



**Lei nº 3815/2024**

**De 03 de abril de 2024**

**“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA FIRMAR CONVÊNIO COM ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA, PELO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT”, E O MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL/SP, OBJETIVANDO A INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO POSTO DE IDENTIFICAÇÃO DO IIRGD E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**MARCO AURÉLIO SOARES**, Prefeito Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pilar do Sul aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Segurança Pública, pelo Instituto de Identificação “Ricardo Gumbleton Daunt”, e o Município de Pilar do Sul/SP, objetivando a instalação, manutenção e funcionamento do Posto de Identificação do IIRGD, na forma das minutas do convênio e do plano de trabalho que fazem parte integrante desta Lei como Anexos I e II;

**Art. 2º** - O prazo de vigência do convênio a ser firmado deverá ser de 05 (cinco) anos;

**Art. 3º** - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei serão suportadas por dotação constante no orçamento vigente, suplementadas a se necessário.

**Art. 4º** - Entra Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se em contrário.

Pilar do Sul, 03 de abril de 2024.

**MARCO AURÉLIO SOARES**  
Prefeito Municipal

**MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS**  
Secretária Gestora Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos

**ANDERSON LUIZ**  
Secretário de Governo, Segurança Comunitária e Trânsito





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

Registrado e publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de  
Pilar do Sul, na data supra.

Carolina Jennifer da Silva Murat  
Assistente Administrativo I

Assinado por 4 pessoas: MILENA GUEDES CORREA PRANDO DOS SANTOS, MARCO AURELIO SOARES, ANDERSON LUIZ e mais 1  
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/7F175E0BA827400A8E41F5901AC48CF4>





## ANEXO I

### Convênio nº 001/2024

Convênio que celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública, e o Município de **Pilar do Sul/SP**, objetivando a cooperação técnica, material e operacional aos órgãos policiais, para melhor desenvolvimento das atividades de segurança pública.

O **Estado de São Paulo**, por intermédio da **Secretaria da Segurança Pública**, neste ato representada por seu Titular GUILHERME MURARO DERRITE, autorizado pelo Governador do Estado nos termos do Decreto nº 48.260, Anexo I, de 25 de novembro de 2003, e o Município de **Pilar do Sul/SP**, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MARCO AURÉLIO SOARES, autorizado pela Lei Municipal nº XXXX, de XX de XXXX de XXXX, doravante denominados, respectivamente, **ESTADO e MUNICÍPIO**, resolvem celebrar o presente convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

#### Do Objeto

O presente convênio tem por objeto a conjugação de esforços do ESTADO e do MUNICÍPIO para a execução das atividades de segurança pública pelos órgãos policiais sediados no Município, por meio de cooperação técnica, material e operacional, consoante disposto no Plano de Trabalho que integra o presente instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA

#### Das Obrigações dos Partícipes

I - ao ESTADO caberá, na forma das atribuições e competências da Secretaria da





Segurança Pública, fornecer o efetivo policial previsto para o desenvolvimento das atividades de sua competência no MUNICÍPIO;

II - ao MUNICÍPIO incumbirá colaborar na execução das atividades de segurança pública pelos meios previstos no plano de trabalho que, aprovado pelos partícipes, integra o presente termo.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### Do Valor e dos Recursos Financeiros

Não haverá repasse de verbas, nem é devida qualquer remuneração entre os partícipes pela colaboração prestada, no entanto cumprirá à Prefeitura arcar cõa as seguintes despesas:

- a) Funcionários/servidores;
- b) Despesas prediais (aluguel, água, luz, limpeza, telefone, etc.);
- c) Internet/Link de comunicação;
- d) Materiais de Consumo;
- e) Mobiliário;
- f) Identificação Visual;
- g) Equipamentos/materiais de informática.

