ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DATA 03 04 24

LEI Nº 2.369 - EM 21 DE MARÇO DE 2024

DISPÕE SOBRE ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JEQUIÉ-BA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ – ESTADO DA BAHIA, *faz saber que a* Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Fica criado o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Jequié.

§ 1° - Esta Lei institui o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Jequié, em conformidade com o §8º do artigo 144 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município de Jequié, n° 1.130 de 1990 e com amparo da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, Lei 13,675/2018, SUSP, ADPF.995/23 e a ADI 5780 de 11 de setembro de 2023).

§ 2º - A Guarda Civil Municipal de Jequié já existente desde 09 de Junho de 1952, conforme Decreto nº666/1952, sendo sua autorização pelo Legislativo em 01 de Março de 1952, conforme a Lei Municipal n° 138.

§ 3º - A Guarda Civil Municipal de Jequié tem como data comemorativa de aniversário o dia 09 de junho.

§ 4º - É assegurada a utilização de outras denominações consagradas por Lei para uso da Guarda Civil Municipal conforme dispõe a Lei Federal 13.022/2014 e legislação vigente.

§5º - A Guarda Civil Municipal de Jequié, Estado da Bahia, terá como sigla a "GCMJ", designações equivalentes para quaisquer fins e efeitos previstos nesta Lei.

Art. 2° - O Estatuto da Guarda Civil Municipal de Jequié, define suas finalidades, atribuições e estrutura organizacional e hierárquica.

CAPÍTULO I
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JEQUIÉ

Art.3° - A Guarda Civil Municipal, órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal, é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada conforme previsto em Lei, com regime especial de trabalho, baseado na hierarquia e disciplina, organizada em forma de Departamentos, com autonomia administrativa e operacional, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro na cidade de Jequié, Estado da Bahia, composta exclusivamente por guardas civis municipais concursados, com treinamento e formação específica, que têm por missão proteção preventiva municipal,

resguardada as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal e reger-se-á por este Estatuto, pelas normas regulamentares que adotar e demais disposições legais pertinentes.

§1° - O Prefeito Municipal é o dirigente máximo da Guarda Civil Municipal de Jequié, GCMJ, e a ele compete exercer o controle e a coordenação atendendo as prescrições legais.

§ 2° - O controle e a coordenação da Guarda Civil Municipal de Jequié, abrangerão os aspectos de organização, legislação, efetivo, disciplina, instrução, armamento e mais o que dispuser em Lei.

§3° - Compreende- se pelo termo armada, a utilização pela Guarda Civil Municipal de armas de fogo de uso permitido nos termos da Lei Federal nº10.826 de 22 de dezembro de 2003, armas e tecnologias de menor potencial ofensivo de atuação policial e equipamentos de proteção individual dispostos nas normas vigentes com objetivo de dotar o agente de segurança pública de efetividade nas ações desempenhadas no uso diferenciado da força para proteção sistêmica da população.

Art.4° - A Guarda Civil Municipal de Jequié tem suas finalidades e estrutura com vistas ao bem-estar Público, com os seguintes princípios mínimos de atuação:

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

SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5° - A Guarda Civil Municipal de Jequié tem como competências gerais a proteção preventiva dos bens públicos, serviços e instalações, logradouros públicos, mediante patrulhamento preventivo, proteção da população do município, proteção do meio ambiente, guarda vidas, controle e fiscalização do trânsito das vias públicas urbanas e estradas municipais, conforme o Art. 5°, Inciso VI da Lei Federal 13.022/14, ressalvadas as competências do Estado e da União.

Art.6° - São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Jequié, respeitadas às competências dos órgãos federais e estaduais:

I. – Zelar pelos bens públicos, 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 públicos, serviços e instalações municipais;
III. Atuar, preventiva e permanentemente, no policiamento do Município, para a

proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV. Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

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 polícia de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito municipal;

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 as discussões de soluções de problemas e projetos locais voltados às melhorias 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 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 comelas;

XIV. – Encaminhar ao delegado de polícia, 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 dignitários;

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;

XIX. – Exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos; executar outras atribuições afins.

Art.7° - A Guarda Civil Municipal de Jequié poderá integrar as atividades com outras forças policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

§1° - Na realização dessas atividades, a Guarda Civil Municipal de Jequié manterá a chefia de suas frações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.

§2° - Respeitadas à autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições, com atuação no Município, poderão os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandados.

SEÇÃO II
DO EFETIVO

Art. 8° - O efetivo da Guarda Civil Municipal de Jequié constitui-se por servidores do sexo masculino e feminino admitidos mediante concurso público, nomeados e integrados na função em condições para realizar os serviços atribuídos à Instituição, após aprovação em curso de formação específica, no cargo da carreira de GCM, assim definidos como agentes públicos municipais de segurança e cidadania.

§1° - Os integrantes da Guarda Civil Municipal, policiais municipais, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO nº 5172-15, com jurisdição em todo Território do Município de Jequié, nos termos do Código de Processo Penal e competência delimitada pelo inc. III, do art. 5º da Lei n º 13.022 de 08 de agosto de 2014.

§2° - Os integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié constituem categoria de servidores públicos municipais técnicos, com deveres, direitos, obrigações, prerrogativas, aposentadoria e regime especial de trabalho específicos.

§3° - O quantitativo Feminino da Guarda Civil Municipal de Jequié terá dotação correspondente a 25% (vinte por cento) do contingente total da Instituição.

§4° - A Guarda Civil Municipal de Jequié não poderá ter efetivo superior a 0,3 % (três décimos por cento) da população referida no censo ou estimativa oficial do Instituto

Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme determina a Lei Federal n° 13.022/2014.

§ 5° - A Guarda Civil Municipal de Jequié não poderá ter efetivo inferior a 0,4% (quatro décimos por cento) de 50.000 (cinquenta mil) habitantes, conforme a Lei Federal n° 13.022 de 2014.

§ 6° - Caso haja diminuição na população do Município em censo ou estimativa oficial do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é garantida a preservação do efetivo dos guardas civis municipais já existentes no Município.

SEÇÃO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.9°. - A estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal de Jequié constitui-se:

I – Superintendência;
II – Corregedoria;
III – Ouvidoria;
IV – Centro de Formação/CFGCMJ;
V – Departamentos.

§ 1° - Para ocupar os cargos acima citados os guardas civis municipais devem ter conduta ilibada e notória, conforme a Avaliação de Ficha Funcional e não poderão assumir aqueles que estiverem respondendo a processo administrativo disciplinar ou a processo judicial de natureza criminal, ou mesmo ter sido punido por processo administrativo disciplinar ou processo judicial de natureza criminal a menos de cinco anos do término da pena aplicada.

§ 2° - Os orgãos elencados nos incisos II, III e IV deste artigo serao regidos por lei própria.

§ 3° - Os departamentos serão regulamentados por Decretos e/ou Portarias.

§ 4° - O organograma da estrutura organizacionalficará disposto no Anexo A desta Lei.

CAPÍTULO II
DA SUPERINTENDÊNCIA

Art.10. - O Gabinete da Superintendência é órgão de direção da Guarda Civil Municipal de Jequié com autonomia administrativa e operacional.

Art. 11. - O Gabinete da Superintendência deve ser composto por:

I – 01 (um) Superintendente;
II – 01 (um) Superintendente Adjunto;
III – 01 (um) Assessor de Relações Públicas;
IV – 01 (um) Secretário.

