1 Articular com diversos setores uma política cultural de forma transversal**, integrada com as políticas de educação, esporte, saúde, meio ambiente, turismo, segurança pública, desenvolvimento econômico e social que agregam a arte e a cultura como vias para o conhecimento e instrumentos de transformação para uma melhor qualidade de vida, para promoção de saúde, consciência e paz.
- 5.2 Articular Programa de Incentivo à Leitura** junto com a Secretaria de Educação, desde a educação infantil, já na fase de alfabetização até o EJA (Programa de Educação de Jovens e Adultos), promovendo rodas de leitura, atividades gráficas e a realização da Feira do Livro.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Programa Estratégico 5

Patrimônio Cultural e Memória

Objetivos:

- Valorizar, preservar, restaurar e difundir o patrimônio cultural (material e imaterial) da cidade de Mogi Guaçu.
- Resgatar documentação e registros históricos da cidade.
- Retomar o investimento na pesquisa histórica e na preservação da memória coletiva de Mogi Guaçu,
- Gerar conhecimento e conteúdo capaz de gerar renda e criar atividades capazes de induzir o desenvolvimento econômico e cultural municipal, através de políticas de exploração sustentável dos recursos gerados por essa atividade.
- Criar a Divisão Municipal de Patrimônio Histórico e Documental que será o responsável por iniciar essa política de retomada da pesquisa histórica, da criação do Museu Histórico Hermínio Bueno e da Incubadora de outros Museus temáticos.

1. DIVISÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO-CULTURAL E SISTEMA MUNICIPAL DE MUSEUS, CENTROS DE MEMÓRIA E ARQUIVOS.

- 1.1 Criar a Divisão de Patrimônio e Documentação Histórica com a implantação do Sistema Municipal de Museus, Centros de Memória e arquivos, integrando os museus e acervos particulares;
- 1.2 Criar o Sistema Municipal de Museus, apoiando os já existentes e criando uma incubadora de outros Museus temáticos como: Museu da Cidade, Museu de Artes Plásticas, Museu do Artesanato, Museu de Fotografias, de Esculturas, Museu da Palavra ou da Leitura, Museu da Pessoa ou de História Oral, Museu da Cultura Popular, Museu das CEBS entre outros.
 - 1.2.1 Implantar o Museu da Cidade - formação de acervo com Fotos, utensílios familiares, documentos, material sobre migração e imigração de brasileiros e estrangeiros que fizeram a cidade de Mogi Guaçu; resgate do acervo do antigo Museu Histórico Hermínio Bueno Trabalhar com doações conseguidas junto às famílias que detêm estes acervos.
 - 1.2.2 Implantar o Museu da Pessoa ou História Oral (depoimentos, fotos, entrevistas gravadas em áudio e vídeo com qualquer cidadão, criança, velho, jovem, com a condição de que esta entrevista passe a compor o acervo de memória da cidade). Este tipo de trabalho tem grande apelo emocional e popular, pois retratam as experiências vividas pelas pessoas comuns que fizeram e fazem a história cotidiana da cidade.
 - 1.2.3 Implantar o Museu da Palavra, da Imagem e do Som, com perfil assemelhado ao Museu da Língua Portuguesa.
 - 1.2.4 Implantar o Museu de Esculturas, com obras de artistas da cidade e de reprodução de obras dos grandes Mestres que viveram na cidade, a ser instalado no Parque dos Ingás.
- 1.3 Criar o Setor de Arquivo e Documentação, onde fotos e documentos históricos serão depositados e digitalizados para acesso público. É preciso não só receber os documentos, mas cuidar da conservação e guarda, disponibilização ao público, etc. Criar uma Legislação Específica sobre a guarda, descarte (quando for o caso) e preservação de documentos oficiais e não oficiais (plano mais prático, dentro das normas técnicas vigentes, conforme as normas de arquivologia). Criar uma Comissão Permanente do Arquivo Municipal, com representantes das Secretarias Municipais e do setor de Patrimônio Histórico.
- 1.4 Garantir a preservação do Patrimônio Material e Imaterial, a integração cultural com a Rede Municipal de Educação e a abordagem da História de Mogi Guaçu no currículo. Incluir também a sensibilização para a defesa do Patrimônio Cultural do Município.
- 1.5 Fortalecer e consolidar uma política de aquisição e guarda, restauração, digitalização, pesquisa e divulgação dos acervos dos museus, cinematecas, bibliotecas, arquivo municipal, centros de pesquisa, memória e formação, com diretrizes formuladas no âmbito do Sistema Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, prevendo inclusive espaços para reserva técnica dos acervos.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

1.6 Implementar o Arquivo Público de Mogi Guaçu, através da criação de uma Fundação ou Núcleo de História, com Estatuto de Regimento Interno (Economia Mista), para unir os trabalhadores de história e memória municipal para que através de recursos e políticas coletivas, oferecerem serviços, cursos e produtos, visando conveniar-se com o Poder Público para administração do Arquivo que teria a guarda de documentos e objetos históricos doados, e promoveria eventos relacionados ao Patrimônio e Memória.

1.7 Criar uma cooperativa de jovens guias e preservadores históricos, gerando renda e valorizando a profissão, ou para atuação nos Museus, Arquivos e Bibliotecas.

1.8 Promover campanha de doação ou cessão de documentos e obras de arte relevantes junto à população para a implementação dos Museus e reintegrar obras pertencentes ao patrimônio público dobre a guarda de instituições e cidadãos.

2. PROTEÇÃO E PROMOÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL

2.1 Implementar nas políticas de proteção e promoção do patrimônio cultural as recomendações da Agenda 21 da Cultura e da Convenção da UNESCO sobre a Proteção e Promoção da Diversidade das Expressões Culturais.