## CLÁUSULA QUARTA

### Da Vigência

O presente convênio vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

## CLÁUSULA QUINTA

### Da Denúncia e da Rescisão

O presente Convênio poderá ser denunciado, por desinteresse de qualquer dos





partícipes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e será rescindido em virtude do descumprimento de suas cláusulas ou de infração legal.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **Do Controle e da Fiscalização**

O controle e a fiscalização da execução do presente convênio ficam atribuídos, ao responsável pela Unidade Policial e ao representante que vier a ser designado pelo MUNICÍPIO.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **Do Foro**

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir as questões decorrentes da execução do presente convênio que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por assim estarem certos e ajustados, assinam o presente termo na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**GUILHERME MURARO DERRITE**

**Secretário da Segurança Pública**

**MARCO AURÉLIO SOARES**

**Prefeito Municipal**

Testemunhas:





## ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

**PLANO DE TRABALHO ELABORADO NOS TERMOS DO ART. 184, DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, C/C ART. 4º, DO DECRETO ESTADUAL N.º 66.173, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.**

**Plano de Trabalho referente ao termo de Convênio que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública e do Instituto de Identificação “Ricardo Gumbleton Daunt”, e o Município de Pilar do Sul/SP, objetivando a instalação, manutenção e funcionamento de Posto de Identificação do IIRGD em instalações da Prefeitura local.**

### 1 INTRODUÇÃO

O Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt (IIRGD), pertencente ao Departamento de Inteligência da Polícia Civil (DIPOL), é o órgão público responsável por expedir de modo seguro a Carteira de Identidade no Estado de São Paulo, servindo-se, para tanto, dos Postos de Identificação distribuídos ao longo da respectiva unidade da Federação. A metodologia utilizada pelos policiais civis do IIRGD garante a segurança das análises biográficas e biométricas das pessoas que solicitam a Carteira de Identidade.

Com a celebração do convênio, a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP tenciona disponibilizar aos cidadãos locais uma emissão da Carteira de Identidade tanto célere quanto conforme aos padrões atualizados pelo IIRGD.

### 2 DO OBJETO

Este Plano de Trabalho tem por objetivo regulamentar e orientar as atividades decorrentes da celebração do convênio em apreço, que visa à instalação, à manutenção e ao funcionamento de Posto de Identificação do IIRGD em espaço exclusivo cedido a ele pela Prefeitura Municipal, localizado nas instalações do **Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT**, sito Rua Av. Antonio Lacerda, n.º 308, Pilar do Sul/SP, CEP 18185-000.

### 3 DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPEIS

**I - Ao ESTADO, por meio do IIRGD/DIPOL/PC-SP/SSP-SP, caberá:**





**a) Orientar e fiscalizar as adequações executadas na estrutura destinada ao Posto de Identificação, o que se dará mediante:**

- I. Agendamento de reuniões presenciais no IIRGD ou, em distância, por videoconferência;
- II. Troca de correspondências eletrônicas por via de *e-mails* institucionais;
- III. Solicitação de planta, croqui, imagens e vídeos do espaço destinado ao Posto de Identificação;
- IV. Acompanhamento dos atendimentos realizados no Posto de Identificação durante a vigência do convênio, de modo que, por estudos e projeções, seja estimada a quantidade de estações de captura de coleta biométrica necessária para suprir as demandas da população do município conveniente assim como das adjacências;
- V. Solicitação, ao DIPOL/PC-SP/SSP-SP, do *link* Intragov para o Posto de Identificação, ou, no caso de já existir tal rede no local, o compartilhamento deste;
- VI. Solicitação, à Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo (PRODESP), de configuração de *range* de IP para o Posto de Identificação;
- VII. Solicitação, à PRODESP, da criação do código de identificação do Posto de Identificação;
- VIII. Solicitação, à DTI/DIPOL/PC-SP/SSP-SP, da criação de *e-mail* institucional para o Posto de Identificação;
- IX. Solicitação de códigos de acesso aos sistemas da Polícia Civil, para uso, em serviço, dos funcionários designados para o Posto de Identificação;
- X. Acompanhamento de todas as atualizações sistêmicas relacionadas aos serviços dos Postos de Identificação e, por conseguinte, incorporação dessas inovações para a excelência da execução dos serviços;
- XI. Fornecimento de todos os endereços de acesso aos sistemas da Polícia Civil utilizados nos serviços;
- XII. Agendamento, durante a vigência do convênio, para a instalação dos equipamentos de coleta biométrica disponibilizados pelo IIRGD, conforme o resultado do estudo mencionado no item iv;
- XIII. Fiscalização da presença dos técnicos de informática da Prefeitura local durante a instalação dos equipamentos de coleta biométrica;
- XIV. Fiscalização, em companhia dos técnicos de informática da Prefeitura local, da execução das atividades mencionadas nos itens V, VI, VII, VIII, IX, X E XI.