Art.12. - Os cargos de Superintendente e Superintendente Adjunto da Guarda Civil Municipal de Jequié são de livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo, atendendo aos seguintes requisitos:

I. Pertencer à carreira de guarda civil municipal de Jequié-BA por no minimo 08 (oito) anos e/ou, preferencialmente de maior grau hierárquico;
II. esteja enquadrado no bom comportamento;
III. ter notorio saber e comprovar capacidade técnica, no mínimo, 260 (duzentos e sessenta) horas-aulas de cursos reconhecidos pela Secretaria Municipal da Pastae/ou pelo Centro de Formaçao da Guarda Civil Municipal de Jequié, ou ainda por Órgãos de Segurança Pública;
IV. não ter ficado à disposição de outros órgãos e/ou exercendo funções diversas das de Guarda Civil Municipal nos últimos 02 (dois) anos consecutivos, quando integrante desta; V – não ter se afastado num período de 2 (dois) anos que, somados, ultrapassem 90 (noventa) dias, excetuando-se os dias de afastamento por licença nojo, gala, maternidade, paternidade, acidentária, requisição judicial, doação de sangue, licença prêmio, férias e afastamento para concorrer a cargo eletivo conforme legislação pertinente;
V. não ter 15 (quinze) ou mais faltas injustificadas num período de 2 (dois) anos.

§ 1º - É requisito para ocupar os cargos de Superitendente e Superitendente Adjunto, a apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais e administrativos relativa aos últimos 03 (três) anos.

§ 2º - Os cursos de que trata o inciso II do caput serão aqueles ministrados por Instituições de Segurança Pública, cuja grade curricular conste no mínimo 100h (cem horas) aulas.

Art. 13. - O Superitendente da Guarda Civil Municipal, quando necessario,será substituído interinamente pelo Subperitendente adjunto.

Art. 14. - A transição da Superintendência será realizada por um período não superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º - O Superintendente em exercício deverá emitir diagnóstico da atual situação da Instituição natransição.

§2º - Na transição o Superintendente em exercício deverá repassar todas as informações e documentos, como também quaisquer outros setores detentores da informação necessária.

§ 3º - A passagem da Superintendência será realizada em cerimonial na presença de autoridades constituídas e o efetivo.

Art.15. - A Superintendência tem como atribuições:

I. O planejamento geral, de acordo com a legislação aplicável, em consonância com o Prefeito, visando à organização, contemplando as necessidades de recursos humanos e material para o bom desempenho da GCMJ;
II. O gerenciamento por meio de instruções, diretrizes e ordens deserviços;
III. A supervisão das chefias do controle de material e logística, de pessoal, capacitação, inteligência, de planejamento estratégico e desenvolvimentotecnológico;
IV. Coordenação geral, o controle e a fiscalização da GCMJ;
V. – Outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compete ao Superintendente a indicação ao Prefeito do Superintendente Adjunto, Assessor de Relações Públicas e o Secretário, obedecendo à base hierárquica.

Art.16. - Compete ao Superintendente da Guarda Civil Municipal de Jequié dirigir a Instituição, na sua parte técnica, administrativa, operacional, assistencial, disciplinar, projetos e ensino, baixar portarias, resoluções, ordens e, em especial, nos seguintes aspectos:

I. - Orientar e fiscalizar todo o serviço da Guarda Civil Municipal, como também, dar ordens, comunicados e instruções através de portarias ou por intermédio dos Graduados;
II. – Apresentar ao Secretário da pasta proposta referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos guardas civis municipais, bem como dos programas, projetos e ações a seremdesenvolvidas;
III. – Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo o alcance da otimização e o aprimoramento das atividades a seremdesenvolvidas;
IV. – Manifestar-se, quando solicitado, em processos que versam sobre os interesses da Guarda Civil Municipal de Jequié;
V. – Encaminhar parecer à Corregedoria, para averiguações e possíveis punições, de transgressões disciplinares, assegurando ao infrator prévia oportunidade de ampla defesa e o contraditório;

VI. - Interagir com os guardas civis municipais, promovendo o clima de cooperação, integração e respeitomútuo;

VII. – Promover a atualização dos Manuais de Operação e Instrução para a Instituição;

VIII. – Promover os conhecimentos técnicos e a padronização dos procedimentos operacionais dos integrantes da GCMJ, através da capacitação continuada com todo o efetivo da Instituição; imprimir, em todos os seus atos, a máxima correção, pontualidade ejustiça;

IX. – Promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado;

X. – Promover e presidir reuniões periódicas com toda a GCMJ;

XI. -Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da Instituição;

XII. – Manter registro próprio e de caráter permanente das armas de fogo pertencentes à Instituição, através do Departamento de Armamento Meios,conforme leies pecifica;

XIII. – Manter atualizado em registro próprio os cursos de qualificação profissional de cada integrante da GCMJ;

XIV. – Atuar em parceria com os demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Rodoviária Estadual, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, SUMTRAM, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, Defesa Civil, entreoutros.

Art.17- O Superintendente Adjunto reporta-se diretamente ao Superintendente da GCMJ tendo as seguintes atribuições:

I. – Levar ao conhecimento do Superintendente, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependem de decisão superior;

II. – Dar conhecimento ao Superintendente de todas as ocorrências e fatos, para os quais tenha providenciado a solução por iniciativaprópria;

III. – Promover reuniões periódicas com inspetores e subordinados;

IV. – Ser intermediário da expedição de todas as ordens relativas à disciplina e instruções de serviços em geral, cuja execução cumpre-lhefiscalizar;

V. – Surgerir ao Superintendente, devidamente justificada, a melhor distribuição de

pessoal, incluindo férias e demais benefícios, com vistas ao bom desempenho do serviço;

VI. – Cumprir e elaborar as normas gerais de ação, ordens, instruções e demais procedimentos emvigor;

VII. – Representar o Superintendente da Instituição quando designado ou na ausênciadeste;

VIII. – Acompanhar pessoalmente ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolva componentes da Instituição;

IX. – Assinar documentos e/ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Superintendente, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

X. – Substituir o Superintendente quando necessário;

XI. – Outras atividades correlatas.

Art. 18- A Assessoria de Relações Públicas é responsável por estabelecer a comunicação entre a GCMJ e o público em geral.

§1° - É competência do Assessor de Relações Públicas:

I. – Preparar audiências públicas eparticulares;

II. – Recepcionar as pessoas e autoridades que procuram o Gabinete da Superintendência;

III. – Preparar as informações ao público;

IV. – Preparar agenda de audiências;

V. – Obter elementos informativos em matéria de sua competência junto aos meios de comunicação e dos demais órgãos públicos;

VI. – Pesquisar a opinião pública sobre os serviços da GCMJ;

VII. – Promover programas de conferências, mesas redondas, debates e outros assuntos de interesse do público e da Instituição;

VIII. – Acompanhar e registrar as notícias da imprensa local, ou não, que se relacionem com atos da Instituição;

IX. – Divulgar os planos e as ações através da redação de notas, comentários eartigos;

X. – Preparar gravações, filmes, fotografias e outros recursos necessários à divulgação das atividades da Instituição;

XI. – Coletar informações diárias dos principais veículos de comunicação, de interesse da

Instituição;

XII. – Contatar e manter relacionamento com os órgãos de imprensa, visando divulgar o trabalho efetuado pela instituição;

XIII.– Outras atividades correlatas.

§2º - Toda e qualquer ação, informação ou comunicação, antes de publicada, deverá passar pelo crivo do Superintendente.

Art. 19 - O secretário executará serviços de apoio essenciais ás rotinas de trabalho do Gabinete da Superintendência e competindo-lhe:

I. – Receber os guardas civis municipais;

II. – Redigir cartas, atas, relatórios, ente outras documentações, bem como atividades de estrutura e formação de arquivos de documentos erecebimentos;

III. – Elaborar agenda deatividades;

IV. – Fornecer informações internas e externas da Instituição e serviços de apoio ao Departamento Pessoal como entrega de equipamentos, vales, formulários e outros;

V. – Outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DOS DEPARTAMENTOS

Art.20. - Ficam criados, a partir desta Lei, os Departamentos suas respectivas seções, ficando assim organizados:

I. – Departamento de Gestão Administrativo-Financeira;

II. – Departamento Assistencial;

III. – Departamento de Projetos;

IV. – Departamento de Armamento e Meios:

V. – Departamento Estratégico:

VI. – Para o gerenciamento de cada departamento, ficam disponibilizadas vagas de, no máximo, 02 (dois) guardas civis municipais, cuja designação será feita pelo Superintendente.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 21. -O Departamento de Gestão Administrativo-Financeira tem por finalidade desenvolver as atividades de gestão de pessoas, materiais, patrimônio, ordem de serviço, finanças e contabilidade, em estreita articulação com as unidades centrais dos respectivos Sistemas Municipais, previstos nos regulamentos específicos.