2.2 Realizar mapeamento de Patrimônio material e imaterial de Mogi Guaçu, com vistas à ampliação, consolidação e divulgação do Cadastro Cultural.

2.3 Promover ações de reconhecimento, através do registro e tombamento e preservação material e imaterial do município, como a FETEG, bem como consolidar ações de Salvaguarda, em parceria com o Governo Federal, Governo Estadual e iniciativa privada.

2.4 Garantir aos proprietários de bens culturais imóveis de reconhecido valor, mecanismos de incentivo, através de renúncia fiscal ou outros instrumentos, contribuindo para a preservação do patrimônio construído da cidade de Mogi Guaçu.

2.5 Desenvolver programas de despoluição sonora e visual da cidade, valorizando os conjuntos arquitetônicos que formam o patrimônio cultural.

2.6 Criação do Curso Permanente de Conservadores e Restauradores do Patrimônio Histórico, Religioso e Arquitetônico, a ser desenvolvido por profissionais de reconhecido saber, em parceria com o IPHAN, UNIFESP e outras instituições de competência.

2.7 Reconhecer, através de inventário ou registro, as festas religiosas, de importância cultural, como patrimônio imaterial da cidade de Mogi Guaçu.

2.8 Promover Festivais e Encontros Nacionais de Cultura Popular, em parceria com a Secretaria de Identidade e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, trazendo artistas e grupos das várias linguagens e expressões da cultura popular brasileira para apresentações e troca de experiências valorizando a diversidade cultural e fortalecendo a cidade como um importante pólo de cultura popular.

2.9 Criar o Núcleo da Cultura Afro-Brasileira, tendo como principais objetivos a pesquisa e a formação cultural articulada dos grupos afros da cidade e a valorização das manifestações da cultura afro-brasileira.

2.10 Reconhecer e apoiar o hip-hop como expressão cultural das periferias urbanas, especialmente dos jovens negros e contribuir para o intercâmbio do movimento cultural hip-hop.

2.11 Legitimar a capoeira como expressão artístico cultural, promovendo cursos de capacitação e qualificação dos capoeiristas, tomando-os multiplicadores desta manifestação reconhecida pelo IPHAN/MinC, como patrimônio cultural imaterial do Brasil.

2.12 Criar acervo da produção literária de autores locais por meio da aquisição pela Secretaria de Cultura, através de recursos do Fundo Municipal de Cultura de uma tiragem de livros para distribuição interna na cidade: bibliotecas, Pontos de Cultura e Escolas.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

3. SISTEMA MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

3.1 Criar o Sistema Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Preservação do Patrimônio Cultural, como instrumento de articulação e gestão de políticas públicas de proteção e promoção do patrimônio cultural material e imaterial da cidade de Mogi Guaçu. O Sistema é composto por um núcleo executivo constituído pela Secretaria de Cultura, através da Coordenação de Preservação do Patrimônio Cultural e por um conjunto de leis de proteção do patrimônio cultural (lei de tombamento, lei do patrimônio vivo e lei do patrimônio imaterial), tendo recursos específicos do Fundo Municipal de Cultura e participação da sociedade civil através do Conselho Municipal de Política Cultural, sendo este o órgão deliberativo do Sistema de Preservação do Patrimônio Cultural.

3.2 Elaborar Projeto de Cultura Ambiental que fomenta o debate, a pesquisa e o estudo sobre a cultura de convivência com o meio ambiente, sejam preservando-o ou convivendo sustentavelmente sem agredir o meio ambiente, para que seja reconhecido também como patrimônio cultural da cidade.

4. ARQUITETURA E URBANISMO

4.1 Perspectivas de atuação - Região Central

A região central da cidade de Mogi Guaçu tem influência de múltiplas dimensões na dinâmica municipal, além de ser uma importante referência simbólica da cidade, o local de concentração das atividades econômicas e de instituições públicas.

De maior interesse histórico pela longevidade da ocupação, a área central possui claras vocações históricas e usos conflituosos, que carecem de harmonização para garantir as funções Sociais da Cidade.

Políticas Públicas devem objetivar o uso socialmente justo, ecologicamente equilibrado e diversificado de seu território, assegurando o bem-estar da coletividade.

4.1.1 Proteger para qualificação da ambiência urbana, turística, histórica e patrimonial, uma vez que o centro histórico, por ter sido uma antiga aldeia, possui em uma área determinada como patrimônio artístico e arquitetônico – a Igreja de Nossa Senhora Da Conceição, Centro de Convergência Cultural, A Ponte de Ferro, o entorno do leito do Rio Mogi Guaçu, além de um núcleo de construções comerciais e residenciais.

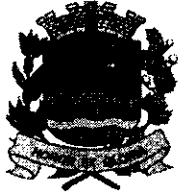
4.1.2 Promover a recuperação das fachadas descaracterizadas, dotando os espaços de uso coletivo de elementos que ofereçam conforto aos usuários e a manutenção da qualidade física e ambiental desta importante área da cidade. No mesmo perímetro, além das moradias consolidadas, estão presentes alguns assentamentos precários, muitos em área de encosta e em situação de risco, que acarreta a incorporação da dimensão habitacional de forma inclusiva, em busca da integração da diversidade presente no território.

5. EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

5.1 Implantar um Programa Municipal de Educação Patrimonial, desenvolvendo uma política socioeducativa, cultural e ambiental para a cidade de Mogi Guaçu, possibilitando a sensibilização, formação, acesso e fruição aos bens culturais e patrimoniais (treinamento de professores; palestras e seminários; visitas públicas – roteiros e circuitos históricos e publicações específicas). Trabalhar, em especial, com a população, buscando sensibilizá-la para a importância da despoluição e preservação do meio ambiente, dos rios e mananciais, valorizando-os como paisagem cultural da cidade.

