LEI MUNICIPAL Nº 4.183, DE 04 DE MARÇO DE 2020

"Aprova o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Luziânia-GO."

A PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É aprovado o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Luziânia-GO, parte integrante desta Lei.

Art. 2º O Regulamento regulará a criação e provimento dos cargos públicos, os direitos, as garantias e as vantagens, bem como os deveres e responsabilidades dos servidores da carreira de Guarda Civil Municipal.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, não se aplicando as disposições em contrário para os servidores da referida carreira.

Gabinete da Prefeita Municipal em exercício de Luziânia, aos 04 dias do mês de março de 2020.

EDNA APARECIDA ALVES DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL
EM EXERCÍCIO

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 7

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO 7

CAPÍTULO II - DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 7
Seção Única - Do Comando da Guarda Civil Municipal 8

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO 10
Seção I - Do Comandante 12
Seção II - Do Subcomandante 14
Seção III - Dos Inspetores 14
Seção IV - Dos Guardas Municipais de 1ª, 2ª e 3ª Classes 18

CAPÍTULO IV - DAS CHEFIAS DE SEÇÃO 18
Seção I - Da Inspetoria de Planejamento e Logística 19
Seção II - Das Inspetoria de Operações e Serviços Administrativos 19
Seção III - Da Nomeação das Funções Gratificadas 20
Seção IV 20

TÍTULO II -DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA 21
CAPÍTULO I - DA HIERÁRQUIA 21
Seção Única - Da Estrutura da Carreira 22

CAPÍTULO II - DAS PROMOÇÕES 22
Seção I - Das Disposições Gerais 22
Seção II - Da Proporcionalidade dos Cargos 22
Seção III -Dos Critérios para Progressão Hierárquica 23
Seção IV - Da Progressão Automática 23
Seção V - Da Progressão por Concurso Interno 24
Seção VI - Da Progressão mediante ato de bravura 25
Seção VII - Da Progressão "Post Mortem" 26
Seção VIII - Do Direito de Recurso 26
Seção IX - Dos Critérios de Avaliação 27
Seção X - Do Mérito 27
Seção XI - Dos Títulos 28
Seção XII - Dos Critérios de Desempate 29
Seção XIII - Do Comportamento e sua Classificação 29

CAPÍTULO III - DA INVESTIDURA 30
Seção I - Da Investidura no Cargo 30
Seção II - Do Estágio Probatório 33
Seção III - Da Estabilidade 34
Seção IV - Da Jornada de Trabalho 35
CAPÍTULO IV - DO CRESCIMENTO FUNCIONAL 35

Seção I - Dos Princípios da Carreira 35
Seção II - Da Vacância 36
Seção III - Da Aposentadoria 36
Seção IV - Da Substituição 36

TÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS 37

CAPÍTULO I - DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO 37

CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS 37
Seção I - Dos Auxílios 38
Subseção I - Do Auxílio Transporte 38
Subseção II - Do Salário-Família 38
Subseção III- Do Auxílio Funeral 40
Seção II - Das Gratificações e Adicionais 40
Subseção I - Da Retribuição pelo Exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada 41
Subseção II - Da Gratificação Natalina 41
Subseção III - Da Gratificação Adicional por Tempo de Serviço 41
Subseção IV - Da Gratificação de Segurança 41
Subseção V - Do Adicional por Serviço Extraordinário 42
Subseção VI - Do Adicional Noturno 42
Subseção VII - Do Adicional de Férias 43
Subseção VIII - Da Gratificação Especial de Localidade e Por Atividades Penosas, Insalubres e Perigosas ..... Erro! Indicador não definido.
Subseção IX - Da Gratificação de Incentivo Funcional 43
Subseção X - Da Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso.... Erro! Indicador não definido.
Seção III - Das indenizações 44
Subseção I - Das Diárias 44

CAPÍTULO III - DAS FÉRIAS 44

CAPÍTULO IV - DAS LICENÇAS 46
Seção I - Da Licença Prêmio 47
Seção II - Da Licença para Tratamento de Saúde 47
Seção III - Da Licença Compulsória 48
Seção IV - Da Licença quando Acidentado no Exercício de suas Atribuições 48
Seção V - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da sua Família ..50
Seção VI - Da Licença Maternidade 50
Seção VII - Da Licença para Amamentação 51
Seção VIII - Da Licença Paternidade 51
Seção IX - Da Licença Gala 51
Seção X - Da Licença Nojo 51
Seção XI - Da Licença para Tratamento de Interesses Particulares 52

Seção XII - Da Licença para Atividade Política.....52
Seção XIII - Da Licença para Exercer Mandato Eletivo.....53
SEÇÃO XIV- Da licença para desempenho de mandato classista.....53

CAPÍTULO V - DAS CONCESSÕES.....53
Seção I - Do Mérito Policial.....54
Seção II - Das Recompensas.....55

CAPÍTULO VI - DO DIREITO DE PETIÇÃO.....55

CAPÍTULO VII - DA ASSISTÊNCIA JUDICIAL.....56

TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR.....57
Seção Única - Do Código de Ética.....57

CAPÍTULO I - DAS GENERALIDADES.....58
Seção I - Dos Deveres.....59
Seção II - Das Proibições.....60
Seção III - Das Responsabilidades.....62

CAPÍTULO II - DA CLASSIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES.....63

CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES.....68

Art. 205. São penas disciplinares:.....68
Seção I - Da Advertência.....69
Seção II - Da Repreensão Com Prestação de Serviço.....69
Seção III - Da Suspensão.....69
Seção V - Da Multa.....71
Seção VI - Da Destituição da Função.....71
Seção VII - Da Demissão.....71
Seção VIII - Da Demissão a Bem do Serviço Público.....71
Seção IX - Disposições Finais.....72

CAPÍTULO IV - DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA.....73

CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR.....74
Seção I - Do Processo Sumário.....75
Seção II - Da Sindicância.....77
Seção III- Do Processo Administrativo Disciplinar.....77
Seção IV - Disposições Finais.....79

CAPÍTULO VI - DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS.....80
Seção Única - Das Citações.....80

CAPÍTULO VII - DOS PRAZOS 81

CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS 81
Seção I - Disposições Gerais 81
Seção II - Da Prova Fundamental 81
Seção III - Da Prova Testemunhal 82

CAPÍTULO IX - DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR 83
Seção I - Do Julgamento 83
Seção II - Da Aplicação das Sanções Disciplinares 84
Seção III - Dos Recursos 85
Seção IV - Do Pedido de Reconsideração 86
Seção V - Do Recurso 86
Seção VI - Da Revisão 87
Seção VII - Do Cancelamento da Punição 87

TÍTULO V - DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL 88

CAPÍTULO I - DO UNIFORME 88

CAPÍTULO II - DA IDENTIDADE 92

TÍTULO VI - DAS FESTAS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS 94

CAPÍTULO ÚNICO - DAS FORMATURAS 95

TÍTULO VII - DOS DOCUMENTOS INTERNOS 95

CAPÍTULO I - DO BOLETIM INTERNO 95
CAPÍTULO II - DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS 96
CAPÍTULO III - DO LIVRO DA SUPERVISÃO 97
CAPÍTULO IV - DO LIVRO DE FREQUÊNCIAS 98
CAPÍTULO V - DOS DEMAIS REGISTROS 98

TÍTULO VIII - PRESCRIÇÕES DIVERSAS 99

CAPÍTULO I - DO ARMAMENTO 100
Seção I - Do Uso das Algemas 100
Seção II - Do Uso da Tonfa 100
Seção III - Do Uso da Arma não Letal 101
Seção IV - Do Uso da Armamento Letal, Da Concessão, Suspensão e Manutenção do Porte de Arma de Fogo 101
Seção V - Do Uso do Colete de Proteção Balística 106

CAPÍTULO II - DOS CURSOS 106

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS 106
Seção I - Do Inspetor de Dia 107
Seção II - Da Ronda 107
Seção III - Do Patrulhamento 108
Seção IV - Da Rádio/Comunicação 108
Seção V - Do Motorista/Motociclista 108
Seção VI - Da Guarda e Proteção 109
Seção VII - Da Patrulha Escolar 109
Seção VIII - Da Proteção Ambiental 110
Seção IX - Dos Animais de Estimação 111

CAPÍTULO IV - DAS ESPECIFICIDADES 112
Seção I - Da Utilização do Telefone 112
Seção II - Da Troca de Serviço 112
Seção III - Da Liberação do Serviço 112
Seção IV - Da Falta ao Serviço 113
Seção V - Do Remanejamento 113
Seção VI - Do Recebimento de Serviço 114
Seção VII - Do Decorrer do Serviço 114
Seção VIII - Da Passagem de Serviço 114
Seção IX - Da Folha de Frequência 115
Seção X - Das Viaturas 115
Seção XI - Das Normas dos Postos 115

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1°. O Estatuto da Guarda Civil Municipal de Luziânia regulamenta tudo quanto se relaciona com a organização funcional, estabelecendo normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades e ao exercício dos cargos e das funções de seus integrantes.

Parágrafo primeiro. Esta lei sofrera revisão a cada 04 (quatro) anos, esta revisão será feita por uma comissão formada por 05 (cinco) membros, sendo 01 (um) membro do poder executivo municipal, 01 (um) do poder legislativo municipal e 03 (três) membros efetivos da GCM escolhidos através do voto majoritário da categoria.

Paragrafo Segundo. A revisão prevista no parágrafo anterior ,poderar ser antecipado, mediante convocação extraordinária dos membros representantes do parágrafo primeiro

CAPÍTULO II

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 2°. A Guarda Civil Municipal de Luziânia é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob autoridade suprema do Prefeito Municipal de Luziânia e do Secretario de Segurança e Cidadania do Município, que tem por finalidade cumprir o disposto no Art. 144, parágrafo 8º, Art. 23, inciso I e Art. 225 da Constituição Federal, Art. 24, inciso VI, da Lei Federal n.º 13.022/14, concomitantemente com o Art. 116 da Lei Orgânica do Município e Lei Complementar Municipal n.º 3.876/16.

Parágrafo único. Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a Guarda Civil Municipal o cumprimento de atribuições subsidiárias explicitadas pelo Ministério da Justiça através da Secretaria de Segurança e Cidadania.

Art. 3°. São atribuições da Guarda Civil Municipal, além de outros que a lei lhe conferir:

I – prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem

contra os bens, serviços e instalações municipais;

II – educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego;

III – vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

IV – exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;

V – colaborar, com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento do Município, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, de higiene, de segurança, a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;

VI – participar das atividades de Defesa Civil.

§ 1º. Compete a Guarda Civil Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.

§ 2º. A Guarda Civil Municipal, além da execução de atividades voltadas para a segurança e apoio aos cidadãos, as quais devem ser realizadas com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos, da garantia dos direitos individuais e coletivos e do exercício da cidadania e proteção das liberdades públicas, deve ainda, desenvolver atividades de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.

§ 3º. A Guarda Civil Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.

Art. 4º. A Guarda Civil Municipal deverá integrar as atividades de envergadura policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

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

Art. 5º. Respeitadas a 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 comandos.

Seção Única

Do Comando da Guarda Civil Municipal

Art. 6º. O Comando da Guarda Civil Municipal, órgão integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Segurança e Cidadania, subordinado ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretario de Segurança Publica Municipal de Luziânia, tem por propósito o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o

cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 7°. O Comando da Guarda Civil Municipal compreende suas instalações, seus equipamentos e seu efetivo funcional.

Parágrafo único. Nós primeiros 04 (quatro anos) anos de funcionamento, poderá ser dirigida por profissional estranho a seus quadros, preferencialmente com experiência e formação na área de segurança publica ou defesa social, atendendo assim o que diz no Art.15, parágrafo primeiro da Lei 3.876/16 do município de Luziânia.

Art. 8°. O Chefe do Poder Executivo nomeará o Comandante da Guarda Municipal, obrigatoriamente dentre os ocupantes do quadro de Inspetores de 1ª classe, desde que este preencha os seguintes requisitos:

I – nível superior em qualquer área;

II – ter, no mínimo, 960 horas-aula de cursos reconhecida pela Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania;

III – esteja enquadrado no bom comportamento, conforme normas deste estatuto;

IV – não ter ficado à disposição de outros órgãos exercendo funções diversas das de guardas municipais nos últimos 02 (dois) anos;

V – não ter se afastado num período que, somados, ultrapassem 90 (noventa) dias, EXCLUINDO-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;

VI – não ter 5 (cinco) ou mais faltas injustificadas num período de 2 (dois) anos;

VII – ter conduta ilibada notória.

§ 1°. É requisito para ocupar o cargo de Comandante à apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais e administrativos relativa aos últimos 03 (três) anos.

§ 2°. O Guarda Civil Municipal somente poderá ser nomeado ao cargo de Comandante caso ocupe, último grau hierárquico da Guarda Civil Municipal (Inspetor de 1ª Classe).

§ 3°. Na falta de Guarda Civil Municipal que preencha todos os requisitos exigidos, o cargo de Comandante será de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, escolhido hierarquicamente dentro das outras classes desde que preencha os seguintes requisitos:

I – experiência comprovada em Segurança Pública, preferencialmente em área inerente à Guarda Civil Municipal;

II – nível superior em qualquer área;

III – conduta ilibada notória.

Art. 9°. O Subcomandante será nomeado pelo Comandante dentre os Guardas Civis Municipais de maior grau hierárquico, tendo como requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

I – Ensino superior completo em qualquer área;

II – ter, no mínimo, 960 horas-aula de cursos reconhecida pela Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania;

III – esteja enquadrado no bom comportamento, conforme normas deste estatuto;

IV – não ter ficado à disposição de outros órgãos exercendo funções diversas das de guardas municipais nos últimos 02 (dois) anos;

V – não ter se afastado num período que, somados, ultrapassem 90 (noventa) dias, excluindo-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;

VI – não ter 5 (cinco) ou mais faltas injustificadas num período de 2 (dois) anos;

VII – ter conduta ilibada notória.

Parágrafo único. É requisito para ocupar o cargo de Subcomandante à apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais e administrativos relativa aos últimos 03 (três) anos.

Art. 10. O Comandante da Guarda Civil Municipal quando se licenciar para tratamento de saúde ou entrar em gozo de férias regulamentares será substituído interinamente pelo Subcomandante.

Parágrafo único. Após o término do expediente normal, bem como nos finais de semana e feriados, o Inspetor de Dia representará hierarquicamente o Comando.

Art. 11. O Comando da Guarda Municipal está estruturado em:

I –Inspetoria de Planejamento e Logística:
II – Inspetoria de Operações:

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

Art. 12. São atribuições específicas de todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, além de outras que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo.

§ 1º. Executar rondas ostensivas, preventivas, uniformizado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das seguintes tarefas típicas:

I – tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;

II – estar atento durante a execução de qualquer serviço;

III – tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;

IV – atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;

V – elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;

VI – proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito;

VII – zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

VIII – zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentado descentemente uniformizado;

IX – reportar imediatamente a Central de Operações, toda ocorrência que tenha atendimento;

X – Operar equipamento de radio comunicação e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário, desde que devidamente habilitado;

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 – executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XIV – cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

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

XVI – orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;

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

XVIII – efetuar a segurança de dignitários, quando necessário;

XIX – zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.

XX – Reportar imediatamente ao superior hierárquico todas ocorrências que venha a atender;

§2º. Sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Civis Municipais deverão dar atendimento imediato.

I – caso o fato caracterize infração penal, os Guardas Civis Municipais encaminharão os envolvidos, diretamente, à autoridade policial competente.

II – nos casos de remoção médica emergencial, deverão acionar os órgãos competentes, havendo indisponibilidade das mesmas, deverá ser realizado o pronto-atendimento pela guarnição que se encontrar no local.

§3º. Além das atribuições supracitadas compete aos guardas civis municipais obedecer também, os princípios e competências definidas na lei municipal n º. 3.876

de 2016.

Seção I
Do Comandante

Art. 13. O Comandante da Guarda Civil Municipal é função do grau hierárquico, tendo como competência:

I – O Comando da Guarda Civil Municipal;

II – Assistir e representar o Secretário Municipal de Segurança e Cidadania quando requisitado;

III – Dirigir a Guarda Civil Municipal, tecnicamente, operacional e disciplinarmente;

IV – Planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem exercitados pela Guarda Civil Municipal;

V – Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;

VI – Propor e aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Civis Municipais de acordo com este Estatuto;

VII – Presidir as reuniões por ele convocadas;

VIII – Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos;

IX – Receber toda documentação oriunda de seus subordinados e as encaminhadas à Guarda Municipal de Luziânia, decidindo as de sua competência e opinando em relação as que dependerem de decisões superiores;

X – Fiscalizar a entrada e saída de materiais relativos à Guarda Civil Municipal de Luziânia;

XI – Levar quinzenalmente ao Secretario de Municipal de Segurança Publica e Cidadania, o boletim interno diário, contendo todas as informações relativas ao emprego do efetivo disponível, instruções ministrada, ocorrências atendidas, assuntos de interesse da Guarda Civil Municipal, situação das viaturas, quilômetros rodados nas jornadas, consumo de combustível, horas trabalhadas e situações disciplinar no período;

XII – Propor medidas de interesse da Guarda Civil Municipal;

XIII –Ministrar instrução profissional aos guardas civis municipais, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;

XIV – Proceder mudanças no plano operacional, quando a situação assim exigir;

XV – Ter iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

XVI – Imprimir a todos os seus atos máxima correção, pontualidade e justiça;

XVII – Procurar conhecer seus comandados com o máximo critério;

XVIII – Atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos, e que, forem de sua competência;

XIX – Publicar no Boletim Interno da Guarda Civil Municipal, notas referentes a

atos e fatos relativos aos seus comandados e que devam constar de suas folhas de alterações;

XX – Despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;

XXI – Enviar ao Gabinete do Prefeito, mensalmente, o relatório das atividades da Guarda Civil Municipal;

XXII – Estabelecer as Normas Gerais de Ação da Guarda Civil Municipal;

XXIII – Coordenar juntamente com o Secretário de Segurança e Cidadania com os demais componentes da Guarda Civil Municipal, todas as medidas que se relacionem com a informação, visando o bem comum;

XXIV – Planejar e organizar, com base nos manuais existentes e programa, toda a instrução da Guarda Civil Municipal;

XXV – Relacionar e organizar o arquivo e toda a documentação de instrução para facilitar consultas e inspeções;

XXVI – Elaborar planos de cerco nas diversas áreas do Município;

XXVII – Encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores;

XXVIII – Acatar as propostas da Ouvidoria, de modo que venha a trazer benefícios para a Corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;

XXIX – tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas.

Art. 14. Compete, ainda, ao Comandante da Guarda Civil Municipal:

I – Programar planos de segurança dos prédios municipais;

II – Programar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento;

III – Coordenar os meios logísticos, no que se referem a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições;

IV – Programar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;

V – Proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas civis Municipais;

VI – Disponibilizar recursos humanos para o emprego das ações da Guarda Civil Municipal;

VII – Trazer em dia o histórico da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O Comandante da Guarda Municipal deverá solicitar aos órgãos policiais Estaduais e Federais ciclos de debates e treinamento em conjunto visando o aprimoramento profissional e operacional do serviço de segurança a ser realizado, isto via Secretaria de Segurança e Cidadania.

Seção II

Do Subcomandante

Art. 15. Compete ao Subcomandante:

I – Auxiliar o Comandante;

II – Representar o Comandante, quando designado para tal função;

III – Orientar Inspetores nas ações que envolvam operações;

IV – Participar de planejamentos estratégicos;

V – Substituir o Comandante quando em férias ou licenças;

VII – Zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados na Central da Guarda Civil Municipal.

Seção III
Dos Inspetores

Art. 16. O Inspetor terá como função a coordenação e supervisão do efetivo, sendo o elo entre Guardas Civis Municipais e Comando, compreendendo as seguintes atribuições:

I – monitorar e implementar os recursos de proteção e vigilância eletrônica, inclusive os de caráter preventivo, em áreas de risco e próprios municipais;

II – manter sistema permanente de monitoramento nas áreas de risco de ocupação irregular;

III – gerir, em conjunto com os órgãos municipais, a avaliação e o monitoramento dos graus de risco dos prédios municipais;

IV – coordenar a manutenção, implantação e atualização dos planos de segurança patrimonial dos próprios municipais.

V – inspecionar entradas e saídas de Guardas Civis Municipais em serviço, preenchimentos de livros de ocorrências, uso de uniformes e de equipamentos.

VI – levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

VII – implementar, ações de Segurança Pública Municipal em sua área de abrangência, estimulando a corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral, visando trabalho integrado para o bem-estar social;

VIII – coordenar as atividades de segurança dos próprios municipais em sua área de abrangência, tais como: estações e terminais viários, parques, jardins, escolas, creches, teatros, postos de saúde, praças, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras livres, áreas de estacionamento e outros;

IX – coordenar o emprego do efetivo, patrimônio, materiais e equipamentos, sob sua responsabilidade, visando otimização dos recursos disponíveis;

X – orientar e apoiar os conselhos comunitários de segurança na sua área de atuação;

XI – coordenar e supervisionar, quando necessário, as atividades de orientação ao trânsito no perímetro dos próprios municipais e logradouros públicos, em sua área de abrangência em consonância com os órgãos afins;

XII – coordenar as atividades administrativas e de recursos humanos dentro de sua área de jurisdição, conforme diretrizes do Comando;

XIII – coordenar as atividades de proteção em bosques, parques e áreas florestais, em sua área de abrangência, conforme legislação em vigor;

XIV - auxiliar os órgãos do município na realização de suas atividades de fiscalização, em sua área de abrangência;

XV – implementar as ações educativas e preventivas de defesa comunitária na área de sua abrangência, observando as diretrizes do Gabinete de Segurança;

XVI – coordenar a elaboração dos registros de atividades, relatórios e vistorias da área de sua abrangência;

XVII – confeccionar Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários da sua circunscrição;

XVIII – definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;

XIX – atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, porém mantendo sua autonomia constitucional, tais como: Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, entre outros;

XX – zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados em suas respectivas áreas de trabalho;

XXI – coordenar as escalas mensais;

XXII – conferir diariamente o livro de Plantão de Ocorrências existente em sua área de abrangência.

XXIII – escalar os servidores mensalmente, propondo quando necessária a mudança no quadro funcional;

XXIV – conferir frequência e assiduidade dos servidores sob seu comando;

XXV – velar assiduamente pela conduta dos guardas municipais, quer quando em serviço, quer quando de folga;

XXVI – conferir e passar visto nos talões de ocorrências da Guarda Civil Municipal;

XXVII – sugerir ao Comandante ou Subcomandante, mudanças na distribuição do pessoal, incluindo o período de férias;

XXVIII – auxiliar o Comandante ou Subcomandante da Guarda Civil Municipal nas instruções;

XXIX – encaminhar ao Comandante, todos os documentos que dependam de decisão deste;

XXX – levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caibam resolver;

XXXI – assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Comandante ou Subcomandante, dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade;

Art. 17. Aos Inspetores, compete ainda:

I – Desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança de Segurança e Cidadania do Município.

II – planejar e gerenciar o emprego do efetivo para fazer frente às necessidades de segurança do Município;

III – atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;

IV – orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;

V – intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;

VI – planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;

VII – estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;

VIII – inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;

IX – presidir e instaurar Processo Sumário quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, propondo as medidas que se fizerem necessárias;

X – distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;

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

XII – inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;

XIII – planejar a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc;

XIV – zelar pela disciplina de seus subordinados;

XV – planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;

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

XVII – gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;

XVIII – coordenar a segurança de dignitários, quando necessário;

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

XX – responder como responsável de equipe nos postos na ausência de superior hierárquico;

XXI – deverá ministrar Instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demais instrutores;

XXII – Prestar devido apoio aos Guarda Civis Municipais envolvidos em ocorrências policiais, a fim de orientar e/ou fiscalizar suas ações;

XXIII – Solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências de caráter administrativo e operacional;

XXIV – Elaborar e encaminhar, relatórios circunstanciados de suas observações ao Comandante.