Art. 22. - O Departamento de Gestão Administrativo-Financeira subdivide-se:

I – Seção de Gestão de Pessoas;

II – Seção de Apoio Logístico e Transportes;

III – Seção de Almoxarifado;

IV – Seção de Execução Contábil e Financeira.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO ASSISTENCIAL

Art.23. - O Departamento Assistencial tem por finalidade planejar, coordenar, acompanhar e executar o desenvolvimento dos servidores da GCMJ, proporcionando assistência psicológica, sócio funcional, médica, jurídica, humanística e na área de relações públicas, enquanto membros, na defesa e preservação dos seus interesses e em benefício da coletividade, bem como supervisionar a realização de exames psicológicos e avaliação médicapara ingresso na instituição e atuar no processo de concessão, registro e renovação do porte de arma.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS

Art. 24. - O Departamento de Projetos tem por finalidade desempenhar as atividades de planejamento, gestão do orçamento, captação de recursos, execução orçamentária e financeira, controle interno integrado, firmando parcerias junto aos governos municipal, estadual e federal, empresas, universidades e instituições sociais, como estratégia de desenvolvimento Institucional que objetiva atrair, incentivar e manter o preparo técnico profissional.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO E MEIOS

Art.25. - O Departamento de Armamento e Meios tem por finalidade desempenhar as atividades de guarda, controle e normatização de uso dos equipamentos de controle de tumulto, materiais bélicos e demais produtos controlados pelo Exército, Policia Federal e Policia Civil utilizados pela GCMJ.

Parágrafo único. O Departamento de Armamento e Meios reportar-se-á direto a Superintendência da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO V
DO DEPARTAMENTO ESTRATÉGICO

Art.26. - O Departamento Estratégico é o auxiliar da Superintendência na elaboração do planejamento estratégico e tem a finalidade de exercer a direção doutrinária, a supervisão técnica e o controle das ações e operações pertinentes às atividades de inteligência e contra- inteligência da GCMJ.

Art. 27. - O Departamento Estratégico subdivide-se:

I. – Inspetorias;
II. – Subinspetorias;
III. – Seção de Estatística;
IV. – Seção de Radiocomunicação e Vídeo monitoramento;
V. – Grupamentos Especializados.

SUBSEÇÃO I

DA INSPETORIA E SUBINSPETORIAS

Art.28. - A Inspetoria é uma divisão da GCMJ com a finalidade de inspecionar o patrulhamento em geral no município, destinada a assistir todos os bairros e distritos.

§1º - A GCMJ conta com 04 (quatro) Inspetorias regionais e distritais, subordinadas a Superintendência e atuam em conjunto com as Subinspetorias, desenvolvendo o planejamento estratégico de atuação e realizando ações preventivas, bem como, o controle das Rondas comunitárias.

§2º - As Inspetorias atuarão 24h (vinte e quatro horas), supervisionando e dando suporte técnico, administrativo e operacional aos profissionais, mediante instruções, diretrizes e ordens de serviço para o desenvolvimento das atividades inerentes às áreas de abrangência.

Art.29. - As Subinspetorias regionais ou distritais são subdivisões da GCMJ, vinculadas às inspetorias, tem por finalidade o planejamento, organização, administração e controle das rondas comunitárias da região administrativas ou distritais em que estiverem sediadas, fazendo cumprir as atividadesinstitucionais.

§ 1º - As Subinspetorias atuarão 24h (vinte e quatro horas), concomitantes com as inspetorias, operacionalizando e fiscalizando as atividades, mediante instruções, diretrizes e ordens de serviço para o desenvolvimento inerente a área de abrangência.

Art.30. - As inspetorias e subinspetorias atuarão em conjunto e, em caso de necessidade ou determinação superior, deverão prestar suporte em outras regionais e ou distritais.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE ESTATÍSTICA

Art.31. - A Seção de Estatística tem a finalidade de desempenhar as atividades de levantamentos de dados e de estruturar as informações para que as ações da GCMJ sejam planejadas e executadas com eficiência e eficácia em estreita articulação com o Departamento Operacional, além de assessorar tecnicamente no desempenho de suas atribuições.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE RADIOCOMUNICAÇÃO E VIDEO MONITORAMENTO

Art.32. - Seção de Radio comunicação e Video Monitoramento é responsável pelo serviço operacional de fluxo de mensagens e manutenção de todo sistema de comunicação, realizando o monitoramento contínuo, acompanhamento das atuações e da criminalidade nas áreas delimitadas, visando subsidiar o planejamento de ações da GCMJ, respeitada, em cada caso, a legislação aplicável

SUBSEÇÃO IV

DOS GRUPAMENTOS ESPECIALIZADOS

Art.33. - Ficam criados os Grupamentos Especializados da Guarda Civil Municipal de Jequié e têm como finalidade, precípua, a realização e desenvolvimento, de forma específica, às atribuições e competências da Instituição, além de prestar apoio às outras unidades de atendimento da Instituição, motorizada ou não, bem como as outras forças de segurança pública estaduais, federais e municipais, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas.

§ 1º - Os membros dos grupamentos serão selecionados pelo Superintendente da GCMJ e deve tal seleção atender os seguintes requisitos:

I. – Ser voluntário, ter espírito e disposição para o trabalho emequipe;

II. – Não ter sofrido nos últimos dois anos, penalidade disciplinar de suspensão;

III. – Ser aprovado nos testes de aptidão física epsicológica;

IV. – Ter aproveitamento mínimo nos treinamentos táticos, nas atividades físicas,

V. nos cursos teóricos, nas palestras e outros meios de instrução disponibilizados pelo Centro de Formação da GCMJ.

Art. 34. - Para fins de qualificação em treinamentos táticos, serão admitidos certificados expedidos por outras Instituições desde que sejam devidamente reconhecidos pela SENASP e que tenham carga horária compatível com a do CFGCMJ.

§ 1º - Os grupamentos especializados instituídos nesta Lei são:

I. – Patrulhamento Comunitário Escolar (PCE);
II. – Ronda Ostensiva Municipal (ROMU);
III. – Especializado de Proteção Ambiental (GEPA);
IV. – Guardiã Maria da Penha (GMP);
V. – Grupamento de Operaçoes com Cães (GOC);
VI. – Especializado de Moto patrulhamento (GEM).

§ 2º - As regulamentaçoes dos departamentos e grupamentos serão emitidas por atos administrativos apos aprovacao desta Lei.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Art. 35. - Hierarquia consiste na ordem, subordinação dos diversos cargos, estrutura funcional e ascensão hierárquica na carreira do guarda civil municipal de Jequié, investido de autoridade ao cargo mais elevado da Instituição, seguindo a seguinte disposição hierárquica:

I. – Prefeito Municipal;
II. – Secretário da Pasta;
III. – Superintendente;
IV. – Superintendente Adjunto;
V. – Inspetor;
VI. – Subinspetor;
VII. – GCM de 1ª classe;
VIII. – GCM de 2ª Classe;
IX. – GCM de 3ªClasse;
X. – GCM de Classe Inicial.

§ 1º - Para os efeitos do disposto no caput, os guardas civis municipais estão diretamente subordinados aos membros previstos nos incisos I e II nos quais não integram a estrutura funcional da GCMJ.

§ 2º - A hierarquia consiste em ordenação de classes e níveis, que identificam a natureza da função, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos e padrões alcançado pelo servidor dentro da carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 3º - Os 03 (três) níveis e 06 (seis) cargos com as devidas referências, organizada hierarquicamente, conforme fixação no Anexo B.

CAPÍTULO V

DAS EXIGENCIAS PARA O INGRESSO

Art. 36 - A forma de provimento do cargo público no quadro da Guarda Civil Municipal será regida por esta Lei.