5.2 Implantar campanha de sensibilização direcionada ao expositor e ao turista, ao redor da Feira de Artesanato, Feiras Livres e demais eventos para a conscientização sobre a limpeza pública, com ações afirmativas correlatas e decorrentes.

5.3 Integrar a História de Mogi Guaçu no Currículo Básico da Educação Municipal, como conteúdo obrigatório e desenvolvendo a capacitação dos professores da rede.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

Fontes:

CAVALCANTE, JOSÉ ESTÊNIO. DIREITOS CULTURAIS E DIREITOS HUMANOS: UMA LEITURA À LUZ DOS TRATADOS INTERNACIONAIS E DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. Disponível em [https://esmec.tjce.jus.br/wp-content/uploads/2015/07/Direitos-culturais-Estenio-Raulino.p df](https://esmec.tjce.jus.br/wp-content/uploads/2015/07/Direitos-culturais-Estenio-Raulino.pdf)

Declaração da UNESCO sobre a diversidade cultural. Disponível em

http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CLT/diversity/pdf/declaration_cul_tural_diversity_pt.pdf

Declaração universal dos direitos humanos. Disponível

<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>

Constituição brasileira de 1988. Disponível em

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.html



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 104.12.2022.

Em, 21 de Dezembro de 2022.

Do Vice-Prefeito em Exercício
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Faço uso do presente para encaminhar à alta deliberação dessa Colenda Casa de Leis, o incluso projeto de lei que institui o Programa de Preceptoría Médica executada por Médicos que atuam no âmbito da rede pública de saúde, sob a gestão da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos", direta ou indiretamente, inclusive por Organização Social de Saúde contratada pelo Município, com repasse de recurso da Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro – FEG/FMPFM.

Para esclarecimento da propositura ora sendo encaminhada à apreciação e deliberação dos Nobres Vereadores, segue abaixo as justificativas apresentadas pela direção da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro.

"A RESOLUÇÃO Nº 3, DE 20 DE JUNHO DE 2014 institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina e dá outras providências, conforme o Art. 23, do CAPÍTULO 111 DOS CONTEÚDOS CURRICULARES E DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA, apresentadas no Anexo 1 deste ofício. Dentre as diretrizes se incluem ao Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino Saúde (COAPES), para viabilizar o Internato e Residência Médica, cujas atividades práticas são operacionalizadas por meio de Preceptorias Médicas.

Neste sentido, o primeiro passo para a estruturação do COAPES foi dado em 27 de agosto de 2018, com a Assinatura do Pacto Organizativo de Ação Pública de Ensino-Saúde Mogi Guaçu/SP, pelas partes interessadas: Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos e Santa Casa de Misericórdia de Mogi Guaçu.

A elaboração do COAPES teve seu início na Franco Montoro no início de agosto de 2021, quando se iniciaram as primeiras reuniões com as partes envolvidas. A primeira versão consensada entre a Secretaria de Saúde e a Franco Montoro foi apresentada à Chefia de Gabinete e Secretaria de Negócios Jurídicos em novembro de 2022. Desde esta data, várias modificações foram realizadas na minuta do COAPES com anuência dos envolvidos, até seu protocolo na Chefia de Gabinete em 30 de setembro de 2023, para análise jurídica e assinatura de Portaria pelo prefeito.

Em 13 de dezembro de 2022, às 9h00, ocorreu por vídeo conferência, uma reunião entre o Advogado Dr. Luiz de Gustavo Gomes, o Chefe de Gabinete Sr. Ruben Coimbra Novaes, a Coordenadora Geral de Cursos Sra. Ana Caroline Costa Nogueira e o Diretor Administrativo Paulo Roberto Alves Pereira, ambos da FMPFM, para tratar de assuntos relacionados ao Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES), ainda pendente. Nesta reunião ficou decidido que a implementação do COAPES deve ser realizada prioritariamente por meio de uma Lei Municipal que instituirá o "Programa de Preceptoría Médica" para atender os cursos de saúde da Franco Montoro, em especial da Medicina. Tal Projeto de Lei foi submetido para análise da Franco Montoro, que resultou nas seguintes considerações:



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

De maneira geral o Projeto de Lei se apresenta adequado e atende as necessidades do COAPES, que poderá ser regulamentado a partir desta lei, por meio de publicação de uma Portaria da Prefeitura ou da Secretaria Municipal de Saúde, a qual já possui minuta analisada pelos advogados da Faculdade Municipal "Professor Franco Montoro", da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

A única ressalva está relacionada ao Parágrafo Único do Art. 6º, que autoriza "a despesa mensal de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para custeio da transferência para o pagamento de "Gratificação de Preceptoría Médica", limitando-se anualmente a referida despesa para tal finalidade em até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)". Este limite é suficiente para cobrir os custos de somente uma turma de medicina, conforme demonstra a previsão orçamentária dos Quadros 1 e 2 para os próximos anos, considerando as turmas do 5º ao 12º semestre, para as quais haverá Preceptoría Médica simultânea e ou paralela para pequenos grupos de alunos.

O Anexo 2 deste ofício apresenta o planejamento de aulas no IESC e no Ambulatório para o ano de 2023 do curso de medicina, indicando os cenários de aula, a carga horária mensal e total, os meses e respectivas datas de Preceptoría Médica.