**b) Ministrando treinamento para o exercício das atividades do Posto de Identificação, assim como realizar permanente avaliação da capacitação oferecida, o que se dará por meio de:**

- I. Solicitação, durante a vigência do convênio, dos dados dos funcionários da Prefeitura local designados para o Posto de Identificação;
- II. Treinamento presencial no IIRGD durante a vigência do convênio, com vistas a promover a capacitação técnica necessária para o exercício das atividades de triagem, de atendimento e de malote do Posto de Identificação;
- III. Avaliação, antes e durante a vigência do convênio, inclusive após o treinamento, da aptidão dos funcionários da Prefeitura local designados para exercer as atividades mencionadas no item acima;
- IV. Requisitar frequentemente informações por escrito aos funcionários da Prefeitura Municipal, tais como relatórios estatísticos mensais e prestação de respostas imediatas a indagações sobre os serviços executados.

**c) Comunicar, à Prefeitura local, as orientações e diretrizes do IIRGD necessárias para o desempenho das atividades do Posto de Identificação, assim como oferecer suporte técnico policial para os serviços de retaguarda destinados à obtenção da Carteira de Identidade, o que se dará mediante:**

- I. Fornecimento de material de apoio com orientações e diretrizes do IIRGD;
- II. Fornecimento de suporte técnico policial para o envio e recebimento de mensagens eletrônicas através de *e-mails* institucionais;
- III. Fornecimento de suporte técnico policial de retaguarda para os serviços executados no Posto de Identificação;
- IV. Fiscalização, desde o Posto de Identificação até a unidade policial indicada pelo IIRGD, da execução da logística do malote contendo documentos e Carteiras de Identidade emitidas.

## **II - Ao MUNICÍPIO caberá:**

**a) Destinar ao ESTADO, sem nenhum ônus, o que se segue:**

- I. Estrutura predial, sob responsabilidade da Prefeitura do município conveniente, no endereço especificado no item 2 (Do objeto) deste Plano de Trabalho;
- II. Espaço de no mínimo 6m<sup>2</sup>, para uso exclusivo do Posto de Identificação, com abundante circulação de ar e com boas condições estruturais e sanitárias;





- III. Planta, croqui, imagens e vídeos do espaço destinado ao Posto de Identificação através de *e-mails* institucional, para fins de aprovação do IIRGD;
- IV. No mínimo 2 (duas) mesas e suas respectivas e adequadas cadeiras para as estações de trabalho;
- V. No mínimo 1 (um) armário, com chave, para armazenamento das Carteiras de Identidade emitidas e dos demais documentos afetos ao serviço;
- VI. No mínimo 4 (quatro) pontos de acesso à rede elétrica;
- VII. No mínimo 3 (três) pontos de acesso ao *link* Intragov;
- VIII. No mínimo 1 (um) computador para a estação de pesquisa, em conformidade com o *hardware* e *software* definidos pelo IIRGD;
- IX. No mínimo 1 (uma) impressora capaz de operar frente e verso automaticamente.

**b) Providenciar o comparecimento dos técnicos de informática da Prefeitura local ao Posto de Identificação no dia da instalação do equipamento de coleta biométrica disponibilizado pelo IIRGD.**

**c) Submeter previamente à aprovação do IIRGD toda e qualquer alteração do equipamento, do mobiliário ou do espaço destinado ao Posto de Identificação.**

**d) Destinar ao ESTADO, sem nenhum ônus, no que toca aos recursos humanos, o que se segue:**

I. No mínimo 2 (dois) funcionários voltados para o exercício das atividades do Posto de Identificação, os quais profissionais deverão:

I.1 exercer apenas atividades administrativas, sendo-lhes vedado fiscalizar qualquer ato diretamente decorrente do poder de polícia, tampouco nele tomar parte;