SEÇÃO I

DO CONCURSO

Art. 37 - O ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal dar-se-á mediante concurso público aberto a candidatos dos sexos masculino e feminino que deverá prever dotação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do contingente da instituição para o sexo feminino de acordo com o número de vagas previamente fixado em edital.

Art. 38 - O edital do concurso disciplina o processo de realização, o prazo de validade, os critérios de classificação, os recursos, a homologação, o vencimento base do nível inicial da carreira e deverá ser elaborado com base no que dispõem o presente Estatuto e nos casos omissos dessa lei ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jequié.

Parágrafo único - O edital estabelecerá as pontuações mínimas para habilitação e aprovação, que não poderão ser inferiores, em qualquer caso, a 60% (sessenta por cento) do máximo de pontos possíveis.

SEÇÃO II

DA INVESTIDURA

Art. 39 - São requisitos básicos para investidura no cargo público de guarda civil municipal:

I. – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. – Estar em gozo dos direitospolíticos;

III. – Não possuir antecedentes criminais comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis;

IV. – Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral;

V. – Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;

VI. – Certidão Negativa Criminal da Justiça Militar daUnião.

VII. – Não ter cometido ato ou manter conduta que seja incompatível com a função de Guarda Civil Municipal, devidamente comprovados por investigação social realizada por Comissão de Sindicância, coordenada pelo Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal;

VIII. – Para o sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar; VI- ter no mínimo 18 (dezoito) anoscompletos;

IX. – Ter altura mínima de 1,55 m (um metro e cinquenta centímetros) para o sexo feminino e 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para o sexomasculino;

X. – Nível médio completo deescolaridade;

XI. – Possuir Carteira Nacional de Habilitação para condução de veículos nas categorias A/B;

XII. – Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo e não possuir limitações físicas incompatíveis para o exercício do cargo.

Art. 40 - A investidura no cargo de Guarda Civil Municipal dar-se-á na Classe Inicial, Nível I, mediante habilitação nos exames intelectuais, físico, médico, toxicológico e avaliação psicológica bem como após investigação social do habilitado, ficando a nomeação condicionada à prévia aprovação em Curso de Formação especifico para guardas civis municipais, constituído de 04 (quatro) etapas, assimdispostas:

I. – Prova objetiva e/ ou discursiva, de caráter eliminatório eclassificatório;

II. – Prova de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, através da realização de testes físicos, exames médicos, toxicológicos e psicológicos, na forma prevista em Edital;

III. – Investigação social de cada aluno, de caráter eliminatório, a qual condiciona a habilitação para o Curso de Formação de Guardas Civis Municipais;

IV. – Curso de Formação específico para Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório e classificatório.

§ 1° - As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme edital específico.

§ 2° - A investigação social tem por finalidade confirmar as informações prestadas pelo candidato, em questionário próprio, sobre a sua vida pregressa.

§ 3° - A investigação social será realizada por Comissão de Sindicância, coordenada pelo Corregedor Geral da Guarda Civil, a quem cabe emitir parecer sobre cada candidato e encaminhá-lo ao chefe do poder Executivo.

§ 4° - O candidato ingressante no Centro de Formação da Guarda Civil Municipal receberá bolsa estudo equivalente ao salário mínimo a título de ajuda de custo, enquanto durar o curso;

§ 5° - Sendo o candidato aluno um servidor público do município de Jequié-Bahia, matriculado no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, ficará afastado do seu cargo ou função até o término do curso, podendo optar por qual remuneração percebida.

Art. 41 - Os candidatos aprovados em todas as etapas previstas em normas específicas e conforme esta lei frequentará, como uma última etapa do certame, o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, conforme previsão da Matriz Curricular Nacional de Formação das Guardas Municipais emitida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) ou conforme definir norma específica quanto à carga horária e duração que atenda as necessidades do serviço, obedecidas as regras mínimas previstas neste artigo.

Art. 42 - O candidato-aluno terá sua matrícula cancelada e será desligado do curso de formação de Guarda Civil Municipal, nas seguintes hipóteses:

I. – Não atingir o mínimo de frequência estabelecida para o curso;
II. – Não ter aproveitamento satisfatório;
III. – Desistência docurso;
IV. - Ter conduta incompatível com os requisitos ensejadores para o cargo de guarda civil municipal mediante apuração em processo administrativo, nos termos do presenteestatuto.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I, II e IV será disciplinado no regulamento do curso conforme Anexo F.

Art. 43. - O candidato-aluno reprovado no Curso de Formação específico para guardas civis municipais ou eliminado por motivos disciplinares será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

Art. 44. - Na hipótese de candidatos-alunos serem eliminados ou reprovados no Curso de Formação para guardas civis municipais, outros não serão chamados em

substituição, sendo nomeados apenas os que completarem todas as etapas dos processos seletivos e aprovados no curso, sem prejuízo da posterior formação de novas turmas mediante convocação dos habilitados na primeira etapa, em ordem decrescente da nota final nas provas objetivas.

Art. 45. - O candidato-aluno já matriculado e frequentando o curso de formação específico para guardas civis municipais, em período de adaptação, ficará sujeito às leis e aos regulamentos que regem a Instituição.

Art. 46. - O candidato-aluno, no período de instrução do curso, que venha a sofrer limitação física temporária que o impeça de exercer as atividades desenvolvidas, devidamente comprovada por atestado ou laudo médico, expedido pelo sistema único de saúde ou médico particular, deverá concluir o curso após o reestabelecimento do estado de saúde que o habilite a cumprir a malha curricular.

Art. 47 - candidato-aluno que, no período de instrução do curso, que venha a sofrer acidente que o invalide para as funções de guarda civil municipal, deverá ser readaptado, na forma da lei, para função compatível com sua novasituação.

Art.48. - O candidato-aluno, por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide permanentemente, deverá ser amparado pelo município como se guarda civil municipal fosse, na forma da lei.

Art. 49. O candidato-aluno que no período de instrução do curso que porventura vier a falecer, será oferecido amparo que a lei determinar aos seus dependentes, destinando-lhe o mesmo tratamento dispensado aos guardas civis municipais de carreira.

Art. 50 - Vencidas todas as etapas com a devida aprovação, o candidato-aluno habilitado será nomeado ao cargo da carreira de Guarda Civil Municipal Classe Inicial.

Art.51. - A classificação dos guardas civis municipais, para efeito de antiguidade, será regulada de acordo com a nota obtida no respectivo curso de formação específica de guardas civis municipais.

SEÇÃO III
DA NOMEAÇÃO

Art. 52. - É de competência exclusiva, do Chefe do Poder Executivo, a nomeação de candidatos aprovados em concurso público, obedecida a ordem de classificação e as disposições desta Lei.

Art. 53. - A nomeação far-se-á em rigorosa observância da ordem de classificação dos candidatos habilitados e dentro do prazo de validade do concurso.

Art. 54. - Não poderá ser nomeado para o cargo público de guarda civil municipal, aquele que houver sido condenado por quaisquer crimes ou contravenções elencados no código penal.

SEÇÃO IV
DA POSSE

Art. 55. - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei, regulando-se pelas disposições deste Estatuto.

§ 1° - O prazo ocorrerá no prazo de 30 dias contados da data de publicação do ato de provimento.

§ 2° - A posse poderá ser feita mediante procuração específica.

§ 3° - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 4° - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no **§ 1°** - deste artigo.

Art.56. - O integrante na carreira de Guarda Civil Municipal será considerado empossado com a assinatura do termo que conste o ato que o nomeou e o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo bem como das exigências deste Estatuto.

Parágrafo único. - O referido termo será assinado pelo titular do órgão da Administração, a quem incumbe dar posse, e pelo nomeado.

Art. 57.- A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para investidura.

SEÇÃO V
DO EXERCÍCIO

Art. 58. - Exercício é o período de desempenho efetivo das atribuições de guarda civil municipal, e terá seu início, interrupção e reinício do exercício registrado no assentamento individual do guarda civilmunicipal.

Parágrafo único- É de quinze dias o prazo para o guarda civil municipal empossado entrar em exercício, contados da data daposse.