O Quadro 1 apresenta as turmas que terão Preceptoría Médica no 1º e 2º semestres de 2023, os locais de atividade prática, o número de alunos por turma, o número de turmas, a carga horária semestral e os custos semestral e anual para um valor de R\$ 110,00/hora de preceptoría. Quadro 1 — Preceptoría Médica para o ano de 2023 no IESC e no Ambulatório Médico.

Turma	Local de Atividade	nº de grupos de 6 a 7 alunos	Carga horária semestral/grupo	Carga horária semestral total	Custo por Semestre
5º sem.	IESC e Ambulatório	10	180	1.800	R\$ 198.000,00
6º sem.	IESC e Ambulatório	10	180	1.800	R\$ 198.000,00
7º sem.	IESC e Ambulatório	10	200	2.000	R\$ 220.000,00
8º sem.	IESC e Ambulatório	10	200	2.000	R\$ 220.000,00
Total		40	760	7.600	R\$ 836.000,00/ano

Verifica-se, portanto, que a previsão de custos para 2023, para as turmas do 5º ao 8º semestre que terão Preceptoría Médica no IESC e Ambulatório é de R\$ 836.000,00 (oitocentos e trinta e seis mil reais), 209% maior do que os R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) sugeridos no projeto de lei.

O Quadro 2 apresenta as turmas que terão Preceptoría Médica no Internato a partir de 2024, o número de turmas, a carga horária semestral e os custos semestral e anual para um valor médio fixo de mercado de R\$ 2.000,00/por aluno de internato, para que os 09 (nove) grupos de 06 a 07 (seis a sete) alunos (perfazendo um total médio de 60 alunos de cada semestre), cumpram uma carga horária semestral de 576 horas (ou 5.184 horas considerando os 09 grupos), conforme o projeto pedagógico de medicina.

Quadro 2 — Preceptoría Médica para o ano de 2024 e 2025 no Internato.

Turma	Local de Atividade	nº de grupos de 6 a 7 alunos	Custo por Semestre
9º sem. 2024	Internato	9	R\$ 120.000,00
10º sem. 2024	Internato	9	R\$ 120.000,00
11º sem. 2025	Internato	9	R\$ 120.000,00
12º sem. 2025	Internato	9	R\$ 120.000,00



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO


Com base no Quadro 2, a previsão de custos para 2024 com a Preceptoria Médica de Internato para os alunos do 9º e 10º semestres será R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais). Somados aos valores do Quadro 1 que continuarão a existir com o avanço das turmas no curso, os custos totais de 2024 serão de R\$ 1.076.000,00 (um milhão e setenta e seis mil reais), 269% maior do que os R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) propostos no projeto de lei.

Em 2025, com a inclusão do 11º e 12º semestres no internato, a previsão de custo anual total será de R\$ 1.316.000,00 (um milhão e trezentos e dezesseis mil reais), 329% maior do que os R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) propostos no projeto de lei.

Considerando-se que não haja mudanças significativas nos valores utilizados como base para os cálculos apresentados acima, recomenda-se que o projeto de lei contemple um valor anual a ser empenhado para a Preceptoria Médica, levando-se em conta principalmente as demandas de 2023 e 2024, em torno de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais). Caso essa recomendação não seja aceita, em 2024, o projeto de lei caso seja promulgado a lei, esta deverá ser alterada novamente para suprir as demandas financeiras do curso de medicina."

Na expectativa de merecer a melhor acolhida de Vossa Excelência e Nobres Pares, reafirmo os meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À
Sua Excelência o Senhor
Vereador GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU - SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 184, DE 2022.

Institui o Programa de Preceptoría Médica executada por Médicos que atuam no âmbito da rede pública de saúde, sob a gestão da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos, direta ou indiretamente, inclusive por Organização Social de Saúde contratada pelo Município, com repasse de recurso da Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro – FEG/FMPFM.

O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

DO PROGRAMA DE PRECEPTORIA E SUPERVISÃO EM ATIVIDADES DE ESTÁGIO E INTERNATO

Art. 1º Fica instituído o Programa de Preceptoría Médica exercida pela Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro – FEG/FMPFM.

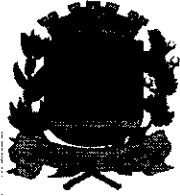
§ 1º Com o Programa de Preceptoría e Supervisão em Atividades de Estágio e Internato, a Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, poderá promover parcerias com a Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, incluindo também as Organizações Sociais de Saúde com projeto/plano de trabalho/plano operativo anual em execução no Município, para a celebração de Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (Coapes), visando à cooperação para o desenvolvimento de ações de integração ensino-serviço-comunidade (Iesc) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e dos programas de graduação, pós-graduação e residência em saúde, visando:

- I - formar profissionais médicos alicerçados nos princípios e diretrizes do SUS;
- II - ampliar o contingente de profissionais médicos qualificados para a Atenção Integral à Saúde;
- III - melhorar a resolutividade da Atenção à Saúde da população, respeitando-se a universalidade de acesso, a integralidade da assistência e a equidade das ações e serviços ofertados;
- IV - subsidiar a produção do conhecimento através de investigações e pesquisas pautadas em princípios éticos e em consonância com os interesses e necessidades das instituições de ensino e dos serviços de saúde;
- V - desenvolver novos modelos assistenciais, administrativos e de gerenciamento;
- VI - fomentar a educação permanente de profissionais.

§ 2º As atividades de estágio e internato previstas neste Programa não poderão, em hipótese alguma, prejudicar a produtividade dos servidores e tampouco criar embaraços, dificuldades ou perda de qualidade no atendimento aos usuários do SUS.

