



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
Biblioteca Legislativa

DECRETO N° 17.076 DE 11 DE JULHO DE 2018

PUBLICADO: Diário do Grande ABC N° 17.305 Data 13 / 07 / 2018

Caderno: Imóveis Pag. 05

DEFINE os procedimentos para requisição de progressão de nível na classe de cargo ou função do quadro técnico da Guarda Civil Municipal e dá outras providências.

PAULO SERRA, Prefeito do Município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o parágrafo único do art. 58 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 27.210/2018,

DECRETA:

Art. 1º Ficam definidos os procedimentos para a promoção horizontal da Guarda Civil Municipal e criadas as regras para requisição de progressão de nível na classe de cargo ou função do quadro técnico da Guarda Civil Municipal, nos termos do Anexo Único, parte integrante deste decreto.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria de Segurança Cidadã, suplementadas se necessário.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2018.

Prefeitura Municipal de Santo André, 11 de julho de 2018.

PAULO SERRA
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ OLIVEIRA PINTO
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA CIDADÃ

CAIO COSTA E PAULA
SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Registrado e digitado na Enc. de Expediente e dos Atos Oficiais, na mesma data, e publicado.

FERNANDA KAYO SAKARAGUI
CHEFE DE GABINETE
- EM SUBSTITUIÇÃO -

ANEXO ÚNICO

SEÇÃO I – DAS REGRAS GERAIS

Art. 1º Para o requerimento da progressão horizontal de que trata os arts. 31 a 34, do Anexo I da Lei nº 10.037, de 19 de dezembro de 2017, o servidor ocupante do cargo ou função de Guarda Civil Municipal, enquadrado na Classe I, níveis 1 ou 2, deverá:

I – imprimir e assinar o formulário “Requerimento para Progressão Horizontal”, disponível no site <http://www.santoandre.sp.gov.br/FormulariosPSA>;

II – requerer na Corregedoria da Guarda Civil Municipal, expedição de “Certidão Disciplinar Para Fins de Progressão Funcional”;

III – requerer no setor de controle de ponto da Guarda Civil Municipal, cópia do Relatório de Ocorrências dos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data do requerimento.

Art. 2º Estando de posse de todos os documentos mencionados no art. 1º deste Anexo Único, o Guarda Civil Municipal os entregará na Gerência de Atendimento ao Servidor - Praça do Servidor.

§1º O requerimento será analisado pela Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da Guarda Civil Municipal e, estando em conformidade com o Estatuto da Guarda Civil Municipal instituído pela Lei Municipal nº 10.037, de 19 de dezembro de 2017, será deferido.

§2º O indeferimento deverá ser fundamentado e, neste caso, o Guarda Civil Municipal será notificado para ciência.

SEÇÃO II – DAS REGRAS DURANTE O PERÍODO DE REENQUADRAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 3º Todos os servidores ocupantes do cargo e função de Guarda Civil Municipal, classe I, quando da entrada em vigor do Estatuto da Guarda Civil Municipal instituído pela Lei Municipal nº 10.037, de 19 de dezembro de 2017, serão enquadrados no nível 1.

Art. 4º O Guarda Civil Municipal que, durante o período de reenquadramento de cargos e funções tratado nos arts. 12, 13 e 14 do Anexo II, da Lei Municipal nº 10.037, de 19 de dezembro de 2017, tiver interesse na progressão de nível, deverá apenas imprimir e assinar o formulário “Requerimento para Progressão Horizontal”, disponível no site <http://www.santoandre.sp.gov.br/FormulariosPSA> e encaminhá-lo

aos cuidados do presidente da Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da Guarda Civil Municipal, até o dia 20 de julho de 2018, cujos efeitos, em caso de deferimento, retroagirão a 01 de julho de 2018.

Art. 5º Requerimentos protocolados após a data estabelecida no art. 4º deverão obedecer a regra geral estabelecida no art. 1º deste Anexo Único.

SEÇÃO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º A Comissão de Avaliação de Progressão Funcional da Guarda Civil Municipal se reunirá mensalmente para deliberar sobre requerimentos eventualmente protocolados na Gerência de Atendimento ao Servidor - Praça do Servidor.