SEÇÃO VI

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art.59. - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes requisitos:

I. – Interesse;
II. – Pontualidade;
III. – Respeito às normas e regulamentos;
IV. – Responsabilidade;
V. – Adaptação;
VI. – Comprometimento;
VII. – Cooperação e solidariedade com os colegas;
VIII. – Respeito às chefias, colegas e munícipes;
IX. – Qualidade e atenção aoserviço;
X. – Produtividade no trabalho executado;
XI. – Economia no uso de materiais e equipamentos;
XII. – Iniciativa, habilidade eaptidão.

§ 1º - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I ao XII deste artigo.

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§3º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função gratificada.

§ 4º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas em legislação específica.

§ 5º - A contagem de tempo do estágio probatório ficará suspensa durante as licenças, continuando a contagem de tempo no retorno do servidor ao trabalho do ponto onde havia parado.

§ 6º - O guarda civil municipal em estágio probatório não poderá ser cedido ou posto a disposição de outros órgãos do Poder Executivo ou Legislativo, ou ainda de outras esferas dos poderes.

§ 7º - São estáveis, após o período de 3 (três) anos de efetivo exercício, os guardas civis municipais GCM nível I- CLASSE INICIAL mediante aprovação na avaliação final do estagioprobatório.

Art. 60.- A Comissão de avaliação do estágio probatório será designada pelo Chefe do Poder Executivo e acompanhada pelo corregedor.

Parágrafo único- As comissões de avaliação serão compostas por cinco guardas civis hierarquicamente superiores.

Art. 61. -Durante o período do estágio probatório, a comissão efetuará avaliações semestrais que serão especificadas em ato administrativo considerando-se os requisitos dos incisos do art. 59 desta Lei.

Art. 62. - Após cada avaliação semestral, a comissão deverá dar ciência do resultado ao avaliado, sob pena de ser considerada sem efeito.

Art. 63. - No último semestre, antes de findo o estágio probatório, ou seja, 30 (trinta) meses após a admissão ou nomeação, a comissão deverá fazer a avaliação final, entendendo pela aptidão ou não do guarda civil municipal, levadas em consideração a soma total, nos termos do art. 59 desta lei, de todas as avaliações que serão definidas em ato administrativo.

Art. 64. - Se o guarda civil municipal não for considerado apto, com fundamento nos requisitos formulados no art. 59 desta Lei a Comissão remeterá o parecer indicativo da exoneração ao Corregedor geral da GCMJ que proferirá despacho, atendendo ao seguinte procedimento:

I. – Juntar todas as avaliações do guarda civil municipal;
II. – Encaminhar ofício ao Chefe do Poder Executivo, informando detalhadamente os motivos que fundamentaram o parecer indicativo da exoneração.

§ 1º - A Corregedoria Geral da GCMJ deve informar o guarda civil municpal, dando-lhe cópia do ofício para que este, querendo, manifeste-se no prazo de 05 (cinco) dias com vistas no parecer subsequentes.

§ 2º - As decisões da Comissão de Avaliação serão tomadas por maioria simples, a exceção das deliberações que optem pela exoneração, nas quais, obrigatoriamente, serão tomadas por voto da maioria absoluta.

Art. 65. - Nenhum guarda civil municipal em estágio probatório poderá ser exonerado, salvo nas situações em que incorrern a prática de conduta punível com demissão ou de destituição do cargo em comissão, caracterizadas como infrações disciplinares de

natureza grave, sem prejuízo do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

Art.66.- O não cumprimento de qualquer dos requisitos procedimentais do estágio probatório incorrerá em nulidade da avaliação final, não sendo permitida a exoneração do servidor.

Art.67. - O servidor que adquirir estabilidade só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transito em julgado (por crime doloso) ou de Processo Administrativo Disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO VI

DAS REGULAMENTAÇÕES

SEÇÃO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 68. - A jornada de trabalho dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié constitui- se regime especial de trabalho, sendo 06 (seis) horas diárias com duração legal das atividades correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, apuradas sob a forma mensal, de 120h (cento e vinte horas) distribuídos em turnos diurnos, noturnos e diuturnos, inclusive, em fins de semanas de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da GCMJ, podendo ser cumprida em jornada de trabalho linear ou sob o regime deplantão.

§ 1º - Entende-se como jornada de trabalho linear, o serviço dentro do horário de funcionamento ordinário das unidades municipais a serem cumpridos de modo igual todos os dias, sendo o horário de entrada e de saída regular e igual em todos os dias da semana, garantindo o descanso semanal remunerado, que também coincide em todas assemanas.

§ 2º - Considera-se regime de plantão, o serviço realizado pelos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, nos respectivos postos e equipamentos, onde em virtude da tipicidade do local, torna-se obrigatório à prestação de serviço ininterrupto ediferenciado.

Art.69. - O cargo público na carreira de Guarda Civil Municipal é incompatível com o exercício de outra atividade pública, salvo quando se tratar de um cargo de professor ou profissional de saúde com profissão regulamentada, sendo assegurada a acumulação desde que haja compatibilidade de horários e não ultrapasse a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 70.- A duração normal da jornada de trabalho do guarda civil municipal, no desempenho do serviço público, obedecerá às escalas de serviço organizadas pela Superintendência, em regime de revezamento ou não, de turnos e/ou plantões semanais, não ultrapassando o limite de 30 (trinta) horas semanais sendo que as horas que excederem serão computadas como horas extras.

§ 1º- os integrantes da Guarda Civil Municipal estão sujeitos à jornada especial de trabalho, que se caracteriza pelo cumprimento de horário especial e de plantões noturnos.

§ 2º - quando houver situações excepcionais e temporárias ou imperiosa necessidade de serviço, os integrantes da Guarda Civil Municipal poderão ser convocados para prestar serviço extraordinário.

SEÇÃO II
DA ESCALA DE SERVIÇO

Art. 71. - As escalas de serviço ficam a critério da Superintendência e serão distribuídas conforme a necessidade administrativa e operacional da Instituição.

§ 1º - Na escala de serviço contínuo, cuja duração exceda de 6 horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 hora e, salvo acordo escrito ou convenção coletiva em contrário, não poderá exceder de 2horas.

§ 2° - O servidor guarda civil municipal não poderá se ausentar do recinto de trabalho no intervalo destinado para refeições, ressalvando-se as situações nas quais não haja condições salubres de trabalho.

Art. 72. - Os guardas civis municipais ficam sujeitos aos regimes de sobreaviso e de prontidão, nos casos de estado de emergência, calamidade pública ou apoio a operações da Defesa Civil, ou ainda, quando houver necessidade decorrente da realização de eventos de interesse para o Município.

Art. 73. - Em caso de necessidade ou a critério da Superintendência, a jornada de trabalho poderá ser alterada em função de designações ou das peculiaridades decorrentes da demanda de serviço.

SEÇÃO III
DO HORÁRIO

Art. 74.- Será garantido horário especial, com compensação de carga horária, para os servidores que cursarem o ensino Técnico, Graduação e Pós-Graduação lato sensu e stricto sensu.

Parágrafo único. No caso de incompatibilidade com a jornada de trabalho, o servidor não será prejudicado, desde que cumpra a jornada mínima de 120h (cento e vinte horas) ajustadas, nos termos da lei, mediante compensação.

Art. 75. - O horário de expediente na Guarda Civil Municipal de Jequié e o controle da frequência dos guardas civis municipais serão estabelecidos em normas expedidas pelo Superintendente, respeitando o disposto nesta Lei.

Art. 76. - Considera-se Horário Especial a concessão que permite ao servidor estudante, matriculado em cursos regulares de ensino técnico, superior e pós-graduação lato sensu e stricto sensu presencial, prestarem serviços em horáriosdiferenciados.

§ 1º. - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário do curso e a escala de serviço, sem prejuízo do exercício do cargo, sendo exigida a compensação de horário no órgão de exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º - A cada período letivo, o horário especial deverá ser renovado, mediante a apresentação do comprovante de matrícula e da declaração da entidade de ensino, onde conste consignados a data da matricula e o horário do curso.