DA PRÁTICA DA PRECEPTORIA E ATRIBUIÇÕES DO PRECEPTOR

Art. 2º A prática da Preceptoría compreende a atividade de acompanhamento e supervisão do estudante durante o treinamento em serviço, participação nas atividades teóricas e apoio à organização do Programa de Preceptoría e Supervisão das atividades de estágio e internato exercidas por estudantes de instituições de ensino superior privadas na área da saúde em cenários de prática da rede de serviços do SUS.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Entendem-se por cenário de prática os serviços de saúde destinados à produção de cuidado e pedagógica.

§ 2º Entende-se por estágio o ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes.

§ 3º Entende-se por internato a etapa do conhecimento em que se cumpre o ciclo teórico-prático de treinamento em serviço de longa duração, garantindo a aquisição de competência técnica em diferentes níveis de atenção e necessidade.

Art. 3º O Preceptor é reconhecido pela figura do profissional do serviço que atua na supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos estudantes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa, exercida por profissional vinculado à instituição formadora ou executora, com formação mínima de especialista.

§ 1º São atribuições do Preceptor:

- I - acompanhar e orientar as atividades do Programa de Preceptor e supervisão de estágio e internato, observando o projeto pedagógico específico dos programas de graduação, pós-graduação e residência em que estiver inserido;
- II - responsabilizar-se pelas ações desenvolvidas pelos estudantes que estiverem sob sua supervisão;
- III - orientar a realização de trabalhos científicos e proceder à avaliação teórico-prática dos estudantes que estiverem sob sua supervisão;
- IV - contribuir com o aprimoramento do Programa de Preceptor e supervisão de atividades de estágio e internato.

§ 2º As atividades atribuídas ao Preceptor poderão ser realizadas no horário de trabalho do servidor público, em conformidade com as atribuições inerentes do seu vínculo público direto ou intermediado e respectivo regulamento.

§ 3º Os planos de trabalho estabelecidos entre o Município e a Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro deverão prever o número de preceptores e supervisores, respeitadas as determinações desta Lei.

DA SELEÇÃO E CONTRIBUIÇÃO CIENTÍFICA DOS PRECEPTORES

Art. 4º Os preceptores e/ou supervisores de atividades de estágio e internato serão selecionados através de seleção pública a ser realizada pela Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro – FEG/FMPFM e cujos critérios serão fundamentados na formação, produção acadêmica e experiência profissional.

Parágrafo único. Fica limitado a 20 (vinte) profissionais Médicos, como Preceptores dos estudantes do curso de Medicina da Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro – FEG/FMPFM.

Art. 5º Entende-se por contribuição científica a percepção de valores de natureza indenizatória percebida pelos preceptores e supervisores estritamente vinculada ao desempenho da atividade de preceptor e supervisão, não constituindo base de cálculo salarial ou quaisquer outras parcelas remuneratórias, não se incorporando de forma alguma à sua remuneração base, e tampouco sendo devida em caso de afastamento do servidor.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º Os preceptores e/ou supervisores de atividades de estágio e internato selecionados receberão a título de contribuição científica, denominada "Gratificação de Preceptoría Médica", o valor correspondente a R\$ 110,00 (cento e dez reais), por hora dedicada.

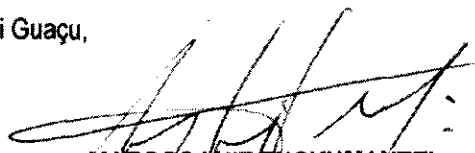
Parágrafo único. Fica autorizada a despesa mensal de até R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) para custeio da transferência mensal para o pagamento de "Gratificação de Preceptoría Médica", limitando-se anualmente a referida despesa para tal finalidade em até R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais).

DOS CUSTOS

Art. 7º A Fundação Educacional Guaçuana/Faculdade Municipal Professor Franco Montoro – FEG/FMPFM se responsabilizará pelos custos e encargos com recursos humanos e, ainda, pelos custos com equipamentos e adequações de espaços exclusivamente necessários ao exercício das atividades pedagógicas e de treinamento a serem desenvolvidas, sem ônus financeiro ao município.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu,


MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 105.12.2022.

Em, 22 de Dezembro de 2022.

Do Prefeito
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar à alta apreciação dessa Colenda Casa de Leis, por intermédio de Vossa Excelência, o incluso projeto de lei que dispõe sobre alteração da ação de emendas impositivas que foram indicadas na Lei Orçamentária em execução.

Trata-se de alteração requerida pelo Vereador Fernando José Sibila Marcondes, pelo Vereador Guilherme de Sousa Campos, pela Vereadora Judite de Oliveira e pelo Vereador Luís Zanco Neto, nas indicações que lhes são cabíveis, conforme documento em anexo.

Na expectativa de merecer a melhor acolhida de Vossa Excelência e Nobres Pares, reafirmo os meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

À
Sua Excelência o Senhor
Vereador GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU - SP



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 185, DE 2022.

Dispõe sobre alteração de Emendas Impositivas que especifica e dá outras providências.

MOGI GUAÇU:

O VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO NO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE

seguinte LEI:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a

Art. 1º Ficam alteradas as seguintes ações propostas pelas Emendas Impositivas a seguir discriminada:

- **A Emenda Impositiva de nº 62, de 2021, do Vereador Fernando José Sibila Marcondes, passa a ter a seguinte ação:**

- Repasse de verba à Secretaria Municipal de Saúde para aquisição de aparelho de ar-condicionado destinado a sala de pré e pós consulta da Unidade Básica de Saúde (UBS) Zona Norte "Prefeito Orlando Chiarelli" (Demanda da Capital) – R\$ 4.000,00. (quatro mil reais).