Art.18. Aos Subinspetores competem:

I – Executar rondas ostensivas, preventiva, uniformizados, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.

II – Desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos da Guarda Civil Municipal.

III – planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;

IV – orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;

V – intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;

VI – planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;

VII – supervisionar a elaboração das escalas de serviço;

VIII – estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;

IX – inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;

X – distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;

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

XII – inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;

XIII – zelar pela disciplina de seus subordinados;

XIV – planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;

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

XVI – gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;

XVII – coordenar a segurança de dignitários, quando necessário;

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

XIX – responder como responsável de equipe nos postos na ausência de superior hierárquico;

XX – Coordenar e apoiar os serviços municipais afetos ao exercício de poder de polícia administrativa;

XXI – deverá ministrar Instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Municipal;

XXII – Prestar devido apoio aos Guarda Civis Municipais envolvidos em ocorrências policiais, a fim de orientar e/ou fiscalizar suas ações;

XXIII – Solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências de caráter administrativo e operacional;

XXIV – Elaborar e encaminhar, relatórios circunstanciados de suas observações ao Comandante Imediato;

§ 1º. O cargo de Inspetor e subinspetor somente poderá ser preenchido por

Guardas Civis Municipais de carreira salvo previsão descrita no § 4° inciso deste artigo.

§ 2º. Para executar a função de inspetoria o guarda civil municipal deverá ter, no mínimo, Ensino Médio completo.

§ 3º. A vaga será preenchida mediante avaliação dos critérios estabelecido no código de ética, se houver vacância, ensejando aos primeiros colocados o preenchimento das vagas existentes.

§ 4º. Os inspetores e subinspetores serão indicados pelo Comandante enquanto não forem nomeados inspetores e subinspetores de carreira para ocupar o devido cargo. Dentre os guardas civis municipais obedecendo os critérios citado no parágrafo anterior.

Seção IV
Dos Guardas Municipais

Art. 19. São atividades específicas desenvolvidas pelos Guardas Civis Municipais, além das tarefas típicas inerentes as funções citada no artigo 12:

I – Auxiliar no comando do efetivo e exercer vigilância dos bens dominiais, dos bens de uso especial, atuar na fiscalização ambiental, de transito, posturas, segurança nas escolas, unidades de saúde, e outros próprios municipais e desenvolver ações preventivas e comunitárias;

II – Comandar fração do efetivo quando for designado para isso;

III – Controlar as atividades dos Guardas Civis Municipais, sob sua coordenação, fornecendo-lhes a orientação devida, bem como fiscalizar seu desempenho;

IV – Proceder às revistas aos postos de serviço e viaturas quando isso estiver designado;

V – Proceder a revistas no efetivo quando for designado;

VI – desempenhar outras funções correlatas.

VII – responder como responsável de equipe nos postos na ausência do superior hierárquico;

VIII – Dirigir e operar viaturas e veículos quando devidamente habilitado e designado para esta atividade operacional;

IX – Realizar e apoiar os serviços municipais afetos ao exercício de poder de polícia administrativa;

X – efetuar ronda motorizada quando habilitado para a função nos logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço.

XI – efetuar ronda a pé nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço.

CAPÍTULO IV
DAS CHEFIAS DE SEÇÃO

Seção I

Da Inspetoria de Planejamento e Logística

Art. 20. A Inspetoria de Planejamento e Logística reporta-se diretamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal e supervisiona o Serviço de Armas e Munições, o Serviço de Controle de Uniformes e o Serviço de Transportes e Serviços de Comunicações; tem por finalidade prover e manter a logística, referente a uniformes, transportes caracterizados, comunicações, armas, munições e demais equipamentos, necessários para o exercício das atividades de segurança municipal, cumprindo especificações técnicas e legais com as seguintes atribuições:

I – requisitar materiais, serviços e equipamentos de segurança, observando especificações técnicas e legais;

II – controlar e normatizar o uso e aplicação adequados de uniformes, materiais e equipamentos de segurança, supervisionando sua estocagem, distribuição e manutenção;

III – controlar e manter os veículos caracterizados destinados exclusivamente à atividade de segurança municipal;

IV – propor padrões e especificações técnicas, buscando a melhoria dos uniformes utilizados pelos Guardas Civis Municipais;

V – controlar e normatizar o uso de armas, munições e demais produtos controlados, providenciando sua manutenção adequada, cumprindo as disposições legais;

VI – providenciar a autorização de aquisição e uso de materiais e equipamentos controlados junto aos órgãos competentes;

VII – controlar os equipamentos de comunicação da Guarda Civil Municipal, observando as normas e legislação específica;

VIII – realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços da atividade de segurança.

IX – confeccionar e manter atualizado e disponível ao Inspetor de Dia, Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários;

X – tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

XI – manter cadastro atualizado de materiais móveis e imóveis;

XII – inspecionar o uso de veículos utilizados pela Guarda Civil Municipal;

XIII – centralizar, controlar e fiscalizar o sistema de rádio e comunicação.

Seção II
Das Inspetorias de Operações, Planejamento e Logística/Regional

Art. 21. A Inspetoria de Operações, Planejamento e Logística/ Regional, reporta-se direta e respectivamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal, tem por finalidade assistir ao Comando no desenvolvimento de atividades para organização administrativa, com as seguintes atribuições:

I – orientar e disciplinar o fluxo de pessoas que se dirigem ao Comando;
II – organizar a agenda de compromissos e contatos do Comando;
III – elaborar o expediente do Comando da Guarda Civil Municipal;
IV – coordenar as atividades de protocolo no âmbito Comando;
V – manter organizado o cadastro funcional dos integrantes do Comando da Guarda Civil Municipal;
VI – manter o arquivo do Comando organizado;
VII – organizar e encaminhar as demandas de recursos humanos do Comando, tais como o controle de frequência, a elaboração da justificativa de prestação de horários extraordinários dos servidores, do pedido de horas suplementares, entre outros, interagindo com os órgãos competentes;
VIII – autenticar e dar conhecimento aos Inspetores, as cópias do Boletim Interno, bem como as Ordens de Serviço e Instruções do Comando;
IX – repassar a Gerência de Informações Estratégicas diariamente informações para a confecção de relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;
X – manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal;
XI – receber, processar e arquivar os documentos sigilosos endereçados ao Comando;
XII – manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviço, Boletins Internos e Livros de Plantão de Ocorrências;

Seção III
Da Nomeação das Funções Gratificadas

Art. 22. Os cargos de Inspetoria de Planejamento e Logística/ regional e de Inspetoria de Operações são de competência de servidor oriundo da Carreira de Guarda Civil Municipal, devendo ser nomeado pelo Comandante, dentre os guardas civis municipais de maior grau hierárquico, tendo obrigatoriamente para a função dentre aqueles que tenham concluído no mínimo o Ensino Médio.

Seção IV
Disposições Finais da Estrutura Organizacional

Art. 23. Todo o servidor com cargo de coordenadoria técnica, chefia de seção, gerência, chefia de serviço e responsável de equipe, além das atribuições inerentes aos cargos, ainda competem planejar, orientar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar o emprego do seu efetivo.

Art. 24. Incubem ainda, as seguintes atribuições e deveres:

I – acompanhar todas as atividades e serviços, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolva o espírito de iniciativa, indispensável na busca do auto aperfeiçoamento e prestação de serviço de

excelência;

II – esforçar-se para que os seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro culto e exigir que pautem sua conduta pelas normas da mais severa moral, orientando-os e compelindo-os a satisfazerem seus compromissos morais e pecuniários, inclusive de assistência à família;

III – imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

IV – velar para que os graduados sob seu comando sirvam de exemplo aos subordinados;

V – zelar para que seus comandados observem fielmente todas as disposições regulamentares e para que existam entre eles coesão e harmonia, a fim de facilitar o máximo rendimento e a indispensável uniformidade nas atividades de comando, instrução e administração;

VI – procurar, com o máximo critério, conhecer os seus comandados, observando cuidadosamente suas capacidades física, intelectual e de trabalho, bem como suas virtudes e defeitos, não apenas para formar juízo próprio, mas também para prestar sobre eles, com exatidão e justiça, as informações regulamentares e outras que forem necessárias;

VII – atender às ponderações justas de seus subordinados, quando feitas em termos adequados e desde que sejam de sua competência;

VIII – assegurar que o material e o equipamento distribuídos a área de sua abrangência, estejam nas melhores condições possíveis de uso e sejam apropriadamente utilizados e controlados;

IX – providenciar a elaboração ou a atualização dos planos de segurança e defesa, de combate a incêndios, de chamada e outros;

X – orientar e coordenar o processo de arquivamento, análise, avaliação e seleção de documentos no âmbito de sua circunscrição.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

CAPÍTULO I
DA HIERÁRQUIA

Art. 25. A hierarquia ocorrera de acordo com o artigo sexto do código de ética, que identificam a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos e padrões respectivamente, alcançados pelo servidor dentro da Guarda Civil Municipal.

I – Comandante;
II – Subcomandante/Chefe de Gabinete;
III – Inspetor;
IV – Subinspetor;
V – Guarda Civil Municipal;

Seção Única
Da Estrutura da Carreira

Art. 26. A Carreira de Guarda Civil Municipal está constituída em graduações e classes, nominadas pela ordem hierárquica crescente:

I – Inspetor;
II - Subinspetor;
III –Guarda Civil Municipal;

CAPÍTULO II - DAS PROMOÇÕES
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 27. A promoção na Corporação realizar-se-á da seguinte forma:

I – Vertical;
II – Horizontal.

§ 1º. A promoção vertical consiste na ascensão de cargo de carreira.

§ 2º. A promoção horizontal consiste na progressão salarial por tempo de serviço correspondente à passagem do funcionário de uma para outra referência, dentro da mesma classe, obedecido os critérios de antiguidade.

§ 3º. Pelo critério de antiguidade o funcionário passará de uma para outra referência a cada 04 (quatro) anos de efetivo exercício na classe, desde que haja vacância do cargo.

Art. 28. A carreira de Guarda Civil Municipal ficará constituída de 03(três) classes, assim compostas:

I – Inspetor;
II – Subinspetor;
III – Guarda Municipal;

Parágrafo Único: Além dos cargos acima citados existem os cargos de comando e subcomando que são de nomeações do chefe do poder executivo, a serem escolhido dentro do quadro de inspetores obedecendo os critérios exigidos em lei.

Seção II
Da Proporcionalidade dos Cargos

Art. 29. As graduações da Guarda Civil Municipal ficam assim distribuídas:

I – 12 % do efetivo da corporação serão de Inspetor;
II – 08 % do efetivo serão de Subinspetor;

III – 80 % do efetivo serão de Guarda Civil Municipal

Parágrafo Único: Na falta de guarda civil municipal que atenda os requisitos para preenchimento de qualquer graduação, as vagas destinadas a este posto serão distribuídas hierarquicamente.

Seção III

Dos Critérios para Progressão Hierárquica

Art. 30. Ao Guarda Civil Municipal, titular de função efetiva, será assegurado o direito à Progressão hierárquica.

§ 1º. A progressão hierárquica consiste na elevação de uma classe para outra imediatamente superior na carreira, sendo dependente do preenchimento de todos os seguintes requisitos fixados nesta lei:

I – havendo vagas disponíveis;
II – mediante interstício de tempo;
III – mediante avaliação de comportamento e desempenho profissional;
IV – o grau de escolaridade exigido em cada modalidade de progressão;
V – aos aprovados será ministrado curso específico, organizado e realizado pela Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania.

Art. 31. Formas de progressão:

I – Progressão automática;
II – Progressão mediante avaliação citado no artigo anterior;
III – Progressão mediante ato de bravura desde que haja vacância;
IV – Progressão "post mortem".

Seção IV

Da Progressão Automática

Art. 32. A progressão automática seguirá uma lista de antiguidade na qual constará: o nome, o registro funcional e a data de admissão do guarda, seguindo os fundamentos das leis municipais n º 3119/08 e lei n º. 3294/09.

Parágrafo Único: Em consonância ao artigo anterior serão assegurados todos os direitos aos Guardas Civis Municipais, que optaram e concluíram com aproveitamento o curso de formação, a investidura no cargo como guarda civil municipal de acordo com artigos: **6º e 7º** da lei **3876/ 2016.** bem como parágrafo único artigo **30** da lei municipal. **3119/08**

Seção V

Da Progressão por avaliação

Art. 33. Estará habilitado para inscrição no curso de formação para progressão por avaliação aquele que:

I – Tenha completado o tempo estipulado de efetivo exercício na função anterior à que estiver concorrendo;

II – Esteja enquadrado no comportamento, conforme normas do código de ética e deste estatuto;

III – for aprovado dentro do número vagas estabelecidas em edital;

IV – no mínimo 260 horas/aula de cursos reconhecido pela Guarda Civil Municipal.

Art. 34. É assegurada a participação de todos os integrantes da corporação em igualdade de condições, desde que observado os requisitos propostos.

Art. 35. A promoção vertical é extensiva a todos os guardas que se encontrem no cargo ou função imediatamente inferior ao pretendido. Com exceção ao guarda que se encontrar em estágio probatório cujo tempo determinado será de 04 anos.

Art. 36. Será observado também como requisito essencial o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função, que passa a ser o Ensino Médio até inspetor.

Art. 37. Para participar do processo de promoção vertical os candidatos serão obrigatoriamente submetidos a exames toxicológicos, ficando impedido de participação, o candidato que obtiver resultado positivo.

Art. 38. Não poderá participar de processo de promoção os guardas civis municipais que tenham ficado a disposição de outros órgãos exercendo funções diversas das de guardas civis municipais nos últimos 02 (dois) anos a contar até a data de publicação do edital ou estejam atualmente á disposição de outro órgão, exercendo função diversa. Exceto a liberação para o sindicato dos servidores públicos desta municipalidade.

Art. 39. Ficam proibidos de participar do processo de promoção vertical os guardas civis municipais que, nos últimos 02 (dois) anos a contar até a data de publicação do edital tiverem:

I – Períodos de afastamento 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;

II – 15 (quinze) ou mais faltas injustificadas.

Art. 40. É requisito para a participação do processo de promoção vertical de cargo ou função, á apresentação na data da inscrição, certidão negativa de antecedentes criminais relativa aos últimos 02 (dois) anos.

Art. 41. A promoção vertical realizar-se-á em 03 (três) etapas:

I – Inscrição;
II – Avaliação;
III – Classificação.

Art. 42. Será aberta inscrição aos interessados que atendam os requisitos essenciais estabelecidos no Edital, amplamente divulgado pela imprensa oficial, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, onde deverá constar obrigatoriamente:

I – O cargo;
II – O número de cargos em vacância;
III – O prazo para inscrição;
IV – A data da publicação da classificação;
V – A data da posse;
VI – A composição da comissão de avaliação.

Art. 43. Para a promoção haverá 03 (três) modalidades de avaliações: escrita, física, e de desempenho profissional do candidato.

Art. 44. O candidato que tiver o maior número de pontos será promovido no cargo e assim sucessivamente, até o preenchimento do número de cargos em vacância.

Parágrafo único. A lista de classificação deverá ser afixada na data estipulada no Edital, constando a quantidade de pontos de cada candidato.

Seção VI

Da Progressão mediante ato de bravura

Art. 45. A promoção por bravura resulta de ato ou atos não comuns de coragem e audácia que, ultrapassando os limites normais de cumprimento do dever, representem feitos indispensáveis ou úteis às operações militares, pelos resultados alcançados ou pelo exemplo positivo deles emanados.

§ 1°. As promoções por bravura deverão ocorrer quando houver a vacância do cargo.

§ 2º. O ato de bravura, considerado altamente meritório é apurado em investigação sumária, procedida por um conselho especial, para este fim designado pelo Comandante da Guarda.

§ 3º. No caso de falecimento do graduado, a promoção por bravura exclui a promoção "post mortem" que resultaria das consequências do ato de bravura.

§ 4°. Para o disposto no "caput" deste artigo, considera-se ato de bravura em serviço a conduta do servidor que, no desempenho de suas atribuições e para a preservação de vida de outrem, coloque em risco incomum a sua própria vida,

demonstrando coragem, audácia e a presença de qualidades morais extraordinárias.

§ 5º. O ato de bravura será destacado como forma de valorizar as posturas que, respeitando os direitos fundamentais e os princípios gerais do direito, revelem a presença de um espírito público responsável pela superação do estrito cumprimento do dever.

§ 6º. Considera-se, também, ato de bravura, para os efeitos deste artigo, a ação policial legítima do servidor da Guarda Civil Municipal da qual resulte incapacidade permanente, motivada por acidente no serviço ou moléstia profissional ou, ainda, doença que, de imediato, o invalide inteiramente, mediante parecer da Perícia Médica.

Seção VII
Da Progressão "Post Mortem"

Art. 46. A promoção "post mortem" visa a expressar o reconhecimento da Pátria ao graduado falecido no cumprimento do dever ou em consequência disto, ou a reconhecer o direito do graduado a quem cabia a promoção, não efetivado por motivo de óbito.

Art. 47. A promoção "post mortem" pode ser efetivada: quando o falecimento ocorrer em uma das seguintes situações:

I – em ações de combate ou de manutenção da ordem pública;

II – em consequência de ferimento recebido em campanha ou na manutenção de ordem pública ou de doença, moléstia ou enfermidade contraída nessas situações ou que nelas tenham a sua causa eficiente; ou

III – em consequência de acidente de serviço, na forma da legislação em vigor ou em consequência de doença, moléstia ou enfermidade que nele tenha sua causa eficiente;

Parágrafo único. As promoções por "post mortem" ocorrem independentemente do número de vagas fixado para as promoções;

Seção VIII
Do Direito de Recurso

Art. 48. Fica assegurado ao guarda civil municipal que se considerar prejudicado apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação do resultado.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao Secretário da pasta a qual a Guarda Civil Municipal estiver subordinada, devendo ser apreciado dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

Art. 49. Ficam definidos os seguintes critérios e procedimentos ao recurso de que trata a presente subseção:

I – O pedido estará limitado à recontagem de seus pontos;

II – Se a autoridade competente entender pela procedência do pedido, deverá comunicar o responsável pela apuração para que no prazo de 05 (cinco) dias se manifeste;

III – Ao receber novamente o processo, deverá a autoridade competente despachar deferindo ou não o pedido;

IV – Se houver indícios de irregularidades dolosos, deverá encaminhar oficio para que a Comissão Permanente de Inquérito proceda às diligências;

V – O recurso terá efeito suspensivo, não podendo ocorrer nenhuma nomeação nesse período, devendo estar concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final;

VI – Em havendo recurso, a posse do cargo dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a nomeação.

Seção IX
Dos Critérios de Avaliação

Art. 50. A promoção vertical obedecerá em conjunto às seguintes condições totalizando 100 (cem) pontos:

I – Avaliação escrita 25 (vinte e cinco) pontos;
II – Avaliação física 10 (vinte) pontos;
III - Avaliação de desempenho profissional: 65 (sessenta) pontos;
A - Títulos: 30 (trinta) pontos;
B - Disciplina: 15 (quinze) pontos;
C - Assiduidade: 5 (cinco) pontos;
D - Antiguidade: 15 (quinze) pontos;
E – Atos de Bravura Comprovados: 5 (cinco) pontos.

Seção X
Do Mérito

Art. 51. A avaliação escrita terá por objetivo avaliar o candidato quanto a seus conhecimentos específicos nas áreas de direitos humanos, cidadania, técnica operacional, noções de direito penal, processo penal, trânsito, armamento e tiro defensivo e língua portuguesa.

Art. 52. A avaliação física terá como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato à promoção e deverá obedecer aos padrões exigidos para o desempenho do cargo ou função.

Parágrafo único. Para a participação da avaliação física, o candidato deverá apresentar atestado médico, declarando estar apto para o exercício das

atividades físicas.

Seção XI
Dos Títulos

Art. 53. A avaliação do desempenho profissional do candidato a promoção obedecerá aos seguintes critérios:

I – Títulos: A avaliação de títulos terá a limitação de 30 (trinta) pontos, assim divididos:

a. 30 (vinte) pontos para mestrado;

b.25 (vinte e cinco) pontos para os cursos de pós-graduação;

c. 20 (vinte pontos para o curso superior completo;

d.10 (dez) pontos para o ensino médio completo;

e. 05 (cinco), pontos por titulo de cursos interno ou externo, com no mínimo 20h/aula, desde que a matéria abordada seja de interesse da corporação no limite máximo 15 (quinze) pontos.

II – Disciplina: A avaliação de disciplina terá a limitação de 10 (dez) pontos, abaixo divididos, e considerará, para efeitos de pontuação, o candidato que, nos últimos 2 (pontos) anos, contados até a data da publicação do Edital:

a. Não tiver nenhuma punição obterá 10 (dez) pontos

b. Para cada advertência escrita perderá 01 (um) ponto;

c. Para cada repreensão perderá 02(dois) pontos;

d. Para cada suspensão de até 03 (três) dias perderá 04 (quatro) pontos;

e. Para cada suspensão de 04 (quatro) á 15(quinze) dias perderá 08 (oito) pontos;

f. Para suspensão acima de 15 (quinze) dias perderá 15 (quinze) pontos.

III – Assiduidade: A avaliação de assiduidade terá a limitação se 10 (dez) pontos, abaixo divididos, e considerará para efeito de pontuação o candidato que, nos últimos 02 (dois) anos, contados até a data da publicação do Edital:

a. Não registrou nenhum atraso, falta justificada ou injustificada e dia não trabalhado, exceto dias de afastamento por licenças nojo, gala, maternidade, paternidade, acidentária, requisição judicial, doação de sangue, licença prêmio , férias e afastamento para concorrer a cargo eletivo, conforme legislação pertinente: obterá 10 (dez) pontos;

b. Para cada 06 (seis) horas completas de atraso injustificados: Perderá 0,5 (meio) ponto;

c. Para cada dia não trabalhado, exceto dias de afastamento por licenças médicas acima de 03 dias ,licenças nojo, gala, maternidade, paternidade, acidentária, requisição judicial, doação de sangue, licença premio, férias, e afastamento para concorrer a cargo eletivo, conforme legislação pertinente: perderá 0,5 (meio) ponto;

d. Para cada falta justificada: perderá 02 (dois) pontos;

e. Para cada falta injustificada: perderá 07 (sete) pontos.

IV – Antiguidade: Será contado na antiguidade 01 (um) ponto por ano de serviço efetivo, no limite máximo de 10 (dez) pontos, observando-se as frações por dia trabalhado, sendo que, para efeitos de cálculos, serão considerados 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, encerrando-se a contagem na data de publicação do edital.

Parágrafo único. Os pontos atribuídos por antiguidade estará vinculados a cargo/função, em que está o candidato.

V – Atos de Bravura comprovados: conforme o artigo 47 deste estatuto.

Art. 54. O guarda que apresentar documentos falsos será incluso nas penas previstas neste Estatuto, bem como as previstas no Código Penal.

Art. 55. Os cargos da Guarda Civil Municipal serão divididos em classes, não havendo diferenciação de atribuições dentro da mesma classe, limitando-se tão somente á promoção por mérito e tempo.

Seção XII
Dos Critérios de Desempate

Art. 56. No caso de ocorrer empate entre os candidatos participantes, serão adotados, sucessivamente os seguintes critérios para desempate:

I – Maior nível de escolaridade.
II – Maior pontuação no quesito assiduidade;
III – Maior tempo no cargo de Guarda Civil Municipal;
IV – Maior pontuação no quesito disciplina;
V – Maior número de filhos dependentes;
VI – Idade mais elevada.

Parágrafo único. Permanecendo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos envolvidos.

Seção XIII
Do Comportamento e sua Classificação

Art. 57. O comportamento dos guardas civis municipais espelha a seu procedimento civil e funcional.