§ 3º - Ao servidor ocupante de função gratificada ou cargo comissionado não será concedido horário especial para estudante, por estar submetido a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 77. - O guarda civil municipal deverá possuir no mínimo para a execução de suas atividades funcionais o Talão de Registro de Ocorrências- TRO e a Papeleta de serviço-PS, em modelos a serem definidos por ato administrativo do Superintendente da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Os referidos documentos são garantias de comprovação das atividades exercidas pelo guarda civil municipal.

SEÇÃO IV

DO UNIFORME

Art. 78 - O uniforme é o símbolo da autoridade e seu uso correto é elemento primordial para a boa apresentação individual e coletiva dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié, constituindo-se em importante fator para o fortalecimento da disciplina e o bom conceito da Instituição perante a opinião pública.

Art. 79 - A descrições dos uniformes e peças complementares, regulando a sua posse, composição e uso obedecerão às normas estabelecidas no Regulamento de Uniforme por Decreto após publicação desta Lei.

Art. 80 - Constitui obrigação de todos os componentes da Guarda Civil Municipal de Jequié zelar por seus uniformes e pela correta apresentação individual.

§1º - O zelo com as peças do uniforme são demonstração de respeito e externam a motivação profissional e o entusiasmo do Guarda Civil Municipal com a carreira.

§2º - O zelo de que trato o §1º consistem limpeza, manutenção do brilho nos metais, polimento dos calçados e representação dos vincos verticais nas calças e nas camisas do uniforme de cerimônia.

Art. 81 - servidores da Guarda Civil Municipal deverão comparecer às solenidades ou atos sociais com o uniforme previsto para a ocasião ou determinado pela Superintendência da Guarda Civil Municipal de Jequié.

SEÇÃO V

DAS PERMUTAS

Art. 82- Entende-se como permuta a troca de serviço de forma recíproca entre guardas civis municipais nas situações em que houver necessidade urgente que ensejar a ausência do servidor no posto de trabalho, mediante ajuste recíproco e sem prejuízo do interesse público municipal.

Parágrafo único. O pedido de permuta deverá ser feito em formulário expedido pela Guarda Civil Municipal de Jequié.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS ETRANSITÓRIAS

Art.83 - Ficam submetidos ao estatuto desta Lei, os guardas civis municipais do Município de Jequié, Estado da Bahia, regidos pela Lei Municipal nº 485 de 3 de setembro de 1962; Lei Orgânica do Município nº 1.130, de 05 de abril de 1990; Lei Federal n° 10.826 de 22 de dezembro de 2003;Lei n°1.918 de 16 de dezembro de 2013; Lei Federal n° 13.022 de 08 de agosto de 2014; Lei n°1.956 de 05 de junho de 2015; Lei n°1.988 de 29 de junho de 2016; e Lei n° 2.006 de 30 de dezembro de2016.

Art. 84- Os Anexos da presente Lei constituem parte integrante do seu texto, os seguintes anexos:

I. – Anexo A: Organograma da estrutura organizacional da GCMJ;
II. – Anexo B: A Pirâmide Hierárquica da GCMJ;
III. – Anexo C: Insígnias, Símbolose Brasões da GCMJ;
IV. – Anexo D: Identidade Organizacional da GCMJ;
V. – Anexo E: Descrição das atribuições do cargo de provimento efetivo.

Art. 85- Esta Lei se aplica somente aos servidores ocupantes de cargo efetivo na Guarda Civil Municipal de Jequié em efetivoexercício.

Art. 86- A graduação atual da GCMJ após publicação desta Lei passa a ser a vigorar conforme anexo B desta Lei assegurando as graduções existem com mudança na nomenclatura, conforme abaixo descrito:

I. – As graduações de Guarda Municipal Especialista ficam equivalentes a Guarda Civil Municpal 1ª Classe;

II. – As graduações de Guarda Municpal Especial ficam equivalentes a Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

III. – As graduações de Guarda Municipal ficam equivalentes a Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Art. 87 - Os subinspetores graduados pela Lei Municipal nº 1988/2016, serão denominados Subinspetores Classe Distinta e as respectivas vagas ficam extintas após aposentadoria de todos os guardas civis municipais graduados nesta Lei.

Parágrafo Único. Aos Guardas Civis Municipais mencionados no caput do artigo fica assegurado a aposentadoria com o maior grau hierárquico da carreira, fazendo jus a remuneração correspondente a Inspetor.

Art. 88 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n° 138, de 01 de março de 1952; Lei nº 1.283, de 30 de dezembro de 1992; Decreto n° 3.959, de 11 de maio de 1995; Lei n°1.416 de 02 de setembro de 1997; Lei n°1.348 de 04 de maio de 1995; Lei nº 1.898 de 14 de dezembro de 2012, sem prejuízo dos seus direitos adquiridos.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 21 DE MARÇO DE 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
- PREFEITO –

REGISTRADO

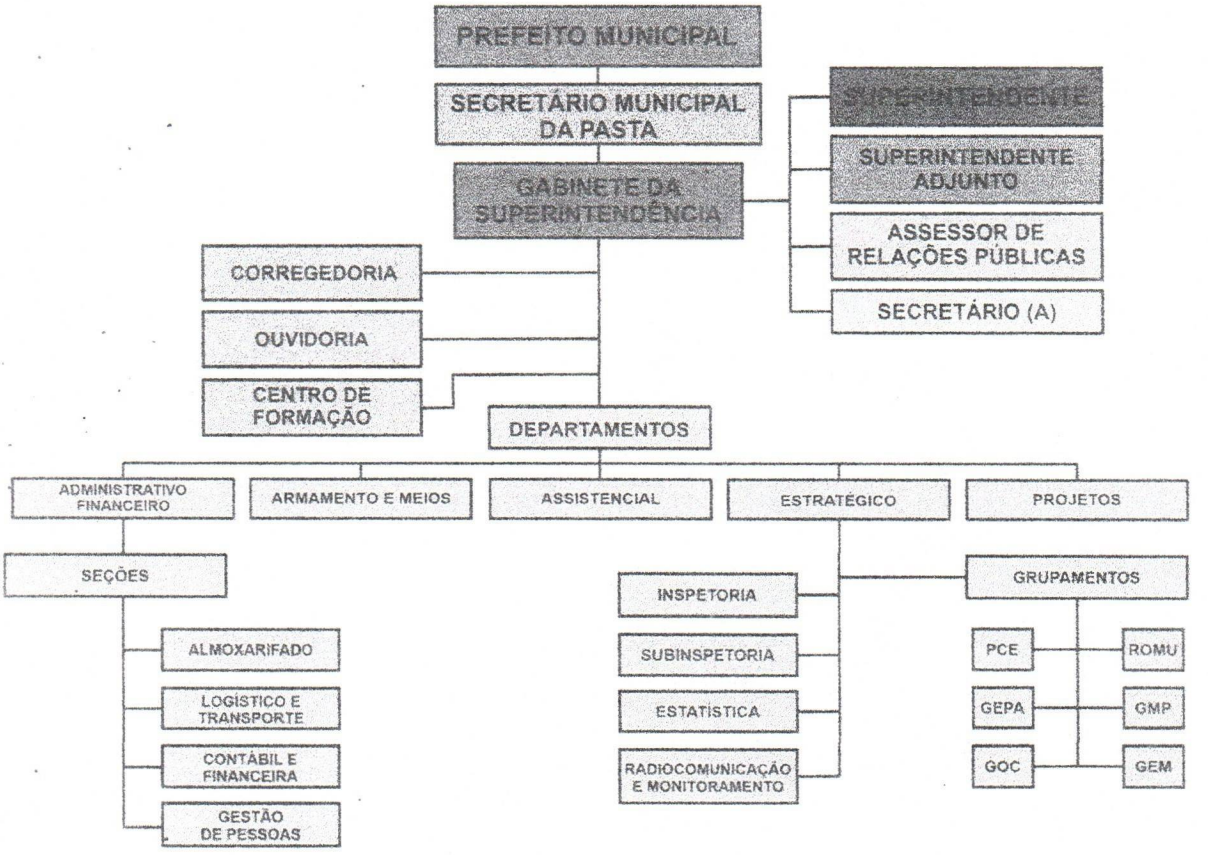
SOB NÚMERO 2.369 ÀS FLS. DO LIVRO LEI

EM 21 DE MARÇO DE 2024.