- **As Emendas Impositivas de nºs 79 e 86/2021, do Vereador Guilherme de Sousa Campos, passam a ser agrupadas em uma única Emenda Impositiva de nº 79/2021, com a seguinte ação:**

- Repasse de verba à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade, para atender demanda de custeio - R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

- **A Emenda Impositiva de nº 136, de 2021, da Vereadora Judite de Oliveira, passa a ter a seguinte ação:**

- Repasse de verba à Secretaria Municipal de Segurança Pública para aquisição de materiais para a Guarda Civil Municipal – R\$ 10.000,00. (quatro mil reais).

- **A Emenda Impositiva de nº 179, de 2021, do Vereador Luís Zanco Neto, passa a ter a seguinte ação:**

- Repasse de verba à Secretaria Municipal de Cultura para atender demanda de custeio – R\$ 15.000,00. (quatro mil reais).

Art. 2º Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Mogi Guaçu,


MARCOS LUIZ TUCKUMANTEL
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO



02
12/05/22

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 100 .12.2022.

Em, 05 de Dezembro de 2022.

Do Prefeito
Ao Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Faço uso do presente para encaminhar à alta apreciação dessa Nobre Casa Legislativa, o incluso projeto de lei complementar que dispõe sobre a regularização de Loteamentos de Acesso Controlado, fechados irregularmente, no âmbito do Município de Mogi Guaçu e dá outras providências.

Referida propositura, Senhor Presidente e Nobres Vereadores, tem por finalidade a regularização de Loteamentos de Acesso Controlado, com a finalidade de assegurar o crescimento da cidade e o incremento de novos negócios, levando em consideração a localidade, o terreno e o público-alvo, oportunizando aos empreendedores e incorporadores a análise qual o melhor tipo de negócio -para o terreno adquirido, facilitando as regras e os procedimentos de regularização e a formalização destes imóveis. Apesar de ter estruturas parecidas, condomínios de lotes e loteamentos são empreendimentos com concepções diferentes. A diferença básica é que, no loteamento, compra-se apenas a área referente ao lote, enquanto no condomínio será a fração ideal, que engloba não apenas a área de uso privativo, como também a de uso comum, como as ruas de acesso, a área verde e o espaço de lazer. O condômino tem plena liberdade para construir como lhe aprouver sem necessidade de observar o projeto de construção previamente definido pelo incorporador (observado plano diretor e restrições urbanísticas).

Pretendendo alienar as unidades (lotes) antes de ter implantado e construído toda a infraestrutura do conjunto terá que promover o prévio registro da incorporação e, caso já tenha construído e implantado as obras, com averbação destas na matrícula do imóvel a ser submetido ao regime condominial poderão proceder diretamente à instituição do condomínio, enquanto no loteamento (modalidade mais praticada nos perímetros urbanos), regido pela Lei Federal nº 6.766/1979, que dispõe sobre o parcelamento de solo urbano é preciso toda uma estruturação com a prefeitura e órgãos competentes para a aprovação dos sistemas de arnuamento, por exemplo, que passam a ser parte do município.

Por fim este tipo de empreendimento pode ser murado, com guarita ou portaria de acesso que permite o controle de quem irá circular pelas referidas vias públicas, não pode impedir o acesso de pessoas ao empreendimento, apenas realizar o controle de identificação.

Na expectativa de merecer a melhor acolhida de Vossa Excelência e Nobres Pares, reafirmo os meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

RODRIGO FALSETTI
PREFEITO

A
Sua Excelência o Senhor
Vereador GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal
MOGI GUAÇU - SP



RELAÇÃO Nº 03
Proc. DM Nº PLc 57/22

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 57, DE 2022.

Dispõe sobre a regularização de Loteamentos de Acesso Controlado, fechados irregularmente, no âmbito do Município de Mogi Guaçu e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º Loteamento de Acesso Controlado é a modalidade de loteamento, definida no § 8º do artigo 2º da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, bem como, pela Lei Estadual nº 16.879, de 20 de dezembro de 2018.

Parágrafo único. A regularização do fechamento irregular dos loteamentos devidamente aprovados, poderá ser realizada sob a forma de Loteamento de Acesso Controlado, nos termos da presente Lei Complementar.

Art. 2º A regularização de que trata a presente Lei Complementar, pode ser requerida pela Associação de Proprietários/Moradores devidamente constituída, cujos loteamentos o fechamento já esteja consolidado.

§ 1º Os loteamentos sujeitos à regularização aqui tratada, são aqueles identificados no Anexo Único desta Lei Complementar.

§ 2º Os loteamentos não indicados no Anexo Único, e que tenham a intenção de fechamento, deverão se enquadrar no § 3º, do artigo 69 da Lei Ordinária nº 766, de 04 de janeiro de 1971 e alterações, sendo aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 3º O prazo para se requerer a regularização como Loteamento de Acesso Controlado é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar, prorrogáveis mediante Decreto.

Art. 3º Observadas as disposições das normas legais citadas no artigo 1º da presente Lei Complementar, é facultado ao Poder Executivo Municipal aprovar, mediante ato administrativo, loteamentos para fins urbanos com controle de acesso, desde que:

I - Haja a expedição de licença para esse tipo de empreendimento e a outorga de instrumento de concessão ou permissão de uso das áreas públicas internas ao perímetro do loteamento com controle de acesso, precedida de audiência pública e licitação;

II - Seja outorgada a concessão ou a permissão de uso referidas no inciso I a título oneroso à Associação dos Proprietários/Moradores legalmente constituída, pelos titulares de direitos sobre os lotes e que contenha dentre os seus objetivos a representação comunitária de seus membros.