§ 1º. A classificação, reclassificação e a melhoria de comportamento são de competência do Chefia de Assistência Administrativa da Guarda Civil Municipal.
§ 2º. Ao ser incluído na Guarda Civil Municipal, o guarda será classificado no comportamento "BOM".

Art. 58. Para fins disciplinares e para outros efeitos, o Guarda Civil Municipal é considerado de:

I – excelente comportamento, o guarda que no período de 04 (quatro) anos, não tenha sofrido qualquer sanção disciplinar;

II – ótimo comportamento, o guarda que no período de 03 (três) anos, tenha sofrido apenas uma advertência;

III – bom comportamento, o guarda que no período de 02 (dois) anos, tenha sido punido até o limite de uma advertência;

IV – regular comportamento, o guarda que no período de 01 (um) ano, tenha sofrido mais de 02 (duas) sanções de prestação de serviço ou outra qualquer outra sanção cumulativa a estas;

V – mau comportamento, o guarda que no período de 01 (um) ano, tenha sofrido mais de 02(duas) sanções de suspensão ou outra qualquer outra sanção cumulativa à estas.

Art. 59. A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos no artigo anterior e seus incisos.

Art. 60. A contagem do prazo para melhoria de comportamento deve ser iniciada a partir da data em que expirar efetivamente o cumprimento da pena.

Art. 61. As licenças, hospitalização ou qualquer afastamento do exercício, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou intercalados, não entrarão no cômputo dos períodos de que se trata o artigo 60 e seus incisos.

CAPÍTULO III
DA INVESTIDURA
Seção I
Da Investidura no Cargo

Art. 62. A investidura para a Carreira de Guarda Civil Municipal dependerá de aprovação prévia em concurso público e em curso de formação para Guarda Civil Municipal; e o ingresso dar-se-á na esfera de ação operativa, na graduação de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais são concursados sob o regime estatutário, em número que possa atender as necessidades do serviço, obedecidas às disponibilidades financeiras.

Art. 63. O concurso público será constituído das seguintes fases:

I – prova escrita;

II – prova de aptidão física;

III – avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para o porte de arma;

IV – investigação social;
V – exame médico ocupacional;
VI – exame toxicológico;
VII – curso de formação.

§ 1º. O edital de abertura das inscrições para o ingresso na Carreira de Guarda Civil Municipal conterá o respectivo prazo e as condições gerais.

§ 2º. As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme edital específico.

§ 3º. Com exceção da prova escrita de conhecimentos gerais que será de caráter eliminatório e classificatório, as demais fases serão apenas de caráter eliminatório.

§ 4º. O edital de concurso público determinará, entre os candidatos classificados em cada etapa, o número daqueles que poderão participar das etapas posteriores, observadas sempre a ordem classificatória.

§ 5º. A prova de aptidão física descrita no inciso II, do presente artigo, consiste em:

a) Salto em Extensão:

Objetivo – medir a força explosiva dos músculos das pernas e do tronco com impulsão horizontal do corpo;

Material – trena e caixa de salto;

Execução – em pé, atrás da linha inicial o candidato flexionará as pernas e lançando o corpo para frente, saltará maior distância possível;

Padrão mínimo necessário – o candidato deverá saltar uma distância mínima de 1,60 metros, para o masculino e 1,30 metros para o feminino.

b) Corrida de Velocidade:

Objetivo – avaliar a velocidade natural do indivíduo;

Local - pista de atletismo;

Material – cronômetro e prancheta;

Padrão mínimo necessário – percorrer em 12 minutos 2.200 metros ou mais (para o masculino) e 2.000 metros ou mais (para o feminino).

Objetivo – demonstrar resistência física

Local - pista de atletismo;

Material – cronômetro e prancheta;

Execução – correr de acordo com sua aptidão, durante 12 minutos, sem interromper o percurso (o candidato poderá andar se achar conveniente). O teste será encerrado quando o candidato parar.

c) Teste de Barra fixa

Objetivo – avaliar a resistência física do indivíduo;

Local – Centro Esportivo com barra fixa;

Material – cronômetro e prancheta;

Padrão mínimo necessário – Para os candidatos do sexo masculino, o desempenho mínimo a ser atingido é de 3 (três) flexões/barras. Para os candidatos do sexo feminino, o desempenho mínimo a ser atingido é de 1 (uma) flexão/barra.

Execução: Ao comando "em posição", o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação) e cotovelos estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo e com as barras de sustentação laterais.

§ 6º. O Curso de Formação Técnico-Profissional descrita no inciso VII, do presente artigo, deverá conter obrigatoriamente as disciplinas de:

I – Núcleo de Formação Básica: relações interpessoais e dinâmica de grupo; direito administrativo municipal; direito administrativo; direito constitucional; direito processual penal; direito do consumidor; português aplicado e redação oficial; direitos humanos; direito penal; direito de trânsito; ética; criminalística; criminologia; medicina legal; organização policial brasileira; educação ambiental e políticas sociais; policia comunitária; gerenciamento de conflitos e uso de armas não letais.

II – Núcleo de Formação Profissional: defesa pessoal; armamento e tiro; sistemas de comunicação; processamento de dados; pronto-socorrismo; escoltas; prevenção e combate a incêndios; história da cidade; educação física, segurança preventiva e segurança comunitária;

III – Complemento Educacional: ciclo de palestras sobre o Poder Executivo; o Poder Legislativo; o Poder Judiciário; a Polícia Civil; a Polícia Militar; a Polícia Federal; a Polícia Rodoviária Federal; o Ministério Público; o Conselho Tutelar e o Comissariado de Menores; a Ordem dos Advogados do Brasil e ONGS.

IV – Leis Especiais: Constituição Federal de 1988, Lei Federal 13.022; Estatuto do Desarmamento; Código de Defesa do Consumidor; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Abuso de Autoridade; Lei dos Crimes Hediondos; Lei de Repressão ao Crime Organizado; Lei dos Crimes de Menor Potencial Ofensivo; Lei de Contravenções Penais; Lei de Tóxicos e Entorpecentes, Legislação Municipal Aplicada.

§ 1º. A disciplina Relações Interpessoais e Dinâmica de Grupo deverá estar presente em todas as disciplinas no transcorrer do curso de formação.

§ 2º. Direitos Humanos não deverá ser considerado apenas uma disciplina, mas um tema que deverá perpassar o conteúdo de todas as disciplinas.

§ 3º. Os cursos de formação deverão ter o acompanhamento de um (a) pedagogo (a) ou especialista em Educação.

§ 4º. O curso de formação dos profissionais da Guarda Municipal deverá conter técnicas de defesa pessoal.

§ 5º. As disciplinas ora elencadas deverão ser ministradas com menor ou maior aprofundamento, de acordo com a complexidade da graduação hierárquica.

Art. 64. Na inscrição para o concurso público previsto no artigo antecedente, serão admitidos candidatos do sexo masculino e do sexo feminino, de conformidade com o número de vagas previamente fixado.

Art. 65. As condições gerais exigidas dos candidatos no ato da inscrição para o concurso são as seguintes:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
II – ter no mínimo, o ensino médio completo;
III – estar em dia com as obrigações eleitorais;
IV – estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
V – ter idade mínima de 18 anos;
VI – ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais;
VII – ter estatura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homem e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para mulher e, para ambos, peso compatível com a respectiva altura;
VIII – ter aptidão mental, comprovada em inspeção médica especializada, e física, comprovada em provas específicas de educação física, nos termos do edital do concurso;
IX – não ter sido exonerado a bem do serviço público, do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
X – possuir carteira nacional de habilitação nas categorias mínimas "B".
XI – ter disponibilidade para trabalhar em regime especial de serviço, sujeita a escalas plantões;

Seção II

Do Estágio Probatório

Art. 66. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado após o concurso para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:

I – assiduidade;
II – disciplina;
III – capacidade de iniciativa;
IV – produtividade;
V – responsabilidade.
VI – Pontualidade;
VII – Eficiência;
VIII – Idoneidade moral;
IX – Integração;
X – Discrição;
XI – Respeito aos direitos humanos;
XII – Competência profissional;

§ 1º. A avaliação de que trata o artigo anterior será feito por uma comissão constituída por 03 (três) superiores hierárquicos indicados pelo Comandante da Guarda Civil Municipal e nomeados pela Secretaria de Segurança e Cidadania, cada avaliação quadrimestral, a comissão efetuará avaliações quadrimestrais. Após cada

avaliação, sob pena de ser considerada sem efeito.

I – Em caso de avaliação negativa do guarda, a comissão encaminhará a sua decisão ao comandante da guarda, facultando-o a solicitar a abertura de processo administrativo de exoneração.

§ 2º. No último quadrimestre, antes de findo o estágio probatório, ou seja, 20 (vinte) meses após a admissão ou nomeação, a Comissão deverá fazer a avaliação final, entendendo pela aptidão ou não do guarda.

I – O servidor em estágio probatório será impedido de exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função gratificada.

II – Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas em legislação específica.

III – O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e será retomado a partir do término do impedimento.

§ 3º. Se o guarda não for considerado apto com fundamento nos princípios formulados no artigo 68, a comissão bem como o comandante da Guarda deverá solicitar a abertura de Processo Administrativo de exoneração observando o seguinte procedimento:

I – Encaminhar ofício à Secretaria de Segurança e Cidadania informando detalhadamente os motivos que fundamentam a decisão.

II – Juntar todas as avaliações do guarda.

III – Notificar o guarda, dando-lhe cópia do ofício para que este, querendo, manifeste-se no prazo de 05 (cinco) dias subsequentes.

IV – Serão consideradas todas as avaliações anteriores.

V – As decisões da Comissão de Avaliação serão tomadas por maioria simples, à exceção das deliberações que optem pela exoneração, nas quais há obrigatoriamente o requisito de deliberação unânime.

§ 4º. Nenhum Guarda Civil Municipal em estágio probatório poderá ser dispensado sem o devido processo administrativo de exoneração, atendendo-se os requisitos do artigo anterior, ou por Processo Disciplinar em que lhe seja assegurado ampla defesa.

I – O não cumprimento de qualquer dos requisitos procedimentais do estágio probatório incorrerá em nulidade de avaliação final não sendo permitida a exoneração do servidor.

Seção III
Da Estabilidade

Art. 69. O Guarda Civil Municipal habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

Art. 70. O servidor que adquirir estabilidade só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de Processo Administrativo Disciplinar no

qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção IV
Da Jornada de Trabalho

Art. 71. Os profissionais da Guarda Civil Municipal atuarão em turno diurno e noturno, em regime de escala sujeitos a uma das seguintes modalidades de Jornada de Trabalho, devido suas especificidades e necessidades da administração no cumprimento do seu dever, observando o limite de 40 horas semanais, conforme o art. 123, da lei 3119/08.

I – Jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais- 08 (oito) horas por dia;

II – Jornada de 12x36 (doze horas de trabalho e trinta e seis horas de folga);

III – Jornada de 24x72 (vinte e quatro horas de trabalho e setenta e duas horas de folga);

IV- Para efeitos da modalidade 12x36 horas, sábados e domingos serão considerados dias normais de serviço.

V- O regime de trabalho de 12 horas corridas de serviço por 36 horas de recesso impõe-se em certos casos, como de interesse e necessidade do serviço e do próprio guarda civil municipal, podendo, portanto, ser adotado quando for o caso de atender às conveniências de serviço da Guarda Civil Municipal.

VI - O regime de trabalho de 24 horas corridas de serviço por 72 horas de recesso impõe-se a necessidade do serviço e do próprio Guarda Civil Municipal, podendo, portanto, ser adotado quando for o caso de atender às conveniências de serviço da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO IV
DO CRESCIMENTO FUNCIONAL
Seção I
Dos Princípios da Carreira

Art. 72. A Carreira de Guarda Civil Municipal. tem como princípios básicos:

I – a mobilidade que permita ao graduado, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços de segurança de excelência;

II – o desenvolvimento profissional corresponsável, que possibilite o estabelecimento de trajetória na carreira mediante o Crescimento Horizontal, e Vertical, de acordo com o presente estatuto.

III – o integrante da Carreira de Guarda Civil Municipal deverá qualificar-se, aperfeiçoar-se e especializar-se na área própria de sua atribuição, objetivando a capacitação permanente através de programas de formação e aperfeiçoamento de caráter obrigatório e desenvolvimento continuado.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania deverá garantir

oportunidades de condicionamento físico permanente a todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal..

§ 2º. A Promoção não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na Carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

§ 3º. O procedimento seletivo específico para promoção considerará, ainda, como títulos, o tempo de serviço e os cursos de profissionalização, aperfeiçoamento e especialização compatíveis com a graduação ou classe.

Seção II
Da Vacância

Art. 73. A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração;
II – demissão;
III – promoção;
IV – readaptação;
V – aposentadoria;
VI – falecimento.

Art. 74. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I – quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;

II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido por lei.

Art. 75. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;
II – a pedido do próprio servidor.

Seção III
Da Aposentadoria

Art. 76. O servidor será aposentado:

I – A aposentadoria do servidor será de acordo com as leis vigentes no pais; obedecendo rigorosamente a lei estadual e federal.

Art. 77. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará de acordo com o artigo 76 deste estatuto.

Seção IV

Da Substituição

Art. 78. Os servidores investidos no cargo de Comandante, Subcomandante e Inspetores terão como substitutos os seus respectivos imediatos.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício no cargo de Comandante, Subcomandante e Inspetores, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º. O substituto fará jus à retribuição pelo exercício no cargo de Comandante, Subcomandante e Inspetores, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores há 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 79. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de salário base, a importância inferior a 2 .1/2(dois) salários-mínimos e meio.(nacional) (clausula pétrea)

Art. 80. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo único. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 81. O servidor perderá:

I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões estabelecidas neste Estatuto, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, a ser estabelecida pela chefia imediata;

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art. 82. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – auxílio;
II – gratificações e adicionais;
III – indenizações.

Parágrafo único. As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Seção I
Dos Auxílios

Subseção I
Do Auxílio Transporte

Art. 83. Ao servidor da Guarda Civil Municipal é assegurada a percepção de auxílio transporte, nas seguintes condições:

I – a servidora em período de gestação;
II – ao servidor quando ficar impedido temporariamente do uso do uniforme.

Art. 84. Os servidores da Guarda Civil Municipal não descritos no artigo anterior, não serão devidos a percepção de auxílio transporte, em virtude da isenção do pagamento de uso do transporte coletivo no Município.

Art. 85. Os integrantes da Guarda Civil Municipal ficam isentos do pagamento da tarifa no uso do transporte coletivo do Município.

§ 1º. O benefício consiste no direito ao uso do transporte coletivo sem passar pela catraca, devendo preferencialmente embarcar e desembarcar pelas portas traseiras.

§ 2º. Somente poderá beneficiar-se da isenção referida no "caput" deste artigo, o servidor da Guarda Civil Municipal que se apresentar trajando o uniforme da Corporação.

§ 3º. Para o disposto no parágrafo anterior, entende-se por uniforme da Corporação, o conjunto completo das vestimentas descritas no Regulamento de Uniformes.

§ 4º. O servidor que desejar fazer uso do transporte coletivo trajando o Agasalho de Educação Física, oficialmente instituído e fornecido pela Corporação, deverá identificar-se ao cobrador ou motorista, apresentando a Carteira Funcional da Guarda Civil Municipal.

§ 5º. O número de Guardas Civis Municipais com direito ao uso da isenção, não poderá, ao mesmo tempo, exceder a 06 (seis) servidores por veículo.

Subseção II
Do Salário-Família

Art. 86. O salário família será concedido ao guarda civil municipal ativo, inativo ou em disponibilidade que tiver dependentes vivendo as suas expensas.

Parágrafo único. O valor do salário-família corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário mínimo.

Art.87. Consideram-se dependentes para os efeitos desta seção:

I – o cônjuge que não seja contribuinte de instituição de previdência, não exerça atividade remunerada, nem perceba pensão ou qualquer outro rendimento;

II – o filho de qualquer condição, os enteados e os adotivos, desde que menores de 18(dezoito) anos de idade;

III – o filho inválido de qualquer idade;

Parágrafo único. Para concessão do salário família equiparam-se:

I – o pai, a mãe, o padrasto e a madrasta;

II – ao cônjuge, a companheira com pelo menos 05 (cinco) anos de vida em comum com o funcionário;

III – o filho, o menor de 14(quatorze) anos que mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do guarda civil municipal.

Art. 88. O ato de concessão terá por base as declarações do próprio guarda civil municipal, que responderá funcional e financeiramente por qualquer incorreção.

Art. 89. Quando o pai e a mãe não forem guarda civis municipais e viverem em comum, o salário família será concedido mediante opção, àquele que o requerer.

§ 1°. Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2°. Se ambos os tiverem, será concedido a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§ 3°. Ao pai e a mãe, na falta de padrasto e madrasta equiparam-se os representantes legais dos incapazes.

Art. 90. O salário família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe der origem, ainda que verificada no último dia do mês.

Art. 91. O salário família será pago mesmo nos casos em que o Guarda Civil Municipal deixar de perceber, temporariamente, vencimento ou provento.

Art. 92. O salário família não está sujeito a nenhum tributo nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fim de previdência social.

Art. 93. Será cassado o salário família, quando:

I – verificada a falsidade ou inexatidão de declaração de dependência;

II – o dependente deixar de viver ás expensas do guarda municipal; passar a exercer função pública remunerada, sob qualquer forma, ou atividade lucrativa ou vier a dispor de economia própria;

III – falecer o dependente;

IV – comprovadamente, o Guarda Civil Municipal descuidar da guarda e

sustento dos dependentes.

§ 1°. A inexatidão ou falsidade de declaração de dependência acarretará a restituição do salário família indevidamente recebido, sem prejuízo da penalidade cabível.

§ 2°. Ressalvado o disposto no parágrafo anterior, a suspensão ou redução relativa a cada dependente ocorrerá no mês seguinte ao do fato que a determinar.

§ 3°. O Guarda Civil Municipal, sob pena disciplinar, será obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de 15(quinze) dias, toda e qualquer alteração que possa acarretar a supressão ou redução de salário família.

Subseção III
Do Auxílio Funeral

Art. 94. Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedido, a título de funeral, a importância correspondente a um mês de vencimento ou remuneração.

§ 1°. A despesa correrá pela dotação própria do cargo, não podendo, por esse motivo o novo ocupante entrar em exercício antes do transcurso de trinta dias.

§ 2°. O pagamento será efetuado pela respectiva repartição pagadora, mediante apresentação do atestado de óbito pelo cônjuge ou pessoa, cujas expensas houverem sido efetuadas o funeral, ou procurador legalmente habilitado.

Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art. 95. Além do vencimento e das vantagens previstas neste Estatuto, serão deferidas aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I – retribuição pelo exercício do cargo em comissão e do exercício da função gratificada;

II – gratificação natalina;

III – gratificação adicional por tempo de serviço;

IV – gratificação de segurança;

V – adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI – adicional noturno;

VII – adicional de férias;

VIII – gratificação Especial de Localidade e Por Atividades Penosas Insalubres e Perigosas;

IX – gratificação de Incentivo Funcional;

X – gratificação de Encargo de Curso ou Concurso.

Parágrafo único. Não perderá a gratificação o servidor que se ausentar em virtude de férias, licenças, luto, casamento, doença comprovada, serviços obrigatórios por lei ou de atribuições decorrentes de sua função.

Subseção I

Da Retribuição pelo Exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada

Art. 96. Ao servidor ocupante de Cargo Comissionado ou Função Gratificada é devida retribuição pelo seu exercício, de acordo com legislação específica.

Subseção II
Da Gratificação Natalina

Art. 97. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 98. Fazem jus à gratificação os ocupantes de cargo de provimento em Comissão, preenchidos os requisitos.

Subseção III
Da Gratificação Adicional por Tempo de Serviço

Art. 99. A gratificação adicional por tempo de serviço incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função gratificada ou cargo comissionado.

§ 1º. É devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos de serviço público efetivo prestado conforme a lei nº 3.119/08, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento).

§ 2º. O servidor terá direito a gratificação a partir do mês em que completar o quinquênio.

Subseção IV
Da Gratificação de Periculosidade

Art. 100. Fica concedido aos guardas civis municipais um adicional de risco de vida, em valor mensal equivalente a 30 % (trinta por cento) sobre os vencimentos correspondentes ao cargo de Guarda Civil Municipal no desempenho de suas funções.

§ 1º. O adicional de risco de vida será pago no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho dos servidores referidos no "caput" deste artigo, incidindo sobre todas as horas ordinárias, efetivamente trabalhadas durante o mês, inclusive no período de descanso semanal remunerado.

Art. 101. O adicional de risco de vida será percebido, inclusive, nas férias, licença prêmio, licença para tratamento da própria saúde, licença por acidente em serviço, licença à funcionária gestante, licença paternidade, licença por luto, licença por casamento, estabelecidas em lei municipal e integrará também a remuneração da gratificação natalina.

§ 1º. O adicional será pago nos afastamentos previstos no "caput" deste artigo e na remuneração da gratificação natalina, no percentual de 30% do vencimento básico do servidor.

§ 2º. O adicional de que trata o caput será objeto de regulamentação do Poder Executivo.

Subseção V
Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 102. O serviço extraordinário corresponde à convocação do servidor para prestação de serviço excedente a sua escala normal, de acordo com o abaixo descrito:

I – Serviço extraordinário diário;

II – Serviço extraordinário para continuidade da atividade;

III – escala extraordinária durante o período de folga;

§ 1º. Os servidores designados para exercerem funções gratificadas, cumpriram obrigatoriamente Regime de Tempo Integral, sendo vedado o percebimento de gratificação pela prestação de serviços em horário extraordinário ou no período de folga (descanso semanal remunerado).

Art. 103. O serviço extraordinário diário corresponde à prestação de serviço realizado nos locais onde a escala de serviço padrão não absorve por completo o horário estipulado da repartição pública, devendo ser antecipado ou prorrogado o horário de serviço do servidor responsável pela segurança do local ou equipamento.

§ 1º. Somente será permitido o serviço extraordinário que se refere o "caput" deste artigo, para atender as demandas da escala de serviço.

§ 2º. O serviço extraordinário, será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerada hora-extra. De acordo com o artigo **82 da lei 3119/08.**

Art. 104. A escala extraordinária durante o período de folga corresponde à prestação de serviço realizado pelo servidor, tendo em vista a deficiência de recursos humanos para atender as demandas, priorizando os postos e equipamentos emergenciais.

§ 1º. A escala extraordinária que se refere o "caput" deste artigo não deverá ultrapassar em caso algum o limite de 60 horas mensais conforme o artigo nº. 81 da lei nº.3.119/08.

Subseção VI
Do Adicional Noturno

Art. 105. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, considera-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 1º. Será devido pagamento a título de adicional noturno acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora noturna. Conforme artigo nº. 93 da lei 3119/08.

§ 2º. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá em relação à hora noturna.

Subseção VII
Do Adicional de Férias

Art. 106. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§ 1º. Integrarão a remuneração normal de trabalho para efeitos do disposto no "caput" deste artigo, o vencimento básico, os adicionais, as vantagens fixas vinculadas ao cargo de carreira do servidor, quando percebidas, a remuneração de funções gratificadas quando exercidas, e ainda a gratificação pelo desempenho de funções de segurança, e a gratificação pela prestação de serviços extraordinários de forma proporcional calculado pela média do percebimento nos 12 (doze) meses anteriores.

§ 2º. Na hipótese de exercício de cargo de provimento em comissão, será considerada como remuneração normal de trabalho, a remuneração do cargo e para o servidor integrante de cargo de carreira, também as vantagens do seu cargo que a legislação permita o percebimento cumulativo com a remuneração decorrente do exercício do cargo comissionado.

§ 3º. O acréscimo de 1/3 (um terço) previsto no "caput" deste artigo será pago na remuneração do mês imediatamente anterior ao da fruição de férias do servidor, respeitados os valores do mês em que as férias forem usufruídas, hipótese em que será paga a diferença.