I.2 preferencialmente pertencer ao quadro de concursados da Prefeitura local ou por ela serem eleitos através de processo seletivo, estando disponíveis para o exercício no Posto de Identificação em até 10 (dez) dias úteis, contados da configuração do *link* Intragov;

I.3 praticar atos no sentido de dignificar os princípios da administração pública;

I.4 apresentar atestado de antecedentes criminais;





I.5 executar as tarefas de atendimento segundo as diretrizes de rotina e procedimento estipuladas pelo IIRGD;

I.6 acessar os sistemas da Polícia Civil exclusivamente para fins de atendimento à população, respeitadas as normas de sigilo consignadas em lei;

I.7 zelar pelos equipamentos disponibilizados;

I.8 Expedir relatórios estatísticos mensais e prestar respostas imediatas a indagações sobre os serviços executados.

II. Apresentar à capacitação técnica presencial no IIRGD apenas os funcionários designados para o Posto de Identificação;

III. Não relacionar, para fins de capacitação técnica, funcionários cuja expectativa de permanência no Posto de Identificação seja sabidamente curta;

IV. Substituir, no máximo em 5 (cinco) dias úteis, qualquer funcionário comprovadamente inapto para as atividades do Posto de Identificação ou cuja permanência nele se considere inconveniente pelo IIRGD;

V. Comunicar imediatamente a substituição dos funcionários que se enquadrem nos itens III e IV.

**e) Providenciar ao ESTADO, sem nenhum ônus, apoio técnico, material e operacional necessário para o desempenho das atividades do Posto de Identificação, o que se dará mediante:**

I. Acesso facilitado aos técnicos de informática da Prefeitura local responsáveis pela manutenção dos equipamentos eletrônicos e pelo gerenciamento local de acesso do Posto de Identificação;

II. Disponibilização a logística, desde o Posto de Identificação até a unidade policial indicada pelo IIRGD, do transporte de documentos e das Carteiras de Identidade emitidas;

III. Alocação de recursos orçamentários voltados aos serviços de limpeza e segurança, ou para quaisquer outras necessidades emergenciais, visando à manutenção das condições estruturais e sanitárias do Posto de Identificação, senão também à conservação e ao reparo dos equipamentos do IIRGD;

IV. Fornecimento dos insumos (isto é, caneta, papel-toalha, álcool em gel, papel sulfite, luvas, máscara de proteção, coletor de impressão digital com tinta de impressão, creme umedecedor para os dedos, pano de microfibra para limpeza, placa rígida de apoio com a medida de 6 cm X 20 cm para coleta de impressão digital, etc.);

V. Cumprimento integral das ações de adequação solicitadas pelo IIRGD.





**f) Divulgar os serviços e promover a identificação do espaço destinado ao Posto de Identificação, o que se dará mediante:**

I. Comunicação permanente, através de ações publicitárias, dos serviços de obtenção de Carteira de Identidade e de Atestado de Antecedentes Criminais realizados no Posto de Identificação;

II. Indicação clara e ostensiva, pelas instalações do imóvel, do espaço em que se localiza o Posto de Identificação.

#### **4 DAS METAS A SEREM ATINGIDAS**

I – Conferir eficiência, segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e padronização aos serviços prestados à população;

II – Reduzir o prazo de expedição da Carteira de Identidade;

III – Tornar ágil, seguro e qualificado o atendimento presencial dos cidadãos;

IV – Tornar padronizadas e transparentes as rotinas de atendimento para a obtenção da Carteira de Identidade;

V – Alimentar e atualizar a base de dados biográfica e biométrica do IIRGD;

VI – Reduzir custos aos cidadãos, visto que a implementação das estações eletrônicas de coleta biométrica (fotografia, assinatura e impressão digital) importa a desnecessidade de fotografias impressas, formulários de papelaria e serviços de despachantes;

VII – Colaborar com a segurança e sustentabilidade ambiental, dada a redução da impressão das Fichas de Identificação Civil (FICs), ora substituídas por seus equivalentes em formato digital.