§ 1º Para fins desta Lei Complementar, consideram-se ônus da concessão ou da permissão os itens relacionados neste parágrafo, os quais constituem obrigações às associações referidas no inciso II deste artigo, que executarão de forma suplementar as atividades do Poder Público e de seus concessionários:

a) manutenção e conservação das áreas internas correspondentes às calçadas, parques, praças, sistema viário e áreas verdes;

b) controle de acesso às áreas fechadas do loteamento, portaria, vigilância e comunicação externa;

c) despesas com o fechamento do loteamento;

d) garantia do acesso e da ação livre e desimpedida das autoridades e entidades públicas prestadoras de serviços públicos e que zelam por segurança e bem-estar da população.



PROCURADORIA MUNICIPAL
Proc. GM Nº 04/2018

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º É lícito às Associações dos Proprietários/Moradores referidas no inciso II deste artigo cobrar dos respectivos beneficiários dos serviços, sejam estes associados ou não, pela contrapartida relativa à prestação dos serviços e demais ônus assumidos de forma suplementar ao ente público para sua execução.

Art. 4º Ao aprovar a regularização do projeto de loteamento com controle de acesso, o Poder Executivo Municipal fica automaticamente autorizado a outorgar o instrumento de concessão de direito real de uso ou permissão de uso a Associação dos Proprietários/Moradores, referido no inciso I e II do artigo 3º, da presente Lei Complementar, o qual deve ser averbado no competente registro de imóveis na matrícula do loteamento.

Parágrafo único. A concessão ou permissão de uso a que se refere a presente Lei Complementar será por tempo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer momento pelo Poder Público, se houver necessidade devidamente comprovada e sem implicar em ressarcimento de qualquer benfeitoria existente.

Art. 5º Considera-se regular o controle de acesso licenciado em loteamentos aprovados até o início da vigência da Lei Estadual nº 16.879, de 20 de dezembro de 2018, desde que sua implantação tenha respeitado os termos da licença concedida.

Art. 6º A representação dos titulares de direitos sobre os lotes do empreendimento, ativa ou passiva, judicial ou extrajudicial, perante o Poder Executivo Municipal ou suas concessionárias de serviços públicos, é exercida pela Associação dos Proprietários/Moradores, nos termos da Lei Estadual nº 16.879, de 20 de dezembro de 2018.

Art. 7º A concessão ou a permissão de uso, não pode implicar qualquer tipo de discriminação ou impedimento na prestação dos serviços públicos de energia elétrica, telefonia, gás canalizado, fornecimento de água potável, esgotamento sanitário, coleta de lixo e serviço de correios, pela administração pública ou pelas concessionárias de serviços públicos.

Parágrafo único. A Associação dos Proprietários/Moradores, deverá apresentar à administração pública ou às suas concessionárias de serviços públicos, requerimento específico sobre a disponibilidade de utilidades e serviços públicos no local de implantação do loteamento de acesso controlado.

Art. 8º A regularização de que trata a presente Lei Complementar, seguirá as seguintes etapas:

I - Etapa 01: Instauração de procedimento administrativo a partir do requerimento a ser protocolado pela Associação de Proprietários/Moradores, solicitando a viabilidade para regularização do fechamento como Loteamento de Acesso Controlado, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão atualizada da matrícula do loteamento em questão, com prazo máximo de validade de 30 (trinta) dias de sua expedição;

b) Projeto urbanístico do loteamento, constando a delimitação do fechamento existente, informações acerca das áreas públicas que se encontram externas ou internas ao fechamento, localização de guaritas;

c) Indicação dos logradouros nela contidos e do seu contorno imediato;

II - Etapa 02: Após emissão, pela Municipalidade, do ofício de aptidão, deverão ser apresentados:



FOLHA Nº 05
Proc. OM Nº 12057/02

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

- Municipalidade;
- a) Projeto urbanístico do loteamento, conforme adequações solicitadas pela
 - b) Memorial descritivo das modificações;
 - c) Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) do profissional habilitado e registrado na Prefeitura Municipal;
 - d) Estatuto Social da Associação dos Proprietários/Moradores;
 - e) Ata de nomeação do presidente da Associação dos Proprietários/Moradores;
 - f) Indicar os adquirentes dos lotes atingidos pela alteração;
 - g) Demais projetos complementares, porventura solicitados pela Municipalidade.

III - Etapa 03: Após análise da documentação pertinente, deverá ser firmado o Termo de Assunção de Obrigações com Garantia Real, para posterior expedição e publicação do Decreto de Regularização de Fechamento como Loteamento de Acesso Controlado.

IV - Etapa 04: Após a publicação do Decreto, a Associação dos Proprietários/Moradores promotora da regularização deverá apresentar, à municipalidade, num prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a averbação do Decreto na matrícula do loteamento, podendo haver prorrogação deste prazo mediante a apresentação de nota de devolução emitida pelo cartório de registro de imóveis competente.

V - Etapa 05: Execução de obras de adequação, num prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação do Decreto, de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado e aprovado pela municipalidade, bem como de acordo com os projetos aprovados e o Termo de Compromisso firmado com a municipalidade.

Art. 9º A regularização de fechamento como Loteamento de Acesso Controlado para fins residenciais ou não residenciais, deverá possuir as seguintes características:

I - Ser, em parte ou todo, de seu perímetro, cercado ou murado, com ou sem lotes externos à porção fechada;

II - Os novos empreendimentos não poderão interromper nenhuma via arterial, coletora ou local existente, projetada ou a ser prolongada (ou diretriz viária) ao tempo da implantação nos loteamentos já existentes, salvo parecer fundamentado da Secretaria de Obras e Mobilidade, evidenciando o não prejuízo ao tráfego em razão de vias adjacentes suficientes.