Subseção VIII
Da Gratificação de Incentivo Funcional

Art.107. A título de incentivo funcional, será concedida uma gratificação mensal de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento ou a remuneração do guarda civil municipal portador de certificado com carga horaria igual ou superior a 360 horas:

I – por entidade de ensino superior

II – por instituição de ensino mantida pelo poder público e destinada a treinamento de funcionário.

§ 1º. Os cursos de que trata este artigo deverão obrigatoriamente, versar sobre disciplinas relacionadas com as atribuições do guarda civil municipal.

§ 2º. Será garantida a todos os guardas igualdade de condições para ingresso nos cursos a que se refere o inciso II deste artigo.

Art.108. Compete ao Comandante da Guarda a concessão da gratificação disciplinada nesta subseção, observados os seguintes critérios:

I – para cursos de duração igual ou superior a 06 (seis) meses ou de 260 (duzentas e sessenta) a 520 (quinhentas e vinte) horas-aula, 5% (cinco por cento);

II – para cursos de duração igual ou superior a um ano letivo ou 600 (seiscentas) horas-aula, 10% (dez por cento).

Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo incorporar-se-á ao vencimento ou á remuneração do guarda civil municipal pra efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Art.109. Não se concederá a gratificação prevista nesta subseção quando o curso constituir requisito exigido para a nomeação, promoção ou acesso, bem como quando se tratar de curso bago ou de frequência não obrigatória.

Seção III
Das indenizações

Subseção I
Das Diárias

Art.110. O guarda civil municipal que, a serviço se deslocar do município em caráter eventual e transitório fará jus a diárias compensatórias das despesas de alimentação e pousadas.

Parágrafo único. As diárias terão seu valor fixado em regulamento.

Art. 111. O guarda civil municipal que, indevidamente, receber diária será obrigado a restituir, de uma só vez a importância recebida, ficando ainda sujeito á punição prevista no artigo seguinte.

Art.112. É vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 113. O Servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, anuais, remuneradas, durante os quais, preenchidos os requisitos legais, suspende as atividades normais de trabalho, recebendo remuneração, com finalidade de garantir-lhe o necessário repouso.

Art. 114. O servidor adquirirá direito de férias depois de cumpridos 12 (doze) meses de exercício, ininterruptos ou não, que deverão ser usufruídas no decorrer dos 12 (doze) meses subsequentes à data em que tiver cumprido o referido período aquisitivo.

Art. 115. É proibido levar a conta de férias qualquer falta ao trabalho, bem como permitir a compensação da falta, a qualquer título, visando sua justificativa.

Art. 116. Durante as férias, o servidor terá direito à percepção do vencimento básico e

demais vantagens previstas neste artigo.

§ 1º. O servidor integrante de cargo de carreira, designado ou nomeado para o exercício de função gratificada ou cargo comissionado, respectivamente, enquanto titular perceberá as vantagens do exercício no período de férias.

§ 2º. O servidor que houver percebido gratificação pela prestação de serviço extraordinário, ainda que no período de descanso semanal remunerado, durante 06 (seis) meses, nos doze meses imediatamente anteriores ao período de fruição de férias, perceberá na remuneração de férias, o valor da média das horas extraordinárias, extraída da divisão do número de horas por 12 (doze).

§ 3º. O servidor que houver percebido adicional de 25% (vinte cinco por cento) por trabalho executado no período noturno, compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, durante o período estabelecido no parágrafo anterior, perceberá na remuneração das férias, o valor da média do adicional percebido, calculado pela divisão do valor acrescido nas horas trabalhadas por 12 (doze).

§ 4º. O servidor que fizer jus perceberá o adicional por tempo de serviço, adicional de progressão, gratificação de responsabilidade técnica, gratificação de segurança e demais vantagens em que haja previsão em lei de percebimento no período de férias.

Art. 117. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública e interesse da administração devidamente justificado, desde que autorizada pelo Chefe do executivo ou pela Secretaria ou Diretoria Municipal de Recursos Humanos, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa da interrupção, de forma compulsória.

§ 1º. A solicitação de interrupção e a complementação da fruição de férias, previstas no "caput" deste artigo deverão ser justificadas e comunicadas ao Setor de Recursos Humanos.

§ 2º. O servidor que estiver em férias e ficar doente, necessitando de licença para tratamento de saúde por período superior a metade das férias, poderão interromper suas férias até que cesse a licença, sem alteração dos efeitos financeiros decorrentes da concessão.

Art. 118. As férias,serão usufruídas pelo servidor segundo escala organizada pela chefia imediata, até o mês de novembro de cada ano, para vigorar no ano subsequente, que poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração, desde que justificadas, cabendo a Secretária ou Diretoria Municipal de Recursos Humanos a autorização ou não a alteração.

§ 1º. A chefia imediata deverá notificar o servidor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de que usufruirá férias, comunicando imediatamente ao Setor de Recursos Humanos.

§ 2º. A escala organizada que se refere o "caput" do presente artigo será realizada de acordo com a vontade do servidor, o qual optará por 03 (três) períodos, ficando a critério da sua chefia imediata a programação final, desde que não traga prejuízo ao serviço.

§ 3º. Excepcionalmente, caso haja necessidade de fazer alteração no período

de férias programado pelo servidor, a sua chefia imediata deverá informará o novo período de férias, com justificativa expressa da mudança.

Art. 119. É vedada, em qualquer hipótese, a acumulação de férias.

§ 1º. O servidor, inclusive o nomeado para cargo comissionado ou designado para função gratificada, que não usufruir férias, durante o período de 12 (doze) meses subsequentes à data da aquisição do direito, estará automaticamente em férias a partir de 1º (primeiro) dia do novo período aquisitivo, sendo-lhe garantida a percepção do acréscimo de 1/3 (um terço) de sua remuneração, independente da comunicação de férias ao Núcleo de Recursos Humanos.

§ 2º. Somente não usufruirá férias automáticas, o servidor que estiver em licença para tratamento da própria saúde, licença por acidente de trabalho, licença gestação e demais licenças que independam de sua vontade, hipótese em que serão usufruídas imediatamente após a cessação dos afastamentos.

§ 3º. Não poderão ser concedidos afastamentos legais diversos dos previstos no parágrafo anterior, caso o período do afastamento possa coincidir com o período de férias automáticas do servidor, neste caso, as férias deverão ser usufruídas antes da concessão, mesmo que não caracterize fruição de férias automáticas.

§ 4º. Na hipótese do §1º deste artigo, o Setor de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, notificará o servidor sobre a data em que entrará automaticamente em gozo de férias. Da notificação será cientificada a chefia imediata com a mesma antecedência.

§ 5º. O servidor em período de férias automáticas ou normais, não poderá trabalhar em hipótese alguma, sendo sua chefia imediata responsabilizada administrativamente, e ainda civil e criminalmente na ocorrência de acidente de trabalho.

Art. 120. É vedada, a conversão da fruição de férias em dinheiro.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

Art. 121. Conceder-se-á ao servidor as seguintes licenças:

I – prêmio;
II – para tratamento de saúde;
III – compulsória;
IV – quando acidentado no exercício de suas atribuições;
V – por motivo de doença em pessoa de sua família;
VI – maternidade;
VII – amamentação;
VIII – paternidade;
IX – gala;
X – nojo;
XI – para tratamento de interesses particulares;

XII – para atividade política;
XIII – para exercer mandato eletivo.
XIV - para desempenho de mandato classista

Parágrafo único. Não poderá o servidor, em estágio probatório ou não, se afastar do exercício de seu cargo para usufruir férias, licença prêmio e licença sem vencimentos, enquanto responder a Processo Administrativo de verificação do cumprimento dos requisitos do Estágio Probatório ou Processo Administrativo Disciplinar.

Seção I
Da Licença Prêmio

Art. 122 A cada cinco anos de efetivo serviço prestado ao Município, na condição de titular e cargo em provimento efetivo, o servidor terá direito a licença prêmio de 03 (três) meses a ser usufruída ininterruptamente com todos os direitos e vantagens do cargo.

Parágrafo único. O funcionário ao entrar em gozo de licença prêmio perceberá durante este período o vencimento do cargo de provimento efetivo, acrescido das vantagens pecuniária a que fizer jus.

Art. 123. A licença-prêmio poderá ser transformada em pecúnia ou em cota de até 10% (dez por cento) do quadro efetivo da guarda civil municipal de Luziânia, desde que atenda aos interesses do servidor e da secretaria de segurança.

Seção II
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 124. A licença para tratamento de saúde será concedida "ex-officio" ou a pedido do servidor ou de seu representante, quando aquele não possa fazê-lo.

§ 1º. Nos casos previstos no "caput" deste artigo, é indispensável à inspeção médica que será realizada pelo órgão da Perícia Médica do Município, e quando necessário, na própria residência ou em outro local dentro do território municipal, onde se encontrar o servidor.

§ 2º. O servidor que se encontra acometido de moléstia, deverá procura atendimento médico e sendo o caso de afastamento, tendo em mãos o Atestado, deverá apresentá-lo a Perícia Médica, a qual emitirá prontuário confirmando o afastamento do trabalho.

§ 3º. Caso não possa comparecer a Perícia Médica, deverá solicitar a presença dos peritos, para que compareçam até o local que se encontra, a fim de realizar a perícia.

§ 4º. O prontuário fornecido pela Perícia Médica deverá ser entregue a chefia imediata para fins de registro e conhecimento, devendo o servidor informar o mais breve possível do motivo da ausência ao serviço.

§ 5º. As declarações médicas e odontológicas de consulta serão aceitas como declaração de que o servidor esteve sob atendimento médico especializado, abonando meio período de trabalho.

§ 6º. Caberá a chefia imediata considerá-lo ou não como atestado médico, na hipótese da ausência do servidor no período integral de serviço, a que se trata o disposto no parágrafo anterior.

Art. 125. No decurso do afastamento, o órgão que concedeu a licença poderá, "ex-officio" ou a pedido, concluir pela reassunção, pela prorrogação, readaptação ou aposentadoria do servidor.

Art. 126. No caso de licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas sob pena de interrupção da licença, com perda total dos vencimentos até que reassuma o cargo ou função.

Art. 127. O servidor que se omitir ou recusar à inspeção médica ou não seguir o tratamento adequado será punido disciplinarmente no primeiro caso, e com o cancelamento da licença, no segundo.

Seção III
Da Licença Compulsória

Art. 128. O servidor acometido de tuberculose ativa, deficiência mental, neoplasia maligna, Hanseníase, paralisia, cegueira, cardiopatia grave, doença de Parkinson, incompatíveis com o trabalho, e outras moléstias que a lei indicar, conforme a medicina especializada, mediante laudo médico do órgão municipal, será compulsoriamente licenciado, com direito à percepção dos vencimentos sem a concessão de outras vantagens que são recebidas no exercício de suas funções.

Parágrafo único. Prevê-se também, licença compulsória, por interdição declarada pelo Órgão Pericial do Município por motivo de doença infecto-contagiosa em pessoa co-habitante da residência do servidor.

Art. 129. Para verificação das moléstias mencionadas no artigo anterior, a inspeção médica será feita, obrigatoriamente, pelo órgão pericial do Município, podendo o servidor requerer nova inspeção e outros exames de laboratório caso não se conforme com o laudo.

Seção IV
Da Licença quando Acidentado no Exercício de suas Atribuições

Art. 130. O servidor licenciado para tratamento de saúde, acidentado no exercício de suas funções ou acometido de doenças profissionais, receberá integralmente os vencimentos e demais vantagens inerentes ao cargo ou função.

Art. 131. O tratamento do servidor acidentado ou que venha a contrair doença profissional correrá por conta dos cofres públicos municipais.

Art. 132. Acidente de trabalho é o evento danoso à saúde do servidor, tendo como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função.

§ 1º. Considerar-se-á também acidente de trabalho:

I – no local e no horário do trabalho:

a) a agressão física sofrida pelo servidor em razão de seu cargo ou função;

b) dano pessoal causado ao servidor por negligência, imperícia ou imprudência de terceiros.

II – fora do local e do horário de trabalho:

a) a agressão física sofrida pelo servidor em razão de atos e procedimentos legalmente por ele praticados quando no exercício de seu cargo ou função, desde que identificado o agressor e apurado o motivo da agressão em inquérito policial ou Relatório Circunstanciado.

b) o acidente ocorrido no trajeto, ou seja, aquele que envolve o servidor no percurso de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, desde que comprovado o trajeto, o horário e a escala de serviço no dia do evento.

§ 2º. Não serão enquadradas como acidentes de trabalho as manifestações súbitas de doenças agudas ou crônicas, havidas no local de trabalho ou no trajeto do mesmo.

Art. 133. Entende-se por doença profissional ou de trabalho a que decorrer das condições do serviço, conforme reconhecimento em laudo médico.

Art. 134. A Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser feita logo após o evento pelo chefe imediato do acidentado, mediante preenchimento de formulário, em quatro vias, que serão remetidas diretamente à Divisão de Perícia Médica, Divisão Médica e de Assistência - DMA, Divisão de Higiene e Segurança no Trabalho, e a Secretaria em que estiver lotado o servidor.

Art. 135. Compete à Divisão de Perícia Médica a determinação do nexo de causa e efeito entre o acidente e a lesão apresentada pelo servidor, e, entre esta e a eventual incapacidade labor ativa, bem como a determinação de nexo causal quando se tratar de doença profissional.

Parágrafo único. A Divisão de Perícia Médica promoverá quando necessário e a seu critério, diligências no sentido de comprovar a veracidade da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, promovendo a anulação da mesma em caso de fraude ou incorreção.

Art. 136. Compete ao Departamento Médico Municipal, o tratamento do servidor acidentado ou o acompanhamento do mesmo quando assistido em outro setor, e o processamento das despesas médicas a serem custeadas pelos cofres municipais.

§ 1º. O custeio do tratamento será feito de conformidade com as tarifas prefixadas pelo Departamento Médico Municipal.

§ 2º. O referido custeio será concedido ex-ofício, por iniciativa do Departamento Médico Municipal.

Art. 137. Compete à Divisão de Segurança no Trabalho o controle estatístico e de suas implicações, bem como a proposição de medidas destinadas à prevenção de acidentes.

Seção V
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da sua Família

Art. 138. O servidor poderá obter licença até o máximo de 02 (dois) anos por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente e colateral, consanguíneo, e do cônjuge/companheiro (a) do qual não esteja legalmente separado desde que comprove:

I – ser indispensável a sua assistência pessoal incompatível com o exercício do cargo;

II – viver sob sua dependência econômica da pessoa enferma;

§1º. Nos casos de doença grave de filhos menores ou cônjuge/companheiro (a), será dispensada a prova do inciso II.

§ 2º. Provar-se-á doença mediante inspeção médica.

Art. 139. A licença de que trata o artigo anterior é concedida com vencimento ou remuneração integral até 06 (seis) meses, e daí em diante com os seguintes descontos:

I – de 1/3 (um terço), quando exceder a 06 (seis) meses;

II – de 2/3 (dois terços), quando exceder a 12 (doze) meses até 18 (dezoito) meses;

III – sem vencimento ou remuneração, do 19º (décimo nono) mês ao 24º (vigésimo quarto).

Seção VI
Da Licença Maternidade

Art. 140. Conceder-se-á licença maternidade a servidora gestante ou adotante.

Parágrafo único. Quando a servidora tomar conhecimento da sua gestação, deverá informar a sua chefia imediata, passando a ficar isenta da prestação de serviço na área operacional, devendo ser assegurado o exercício de suas funções na área administrativa, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 141. A servidora gestante é concedida, mediante inspeção médica, licença por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos com direito à percepção de vencimentos integrais e vantagens obtidas a título permanente.

§ 1º. Salvo prescrição médica em contrário, a licença deverá ser concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

§ 2º. Quando necessária à preservação do recém-nascido, a licença poderá ser

prorrogada, por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 142. A licença de que trata este artigo será concedida, por 120 (cento e vinte) dias, à mãe adotiva, quando comprovada judicialmente a adoção, a partir da data da apresentação do respectivo comprovante.

Seção VII
Da Licença para Amamentação

Art. 143. Toda a servidora lactante, mesmo a adotiva, terá direito de amamentar seu próprio filho, até a idade de seis meses.

Art. 144. A licença será concedida 01 (uma) hora diária por turno de serviço, não superior a 08 (oito) horas.

Parágrafo único. Fica a critério da servidora a opção do horário de amamentação, de acordo com a escala de serviço que esteja realizando.

Art. 145. A licença será concedida mediante a apresentação do Registro de Nascimento ou do documento judicial de adoção do recém-nascido.

Seção VIII
Da Licença Paternidade

Art. 146. Conceder-se-á licença paternidade ao servidor em razão do nascimento do seu filho ou adoção, no período de 05(cinco) dias consecutivos, devendo o servidor apresenta-se no primeiro dia útil cópia da Certidão de Nascimento ou adoção a sua chefia imediata.

Seção IX
Da Licença Gala

Art. 147. Conceder-se-á licença gala ao servidor em razão de casamento civil, tendo direito à dispensa do trabalho por 08 (oito) dias consecutivos, logo após a celebração do ato, devendo apresentar a cópia da Certidão de Casamento a sua chefia imediata.

Seção X
Da Licença Nojo

Art. 148. Conceder-se-á licença nojo ao servidor em razão de falecimento de cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente, parente colateral, tendo o direito de afastamento do trabalho por 08 (oito) dias consecutivos.

§ 1º. O servidor deverá informar a chefia imediata sobre o fato e assim que

possível entregar a cópia da Certidão de Óbito

§ 2º. Para o disposto neste artigo, entende-se por ascendente: pais, avós e padrasto ou madrasta; para descendentes: filhos e enteados; e para parentes colaterais: irmãos consanguíneos.

Seção XI
Da Licença para Tratamento de Interesses Particulares

Art. 149. Após o efetivo exercício de 03 (três) anos, o servidor poderá obter licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. A concessão da licença poderá ser negada se o afastamento for inconveniente ao serviço.

Art. 150. Fica vedado o benefício da licença para tratar de interesses particulares ao servidor que, a qualquer título, esteja obrigado à indenização ou devolução aos cofres municipais.

Art. 151. Só poderá ser concedida licença para tratamento de interesses particulares depois de decorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício, após o término da anterior.

Art. 152. A autoridade que houver concedido a licença poderá a qualquer momento, desde que haja o interesse do serviço público, revogá-la.

§ 1º. Para o disposto no "caput" do artigo, deverá ser marcada pela chefia imediata a data de apresentação do servidor, para o mesmo reassumir o seu exercício, deste que haja antecedência mínima, bem como seja dada ciência por escrito ao servidor.

§ 2º. Poderá o servidor apresentar-se ao serviço durante a vigência desta licença, considerando para tal desistência da mesma.

Seção XII
Da Licença para Atividade Politica

Art. 153. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º. O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção ou chefia, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará *jus* à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Seção XIII

Da Licença para Exercer Mandato Eletivo

Art. 154. Ao servidor no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

SEÇÃO XIV
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 155. É assegurado ao servidor o direito a licença para desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria de servidores públicos, com direito a perceber o vencimento acrescido das vantagens garantidas por lei.

§ 1°. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 02 (dois) por entidade.

§ 2°. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

CAPÍTULO V
DAS CONCESSÕES

Art. 156. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II – nas Eleições para trabalhar junto a Justiça Eleitoral, quando convocado, conforme legislação eleitoral;

III – como jurado no Tribunal do Júri, quando convocado, conforme legislação especial;

IV – participação em competição desportiva ou convocação para integrar representação desportiva oficiais, representando a Guarda Civil Municipal, a Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania ou a Prefeitura Municipal de Luziânia, necessitando da autorização e liberação do Secretário Municipal de Segurança e

Cidadania.

Parágrafo único. Aos servidores que trabalham em escala que absorve o expediente normal, nos dias de pagamento ou logo após ser-lhe-á dado o direito de ausentar-se do serviço uma vez ao mês, durante 05 (cinco) horas consecutivas para tratar de assuntos pessoais devendo escolher o período, entre 08 (oito) ás 13 (treze) horas ou das 13(treze) ás 18 (dezoito) horas.

Art. 157. O Município poderá conferir prêmios, por intermédio do órgão competente, dentro dos recursos orçamentários, aos servidores autores de trabalhos considerados de interesse público ou de utilidade para a administração.

Art. 158. O vencimento ou remuneração do servidor e o provento atribuído ao que estiver em disponibilidade ou aposentado não poderão sofrer outros descontos que não sejam previstos em lei.

Art. 159. Ao servidor estudante matriculado em estabelecimento de ensino será concedido escala de serviço que possibilite a frequência regular às aulas, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para a concessão do disposto no "caput" do artigo deverá ser solicitado através de requerimento por parte do servidor, dirigido a sua chefia imediata, anexando cópia da declaração de matrícula.

Seção I
Do Mérito Policial

Art. 160. O Título Honorífico denominado "Mérito Policial", será anualmente concedida pela Câmara Municipal de Luziânia, aos servidores da Guarda Civil Municipal que tiverem sido reconhecidos por atos de bravura, no cumprimento do dever.

§ 1º. Para o disposto no "caput" deste artigo, considera-se ato de bravura em serviço a conduta do servidor que, no desempenho de suas atribuições e para a preservação de vida de outrem, coloque em risco incomum a sua própria vida, demonstrando coragem, audácia e a presença de qualidades morais extraordinárias.

§ 2º. O ato de bravura será destacado como forma de valorizar as posturas que, respeitando os direitos fundamentais e os princípios gerais do direito, revelem a presença de um espírito público responsável pela superação do estrito cumprimento do dever.

§ 3º. Considera-se, também, ato de bravura, para os efeitos deste artigo, a ação policial legítima do servidor da Guarda Civil Municipal, da qual resulte incapacidade permanente, motivada por acidente no serviço ou moléstia profissional ou, ainda, doença que, de imediato, o invalide inteiramente, mediante parecer da Perícia Médica.

§ 4º. Nos casos em que o homenageado tiver perdido a vida receberá a homenagem em seu lugar, membro da família representando o indicado.

Art. 161. A Guarda Civil Municipal deverá encaminhar ao Cerimonial da Câmara

Municipal, lista dos servidores a serem homenageados, com Relatório Circunstanciado do ato de bravura, no máximo 90 (noventa) dias antes da data da solenidade.

Art. 162. O Título Honorífico Mérito Policial constituir-se-á de placa metálica, nos padrões de 10x15cm, ou padrão adotado pelo Estatuto da Câmara Municipal.

Seção II
Das Recompensas

Art. 163. Recompensas são prêmios concedidos aos integrantes da Guarda Civil Municipal por atos meritórios, serviços relevantes e ausência de sanção disciplinar, devendo ser publicadas e registradas em seus assentamentos.

Art. 164. São recompensas:

I – condecorações por serviços prestados;

II – elogios;

III – dispensa total do trabalho.

§ 1º. As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal por sua atuação em ocorrências de relevância na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal.

§ 2º. Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal, com a devida apuração dos fatos mediante Processo Sumário, o qual deverá na conclusão opinar pela formalização do ato, sendo um pressuposto para a indicação ao Mérito Policial.

§ 3º. Será concedida a dispensa total do trabalho ao integrante da Guarda Civil Municipal, a critério do Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 4º. As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comandante da Guarda Civil Municipal, mediante Portaria, com a publicidade no Diário Oficial do Município e transcrição no Boletim Interno da Corporação.

CAPÍTULO VI

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 165. Todos os servidores da Guarda Civil Municipal têm direito a receber dos órgãos e entidades municipais informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que retardar, sonegar ou prestar informação incompleta, incorreta ou falsa.

Art. 166. São assegurados aos servidores da Guarda Civil Municipal, independentemente do pagamento de taxas:

I – O direito de petição aos Poderes Públicos do Município em defesa de

direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

II – A obtenção de certidões em quaisquer repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimentos de situação de interesse pessoal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor. No mesmo prazo, se outro não for fixado pela autoridade ou requisitante, deverão ser atendidas as requisições judiciais.