#### **5 DAS ETAPAS E/OU FASES DE EXECUÇÃO**

I – Formalização do convênio com publicação em Diário Oficial;

II – Envio de planta, croqui, imagens e vídeos do espaço destinado ao Posto de Identificação, para fins de exame do IIRGD;

III – Aprovações das estruturas pelo IIRGD;





- IV – Solicitação, ao DIPOL/PC-SP/SSP-SP, do *link* Intragov do Posto de Identificação ou, quando já existir tal rede no local, o compartilhamento deste;
- V – Instalação, pelo DIPOL/PC-SP/SSP-SP, do *link* Intragov do Posto de Identificação ou, quando já existir tal rede no local, o compartilhamento deste;
- VI – Solicitação, à PRODESP, de instalação e configuração de *range* de IP ao Posto de Identificação;
- VII – Adequações sistêmicas e gestão de criação de *e-mail* institucional pela DTI/DIPOL/PC-SP/SSP-SP e pela PRODESP, com a presença dos Técnicos de Informática da Prefeitura local;
- VIII – Envio, à PRODESP, de dados da Prefeitura local para a solicitação e criação do código de identificação do Posto de Identificação;
- IX – Envio, à DTI/DIPOL/PC-SP/SSP-SP, de dados da Prefeitura local para a solicitação e criação de *e-mail* institucional para comunicação do Posto de Identificação;
- X – Agendamento da instalação de equipamentos de coleta biométrica;
- XI – Instalação de equipamentos de coleta biométrica conforme determinado através do estudo previsto neste Plano de Trabalho;
- XII – Envio de dados dos funcionários selecionados pela Prefeitura local e solicitação de treinamento presencial nas dependências do IIRGD, para capacitação técnica dos funcionários da Prefeitura local;
- XIII – Agendamento do treinamento presencial;
- XIV – Treinamento presencial;
- XV – Avaliação dos funcionários da Prefeitura local designados para o Posto de Identificação e liberação de códigos de acesso para se operarem os sistemas policiais;
- XVI – Testes de acesso aos sistemas da Polícia Civil;
- XVII – Fornecimento e fiscalização do funcionamento dos endereços de acesso aos sistemas da Polícia Civil;
- XIII – Indicação do endereço da unidade policial a que devem ser, mediante a logística da Prefeitura Municipal, transportados documentos e as Carteiras de Identidade;
- XIX – Início, em fase piloto, das atividades de atendimento do Posto de Identificação;