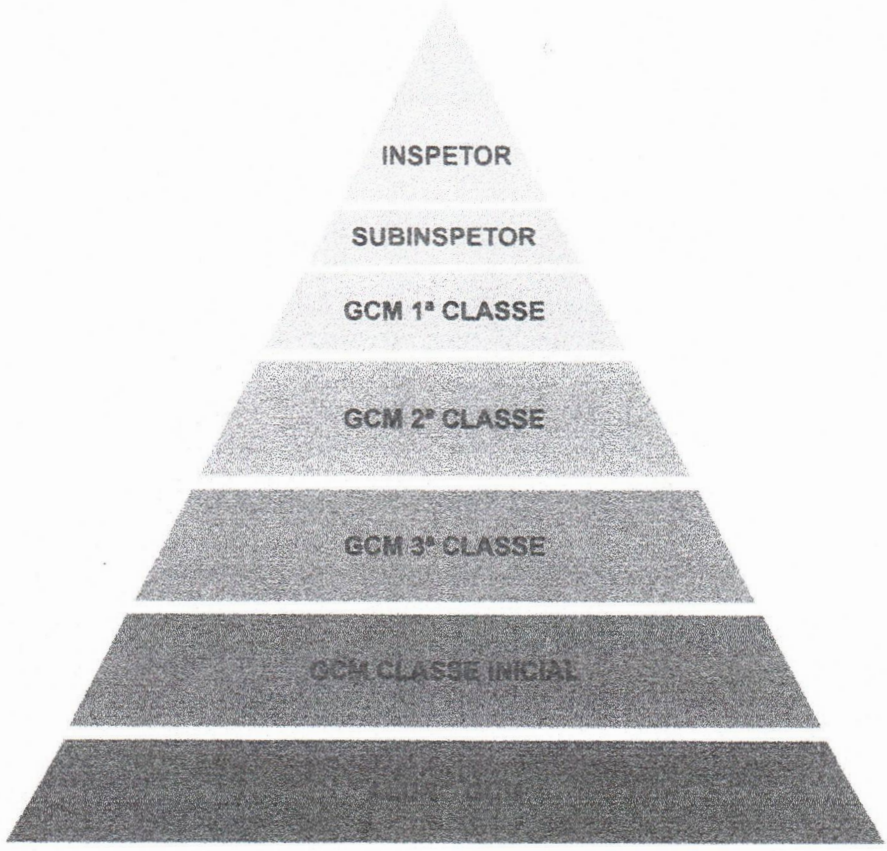
VAGNER DE CASTRO AMPARO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO DA LEI Nº 2.369/24

ANEXO A – ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ



ANEXO B – PIRÂMIDE HIERÁQUICA DA GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

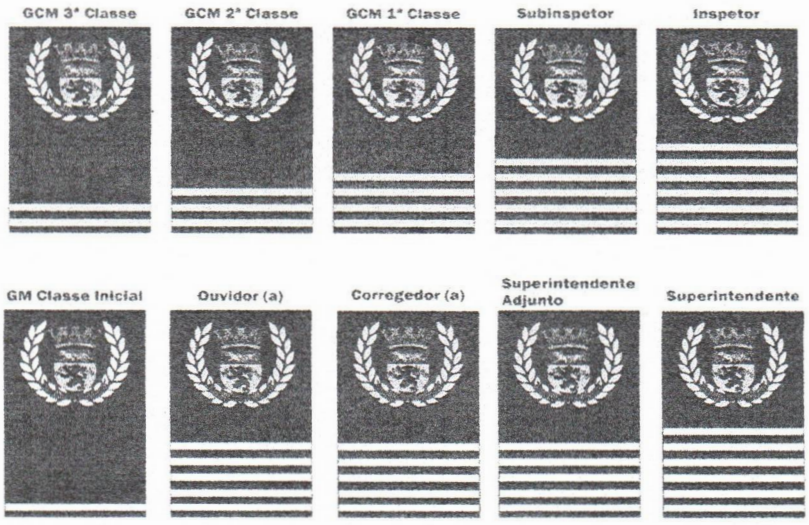


ANEXO C–INSÍGNIAS, SÍMBOLOS E BRASÕES

I- BRASÕES



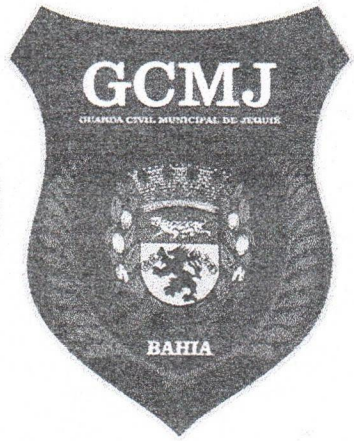


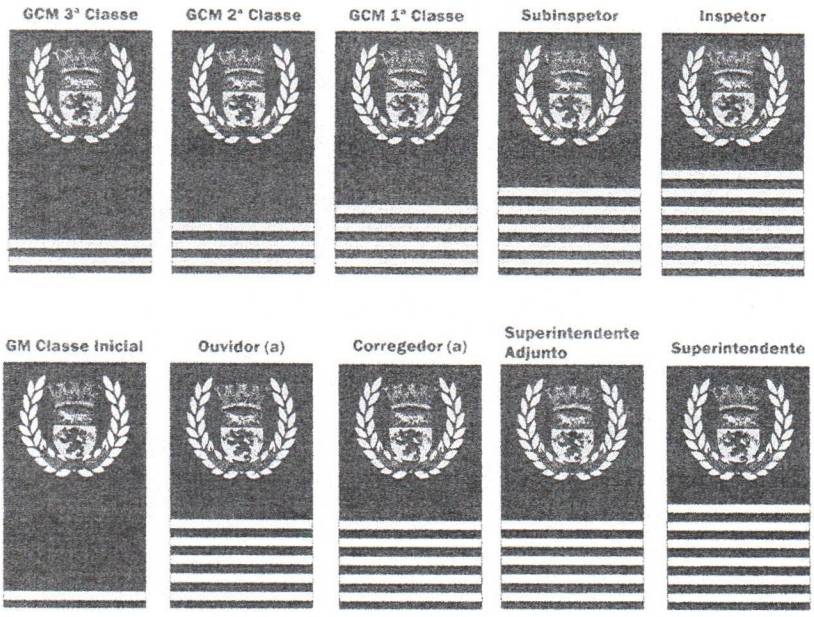




I. INSÍGNIAS


PATRULHEIRO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
9-6-1952 JEQUIÉ - BAHIA
PROTETOR E AMIGO


GCMJ
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JEQUIÉ
BAHIA


GCM 3ª Classe
GCM 2ª Classe
GCM 1ª Classe
Subinspetor
Inspetor
GM Classe Inicial
Ouvidor (a)
Corregedor (a)
Superintendente Adjunto
Superintendente


58mm
117mm

ANEXO D:IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

MISSÃO:

Atuar na proteção sistêmica da população e na prevenção à violência;
Proporcionar segurança às instalações do município e ao patrimônio público através do monitoramento e do patrulhamento preventivo permanente;

Promover a segurança viária por meio de projetos de educação para o trânsito, fiscalização e sinalização de trânsito, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade física das pessoas;

Atuar de forma integrada com os demais órgãos de Segurança Pública.

VISÃO:

Ser uma instituição entregadora de valores a sociedade, atuando como agente de transformação social;

Consolidar os trabalhos e esforços da nossa missão, baseando-se em nossos valores;

Ser reconhecida pela ética e transparência nos serviços prestados.