Art. 167. É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar perante a Administração Municipal.

Art. 168. O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, podendo ser encaminhado por intermédio da autoridade a que esteja imediatamente subordinado o requerente.

Art. 169. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorra a exoneração.

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 170. O servidor que se dirigir ao Poder Judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa a seu chefe imediato para que este providencie a remessa de translado do processo, se houver, ao juiz competente, como peça instrutiva da ação judicial.

Art. 171. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo o motivo de força maior.

CAPÍTULO VII

DO AMPARO JURIDICO

Art. 172. O auxílio à assistência judicial aos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal que, em decorrência de atos praticados no exercício da função pública com poder de polícia, que sofrerem ações, medidas judiciais ou inquéritos policiais e necessitarem de assistência de advogado, serão realizados pela procuradoria do Município.

Art. 173. O auxílio será prestado mediante adiantamento ou ressarcimento das despesas necessárias à contratação de Advogado, limitado até o valor mínimo fixado pela Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional goiás , quando tiver que responder, na qualidade de réu, acusado ou indiciado, em ação

penal, civil ou inquérito policial, impetrar mandado de segurança e interpelar judicialmente, em decorrência de ato praticado ou conduta verificada no exercício regular das atribuições da sua função.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

Art.174. Fica criada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, própria, para apurar, investigar e aplicar punição aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de acordo com previsto na Lei nº 3.876 de 21 de junho de 2016 artigo 14, inciso,V.

Parágrafo único – O Corregedor da Guarda Civil Municipal deverá ter experiência na área de segurança pública, ser portador de curso superior que tenha conhecimentos e utilizem legislações em sua formação devendo ser nomeado pelo chefe do poder Executivo Municipal.

Art. 175. Fica criada a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, como Órgão Permanente, Autônomo e Independente, com competência para fiscalizar, auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único - As atribuições da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal poderão ser desenvolvidas pela Ouvidoria Geral do Município.

Art. 176. O Regime Disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 177. O Regime Disciplinar aplica-se a todos os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

Seção Única
Do Código de Ética

Art. 178. Constituí-se o Código de Ética da Guarda Civil Municipal;

I – ser honesto;
II – cumprir as ordens prontamente;
III – usar a autoridade sem prepotência;
IV – proteger os presos sob sua guarda;
V – comparecer a todo o serviço a qualquer custo
VI – amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;
VII – exercer com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;

VIII – respeitar e difundir os direitos humanos;

IX – cumprir e fazer cumprir as Leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

X – ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;

XI – zelar pelo preparo moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento de seus deveres;

XII – empregar todas as suas energias em benefício dos serviços;

XIII – praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, os princípios éticos, morais e disciplinares;

XIV – ser ilibado e discreto em suas atividades, conduta profissional, pessoal e familiar;

XV – abster-se de tratar de matéria sigilosa da Guarda Civil Municipal fora do âmbito apropriado;

XVI – acatar ordens manifestamente legais das autoridades competentes;

XVII – cumprir todos os seus deveres de cidadão;

XVIII – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;

XIX – observar as normas de boa educação;

XX – garantir assistência moral e material ao seu lar;

XXI – abster-se de fazer uso do cargo ou função que ocupa na Guarda Civil Municipal para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros;

XXII – zelar pelo bom nome da Guarda Municipal a que serve e de cada um de seus integrantes.

CAPÍTULO I
DAS GENERALIDADES

Art. 179. Entende-se por disciplina a exteriorização da ética profissional dos Guardas Civis Municipais, manifestada pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e graus de hierarquia, cuja manifestação essencial é:

I – o respeito à dignidade humana;

II – o respeito à cidadania;

III – o respeito à justiça;

IV – o respeito à legalidade democrática;

V – o respeito à coisa pública;

VI – a pronta obediência às ordens superiores;

VII – a pronta obediência às prescrições contidas nos regulamentos, normas e Leis;

VIII – a correção de atitudes;

IX – a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Guarda Municipal;

Art. 180. Entende-se por hierarquia a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens,

de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

Art. 181. São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

I – a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;

II – o culto aos símbolos nacionais;

III – a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV – a disciplina e respeito à hierarquia;

V – o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;

VI – a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade;

VII – a continência; Prestar continência se insere no perfil estético de Instituições Uniformizadas do Setor de Segurança Pública, simbolizando, seu gesto, saudação e respeito.

§ 1º Nas Instituições Uniformizadas de caráter civil, como a Guarda Civil Municipal de Luziânia, deixar de prestar continência não deve se inserir no rol das infrações disciplinares.

§ 2º A prestação de continência na Guarda Civil Municipal de Luziânia caracteriza respeito à Instituição e aos seus membros, devendo ser permanentemente incentivada.

Art. 182. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo único. Quando a ordem parecer obscura, compete ao subordinado solicitar os esclarecimentos necessários no ato de recebê-la.

Art. 183. Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Luziânia que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição, deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar a chefia imediata.

Art. 184. A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração, obrigatórias entre os Guardas Civis Municipais, devem ser dispensadas também a todos os servidores municipais, estaduais e federais.

Art. 185. Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

Seção I
Dos Deveres

Art. 186. São deveres do servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal à instituição a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela Corporação;

XIII – ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;

XIV – acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;

XV – cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XVI – manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

XVII – estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XVIII – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

XIX – frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;

XX – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;

XXI – atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;

XXII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XXII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Seção II
Das Proibições

Art. 187. Ao servidor da Guarda Civil Municipal é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V – promover manifestação de apreço ou desapreço no local de trabalho;

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

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

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

IX – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

X – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XII – proceder de forma desidiosa;

XIII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIV – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI – referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;

XVII – deixar de representar, sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;

XVIII – exercer comércio entre os companheiros de serviço;

XIX – fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;

XX – requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegio de invenção própria;

XXI – exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;

XXII – valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

XXIII – doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da

Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 188. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

I – pelos prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão;

II – pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou visto que poderia ter evitado;

III – por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus subordinados;

IV – pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos de receita ou que tenham com elas relação desde que resulte sonegação ou insuficiência no pagamento do que for devido à Fazenda Municipal.

Art. 189. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do servidor, não excedendo o desconto a 10% (dez por cento) do mesmo.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

§ 4º. Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.

Art. 190. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 191. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 192. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 193. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 194. Infração disciplinar é toda ofensa concreta aos princípios da ética e aos deveres inerentes às atividades da Guarda Civil Municipal na sua manifestação elementar e simples, objetivamente especificada neste Estatuto, distinguindo-se da infração penal, considerada violação dos bens juridicamente tutelados pela Legislação Penal.

Art. 195. São infrações disciplinares:

I – todas as ações ou omissões contrárias às normas contidas neste Estatuto e demais normas legais relativas à Guarda Civil Municipal, vigentes ou por vigerem;

II – todas as ações ou omissões não especificadas neste Estatuto que atentem contra normas estabelecidas em Leis, regras de serviços, ordens prescritas por superiores hierárquicos ou autoridades competentes e legalmente constituídas, e ainda, contra o pudor do guarda, decoro da classe, preceitos sociais, normas de moral e os preceitos de subordinação.

Art. 196. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I – leves;
II – médias;
III – graves;
IV – gravíssima.

Art. 197. São infrações disciplinares de natureza leve:

I – deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;

II – chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;

III – permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

IV – deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, neste caso desde que o conheça, ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito, bem como o superior hierárquico, de responder ao cumprimento;

V – usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descurar-se do asseio pessoal ou coletivo;

VI – negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;

VII – conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente:

VIII – conduzir veículo da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com a Carteira Nacional de Habilitação vencida;

IX – apresentar-se ao serviço sem a Carteira Funcional, fornecida pela Corporação;

X – apresentar-se ao serviço sem a Carteira Nacional de Habilitação quando na escala de motorista ou motociclista, com o intuito de escusar-se da função.

XI – quando fardado, deixar de atentar para a postura e compostura.

XII – apresentar-se nas formaturas diárias ou em público com as costeletas;

cavanhaque, barba ou cabelos crescidos; bigode ou unhas desproporcionais; ou adornos extravagantes (brincos, "piercings" ou outros enfeites);

XIII – frequentar, sem a necessidade imposta pelo serviço:

a) casas de prostituição ou congêneres;

b) locais onde se pratique jogos de azar e outros que pela localização, frequência, finalidade ou prática habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe;

XIV – portar-se inconvenientemente em solenidades, atos ou reuniões sociais;

XV – viajar sentado, estando uniformizados, em veículo de transporte coletivo, estando de pé senhores ou senhoras idosas, grávidas, enfermos, pessoas portadoras de deficiência física, com criança no colo, autoridades e superiores hierárquicos;

XVI – fumar em público, quando de serviço ou se estiver usando qualquer tipo vestimenta permitido pela Guarda Civil Municipal de Luziânia.

a) no atendimento de ocorrência, particularmente no transporte de senhoras, crianças e idosos;

b) em lugar que tal seja vedado.

XVII – permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, nos locais em que isso seja vedado;

XVIII – utilizar-se do anonimato;

XIX – entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas do trabalho;

XX – não ter o devido zelo a qualquer material que lhe esteja confiado;

XXI – sentar-se, estando de serviço, salvo quando pela sua natureza circunstancial e admissível;

XXII – omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência;

XXIII – usar no uniforme insígnias de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva ou quaisquer outras não regulamentares;

XXIV – deixar de manter em dia os seus assentamentos ou de sua família na Seção de Pessoal e nos registros da Guarda Civil Municipal;

XXV – deixar como guarda de prestar informações que lhe competirem;

XXVI – divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicadas;

XXVII – atrasar, sem motivo justificável;

a) a qualquer ato de serviço que deva participar;

b) a entrega de objetos achados ou apreendidos;

c) a prestação de contas de pagamentos;

d) o encaminhamento de informações, comunicações e documentos;

e) a entrega de armamento e outros equipamentos destinados ao serviço.

XXVIII – efetuar transações pecuniárias com superiores, pares e subordinados;

XXIX – manter relações de amizade com pessoas de conduta notoriamente suspeita e desabonadora;

XXX – utilizar aparelhos de comunicação da corporação ou posto de serviço para fins particulares, sem a prévia autorização.

Art. 198. São infrações disciplinares de natureza média:

I – deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outr

superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;

II – maltratar animais;

III – deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

IV – deixar de encaminhar documento no prazo legal;

V – encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;

VI – desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;

VII – afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

VIII – deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

IX – assumir compromisso da Guarda Civil Municipal que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;

X – sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

XI – dirigir veículo da Guarda Civil Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;

XII – ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;

XIII – responder por qualquer modo desrespeitoso a servidor da Guarda Civil Municipal com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;

XIV – deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XV – andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma particular, descumprindo o disposto na legislação federal;

XVI – disparar arma de fogo por descuido;

XVII – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária.

XVIII – representar a Guarda Civil Municipal sem estar devidamente autorizado;

XIX – deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens

XX – deixar de comunicar ao superior a execução de ordem dele recebida;

XXI – tratar de interesses particulares durante o serviço e alheios a este, sem a devida autorização;

XXII – criticar ato da administração pública, praticado por superior hierárquico ou autoridade constituída

XXIII – perambular ou permanecer uniformizado, quando de folga, em logradouros públicos;

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

XXV – resolver assuntos referentes ao serviço que não sejam de sua competência;

XXVI – ofender subordinados, pares e superiores com palavras ou gestos;

XXVII – afastar-se, injustificadamente, do posto de vigilância ou qualquer lugar que se deva achar por força de ordem;

XXVIII – provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária ou religião em local público;

XXIX – conduzir veículo sem estar habilitado;

XXX – exercer atividades incompatíveis com a função de guarda civil municipal;

XXXI – emprestar ou ceder a pessoa estranha à Guarda Civil Municipal, distintivos, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à administração pública municipal, sem permissão de quem de direito;

XXXII – abandonar, injustificadamente, o posto de vigilância ou setor de serviço;

XXXIII – dormir durante as horas de trabalho;

XXXIV – deixar, por culpa, que extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Civil Municipal que esteja sob sua responsabilidade direta;

XXXV – recusar-se em atender ocorrência que seja de sua competência;

XXXVI – praticar violência no exercício da função, sem o amparo legal do uso de força;

XXXVII – deixar de comunicar aos seus superiores as transgressões disciplinares ou crimes praticados por integrantes da Guarda Civil Municipal de que tenha conhecimento;

XXXVIII – descumprir ou retardar a execução de ordem legal.

Art. 199. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão até 08 (oito) dias:

I – faltar com a verdade;

II – desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

III – simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;

IV – suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

V – deixar de punir o infrator da disciplina;

VI – abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

VII – usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

VIII – abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Civil Municipal sem autorização;

IX – ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;

X – retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;

XI – retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;

XII – deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

XIII – descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

XIV – aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XV – dar ordem ilegal ou claramente inexequível;

XVI – referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;

XVII – determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;

XVIII – valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;

XIX – violar ou deixar de preservar local de crime;

XX – publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;

XXI – deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;

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

XXIII – transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;

XXIV – deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

XXV – faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;

XXVI – doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

XXVII – praticar conduta pública escandalosa, jogos proibidos, embriaguez em serviço ou de forma vexatória fora dele.

XXVIII – utilizar-se de recursos humanos ou logísticos públicos ou sob sua responsabilidade para satisfazer interesses pessoais ou de terceiros;

XXIX – ingerir bebidas alcoólicas estando em serviço;

XXX – apresentar-se ao serviço em visível estado de embriaguez ou exalando forte odor alcoólico;

XXXI – infringir maus tratos a qualquer pessoa sob sua custódia;

XXXII – liberar apreendido, preso ou material sob sua custódia sem ordem da autoridade competente;

XXXIII – recusar-se auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes, que estejam nos exercícios de suas funções, e que em virtude destas, necessitem de auxílio;

XXXIV – deixar de providenciar para que seja garantida a integridade física e moral das pessoas que prender ou apreender;

XXXV – dar, alugar, emprestar, penhorar ou vender, peças do uniforme ou de equipamento, novas ou usadas;

XXXVI – concorrer para crítica, discórdia ou desavença entre os componentes da Guarda Civil Municipal ou entre os integrantes das Forças Públicas Estaduais e Federais apresentando informação, comunicação, representação ou queixas, destituídas de fundamentos;

XXXVII – usar armamento que não seja regulamentar;

XXXVIII – descumprir norma técnica de utilização e manuseio de armamento e

munição;

XXXIX – deixar de encaminhar à autoridade competente qualquer material que seja apreendido ou lhe seja destinado em razão de suas funções;

Art. 200. São infrações disciplinares de natureza gravíssima, com pena de suspensão, a qual não poderá exceder a 90 (noventa) dias:

I – dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

II – disparar arma de fogo desnecessariamente;

III – praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

IV – maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;

V – contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

VI – extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública Municipal ou sob a responsabilidade do município;

VII – usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

VIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;

IX – procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;

X – deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XI – liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;

XII – ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XIII – acumular ilicitamente cargos públicos, se provada a má-fé;

XIV – trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

XV – disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem.

XVI – retardar injustificadamente ou deixar de se apresentar à Sede da Guarda Civil Municipal, estando de folga, quando requisitado por seus superiores ou houver iminência de perturbação da ordem ou calamidade pública;

XVII – promover ou participar de desordem pública.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES

Art. 201. São penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão com prestação de serviço;

III – suspensão;

IV – submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo;
V – multa;
VI – destituição de função;
VII – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
VIII – demissão;
IX – demissão a bem do serviço público.

Seção I
Da Advertência

Art. 202. A advertência forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

Parágrafo único. Quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, a pena de advertência deverá ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal e a Secretaria ou Diretoria Municipal de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

Seção II
Da Repreensão Com Prestação de Serviço

Art. 203. A pena de repreensão com prestação de serviço será aplicada, por escrito, ao servidor, nos seguintes casos:

I – quando reincidente na prática de infrações de natureza leve;
II – quando na prática de infração de natureza média;
III – quando da falta de cumprimentos dos deveres funcionais.

§ 1°. A aplicação da pena de repreensão se dá por escrito, sob forma de Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 2°. A penalidade de repreensão poderá ser aplicada pelo Secretário Municipal de Segurança e Cidadania, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal e à Secretaria ou Diretoria Municipal de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

§ 3°. Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo a Portaria publicada em Diário Oficial do Município e transcrita no Boletim Interno da Corporação.

§ 4°. A prestação de serviço consiste na atribuição ao Guarda Civil Municipal de tarefa, fora de sua jornada habitual, correspondente a um turno de serviço semanal, que não exceda a oito horas, sem remuneração extra.

Seção III
Da Suspensão

Art. 204. A pena de suspensão será aplicada, ao servidor, em caso de falta grave ou gravíssima, devidamente fundamentada ou reincidência, nos seguintes casos:

I – até 08 (oito) dias;

II – até 90 (noventa) dias.

§ 1º. A penalidade de suspensão até 08 (oito) dias, poderá ser aplicada pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, e à Secretaria ou Diretoria Municipal de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

§ 2º. Para a penalidade de suspensão até 90 (noventa) dias, deve o fato ser levado ao conhecimento do Secretário Municipal de Segurança e Cidadania a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, acompanhado de Relatório Circunstanciado e Processo Sumário que conterá a descrição dos fatos, provas colhidas, indicação de testemunhas e demais dados que possam comprovar o evento denunciado.

§ 3º. A pena de suspensão superior a 08 (oito) dias, sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo desenvolvido pelo Secretário Municipal de Segurança e Cidadania de Luziânia, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais do servidor.

§ 4º. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Civil Municipal de Luziânia perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 5º. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando o servidor neste caso a permanecer em serviço.

§ 6º. A aplicação da pena de suspensão se dá por escrito, sob forma de Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 7º.

Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo a Portaria publicada em Diário Oficial do Município e transcrita no Boletim Interno da Corporação.

Seção IV
Da Submissão Obrigatória do Infrator à Participação em Programa Reeducativo

Art. 204. Ficará submetido obrigatoriamente a participar de programa reeducativo promovido Secretaria de Segurança e Cidadania conforme abaixo descrito.

§ 1º. O servidor que se encontrar em estado de embriaguez constante, sob efeitos de substâncias químicas, alucinógenas ou medicamento que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor, será submetido ao estatuído no "caput" deste artigo, ficando imediatamente afastado de suas funções para tratamento especializado, sendo vedado o uso do uniforme e o porte de arma de fogo, enquanto durar o tratamento.

§ 2º. O servidor que for encaminhado para o tratamento descrito no "caput" do artigo, em virtude de ter sofrido pena de suspensão superior a 08 (oito) dias, participará do programa reeducativo.

Seção V

Da Multa

Art. 205. É a restituição pecuniária dos prejuízos causados a administração pública, onde o servidor acarretou lesão aos erários, bem como nos casos da conversão da pena de suspensão em multa, previsto na legislação vigente.

Seção VI
Da Destituição da Função

Art. 206. A destituição da função dar-se-á:

I – quando se verificar falta de exação no seu desempenho;

II – quando se verificar que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que se não apurasse, no devido tempo, a falta de outrem.

Seção VII
Da Demissão

Art. 207. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – abandono do cargo pelo não comparecimento do servidor ao serviço sem causa justificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias interpolados durante o ano;

II – procedimento irregular do servidor, devidamente comprovado;

III – aplicação indevida de dinheiros públicos;

IV – incontinência pública e conduta escandalosa;

V – praticar crime contra a administração pública e à Fazenda Municipal;

VI – revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que resulte prejuízo para o Município ou particulares;

VII – praticar, em serviço, insubordinação grave, ofensas físicas contra servidores ou particulares, comprovados por condenação judicial, exceto nos casos de estrito cumprimento do dever legal ou legítima defesa;

VIII – lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

IX – receber propinas, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie ou solicitá-las, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

X – pedir ou aceitar empréstimos, dinheiros ou quaisquer valores a pessoas que tratem ou tenha interesse na repartição ou que estejam sujeitas à sua fiscalização;

XI – exercer a advocacia administrativa.

Seção VIII
Da Demissão a Bem do Serviço Público

Art. 208. Será aplicada a pena de demissão com a nota "a bem do serviço público", a qual constará sempre dos atos de demissão fundada, nos casos de:

I – exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa,

estabelecimento ou instituições que realize funções ilegais;

II – praticar usura sob qualquer de suas formas;

III – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

IV – valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

V – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VI – praticar crime contra a administração pública, contra a pessoa ou contra o patrimônio cuja pena mínima prevista seja superior a dois anos ou os previstos nas Leis relativas à Segurança e à Defesa Nacional;

VII – exigir, receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;

VIII – fazer uso de entorpecentes.

Parágrafo único. É de competência exclusiva do senhor Prefeito Municipal, aplicar a pena de exoneração, em conformidade com o disposto neste Estatuto e no Regimento Interno da Guarda Civil Municipal, podendo as demais penalidades, serem aplicadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania e/ou Comandante da Guarda Civil Municipal.

Seção IX
Disposições Finais

Art. 209. Para a aplicação das penas apuráveis por proposta da Comissão de Inquérito Administrativo, é competente o Chefe do Executivo.

§ 1°. As penas de advertência, repreensão e suspensão poderão ser aplicadas, mediante Relatório Circunstanciado e Processo Sumário, até 08 (oito) dias, pelo Secretário Municipal de Segurança e Cidadania.

§ 2°. No caso de reincidência das faltas que determinarem as penas previstas no parágrafo anterior, estas poderão ser aplicadas em dobro, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 210. Uma vez submetido a Processo Administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido depois da conclusão do processo.

Art. 211. O servidor que deixar de atender, sem causa justificada, qualquer exigência, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspendido o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que satisfaça essa exigência.

Art. 212. Deverão constar no assentamento funcional, todas as penas impostas ao servidor.

§ 1°. Além da pena judicial que couber serão considerados como de suspensão os dias em que o servidor deixar de atender as convocações do juiz sem motivo

justificado.

§ 2º. As penalidades de advertência, repreensão, suspensão e multa terão seus registros cancelados, após o decurso de 04 (quatro) anos consecutivos.

§ 3º. O cancelamento do registro da penalidade imposta ao servidor, não surtirá efeitos retroativos.

Art. 213. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 214. O ato de demissão do servidor mencionará sempre a sua causa.

Art. 215. As infrações praticadas pelos servidores e não apuradas em tempo hábil prescreverão do seguinte modo:

I – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 01 (um) ano, quanto à repreensão;

VI – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos de prescrição prevista na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO IV

DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 216. O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal que for indiciado por autoridade policial pela prática de crime, deverá ser de imediato afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação, exceto as administrativas e burocráticas, com a finalidade exclusiva de proteção ao interesse público.

§ 1º. Sendo indiciado o servidor pela prática de crime no estrito cumprimento do dever legal ou estado de necessidade, será assegurado o direito de permanecer na sua lotação ou a pedido do mesmo, ser transferido para outro posto, não sendo afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação.

§ 2º. Verificada a hipótese prevista no "caput" deste artigo, o Secretário

Municipal de Segurança e Cidadania deverá comunicar o fato à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º. Na hipótese de servidor em Estágio Probatório aplicar-se-á o disposto no "caput" deste artigo, com remessa imediata à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para apuração em caráter prioritário.

Art. 217. Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão "a bem do serviço público", o Secretário Municipal de Segurança e Cidadania poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 218. A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes da graduação e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

Parágrafo único. Nos casos onde figurar o servidor como agente ativo de crime, com grande impacto social, ao mesmo poderá ser vedado o uso do uniforme.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

Art. 219. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público deverá, sob pena de responsabilidade, tomar providências no sentido de apurar os fatos e autoria.

Art. 220. Haverá uma apuração preliminar imediata ao conhecimento dos fatos, devendo consistir, em Relatório Circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 1º. Deverão constar no Relatório Circunstanciado, o momento dos fatos, dia, hora e local, servidores e terceiros envolvidos, indicativos que os ligaram ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos e ativos, objeto jurídico ofendido (patrimônio, incolumidade pessoal, honra, a própria Administração Pública ou outro), presença de vigilância e alarme no local, dentre outros.