III - Os empreendimentos existentes não poderão sofrer qualquer prejuízo, interrupção, em nenhuma de suas vias internas, arterial, coletora ou local existente, de qualquer espécie ou natureza.

IV - Será admitida a construção de guaritas/portarias e coberturas no canteiro central e na via de circulação de acesso ao mesmo, mediante permissão de uso;

V - As áreas institucionais poderão localizar-se internamente à porção fechada, mediante compensação ou pagamento do preço público de utilização, sem prejuízo de uso pela municipalidade a qualquer momento, quando se encerrar a concessão ou permissão de uso.

VI - Os espaços livres de uso público (áreas institucionais, áreas verdes ou sistema de lazer) e o sistema viário (vias de circulação) que estiverem localizados dentro porção fechada, serão objeto da concessão ou permissão de uso.

Parágrafo único. As construções existentes correspondentes às guaritas ou portarias, deverão ser apresentadas em peças técnicas próprias, dentro do mesmo requerimento, para a competente regularização.



PLC 57/2006

PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP

GABINETE DO PREFEITO

Art. 10. Serão de responsabilidade dos proprietários dos lotes, na figura da Associação dos Proprietários/Moradores, as despesas correspondentes:

I - Obras de fechamento e adequações, conforme solicitado pela municipalidade, para regularização como Loteamento de Acesso Controlado;

II - Manutenção e poda das árvores constantes nas vias públicas, das áreas verdes e Áreas de Preservação Permanente - APP, que se localizarem internas ao fechamento;

III - Manutenção e conservação da pavimentação das vias públicas internas ao fechamento e de entrada e saída;

IV - Manutenção da sinalização de segurança de trânsito e identificação das vias internas ao fechamento e de entrada e saída;

V - Limpeza das vias públicas internas ao fechamento e de entrada e saída;

VI - Manutenção e conservação do sistema de escoamento de águas pluviais internas, posteriores ao fechamento.

VII - A responsabilidade pela manutenção das calçadas ou áreas verdes no entorno do loteamento, contíguos aos loteamentos, que lhes compõem o fechamento;

VIII - Garantir o não impedimento de acesso a pedestres ou a condutores de veículos, não residentes, devidamente identificados ou cadastrados.

Parágrafo único. A coleta, remoção e destino final do lixo serão realizados pelo Município ou concessionária, dentro da porção fechada diretamente ou em local interno ou externo destinado especificamente para tal fim, e cobrados os respectivos tributos, nos termos da legislação específica.

Art. 11. No caso de indeferimento, ou da Associação de Proprietários/Moradores omitir-se na prestação dos serviços de manutenção, ou ainda, se houver desvirtuamento na utilização das áreas públicas internas, o Município de Mogi Guaçu os assumirá.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, as obras e serviços serão executados pelo Município, cabendo à Associação dos Proprietários/Moradores o ressarcimento de seus custos.

Art. 12. Os loteamentos que já possuem concessão administrativa de uso, outorgadas mediante Lei Municipal anterior, e que mantenham as características enunciadas na presente, deverão promover a regularização, por meio de publicação de novo Decreto como ato de regularização de Loteamento de Acesso Controlado, aprovando as respectivas peças técnicas de fechamento, portarias, guaritas e coberturas do loteamento, expedido pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, nos termos da presente Lei Complementar, sendo inexigível a licitação.

Art. 13. O prazo máximo para o interessado atender a um despacho exarado em processos administrativos de que trata esta Lei Complementar, é de 20 (vinte) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da comunicação do referido despacho.

§ 1º O prazo estabelecido no "caput" deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que solicitado por escrito pelo interessado e tenha parecer favorável da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.

§ 2º O não atendimento ao despacho, no prazo estabelecido no "caput" deste artigo, implicará no indeferimento do processo administrativo.

Art. 14. Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido ao Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da resposta do pedido protocolado.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. Em caso de descumprimento pelo Loteamento Fechado de Acesso Controlado das normas aqui previstas, mormente quanto à proibição de acesso de não residentes, ser-lhes-ão aplicadas sanções, quer de advertência e multas, as quais serão definidas por Decreto emanado pelo Poder Executivo Municipal, sendo a pena máxima o desfazimento do fechamento do loteamento de acesso controlado.

Parágrafo único. O presente regramento atinge a todos os loteamentos já regulares e a regularizar.

Art. 16. É dever dos não residentes no loteamento de acesso controlado se identificar devidamente, para cadastro ou não, através de documento de identificação com foto, para que haja o devido controle e assim garantir o acesso.

Art. 17. As despesas com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 18. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu,


RODRIGO FALSETTI
PREFEITO



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

PROPOSTA Nº 01
PROJ. COM Nº 0105/22

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O § 2º DO ART. 2º DA LEI COMPLEMENTAR Nº /2022.

Identificação dos loteamentos implantados regularmente, cujo perímetro foi posteriormente fechado, nos termos do artigo 4º da Lei Estadual nº 16.879, de 20 de dezembro de 2018.

- 01 – PORTAL FLAMBOYANT, autorizado pelo Decreto nº 3.927/1990.
- 02 – JARDIM SANTA MÔNICA II, autorizado pela Lei nº 4.395/2007.
- 03 – JARDIM SANTA MÔNICA I, autorizado pela Lei nº 4.727/2012.
- 04 – RESIDENCIAL VILLAGE DA SERRA, autorizado pela Lei nº 5.031/2016.
- 05 – RESIDENCIAL VALE VERDE, autorizado pela Lei Complementar nº 1.368/2018.
- 06 – JARDIM SANTA MÔNICA III, autorizado pela Lei Complementar nº 1.407/2000.