VALORES:

Legalidade e Transparência – atuar em conformidade as leis;
Integridade e Ética – assumir uma conduta honesta, transparente e coerente;

Comprometimento – participar, integrar e contribuir com esforços para atingir resultados;

Agilidade e Presteza – agir com rapidez, segurança e qualidade;

Reconhecimento – reconhecer o talento e a dedicação dos agentes, estimulando o autodesenvolvimento, motivando sempre o trabalho em equipe;

Satisfação e Orgulho – ser e pertencer a GCMJ;
Unidade Institucional – voltar-se ao mesmo objetivo, promovendo o crescimento igualitário das carreiras e das unidades na instituição;

Inovação – adotar novas ideias, tecnologias e processos;
Hierarquia – respeitar à hierarquia institucional;
Tratamento Isonômico – dispensar tratamento igualitário a quem quer que seja;

Excelência Administrativa e Operacional - adotar boas práticas de gestão;
Compromisso Social – Protetor e Amigo.

ANEXO E: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

DESCRIÇÃO SUMARIA: proteção preventiva dos bens públicos, serviços e instalações, **logradouros públicos, mediante patrulhamento preventivo, proteção da população do município, proteção do meio ambiente, guarda vidas, controle e fiscalização do trânsito das vias públicas urbanas e estradas municipais**

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. **Quanto as atribuições do GCM Inspetor**

Os GCMs de classe Inspetor tem a responsabilidade por todas as ocorrências que envolvam seu efetivo, devendo tomar as providências que a situação exigir, acumulando o compromisso pela coordenação das atividades administrativas, operacional, educacional e apoio à Corregedoria Geral da GCMJ, competindo-lhe:

I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à sua área de conhecimento e atuação visando à gestão profissional da GCMJ;
II. distribuir e fiscalizar a equipe de trabalho dentro das suas respectivascoordenações;
III. fiscalizar o fiel cumprimento das instruções e orientação de emprego e cuidado com os equipamentos da GCMJ;
IV. planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança doMunicípio;
V. atuar como consultor de defesa social, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade emgeral;
VI. orientar e intermediar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
VII. planejar e coordenar os serviços e operações de sua área dejurisdição;
VIII. fazer cumprir as escalas de serviços e submeter aos seus superiores às necessidades de alterações;
IX. estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seussubordinados;

I. gerenciar o emprego do efetivo da GCMJ, conforme diretrizes da Superintendência, nas questões administrativas, operacionais eeducacionais;

II. planejar e estabelecer metas para as ações administrativas e operacionais da GCMJ;

III. coordenar os levantamentos administrativos e operacionais dos GCMs com pendências na CorregedoriaGeral da GCMJ;

IV. desenvolver políticas de prevenção à violência, com órgãos institucionais e sociedade civil;

V. distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir ordens e orientação de seus superioreshierárquicos;

VI. orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;

VII. controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, anotando faltas, atrasos e licenças, bem como realizando o fechamento dos Boletins de Frequência da suajurisdição;

VIII. ministrar instrução profissional aos integrantes da Carreira de GCMJ, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demaisinstrutores;

IX. informar ao Corregedor da GCMJ, através de documento próprio, as irregularidades funcionais referente à atuação dos seus subordinados;

X. planejar e coordenar ações educativas e preventivas junto à comunidade;

XI. prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

XII. apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;

XIII. apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XIV. coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XV. colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XVI. elaborar relatórios diários e censo mensais apontando os números, as alterações e predominância das atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade, encaminhando-os a Superintendência;

XVII. executar tarefas correlatas ou exercer outras atividades inerentes ao cargo determinadas pela Superintendência da GCMJ.

2. Quanto as atribuições dos Subinspetores

Os GCMs da Classe Subinspetor exercerão atividades de natureza operacional e administrativa envolvendo gerenciamento, fiscalização, supervisão, controle e assessoria, competindo-lhe:

I- planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à sua área de conhecimento e atuação visando à gestão profissional da GCMJ;

II- distribuir a equipe de trabalho para as diversas atividades; III- executar inspeção e orientação nas rondascomunitárias;

IV- executar atividades de orientação e fiscalização nos postos deserviço;

V- executar atividades de apoio administrativo e operacional à Inspetoria a que estiver vinculado;

VI- atuar como elo entre os GCMs e a Superintendência, no cumprimento fiel às ordens recebidas, repassando-as aos subordinados para que estes desenvolvam as atividades de sua área de atuação de forma ágil eeficaz;

VII- coordenar setores de patrulhamento em pontos estratégicos;

VIII- analisar as ocorrências para que possa solucioná-las chegando a resultados positivos colaborando para o permanente aprimoramento dosserviços;

IX- participar, em conjunto com o Inspetor, do planejamento das açõesoperacionais;

X- orientar e fiscalizar os guardas civis municipais de 3ª classe, 2ª classe,1ª Classe e Classe inicial sob sua responsabilidade, na execução das missões determinadas pelo escalãosuperior;

XI- manter a disciplina e fazer cumprir as ordens e instruçõesrecebidas;

XII- elaborar relatórios diários e censo mensais apontando os números, as alterações e predominância das atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade, encaminhando-os ao superiorimediato;

XIII- executar tarefas correlatas ou exercer outras atividades inerentes ao cargo determinadas pela Superintendência da GCMJ.

3. Quanto as atribuições de GCM 1ª Classe

Os GCMs de 1ª Classe são incumbidos de desenvolver e transmitir as atividades operacionais emitidas pelo seu superior imediato ao seu grupo, bem como coordenar, supervisionar e zelar pelo cumprimento das missões sob sua responsabilidade, competindo- lhe:

I- tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual esteja devidamenteescalado;

II- coordenar as patrulhas que irão atuar em cada espécie de missão, segundo orientação recebida;

III- transmitir as ordens recebidas para os guardas civis municipais subordinado, detalhando os procedimentos a serem adotados durante a execução das operações;

IV- orientar e supervisionar os guardas civis municipais de 2ª classe, 3ª Classe e classe inicial, sob sua responsabilidade, durante a execução das missões recebidas;

V- elaborar relatório diário sobre o ocorrido, encaminhando-o ao superiorimediato;

VI- dar conhecimento urgente ao seu superior imediato, coordenador de Área, de toda ocorrência grave que tenha atendido ou tomadoconhecimento;

VII- cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas de seus superiores quando integrando à guarnição em condição de mais antigo;

VIII- responder como responsável de equipe nos postos na ausência de outro superior hierárquico;

IX- desempenhar atividades de supervisão e rondas comunitárias, dando apoio ao Subinspetor;

X- inspecionar os GCMs quanto à apresentação individual, correção de atitudes e execução de suasatribuições;

XI- orientar os GCMs na resolução de situações decorrentes dosserviços;

XII- orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quandonecessário;

XIII- executar tarefas correlatas ou exercer outras atividades inerentes ao cargo determinadas pela Superintendência daGCMJ.

4. Quanto as atribuições de GCMs de 2ª Classe, 3ª Classe e Classe Inicial

Os GCMs de 2ª Classe, 3ª Classe e Classe Inicial terão o comprometimento de desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos, competindo-lhe:

I- prestar colaboração e orientar ao público em geral, quandonecessário;

II- apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade doMunicípio;

III- executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades pública,

IV- participando das ações de defesacivil;

V- orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quandonecessário;

VI- efetuar a segurança de autoridades municipais, quandonecessário;

VII- colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

VIII- colaborar com os diversos órgãos públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

IX- operar equipamentos decomunicações;

X- elaborar relatórios diários de suasatividades;

XI- operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras devídeo;

XII- cumprir fielmente as determinações legais de seus precedentes hierárquicos, emanadas de seus superiores hierárquicos, exceto as manifestadamenteilegais;

XIII- tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se ache devidamenteescalado;

XIV- quando integrar guarnição e estiver na condição de mais antigo cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas de seussuperiores;

XV- executar tarefas correlatas ou exercer outras atividades inerentes ao cargo determinadas pela Superintendência daGCMJ.