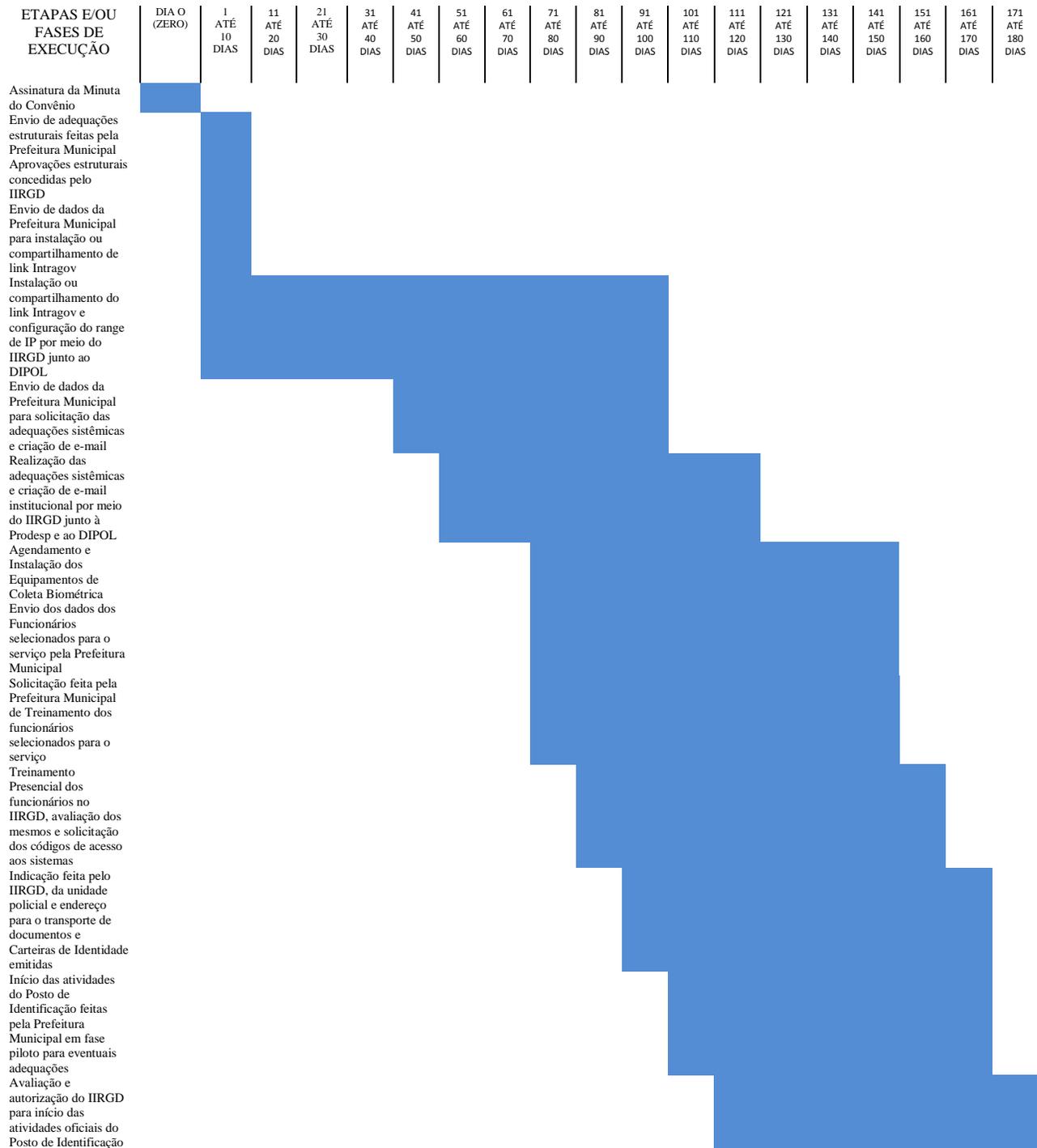




XX – Avaliação do IIRGD e eventuais ajustes;

XXI – Liberação das atividades iniciais de atendimento do Posto de Identificação.

### 6 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO





## **7 DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Em decorrência da colaboração prestada, não haverá repasse de verbas, tampouco é devida qualquer remuneração entre os partícipes, devendo, porém a Prefeitura local arcar com as seguintes despesas anuais:

- I - Funcionários/servidores, mínimo de 2 (dois);
- II - Despesas prediais (aluguel, limpeza, etc.);
- III – Água;
- IV – Luz;
- V – Telefone;
- VI - Internet/*Link* de comunicação;
- VII - Material de consumo;
- VIII - Bens móveis;
- IX - Identificação visual;
- X - Manutenção dos equipamentos cedidos pelo Estado;
- XI – Logística;

No caso de as despesas excederem as previstas neste Plano de Trabalho, deverão elas ser arcadas pelos cofres do Município conveniente.

## **8 PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA CONCLUSÃO DAS ETAPAS PROGRAMADAS**

Este Plano de Trabalho terá o mesmo prazo de vigência do termo de Convênio assinado, observando-se, inclusive, as etapas e/ou fases de execução relacionadas no item 6.

São Paulo, na data da assinatura digital.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

## **GUILHERME MURARO DERRITE**

Secretário da Segurança Pública do Estado de São Paulo

## **MAURICIO JOSÉ LEMOS FREIRE**

Delegado Divisionário de Polícia do IIRGD

## **MARCO AURÉLIO SOARES**

Prefeito Municipal de Pilar do Sul /SP





**PREFEITURA DE PILAR DO SUL**  
RUA TEN ALMEIDA  
PILAR DO SUL - CEP - 18.185-000  
(15) 3278-9700



CÓDIGO DE ACESSO  
7F175E0BA827400A8E41F5901AC48CF4

### **VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/7F175E0BA827400A8E41F5901AC48CF4>