§ 2º. A apuração preliminar deverá ser efetivada por três servidores do nomeados pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 3º. Após a abertura do Relatório Circunstanciado, sendo o mesmo realizado em situações de furto, roubo e danos em bens, com autoria desconhecida, ausente, inclusive indícios da mesma, a referida peça será encaminhada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

§ 4º. Com a conclusão do Relatório Circunstanciado, sendo descartada a possibilidade do parágrafo anterior, o mesmo servirá como peça de abertura do Processo Sumário.

Seção I

Do Processo Sumário

Art. 221. O Processo Sumário é o que se destina à apuração de irregularidades comprovadas na sua flagrância.

§ 1º. Entende-se como situação de flagrância, aquela em que o ato ou fato irregular é constatado, presenciado por servidores ou terceiros alheios ao serviço público, no instante de sua perpretação, com termo de ocorrência lavrado no momento em que os envolvidos sejam apresentados à autoridade superior.

§ 2º. O termo de ocorrência deverá, necessariamente, conter o fato descrito, os servidores envolvidos, indicativos que os liguem ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos ou ativos, bem jurídico ofendido, data, horário e local do ocorrido, podendo ser suprido pela anexação do Relatório Circunstanciado.

Art. 222. Deverá compor o Processo Sumário de:

I – capa, constando data de abertura, nome dos envolvidos e encarregado;
II – termo de abertura ou Relatório Circunstanciado;
III – documentos que ensejaram a abertura do processo;
IV – a verdade sabida;
V – o termo de declarações;
VI – documentos comprobatórios do fato;
VII – conclusão do encarregado.

§ 1º. Entende-se por verdade sabida o conhecimento pessoal da infração pela chefia imediata e/ou a infração pública e notória divulgada pelos meios de comunicação social.

§ 2º. Entende-se por termo de declarações, a tomada de depoimento do servidor acusado, realizada na corregedoria.

a) o (s) servidor (es) supostamente envolvido (s), na qualidade de sujeito (s) ativo (s) ou passivo (s) da (s) irregularidade (s) serão ouvidos de imediato, apresentando as alegações e provas que tiver (em), garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

b) o termo de declarações deverá ser subscrito pelo encarregado do Processo Sumário, pelo depoente e por 02 (duas) testemunhas, sendo elas, o Inspetor e o Chefe de seção.

§ 3º. Entende-se por conclusão do encarregado, o relatório final do Processo Sumário, súmula dos fatos e dispositivo legal violado, com o julgamento dos membros que apreciaram a matéria, opinando sobre a aplicação ou não da penalidade.

a) o relatório final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor;

b) reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 223. O Relatório Circunstanciado e o Processo Sumário serão conduzidos por comissão composta de três servidores estáveis, os quais deverão ser ocupantes de cargo efetivo superior ou de mesmo nível do servidor envolvido no fato.

§ 1º. Presidirá o ato o Comandante da Guarda Civil Municipal e terá como

secretário servidor designado pelo mesmo, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º. Os demais membros serão testemunhas dos procedimentos.

§ 3º. Não poderá participar da comissão, cônjuge, companheiro ou parente do suspeito, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 224. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.

Art. 225. No Processo Sumário o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo de declarações, sendo lícito à testemunha e envolvidos trazê-los por escrito.

§ 1º. As testemunhas e os envolvidos serão inquiridos separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 226. O Processo Sumário deverá estar concluído no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada, dirigida ao Comandante da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser prorrogado o prazo de encerramento para 30 (trinta) dias após o pedido, nos casos de férias, licença para tratamento de saúde ou falta injustificada de servidor envolvido no fato.

Art. 227. Confessada a falta pelo servidor infrator, a Chefia imediata poderá encaminhar o Processo Sumário ao Comandante da Guarda Civil Municipal, solicitando a pena cabível, devendo considerar como atenuante à confissão do mesmo.

§ 1º. O Secretário Municipal de Segurança e Cidadania, após parecer do Comandante da Guarda Civil Municipal, poderá aplicar a pena cabível, para as infrações com punição inferior a 8 (oito) dias de suspensão.

§ 2º. O ato punitivo, que será fundamentado, referirá as circunstâncias em que foi cometida e presenciada a infração disciplinar, apontando também os dispositivos de lei infringidos pelo servidor.

§ 3º. Para as infrações onde as penas sejam de suspensão superior a 08 (oito) dias ou demissão, mesmo com a confissão do servidor, deverá ser encaminhado o Processo Sumário para abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 228. Negada a prática da falta pelo servidor, o encarregado do Processo Sumário encaminhará o respectivo procedimento ao Comandante da Guarda Civil Municipal, para pronunciamento e posterior encaminhamento a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, solicitando o arquivamento ou a instauração da Sindicância.

Art. 229. O Processo Sumário que versar sobre crimes contra a vida, crimes de lesão corporal, crimes contra a criança e o adolescente, crimes contra os costumes, crimes contra a incolumidade pública, crimes contra a fé pública e crimes contra a Administração Pública, independente da confissão do servidor ou da excludente de

ilicitude penal, deverá ser encaminhado à abertura de Sindicância para maior apuração dos fatos.

Seção II
Da Sindicância

Art. 230. A Sindicância é peça informativa do Processo Administrativo Disciplinar e será promovida, por ato do Corregedor ou do Comandante da Guarda Civil Municipal, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Art. 231. A Sindicância não comporta o contraditório e possui caráter sigiloso, investigatório e inquisitório, devendo ser ouvidos, no entanto, os envolvidos nos fatos, objetivando a comprovação da materialidade delitiva e autoria do ato considerado irregular.

Art. 232 Sempre que julgar conveniente à apuração da verdade, a comissão poderá se deslocar para o próprio posto onde ocorreu a infração e ali passar a funcionar.

Art. 233. O relatório da Sindicância conterá a descrição pormenorizada dos fatos e proposta objetiva à vista do que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Recomendando a abertura de processo disciplinar, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Art. 234. A Sindicância deverá estar concluída no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada.

Seção III
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 235. Instaura-se obrigatoriamente Processo Administrativo Disciplinar, quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa implicar na pena de demissão de servidor efetivo, de suspensão por mais de 08 (oito) dias, ou de cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo único. No Processo Administrativo Disciplinar é assegurado ao acusado o exercício do direito à ampla defesa, consubstanciado no devido processo legal.

Art. 236. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado por ato do Corregedor ou do Comandante da Guarda Civil Municipal e será conduzido pela Comissão de Inquérito Administrativo (Comissão de Processo Administrativo

Disciplinar).

Art. 237. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato que determinar a sua instauração, contando-se o seu início da data do termo a que se refere o artigo seguinte e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O prazo para conclusão do Processo Administrativo poderá ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a sua instauração, mediante justificação fundamentada, quando as circunstâncias assim exigirem.

Art. 238. Autuada a portaria, a comissão promoverá o indiciamento do servidor, por termo próprio, no qual conterá a descrição pormenorizada da irregularidade cometida, em tese, com o respectivo dispositivo legal infringido, bem assim a penalidade a que está sujeito o indiciado e a sua base legal.

Art. 239. O indiciado será citado inicialmente para se ver processar, para participar de todos os atos do processo de se defender.

§ 1º. A citação será pessoal e deverá conter a data, hora e local marcado para o interrogatório, devendo, ainda, a mesma, estar acompanhada do termo de indiciamento e portaria.

§ 2º. Não sendo encontrado o indiciado ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação será feita por edital, publicada duas vezes no Diário Oficial do Estado – Atos do Município de Luziânia e uma vez em jornal local.

§ 3º. Se o indiciado não comparecer, será declarada nos autos do processo a sua revelia.

Art. 240. Nenhum servidor será processado sem assistência de defensor habilitado.

§ 1º. Se o servidor não possuir advogado, ser-lhe-á designado defensor dativo, já por ocasião do interrogatório.

§ 2º. Poderá o servidor autorizar ao seu defensor que receba notificações e intimações referentes ao respectivo processo.

Art. 241. O indiciado poderá estar presente a todos os atos do processo e intervir, por seu defensor, na coleta de provas e diligências que realizarem, nos prazos regulamentares, com observância do rito estabelecido para o processo.

Art. 242. De todos os atos instrutores que objetivem a coleta de provas, será intimada a defesa com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo único. Na hipótese de juntada de novos documentos no processo, será concedida vista à defesa, para manifestação, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias.

Art. 243. Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 244. Encerrada a instrução, a defesa será intimada para apresentar, no prazo legal, por escrito, as suas razões finais.

Art. 245. Avaliada a defesa, a Comissão apresentará, no prazo legal, relatório minucioso, no qual depois de resumidas as peças principais dos autos, serão apreciadas, em relação a cada indiciado, as irregularidades imputadas, as provas e as razões de defesa, propondo-se justificadamente a absolvição ou punição, indicando-se neste caso, a pena cabível a sua fundamentação legal, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Parágrafo único. A Comissão deverá sugerir outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 246. Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente para julgamento proferirá a decisão, no prazo legal.

§ 1º. A autoridade julgadora deverá sempre fundamentar a sua decisão, com motivação própria ou adoção dos fundamentos do relatório, tanto para a condenação como para a absolvição.

§ 2º. Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, ou ainda pelos critérios da discricionariedade, graduação, conveniência e oportunidade, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta minorá-la ou excluir a responsabilidade do acusado.

Art. 247. Convertido o julgamento em diligência e cumprido este, será dada vista à defesa, para pronunciamento, pelo prazo de 05 (cinco) dias, devendo a Comissão aditar o relatório.

Seção IV
Disposições Finais

Art. 248. É competente para julgamento do Processo Administrativo Disciplinar, o Secretário Municipal de Segurança e Cidadania ao tempo da infração.

Art. 249. As penas de advertência, repreensão e suspensão até 08 (oito) dias poderão ser aplicadas de imediato pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, independente de Processo Administrativo Disciplinar, desde que, apreciadas as razões de defesa do servidor, ainda assim as circunstâncias existentes e devidamente constatadas levarem à conclusão de sua culpabilidade.

§ 1º. Quando da aplicação da penalidade, o servidor deverá ser identificado expressamente de tal fato, tendo 05 (cinco) dias para apresentar defesa escrita.

§ 2º. O ato punitivo deverá sempre ser fundamentado juridicamente, dele

cabendo pedido de reconsideração ou recurso hierárquico, na forma da lei.

§ 3º. Todas as penalidades deverão ficar consignadas no assentamento funcional do servidor, a menos que, havendo recurso, restar o mesmo procedente.

Art. 250. Os acidentes de trânsito somente serão passíveis de Sindicância quando demonstrada por laudo técnico da junta medica oficial do município da secretaria ou diretoria municipal de recursos humanos a possível ocorrência de falta grave, cuja pena exija processo disciplinar.

Parágrafo único. Nos demais casos, constatados pela junta medica oficial do município, a culpabilidade do motorista servidor, será o laudo remetido ao Secretário Municipal de Segurança e Cidadania, para decisão quanto à punição ou não na forma do artigo anterior.

CAPÍTULO VI

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Seção Única
Das Citações

Art. 251. Todo servidor que for parte em apuração preliminar imediata ou Processo Sumário será citado, através de comunicado expedido pela chefia imediata, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo da parte supre a falta de citação.

Art. 252. A citação far-se-á, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

I – por entrega pessoal, devendo constar na original à ciência do servidor;
II – por correspondência;
III – por Boletim Interno.

Art. 253. A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.

Art. 254. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício, nos casos de faltas consecutivas, férias e licenças, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado.

Art. 255. Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro onde se encontra

lotado, promover-se-á sua citação por boletim, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no Boletim Interno da Corporação durante 03 (três) edições consecutivas.

Art. 256. O mandado de citação conterá a designação de dia, hora e local para declaração pessoal e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.

CAPÍTULO VII

DOS PRAZOS

Art. 257. Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento coincidir em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 258. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o encarregado permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

CAPÍTULO VIII

DAS PROVAS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 259. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 260. O encarregado da apuração poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

Seção II
Da Prova Fundamental

Art. 261. Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

Art. 260. Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos anteriores constantes de outros procedimentos de apuração, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 262. Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 263. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

Seção III
Da Prova Testemunhal

Art. 264. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo encarregado da apuração:

I – se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;

II – quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 265. Compete à parte envolvida, arrolar o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo e endereço.

§ 1º. Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número da matrícula funcional.

§ 2º. O não comparecimento da testemunha implicará na desistência de sua oitiva.

Art. 266. Cada servidor envolvido poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art. 267. As testemunhas serão ouvidas, primeiramente as denunciantes e após, as indicadas pelo servidor envolvido.

Art. 268. Incumbirá ao servidor envolvido levar para prestar declaração, independente de comunicação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Art. 269. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número da matrícula funcional.

Art. 270. O depoimento, depois de findo, será rubricado e assinado pelo encarregado, testemunhas e pelo depoente.

CAPÍTULO IX

DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 271. Extingue-se a punibilidade:

I – pela morte do servidor envolvido;

II – pela prescrição;

III – pela anistia.

Art. 272. O Procedimento Disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, após pronunciamento do Secretário Municipal de Segurança e Cidadania.

§ 1º. Findo o procedimento e não interposto recurso será o mesmo encaminhado ao Setor de Recursos Humanos para anotações no assentamento funcional do servidor.

Art. 273. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando o Corregedor da Guarda Civil Municipal, proferir a decisão nos seguintes casos:

I – morte do servidor envolvido;

II – ilegitimidade da parte;

III – quando o servidor envolvido já tiver sido demitido, dispensado ou exonerado do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no assentamento funcional, para fins de registro de antecedentes;

IV – quando o Procedimento Disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;

V – anistia.

Art. 274. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando o Corregedor ou o Comandante da Guarda Civil Municipal, proferir decisão:

I – pelo arquivamento do Processo Sumário;

II – pela aplicação de punição no rito sumário;

III – pelo arquivamento da Sindicância;

IV – pela absolvição do servidor em Processo Disciplinar Administrativo;

V – pela imposição de penalidade ao servidor, findo o Processo Disciplinar Administrativo;

VI – pelo reconhecimento da prescrição.

Seção I
Do Julgamento

Art. 275. O servidor encarregado de presidir Processo Sumário deverá fazer uso de todas as diligências necessárias para elucidação dos fatos.

Art. 276. Findo o Processo Sumário será remetido ao Secretário Municipal de Segurança e Cidadania, que aporá o seu parecer, opinando pelo arquivamento ou prosseguimento do rito.

Parágrafo único. Após vista do procedimento, que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, deverá remetê-lo ao Corregedor da Guarda Civil Municipal.

Art. 277. Recebidos os autos, o Corregedor da Guarda Civil Municipal, opinará sobre o procedimento em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, por mais 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Findo o prazo, deverá remetê-lo ao Secretario Municipal de Segurança e Cidadania, o qual julgará o procedimento, decidindo e fundamentando-o:

I – pela absolvição do acusado;
II – pela punição do acusado;
III – pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 278. O servidor acusado será absolvido, nos seguintes casos:
I – estar provada a inexistência do fato;
II – não haver prova da existência do fato;
III – não constituir o fato infração disciplinar;
IV – não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;
V – não existir prova suficiente para a condenação;
VI – a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:
a) motivo de força maior ou caso fortuito;
b) legítima defesa própria ou de outrem;
c) estado de necessidade;
d) estrito cumprimento do dever legal;
e) coação irresistível.
f) na prática de ação meritória;
g) em obediência à ordem superior manifestamente legal;

Seção II
Da Aplicação das Sanções Disciplinares

Art. 279. Na aplicação da punição disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 280. São circunstâncias atenuantes:
I – ter prestado relevantes serviços para a Guarda Civil Municipal;
II – ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público;
III – estar sob forte emoção, em virtude da ocorrência.
IV – o bom comportamento;
V – falta de prática do serviço;
VI – ter sido cometida a transgressão para evitar o mal maior;
VII – ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorada ou imputada a outrem.

Art. 281. São circunstâncias agravantes:

I – mau comportamento;
II – reincidência;
III – prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
IV – conluio de duas ou mais pessoas;
V – ser praticada a transgressão durante a execução de serviço;
VI – ser cometida a transgressão em presença do subordinado
VII – ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;
VIII – ter sido praticada transgressão premeditadamente;
IX – ter sido praticada transgressão em formatura ou em público.

§ 1º. Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º. Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 282. Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão inferior a 08 (oito) dias.

Parágrafo único. As punições prescritas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 283. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que nessa qualidade, causar ao erário público, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como a instância civil, penal e administrativa.

Art. 284. Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

Seção III
Dos Recursos

Art. 285. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

I – pedido de reconsideração;
II – recurso;
III – revisão.

Art. 286. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo único. O recurso de cada espécie, previstos no artigo anterior, poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

Art. 287. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência do servidor.

§ 1º. Os recursos serão interpostos por petição e não terão efeito suspensivo.

§ 2º. Os recursos referidos no parágrafo anterior serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

§ 3º. Os recursos interpostos interrompem a prescrição por 01 (uma) vez, tendo prosseguimento à contagem do prazo, a partir da data da decisão.

Art. 288. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo; o que for provido retroagirá nos efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 289. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 290. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 291. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Seção IV
Do Pedido de Reconsideração

Art. 292. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso.

Art. 293. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Seção V
Do Recurso

Art. 294. Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver

expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 3º. Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

Seção VI
Da Revisão

Art. 295. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I – a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II – a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;

III – surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 296. O pedido de revisão prescreverá no prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato punitivo.

Art. 297. Ficam impedidos de funcionar no processo revisional todos os servidores que tiverem se envolvido direta ou indiretamente no procedimento administrativo que ensejou a aplicação da punição ao servidor requerente.

Art. 298. Ocorrendo o falecimento do servidor punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro (a) ou parente até segundo grau.

Art. 299. No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia no feito, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do feito.

Art. 300. Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

Art. 301. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único. As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

Seção VII
Do Cancelamento da Punição

Art. 302. O cancelamento de punição disciplinar consiste na eliminação da respectiva

anotação no assentamento funcional do servidor da Guarda Civil Municipal de Luziânia, sendo realizado automaticamente no decurso de 04 (quatro) anos consecutivos.

Parágrafo único. Para os efeitos de reincidência, considera-se a punição aplicada no período inferior ao "caput" do artigo.

TÍTULO V

DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DO UNIFORME

Art. 303. O uniforme, da Guarda Civil Municipal só poderá ser utilizado quando em serviço ou nos deslocamentos para este, podendo a autoridade especificada no artigo 13 deste Estatuto proibir o uso parcial ou total daqueles quando o integrante da Guarda Civil Municipal:

I – estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;

II – exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de guarda ou cometer faltas reiteradas

III – mostrar-se refratário à disciplina;

IV – praticar conduta pública escandalosa, jogos proibidos, embriaguez em serviço ou de forma vexatória fora dele.

Art. 304. O presente Estatuto dispõe sobre a utilização do uniforme fornecido pela Corporação.

Parágrafo único. O Regulamento específico de uniformes deverá regulamentar as prescrições sobre os uniformes da Guarda Civil Municipal de Luziânia, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações (honorífica, de ordem militar ou civil e medalha), regulando sua posse, composição, uso e descrição geral.

Art. 305. É obrigatório o uso do Uniforme para todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada para o Prefeito Municipal e dignitários, e atividades estranhas à carreira.

Art. 306. O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Civil Municipal de Luziânia perante a opinião pública.

Art. 307. Constitui obrigação de todos os da Carreira de Guarda Civil Municipal, zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.

§ 1º. O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma demonstração de respeito e amor ao uniforme que veste e, aos erários públicos, sendo importante observar a limpeza, a manutenção do brilho nos metais, o polimento dos calçados e a apresentação dos vincos verticais nas peças do uniforme.

§ 2º. O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável.

a) para os homens, estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos;

b) para as mulheres, estar com os cabelos presos e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura, bem como se estiver maquiada ou com esmalte nas unhas, fazer uso de maquiagem em tom suave na sua tonalidade e o esmalte com cores suaves.

§ 3º. Cabem ao Comandante da Guarda Civil Municipal Inspetores (as), e Guardas Civis Municipais, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste Estatuto.

Art. 308. Os uniformes mencionados neste Estatuto, bem como as peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações nas cores neles estabelecidos ou regulados, são exclusividade da Guarda Civil Municipal, e considerados de uso privativo, para as atividades de segurança e vigilância- municipal, sendo proibidas a particulares, instituições públicas (exceto Guardas Municipais de outros Municípios) e privadas, de qualquer natureza, o uso de trajes que se assemelhem aos aqui descritos e que possam provocar confusão na sua identificação.

Parágrafo único. Conforme disposto no "caput" do artigo, ao ser flagrado alguém nestas condições, deverá imediatamente ser acionado o Inspetor de Dia e apreendido o uniforme, podendo ser indiciado o infrator pelo crime de Usurpação da Função Pública, senão configurar crime de maior gravidade.

Art.309. É admitido o uso de:

I – crachá de identificação, quando exigido pela segurança orgânica, no âmbito do órgão considerado;

II – telefone celular com capa preta, azul escuro ou outra cor, desde que seja discreta e não extravagante, exorbitante, preso ao cinto de guarnição, no lado esquerdo;

III – quanto às brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, outorgadas pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal e Instituições Militares ou Civis, cujo uso é autorizado nos uniformes, deverá o servidor fazer a solicitação por escrito, encaminhando ao Comando da Guarda Civil Municipal de Luziânia;

IV – no máximo 03 (três) brevês;

V – carteira de couro com o distintivo da Guarda Civil Municipal, desde que seja servidor da corporação.

Art. 310. Os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal que comparecerem uniformizados a solenidades cívicas e a atos sociais devem fazê-lo todos com o mesmo tipo de uniforme.

§ 1º. A designação do uniforme para cerimônias cívicas de datas nacionais estaduais e municipais, solenidades e atos sociais é da competência do Comandante da Guarda Civil Municipal, em correspondência, quando for o caso, com o traje previsto para o civil ou com o uniforme determinado por outra Instituição responsável pela solenidade ou ato.

§ 2º. A designação do uniforme de estação (conforme condições climáticas) é da competência do Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 3º. Em solenidade interna, cabe ao Comandante da Guarda Civil Municipal fixar o uniforme da cerimônia, em entendimento com o escalão inferior e superior no caso de participação deste na solenidade.

§ 4º. Cabe ao Comandante da Guarda Civil Municipal autorizar o uso de uniforme por servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal na inatividade para comparecer a solenidades (cerimônias cívicas de datas nacionais, estaduais e municipais ou atos sociais solenes de caráter particular).

Art. 311. Qualquer modificação de detalhe, alteração de matéria-prima ou criação de uniforme, bem como modificação ou extinção de brevês. divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, só podem ser feitas mediante Comissão designada com o fim específico, visando sempre suprir carências e otimizar recursos, primando sempre pela boa apresentação e qualidade do material.

Parágrafo único. Os tecidos descritos nas peças dos uniformes, se deixarem de ser fabricados, deverão ser confeccionados com tecidos da mesma cor ou similar, não mudando as suas características originais, bem como a qualidade e capacidade de durabilidade dos mesmos.

Art. 312. Os uniformes do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal serão fornecidos gratuitamente logo após a nomeação do servidor.

Parágrafo único. O uniforme descrito no "caput" do artigo refere-se ao Agasalho de Educação Física.

Art. 313. A autorização para uso de distintivo se fará por homologação, emitida pelo Comando da Guarda Civil Municipal, após análise e parecer da Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania, sobre o pedido encaminhado pelo interessado, contendo fotocópia autenticada do Certificado ou Diploma do curso, que deverá ser anexado o distintivo ou seu desenho detalhado e colorido.

Parágrafo único. É obrigatória a Chefia de Apoio Logístico manter um catálogo minucioso de brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações autorizadas, para os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal que fizerem jus, poder usar adequadamente no seu uniforme.

Art. 314. É de uso obrigatório a camiseta azul marinho por baixo dos Uniformes Operacionais.

Parágrafo único. As mangas da camiseta azul marinho não poderão ficar amostra, sobressaindo-se da camisa operacional, devendo neste caso ter mangas curtas ou dobradas.

Art. 315. Os integrantes da Guarda Civil Municipal, que estejam submetidos a procedimento administrativo para avaliar as suas condições de permanência como integrante na Carreira de Guarda Civil Municipal ou que pelas suas atitudes que comprometam o bom nome da Corporação, poderão ser proibidos do uso do uniforme até melhoria de conduta, reorientação, reenquadramento ou o encerramento do Processo Disciplinar Administrativo.

Art. 316. O servidor da Guarda Civil Municipal que tiver seu uniforme ou peça do mesmo inutilizado em ato de serviço poderá solicitar sua reposição, o que será feito gratuitamente, após sumária verificação pela Chefia de Apoio Logístico.

Art. 317. O servidor da Guarda Civil Municipal que extraviar ou inutilizar o uniforme ou peça do mesmo, antes da época do respectivo vencimento, receberá outro, mediante indenização ao erário público ou deverá substituí-lo comprando direto com o fornecedor.

Art. 318. É expressamente proibido:

§ 1º. O uso de uniformes e de peças complementares por pessoas não pertencentes à Guarda Civil Municipal.

§ 2º. O uso, por qualquer pessoa, de peças de uniformes junto com trajes civis.

§ 3º. Ir a reuniões e manifestações de caráter político-partidário e no exercício de qualquer atividade estranha à Guarda Civil Municipal uniformizado, exceto nos estabelecimentos de ensino.

§ 4º. Utilizar em qualquer peça do uniforme e por baixo de brevês, divisa, insígnias (distintivos), condecorações, brasões, plaquetas de identificação e outros o uso de tecidos, feltros, couros, napas ou similares, não importando a cor, visando ressaltar ou destacar tais peças.

§ 5º. O servidor estando uniformizado, acrescentar chaveiros ou adornos, assim como a exposição de chaves, tanto pessoal quanto às de serviço, exceto para os motorista e motociclista, que em deslocamento a pé, podem fixar as chaves junto ao cinto de guarnição, desde que com o chaveiro próprio fornecido pela Corporação.

§ 6º. Alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor, aos mesmos, peças, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações não previstas em regulamento próprio.

§ 7º. O uso de peças ou uniformes de outras instituições, exceção feita para brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, devidamente autorizadas e regulamentadas.

Art. 319. E obrigatório aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal o uso de cobertura no interior de viaturas.

Art. 320 É facultativo aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal:

§ 1º. O uso de cobertura em locais cobertos.

§ 2ª. O uso de óculos de sol ou de grau, desde que o mesmo seja com o aro com cores discretas, preferencialmente preta, fosca, azul escura, dourada ou prateada; e que as lentes sejam transparentes, fotocromática ou escura, sendo proibido, óculos com cores fortes (gritante) e lentes espelhadas.

Art. 321. Os integrantes do expediente administrativo, usando uniforme devem ter sempre a mão os complementos do Uniforme Operacional Básico, para eventuais necessidades.

Art. 322. Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar em público, devendo procurar locais reservados para tal fim. Fica ainda, terminantemente proibido o servidor, fumar em locais onde haja grupos de crianças, idosos e/ou doentes. Bem como, descrições contidas no Art. 202, inciso XVI, deste estatuto, podendo acarretar infrações disciplinares.

Art. 323. É necessário ao integrante da Carreira de Guarda Civil Municipal, estando uniformizado transportar consigo uma caneta e um bloco de papel para eventuais anotações, colocando-os no bolso esquerdo da camisa.

§ 1º. Fica facultada a escolha e compra do respectivo material descrito no "caput" do artigo, devendo os gastos, partir por conta do servidor.

§ 2º. Para o disposto neste artigo, fica vedado o uso da caneta, com mais de 15 mm para fora do bolso, bem como com cores chamativas ou que destoem com as características do uniforme, sendo recomendadas, canetas com o suporte nas cores foscas, discretas, douradas ou prateadas.

CAPÍTULO II

DA IDENTIDADE

Art. 324. A Identificação Funcional dos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal deverá ser expedida pela Secretaria de Segurança e Cidadania e tem por objetivo, identificar os servidores, devendo conter os seguintes dados:

I – no anverso:
a) foto digitalizada;
b) identificação da Prefeitura;
c) identificação da Secretaria;
d) identificação do Comando;
e) distintivo da Guarda Civil Municipal,

f) nome completo do servidor;
g) número do Registro Geral;
h) número da matrícula funcional;
i) graduação e classe;
j) data e local da expedição;
k) número da via;
l) assinatura do Secretário Municipal de Segurança e Cidadania;

II – no verso:
a) filiação;
b) naturalidade;
c) data de nascimento;
d) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) número da Carteira Nacional de Habilitação;
f) grupo sanguíneo;
g) impressão digital do polegar direito;
h) autorização do porte de arma de fogo;
i) assinatura do servidor.

§ 1º. Deverá ser mencionado expressamente no verso da identidade, na cor vermelha, o seguinte termo "O PORTADOR ESTÁ AUTORIZADO AO PORTE DE ARMA DE FOGO E FRANCO ACESSO AOS LOCAIS SUJEITOS À FISCALIZAÇÃO DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA. LEI FEDERAL 10.826/2003, DECRETO FEDERAL 5.123/2004 E LEI FEDERAL 13.022/2014".

§ 2º. Nas duas faces da identidade na parte superior deverá estar escrito "IDENTIDADE FUNCIONAL". E na parte inferior do anverso a inscrição, "VALIDO EM TODO TERRITORIO NACIONAL". No verso, "LEI FEDERAL 13.022/2014 E LEI MUNICIPAL 3.876/2016".

§ 3º. A identidade que se refere o "caput" deste artigo deverá ser confeccionada em papel moeda ou similar, contendo marca d'água com o brasão da Guarda Civil Municipal de Luziânia, a fim de impedir sua reprodução.

Art. 325. A Identidade Funcional é de uso obrigatório quando em serviço e/ou estando o servidor devidamente uniformizado.

Art. 326. Quando exonerado ou demitido pelo Município de Luziânia, o titular da Identificação Funcional deverá obrigatoriamente devolvê-la ao Comando da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no "caput" do artigo no caso de aposentadoria do servidor.

Art. 327. A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do servidor, justificando através de Relatório Administrativo, nos casos de correção de dados, bem

como através de Boletim de Ocorrência Policial, nos casos de furto, roubo ou extravio.

Parágrafo único. Quando o servidor for promovido, quer na graduação quanto na classe, à emissão da Identificação Funcional será automática e gratuita.

Art. 328. O Comando da Guarda Civil Municipal deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e/ou a devolução da Identidade Funcional.

TÍTULO VI

DAS FESTAS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Art. 329. As festas são as comemorações de feitos e fatos nacionais, estaduais e municipais, destinadas à exaltação do patriotismo, ao estímulo e desenvolvimento do sentimento cívico e ao revigoramento do espírito de corpo e de amor a Pátria.

Art. 330. Os feriados nacionais, estaduais, municipais e datas festivas descritas neste Estatuto deverão ser respeitados e sempre que possível expedido Boletim Alusivo à data.

Parágrafo único. Os feriados e as datas festivas que se refere o artigo anterior são os seguintes:

I – feriados:

a) 01 de janeiro – Dia da Fraternidade Universal;
b) 21 de abril – Dia da Inconfidência Mineira;
c) 01 de maio – Dia do Trabalho;
d) 07 de setembro – Dia da Independência do Brasil;
e) 12 de outubro – Nossa Senhora Aparecida – Padroeiras do Brasil;
f) 02 de novembro – Dia de Finados;
g) 15 de novembro – Dia da Proclamação da República;
h) 13 de dezembro – Aniversário de Luziânia;
i) 25 de dezembro – Natal;
j) data móvel – Carnaval;
m) data móvel – Paixão de Cristo;
m) data móvel – Corpus Christi.
o) 28 de outubro – Dia do Funcionário Público;

Art. 331. As festas realizam-se segundo programa pré-estabelecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal, aprovado pela Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania podem compreender, principalmente:

I – formatura da Guarda Civil Municipal;

II – uma parte recreativa, constituída de atletismo e jogos esportivos;

III – uma parte ilustrativa constituída de conferências ou palestras, em que se relembrem não apenas a data comemorada, como outros fatos notáveis da História

Nacional, especialmente os que se relacionem com os feitos memoráveis de nossa História;

IV – visita ao espaço cultural porventura existente na Guarda Civil Municipal;

V – reuniões internas, de caráter social.

Art. 332. Nos eventos cívicos, a Guarda Civil Municipal poderá participar dos desfiles e paradas militares, desde que disponha de um efetivo mínimo de 50 (cinquenta) servidores voluntários para tal feito.

§ 1º. Deverá obrigatoriamente estar à frente da guarnição o estandarte com as Bandeiras do Brasil, do Estado do Goiás, do Município de Luziânia e da Guarda Civil Municipal de Luziânia.

§ 2º. Poderão ser utilizadas viaturas, uniformes extintos e históricos, e demais equipamentos para compor o desfile.

§ 3º. Excepcionalmente, em eventos de menor potencial, poderá ser utilizado efetivo inferior ao disposto no "caput" deste artigo.

CAPÍTULO ÚNICO

DAS FORMATURAS

Art. 333. Formatura é toda reunião do pessoal em forma, armado ou desarmado, para eventos de natureza cívica, solene ou emergencial.

§ 1º. Em regra, toda formatura tem origem no Comando da Guarda, pela reunião dos graduados que dela devam participar.

§ 2º. De acordo com a proporção do evento, bem como a que se destina poderão ser incorporados vários postos, a fim de representar o efetivo geral da Guarda Civil Municipal.

§ 3º. As Formaturas extraordinárias inopinadas são as impostas pelas circunstâncias do momento, em virtude de anormalidades ou em função de medidas comuns de caráter interno.

TÍTULO VII

DOS DOCUMENTOS INTERNOS

CAPÍTULO I
DO BOLETIM INTERNO

Art. 334. O Boletim Interno é o documento em que o Comandante da Guarda Civil Municipal publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos de que devam ser de conhecimento de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal.

§ 1º. O Boletim é constituído de quatro partes:

I – Serviços Gerais;

II – Formação e Ensino;

III – Assuntos Gerais e Administrativos;

IV – Justiça e Disciplina.

§ 2º. O Boletim deverá ser publicado semanalmente, conforme as necessidades dos serviços.

Art. 335. Do Boletim constará:

I – discriminação do serviço a ser feito pela Guarda Civil Municipal;

II – ordens e decisões do Comandante, mesmo que já tenham sido executadas;

III – determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento de transmissão;

IV – alterações ocorridas com o pessoal e o material da Guarda Civil Municipal;

V – ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Civil Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados;

VI – assentamentos administrativos e correspondências recebidas;

VII – referências a servidores e ex-comandantes falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;

VIII – os fatos extraordinários que interessam a Guarda Civil Municipal;

IX – os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.

Parágrafo único. Não são publicados em Boletim Interno:

X – os assuntos de caráter sigilosos ou quaisquer referências a estes;

XI – as ocorrências ou os assuntos não relacionados, salvo se tiverem dado lugar à expedição de alguma ordem ou estiverem ligados à comemoração de caráter cívico.

Art. 336. Do original do Boletim Interno são extraídas tantas cópias, quantas forem necessárias à distribuição, todas autenticadas pelo Comandante, observando-se, a respeito, as seguintes disposições:

I – o Boletim Interno deve ser conhecido no mesmo dia de sua publicação pelo maior número de servidores possível,

II – as ordens urgentes que constarem no Boletim Interno e interessarem aos servidores ser-lhes-ão dadas a conhecer, imediatamente, pelo meio mais rápido e por intermédio dos Inspetores;

III – o desconhecimento do Boletim Interno não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;

IV – mesmo informatizados, os originais dos boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante são colecionados e periodicamente encadernados ou brochados em um volume com um índice de nomes e outro por assuntos, sendo guardados em arquivo próprio;

CAPÍTULO II

DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS

Art. 337. O Livro de Ocorrências é o documento onde os servidores da Guarda Civil Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

Parágrafo único. Nos postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Civil Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter Livro de Ocorrências para os registros necessários.

Art. 338. O preenchimento do Livro de Ocorrências se dará da seguinte forma:

I – as quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:

a) um espaço de 05 (cinco) centímetros no canto superior à esquerda para visto da equipe/ronda;

b) cabeçalho contendo o nome do posto, data e horário do plantão.

II – equipe de serviço;

III – equipes de escala extra;

IV – materiais recebidos e condições dos mesmos:

a) armas e número patrimonial;

b) capas de proteção balísticas e número de série;

c) condições da viatura, com quilometragem rodada;

d) demais equipamentos.

V – súmula de relatórios, boletins de ocorrência e guias de entrega, repassados a chefia imediata;

VI – minuta das ocorrências atendidas com nome completo, endereço e contatos das pessoas envolvidas;

VII – descrição das rondas efetuadas e anormalidades encontradas em toda extensão do posto;

VIII – nome, assinatura e matrícula do relator.

CAPÍTULO III

DO LIVRO DA SUPERVISÃO

Art. 339. O Livro da Supervisão se assemelha ao Livro de Ocorrências, sendo, contudo o documento de preenchimento por parte do Rondante, a qual deverá relatar todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

Art. 340. O preenchimento do Livro da Supervisão se dará da seguinte forma:

I – as quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:

a) um espaço de 05 (cinco) centímetros no canto superior à esquerda para visto do Inspetor de Dia;

b) cabeçalho contendo, data e horário do plantão.

II – nome do comandante e Motorista da equipe;

III – materiais recebidos e condições dos mesmos:
a) armas e número patrimonial;
b) capas de proteção balísticas e número de série;
c) condições da viatura, com quilometragem rodada;
d) demais equipamentos.

IV – súmula de relatórios, boletins de ocorrência e guias de entrega, recebidos e repassados a chefia superior;

V – minuta das ocorrências atendidas com nome completo, endereço e contatos das pessoas envolvidas;

VI – descrição das rondas efetuadas e anormalidades encontradas nos postos e equipamentos;

VII – nome, assinatura e matrícula do relator.

CAPÍTULO IV

DO LIVRO DE FREQUÊNCIAS

Art. 341. O Livro de Frequências é o documento onde os servidores da Guarda Civil Municipal registram as faltas, atrasos, licenças, dispensas, remanejamentos, interrupção de serviço, trocas de serviço e escalas extras, ocorridas durante o turno de trabalho.

Parágrafo único. O livro que se refere o "caput" do artigo é de preenchimento exclusivo do Inspetor de Dia, devendo ser mantido na Central da Guarda Civil Municipal para os devidos fins.

Art. 342. O preenchimento do Livro de Frequências se dará da seguinte forma:
I – nome completo e nome de "guerra" do servidor;
II – matrícula do servidor;
III – data;
IV – horário de trabalho;
V – posto de serviço;
VI – motivo do preenchimento;
VII – assinatura e matrícula da supervisão.

CAPÍTULO V

DOS DEMAIS REGISTROS

Art. 343. O Relatório Administrativo destina-se às solicitações e informações de caráter interno, onde o servidor comunica-se com a sua chefia imediata, relatando fatos, solicitando melhorias ou soluções para determinadas questões de ordem funcional e/ou pessoal.

Parágrafo único. Para solicitação de troca de serviço, os servidores deverão preencher e ambos assinarem o respectivo relatório, informando data, horário e local que ambos comprometessem a permutar o serviço.

Art. 344. O Relatório de Ocorrências destina-se à transcrição dos atendimentos prestados, onde deverá conter obrigatoriamente o maior número de informações possíveis pertinentes à ocorrência atendida.

Parágrafo único. No verso do disposto no "caput" do artigo deverá conter súmula dos fatos e providências tomada.

Art. 345. A Guia de Entrega destina-se a transcrever todas as entregas realizadas, podendo ser de pessoas, veículos, armas, animais, tóxicos ou demais objetos.

Parágrafo único. Deverá ser feito o preenchimento minucioso descrevendo corretamente o que se esta sendo entregue, com data, horário, local e a autoridade ou pessoa que esteja recebendo, devendo a mesma assinar o presente documento.

Art. 346. O Auto de Resistência a Prisão destina-se a informar quando da lesão causada em virtude da resistência ou agressão advinda do infrator.

Parágrafo único. Quando houver necessidade do preenchimento do auto de resistência, obrigatoriamente o detido deverá ser encaminhado inicialmente ao Posto de Saúde para eventual avaliação médica e posterior encaminhamento a Delegacia de Polícia.

Art. 347. O Auto de Notificação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente destina-se a notificar os infratores quando do cometimento de poluição sonora, corte ilegal de árvore, queima de produtos a céu aberto, pintura de pistola em local impróprio, pichação e poluição visual, cães sem focinheira em parques e vias públicas, entre outras infrações relacionadas ao Meio Ambiente.

Parágrafo único. O disposto no "caput" do artigo deverá ser utilizado quando o servidor deparar-se com infrações desta ordem, devendo obrigatoriamente acionar o Inspetor de Dia.

TÍTULO VIII

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

CAPÍTULO I

DO ARMAMENTO

Art. 348. O armamento e equipamentos da Guarda Civil Municipal só poderão ser utilizados quando em serviço ou nos deslocamentos para este, podendo a autoridade especificada no artigo 13 deste Estatuto proibir o uso parcial ou total quando o integrante da Guarda Civil Municipal:

I – estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;

II – exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de guarda ou cometer faltas reiteradas;

III – mostrar-se refratário à disciplina;

IV – praticar conduta pública escandalosa, jogos proibidos, embriaguez em serviço ou de forma vexatória fora dele.

Art. 349. O uso indisciplinado dos equipamentos dispostos neste Capítulo, acarretaram medidas cabíveis na esfera administrativa, sem prejuízo das demais sansões advindas da incidência na esfera penal.

Seção I
Do Uso das Algemas

Art. 350. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal o par de Algemas de pulso em aço inoxidável ou aço 1020 com acabamento niquelado, junção por elos tipo corrente, com sistema de trava do mecanismo e resistência à tração de no mínimo 220 Kg força.

§ 1º. O disposto no "caput" do artigo destina-se a para uso exclusivo, quando haja perigo de fuga ou agressão, advinda do preso ou detido.

§ 2º. Somente será permitido o uso de algemas em autoridade pública constituída, criança, adolescente ou idoso, quando o preso encontrar-se completamente desequilibrado e agressivo, sendo esgotados todos os meios necessários para a preservação da sua integridade física e segurança de terceiros.

Seção II
Do Uso da Tonfa

Art.351. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, o Bastão tipo Tonfa, confeccionado em polímero de alta resistência, na cor preta.

§ 1º. O disposto no "caput" do artigo destina-se exclusivamente para uso como um equipamento de proteção, sendo vedada a sua utilização como um instrumento de ataque ou agressão.

§ 2º. A tonfa deverá ser utilizada a fim de reduzir ou minimizar a resistência alheia, quando os demais meios possíveis não se fizerem aplicáveis, haja vista a eminência ou efetiva agressão sofrida.

§ 3º. A tonfa poderá ser substituída pelo Bastão Retrátil nos casos onde o

servidor encontrar-se escalado para o desempenho das suas atribuições na condução de veículos de qualquer natureza, bem como os servidores que trabalham diretamente com animais.

Seção III
Do Uso da Arma não Letal

Art. 352. O Gás Lacrimogêneo CS, Gás de Pimenta OC e o armamento DEC – Dispositivo de Controle Eletrônico, são de uso permitido pelos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, sendo destinado ao emprego em situações de extrema necessidade em conflitos onde a fim de evitar a utilização da tonfa ou da arma de fogo, seja possível conter a agressão advinda de um agressor isolado ou de um tumulto generalizado.

§ 1º. O disposto no "caput" do artigo destina-se a fim de evitar um confronto pessoal com o agressor, bem como minimizar a necessidade de utilizar os equipamentos mais letais.

§ 2º. Estes equipamentos somente poderão ser portados com a autorização do Comando da Guarda Civil Municipal através de Portaria.

Seção IV

Do Uso da Armamento Letal, Da Concessão, Suspensão e Manutenção do Porte de Arma de Fogo

Art. 353. A autorização de porte de arma de fogo será deferida aos ocupantes de cargos da carreira da **Guarda Civil Municipal**, por força e condições estabelecidas no inciso III, § 1º. § 3º do art. 6º da Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações posteriores, regulamentada especificamente na Subseção V – "Das Guardas Municipais", arts. 40 a 44 do Decreto Federal nº 5.123, de 1º de julho de 2004 e normatizações do Departamento da Policia Federal, disciplinando a autorização de porte de arma de fogo para os integrantes das Guardas Municipais e demais normas regulamentares pertinentes.

Art. 354. A habilitação para o porte de arma de fogo aos servidores da Corporação da **Guarda Civil Municipal de Luziânia** será precedida de aprovação em teste psicológico específico, bem como do contido nos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

§ 1º Para o Porte de Arma de Fogo será necessária a aprovação em Curso de Formação de Armamento e Tiro de, no mínimo 60 (sessenta) horas/aula para armas de repetição e 100 (cem) horas/aula para arma semi-automática.

§ 2º O treinamento que se refere o § 1º, deste artigo, deverá ter, no mínimo, 65% (sessenta e cinco) de conteúdo prático em técnicas de tiro defensivo e defesa pessoal.

Art. 355. As atividades de treinamento deverão fazer parte das atividades rotineiras do servidor da Corporação da **Guarda Civil Municipal de Luziânia** e serão realizadas em seu horário de trabalho.

§ 1º Os servidores da Corporação deverão participar no decorrer de cada ano de, no mínimo, 80 (oitenta) horas/aula de cursos de qualificação profissional.

§ 2º Sempre que um novo tipo de arma for adotado pela GCM deverá ser estabelecido um módulo de capacitação específico para os servidores.

Art.356. A GCM deverá ter comissões internas de controle e acompanhamento da letalidade das armas de fogo, com o objetivo de monitorar o uso efetivo da força e aperfeiçoar os procedimentos de utilização e o desempenho dos servidores da Corporação.

Art. 357. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial, licença para tratar de interesse particular ou afastamento preventivamente, com justificativa da adoção da medida por recomendação fundamentada da Corregedoria Geral da GCM, a critério do Presidente Comandante.

Art. 358. O servidor da **Guarda Civil Municipal de Luziânia** com Porte de Arma de Fogo deverá ser submetido a cada 2 (dois) anos, a teste de capacidade psicológica e sempre que estiver envolvido em evento de disparo de arma de fogo, com ou sem vítima, deverá apresentar relatório circunstanciado, ao Presidente Comandante e ao Corregedor Geral da GCM, para justificar o motivo da utilização da arma.

Art. 359. A **Guarda Civil Municipal de Luziânia** será responsável pelo controle da qualificação profissional e dos laudos de aptidão psicológica dos servidores, os quais devem ser emitidos por Psicólogos credenciados pelo Departamento de Polícia Federal, nos termos do art. 45, da Instrução Normativa PF n.º 23/2005, regularmente contratados para este fim.

Art. 360. O integrante da **Guarda Civil Municipal de Luziânia**, ao portar arma de fogo fora de serviço e em locais públicos, ou onde haja aglomeração de pessoas, deverá fazê-lo de forma discreta e não ostensiva, de modo a evitar constrangimentos a terceiros.

Parágrafo Único. O Guarda Civil Municipal de Luziânia ao portar arma de fogo, em serviço ou fora dele, deverá sempre portar o respectivo Certificado

de Registro de Arma de Fogo e o termo de cautela, caso a arma seja institucional e a Carteira de Identidade Funcional.

Da Entrega do Material Bélico

Art. 361. O servidor, devidamente habilitado, deverá utilizar armamento e munição fornecidos pela GCM, salvo nos casos em que for autorizado pelo Presidente Comandante o uso, em serviço, de arma de fogo particular.

Parágrafo único. A arma de fogo particular de que trata o caput deste artigo deverá possuir registro nos órgãos federais competentes.

Art. 362. O Comandante é a autoridade responsável pela expedição da Cautela do material bélico da GCM aos servidores da Corporação.

Art. 363. A GCM deverá possuir um servidor de carreira da Corporação, responsável pela guarda, controle e manutenção do material bélico da Instituição.

Art. 364. O controle da entrega do armamento e munição para o servidor da Corporação será realizado pelo Armeiro, mediante a apresentação da respectiva Cautela de Material Bélico e de registro em livro próprio de controle de armamento da GCM.

Parágrafo único. Fica o detentor do material bélico responsável por sua utilização e manutenção, e a repô-lo, nos casos de extravio, furto ou roubo, quando der causa ao resultado por imprudência, negligência ou imperícia, sem prejuízo das demais medidas disciplinares.

Art. 365. O servidor da Corporação da **Guarda Civil Municipal de Luziânia,** fica proibido de utilizar do armamento de propriedade/posse da GCM, para fins particulares ou para trabalhar para terceiros.

Art. 366. O servidor da Corporação da Guarda Civil deverá assinar, obrigatoriamente, a Cautela de Material Bélico e o Livro de Armamento, quando:

I - do recebimento de forma permanente;

II - o recebimento acontecer diariamente, sob a forma de Cautela Especial.

Parágrafo único. O procedimento de recebimento e de devolução do armamento e munição sob a forma de Cautela Especial será realizado no início e no término do horário de serviço, por escala ou convocação, devendo o armamento ser vistoriado pelo Armeiro.

Art. 367. Não será autorizada a Cautela de Material Bélico ao servidor da Corporação da **Guarda Civil Municipal de Luziânia**, que não preencher os requisitos exigidos pela legislação própria e por este Código.

Do Uso do Instrumento de Menor Potencial Ofensivo

Art. 368. A habilitação para o uso de instrumento de menor potencial ofensivo aos servidores da Corporação da **Guarda Civil Municipal de Luziânia** será precedida de aprovação em curso específico, bem como do contido nos §§ 1°, 2° e 3°, deste artigo.

§ 1° Para o uso de instrumento de menor potencial ofensivo será necessária a aprovação em treinamento técnico específico, conforme regulamento aprovado pelo Comandante da GCM, observados os parâmetros técnicos de uso geral deste tipo de arma.

§ 2° Sempre que um novo tipo de arma ou instrumento de menor potencial ofensivo, for adotado pela GCM, deverá ser estabelecido um módulo de capacitação específico para os servidores.

§ 3° Ato do Comandante da GCM, definirá os instrumentos de menor potencial ofensivo a serem utilizados pela Corporação, em observância à Lei 13.060 de 22 de dezembro de 2014.

Art. 369. Deverá ser estimulado e priorizado, sempre que possível, o uso de técnicas e instrumentos de menor potencial ofensivo, de acordo com a especificidade da função operacional de cada servidor pela GCM.

Do Uso da Força e Arma de Fogo

Art. 370. O uso da força por servidores da Corporação da **Guarda Civil Municipal de Luziânia** deverá obedecer aos princípios da legalidade, necessidade, razoabilidade e proporcionalidade e as diretrizes contidas na Lei Federal n° 13.060/2014.

Art. 371. Não é legítimo o uso de arma de fogo:

I - contra pessoa em fuga que esteja desarmada ou que, mesmo na posse de algum tipo de arma, não represente risco imediato de morte ou de lesão grave aos servidores da Corporação ou a terceiros;

II - contra pessoa durante o procedimento de abordagem, de forma rotineira e indiscriminada;

III - contra veículo que desrespeite bloqueio policial em via pública, exceto quando o referido ato represente um risco imediato de morte ou lesão grave aos servidores da Corporação ou a terceiros;

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

Art. 372. O servidor da Corporação da **Guarda Civil Municipal de Luziânia** que, em razão da sua função, possa vir a se envolver em situações passíveis de uso da força, deverá portar, no mínimo, 2 (dois) instrumentos de menor potencial ofensivo e equipamentos de proteção necessários à atuação específica, independentemente de portar ou não arma de fogo.

Art.373. O Comandante da GCM editará atos normativos, disciplinando o uso da força pelos integrantes da Corporação da Guarda Municipal, definindo objetivamente:

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

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

III - o controle sobre a guarda e utilização de armas e munições pelo servidor da Corporação.

Art.374. O servidor da Corporação, sempre que se envolver em ocorrência que resulte em disparo de arma de fogo, ou uso de instrumento de menor potencial ofensivo, deverá preencher e entregar à chefia imediata e à Corregedoria Geral da GCM, Relatório Circunstanciado de Ocorrência, a fim de justificar o motivo da utilização da arma.

Parágrafo único. Quando o uso da força causar lesão ou morte de pessoas o servidor da Corporação envolvido deverá realizar, imediatamente, adotar as seguintes ações:

a) prestar socorro e facilitar assistência médica aos feridos;
b) preservar o local da ocorrência;
c) comunicar o fato à autoridade policial competente.

Art. 375. O Relatório de Ocorrência a que se refere o art. 381, deste Código, deverá informar:

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

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

III - a relação dos servidores da Corporação envolvidos na ocorrência;

IV – a existência e o número total de feridos e/ou mortos;

V - as providências adotadas para facilitar a assistência médica, quando for o caso;

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

Art. 376. A Corregedoria Geral da GCM, após receber Relatório de Ocorrência que envolva disparo de arma de fogo ou utilização de instrumento de menor potencial ofensivo, deverá:

I – iniciar investigação imediata dos fatos e circunstâncias decorrentes do emprego da força;

II – providenciar, junto às unidades competentes, o devido acompanhamento psicológico dos servidores da Corporação envolvidos;

III – indicar, quando for o caso, e em observância à legislação pertinente, a readaptação de função e reintegração ao trabalho aos servidores da Corporação que adquirirem deficiência física ou mental em decorrência do desempenho de suas funções.

Seção V
Do Uso do Colete de Proteção Balística

Art. 377. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, o Colete de Proteção Balística, Modelo Policial, dissimulado, com capa externa nas cores preta ou azul marinho.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS

Art. 378. Os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal deverão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação, já descritos neste Estatuto.

§ 1º. Consideram-se cursos de caráter periódico:

I – de formação;

II – de aperfeiçoamento;

III – de especialização.

§ 2º. Consideram-se cursos de caráter permanente:

I – estágio de qualificação profissional;

II – condicionamento físico.

Art. 379. Obrigatoriamente, o Comando da Guarda Civil Municipal através da Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania, deverá promover cursos, buscando parcerias, para submeter os servidores ao estágio de qualificação profissional por no mínimo, 80 (oitenta) horas/aula ao ano, por servidor.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS

Art. 380. Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Civil Municipal, de acordo com a sua característica própria, bem como suas especificidades, sendo eles:

I – Inspetor de Dia;
II – Ronda;
III – Patrulhamento;
IV – Rádio/Comunicação;
V – Motorista/Motociclista;
VI – Guarda e Proteção;
VII – Da Patrulha Escolar;
VIII – Proteção Ambiental.
IX – Dos Animais de estimação

Seção I
Do Inspetor de Dia

Art. 381. O serviço de Inspetor de Dia destina-se aos Inspetores de 2°, 3ª Classe, e Subinspetores os quais no período diurno e noturno, finais de semana e feriados deverão dar suporte técnico e operacional, devendo comparecer nos locais de ocorrência quando necessário.

Seção II
Da Ronda

Art. 382. Comandante, Subcomandante e Inspetores quando em ronda, deverão fiscalizar os postos de serviço em qualquer horário. Neste caso, consideram-se superiores imediatos do Guarda Civil Municipal em serviço.

§ 1°. O servidor da Guarda Civil Municipal deverá atender prontamente a Ronda.

§ 2°. Ao encontrar-se com o rondante, o servidor deverá apresentar-se dizendo o nome e as condições que se encontra o posto de serviço, acompanhando-o pelo interior e exterior do próprio se for o caso.

§ 3°. Sempre que tiver dúvidas com relação ao seu posto de serviço, ou ao serviço em geral, deverá solicitar orientações do rondante, para que este esclareça ou procure os escalões superiores, a fim de dirimi-las.

§ 4°. O rondante ao observar alguma alteração do servidor no posto, sendo considerada esta de natureza grave tem autonomia para interromper o turno de trabalho do mesmo, o encaminhado, se for o caso, para a sua residência.

§ 5°. Caso haja necessidade de serviço, o rondante de área poderá remanejar servidores para os postos prioritários, os quais estão desguarnecidos, devendo para tanto evitar o remanejamento contínuo de um mesmo servidor, bem como avaliar o grau de risco do posto a ser desativado.

§ 6°. Nos casos que houver interrupção do turno de trabalho e esta ocorrer em

horário noturno, bem como quando o servidor estiver uniformizado e sem condições de deslocar-se, fica a supervisão e demais rondantes encarregados de fazer o transporte do referido servidor até a sua residência.

Art. 383. Quando em ocorrência ou atendimento de emergência, a viatura de ronda, poderá acionar a sirene e o giroflex de acordo com a necessidade e urgência, ficando a critério do responsável pelo veículo a sua utilização, devendo observar que este equipamento destina-se exclusivamente a solicitação de passagem em via pública, não de exclusividade.

Seção III
Do Patrulhamento

Art. 384. O patrulhamento destina-se à ronda realizada, no mínimo por 02 (dois) servidores, podendo ser a pé, de bicicleta, motocicleta ou automóvel.

§ 1º. De acordo com a tipicidade de cada posto, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá receber instruções específicas sobre o local de trabalho, bem como equipamentos disponíveis.

§ 2º. Nos patrulhamento a pé ou de bicicleta num período de 60 (sessenta) minutos contínuos, será obrigatoriamente garantido 15 (quinze) minutos de descanso, não podendo trabalhar ininterruptamente por mais de 45 (quarenta e cinco) minutos, exceto nos casos de atendimento de ocorrência ou questões emergenciais.

Seção IV
Da Rádio/Comunicação

Art. 385. O serviço de Rádio/Comunicação destina-se ao atendimento das solicitações via rádio ou telefone, na Central da Guarda Civil Municipal, as quais deverão ser registradas e repassadas aos setores competentes o mais breve possível, priorizando as informações emergenciais.

Seção V
Do Motorista/Motociclista

Art. 386. O servidor da Guarda Civil Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas da Corporação deverá fazê-lo respeitando as normas do Código Nacional de Trânsito, bem como as abaixo descritas:

I – zelar pelo funcionamento e pela manutenção de 1º escalão de seu veículo;

II – zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;

III – manter em ordem e em dia as fichas e outros documentos que lhe for atribuído, relativo ao veículo;

IV – ser cortês e educado no trânsito;

V – ao utilizar as canaletas de transporte coletivo, deverá manter o giroflex ligado e luz baixa acessa;

VI – dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;

VII – em casos de rondas fica a critério o uso do giroflex, desde que não seja ordenado o uso expresso pelo Comandante da Guarda;

VIII – quando em casos de serviços de emergência, tiver que imprimir velocidade acima da média e estando com o giroflex e a sirene ligados, observe as seguintes orientações:

a) sirene não abre caminho, mas apenas solicita passagem;

b) quando transpuser um semáforo ou uma preferencial, muita atenção, o veículo que tem a preferência pode não estar atento ou mesmo negar-se a permitir a passagem.

IX – em casos de acidente de trânsito envolvendo viaturas pertencentes a este Comando, o motorista deverá proceder da seguinte forma:

a) não deverá retirar o veículo do local antes que o órgão de trânsito do Estado proceda com o levantamento e análise do ocorrido, salvo se para prestar urgente socorro à vítima;

b) chamar a Polícia Técnica em casos de vítimas e se necessário o Instituto Medico Legal;

c) submeter-se ao exame de dosagem alcoólica, após levantamento do local da ocorrência.

Seção VI
Da Guarda e Proteção

Art. 387. O serviço de Guarda e Proteção destina-se aos postos de patrulhamento abertos ao público não pertencentes às áreas verdes e aos postos de saúde e equipamentos fechados ao público.

Parágrafo único. O servidor escalado para os serviços descritos no "caput" do artigo deverá conhecer as normas do posto e cumpri-las corretamente, observando principalmente as atribuições da respectiva função.

Seção VII
Da Patrulha Escolar

Art. 388. A Patrulha Escolar tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, a qual estiver escala, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

I – propiciar à travessia de alunos, sempre que o local exigir, procurando educá-los quanto ao modo correto de atravessar as ruas;

II – não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante o período de aula;

III – procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;

IV – não se envolver nos assuntos administrativos da escola, nem executar funções de competência dos funcionários da escola, a não ser em caso de emergência;

V – garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola, repassando a chefia imediata os casos que não possa solucionar;

VI – atender as solicitações da Direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;

VII – não agir por iniciativa própria quanto à disciplina dos alunos no interior da escola, somente fazendo por solicitação da diretoria;

VIII – chamar o Inspetor de Dia quando lhe for solicitado acompanhar aluno até a sua residência;

IX – reprimir a presença de traficante de drogas, solicitando a presença da do Inspetor de Dia, quando necessário;

X – conhecer a localização dos extintores de incêndio da escola, para utilização em caso de necessidade;

XI -- conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;

XII – dar sempre bons exemplos, pois os alunos encontram-se em fase de formação, assimilam os procedimentos dos adultos;

XIII – orientar o estacionamento de veículos que comparecem nos horários de troca de período, evitando congestionamento de trânsito e proporcionando segurança aos pedestres;

XIV – fazer rondas periódicas e sistemáticas no local de serviço;

XV – a partir do encerramento das atividades no local, não deverá permanecer ninguém na escola, a menos que tenha autorização da diretoria;

XVI – verificar se há defeitos no sistema de fechamento de portas e janelas, comunicando verbalmente a Direção da escola e a Chefia imediata, através de relatório.

Seção VIII
Da Proteção Ambiental

Art. 389. Compete ao guarda civil municipal em ronda em parques ecológicos, coibir:

I – a caça e a pesca, fazendo se necessário à demolição de armadilhas, devendo apreender o material e entregá-lo à administração do posto, mediante Guia de Entrega, se não configurar crime de maior gravidade;

II – o uso de aparelhos sonoros em alto volume;

III – o comércio de qualquer produto sem alvará expedido pela Prefeitura Municipal de Luziânia;

IV – a entrada de motos e carros, em locais proibidos;

V – a entrada de visitantes com animais domésticos, sem focinheira;

VI – aos visitantes que acendam velas ou que produzam outro tipo de fogo ou fogueira, em locais não autorizados, se não configurar crime maior;

VII – a aproximação de visitantes próximos aos animais, orientando-os sobre o risco que poderão estar correndo;

VIII – pessoas não autorizadas alimentem ou joguem qualquer tipo de objeto aos animais;

IX – a extração de pedras, areia, cal ou qualquer espécie de mineral sem prévia autorização;

X – os visitantes que quebrem ou danifiquem os galhos de árvores.

XI – orientar os visitantes, estimulando ações conservacionistas, contribuindo para a formação de uma consciência em prol destes espaços naturais;

XII – acompanhar as visitas programadas por escolas, creches, postos de saúde entre outros locais, informando as normas do parque, propiciando segurança aos visitantes;

XIII – guiar, educar e proteger à população, especialmente as crianças;

XIV – proteger bosques, parques e praças quanto à colocação de lixo em locais indevidos, seja no chão ou na mata;

Seção IX
Dos Animais de Estimação

Art. 390. Os Integrantes da Guarda Civil Municipal quando em serviço nos parques, praças ou via públicas, deveram observar e corrigir, caso encontrem pessoas caminhando com cães de raças notoriamente violentas e perigosas, conduzindo-os sem o equipamento de segurança conhecido como "focinheira".

§ 1º. Entende-se por cães de raças notoriamente violentas e perigosas aquelas cujos antecedentes registram ataques com danos físicos a pessoas; os cães de guarda treinados para ataque, ou aqueles que pelo porte e comportamento colocam em risco a segurança das pessoas.

§ 2º. O disposto no "caput" do artigo tem por objetivo preservar a integridade física do cidadão, principalmente das crianças ou pessoas indefesas.

Art. 391. Para o bem da Segurança Pública Municipal, fica autorizado o serviço de guarda, ou policiamento, nos parques ou vias públicas, a intervir, apreendendo ou acionando o setor competente do Município, para apreensão dos animais de risco, que estiverem transitando sem a "focinheira".

§ 1º. Responsabilizam-se ainda os usuários dos parques, praças e vias públicas que frequentarem estes locais com animais de estimação, pela limpeza, remoção e destino adequado das fezes geradas por seus animais.

§ 2º. Os infratores do previsto no parágrafo anterior serão advertidos verbalmente, ou notificados por escrito e nos casos de desobediência serão autuados com multa pecuniária, independente de outras sanções previstas em outras normas legais.

Art. 392. A Prefeitura Municipal de Luziânia promoverá a informação e a orientação, cabendo a fiscalização nos logradouros públicos, do seguinte modo:

I – nos parques e praças a Patrulha Ecológica da Guarda Civil Municipal e os fiscais da Secretaria Municipal do Meio Ambiente serão responsáveis pela fiscalização;

II – nas vias públicas a fiscalização será exercida pelos servidores integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, pertencentes à Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania de Luziânia.

CAPÍTULO IV

DAS ESPECIFICIDADES

Seção I
Da Utilização do Telefone

Art. 393 Nos postos de serviço, onde tiver telefone, o uso será permitido exclusivamente para serviço interno da Corporação, não sendo permitida a utilização prolongada, sob pena de ressarcimento aos erários.

§ 1º. Excepcionalmente, serão permitidas ligações telefônicas com fins particulares em casos doença na família ou problemas de ordem maior, respeitando o estatuído no "caput" do artigo, quanto ao tempo de utilização.

§ 2º. O servidor da Guarda Civil Municipal que atender ao telefone deverá identificar a Corporação, posto de serviço e seu nome de "guerra";

§ 3º. Não é permitido informar a escala de serviço através do telefone, bem como dados pessoais do servidor para terceiros;

Seção II
Da Troca de Serviço

Art. 394. O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal, quando necessitar de troca de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar troca de serviço a um colega de trabalho. Havendo concordância entre ambos, deverá redigido Relatório Administrativo e encaminhado ao Chefe de Serviços Administrativos.

§ 1º. A solicitação que se refere o "caput" do artigo poderá ser realizada no máximo 03 (três) vez por bimestre por servidor.

§ 2º. Ao trocar o serviço, o servidor que descumprir a programação proposta ser-lhe-á atribuída falta ao serviço, ficando ainda, proibido de solicitar outra troca durante o próximo semestre.

Seção III
Da Liberação do Serviço

Art. 395 O servidor da Guarda Civil Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar a sua Chefia Imediata, quer por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido.

§ 1º. O Inspetor tem autonomia para liberar o servidor do serviço a pedido, devendo para tanto ser confeccionado durante ou logo após o Relatório Administrativo, propondo o dia e horário para reposição.

§ 2º. Para efeitos do disposto no parágrafo anterior, será autorizado no máximo 01 (um) pedido de liberação de serviço por escala a cada servidor, excepcionalmente em casos de doença ou acidente comprovados, serão permitidas 02 (duas) liberações no mês.

§ 3º. A fim de manter um equilíbrio nas escalas de serviço e extras, o servidor tão logo tome conhecimento do seu turno e posto de trabalho, havendo algum conflito em determinado dia de serviço com eventuais afazeres pessoais, deverá encaminhar Relatório Administrativo solicitando o disposto no "caput" do artigo, propondo a reposição do mesmo.

§ 4º. A falta do servidor no dia de reposição acarretará consequentemente falta ao turno de trabalho, devendo ser anotada na sua folha de frequência pelo Inspetor de Dia, perdendo ainda, o direito de liberação do serviço durante um semestre consecutivo.

Seção IV
Da Falta ao Serviço

Art. 396. Todo o servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal que faltar ao serviço injustificadamente, perderá o direito de solicitar troca de serviço, bem como o disposto no parágrafo único do Art. 160.

§ 1º. Somente voltará a fazer *jus* ao disposto no "caput" do artigo, os servidores redimidos após o período de 03 (três) meses consecutivos, sem faltas injustificadas ao trabalho.

§ 2º. Entende-se por falta justificada, toda aquela em que o servidor além de informar com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do turno de trabalho, ainda encaminhar Relatório Administrativo comprovando o motivo da falta ao serviço.

Seção V
Do Remanejamento

Art. 397. O Remanejamento é o modo pelo qual o Inspetor, evitando deixar um posto desguarnecido por falta de recursos humanos, acaba de acordo com o grau de risco e a complexidade do local, optando em transferir o servidor de um posto para outro de maior relevância.

§ 1º. O Remanejamento toda vez que for necessário realizar, deverá ser registrado no livro de frequência, bem como na folha de frequência do servidor remanejado.

§ 2º. O Inspetor deverá evitar remanejar servidores de postos abertos ao público, nas áreas de patrulhamento quando o efetivo for igual ou inferior a 02 (dois) servidores.

§ 3º. O Inspetor, quando necessitar efetuar o Remanejamento, deverá evitar remanejar consecutivamente o mesmo servidor, devendo para tanto optar cada momento por um servidor distinto.

§ 4º. Para critérios de Remanejamento, deverá sempre que possível ser utilizado o seguinte:

I – escala volante;
II – pessoal disponível em escala extra;
III – postos com alarme, que não ofereçam risco;
IV – postos sem alarme, que não ofereçam risco;
V – postos abertos ao público, com efetivo superior a 03 (três) servidores.

§ 5º. Excepcionalmente, caso não seja possível outra forma e for necessário remanejar um servidor de posto de patrulhamento e aberto ao público, tais como parques, praças, bosques, entre outros, deverá neste caso remanejar ambos os servidores, desativando o referido posto de serviço.

§ 6º. O servidor da Guarda Civil Municipal, quando remanejado do seu local de trabalho para outro distante e de difícil acesso, terá direito a ser conduzido de volta no término do seu expediente pela equipe que efetuou o remanejamento.

Seção VI
Do Recebimento de Serviço

Art. 398. O servidor da Guarda Civil Municipal, sempre que receber o serviço, do seu colega substituído, deverá efetuar uma vistoria geral no local, a fim de verificar se não existe nenhuma anormalidade.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverá tomar ciência de todas as irregularidades que por ventura possam ter ocorrido no posto, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local e anotá-las no Livro de ocorrências.

Seção VII
Do Decorrer do Serviço

Art. 399. O servidor da Guarda Civil Municipal, durante o decorrer do serviço, deverá manter-se atento, observando com cautela toda extensão do posto, e caso encontre alguma anormalidade deverá tomar as medidas cabíveis. evitando que a gravidade do fato se amplie.

§ 1º. Quando da constatação de alguma infração penal causada por terceiros, havendo a presença do infrator no local, deverá solicitar apoio e efetuar a detenção do mesmo.

§ 2º. Para o disposto no "caput" do artigo, deverá ainda o servidor, realizar rondas periódicas pela parte interna e externa do posto.

§ 3º. Deverá ainda, comunicar ao Inspetor, sobre qualquer irregularidade que tenha conhecimento, na sua área de serviço, de acordo com a emergência via telefone ou através de Relatório Administrativo.

§ 4º. Durante o turno de serviço é de responsabilidade do servidor da Guarda Civil Municipal, a higiene nos locais que tenham acesso, devendo passar o serviço em boas condições de limpeza para seu substituto ou o pessoal lotado no equipamento, devendo manter o posto bem apresentável de acordo como recebeu.

Seção VIII
Da Passagem de Serviço

Art. 400. Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no posto, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido

durante o seu turno de trabalho.

Parágrafo único. Caso observe alguma alteração deverá acionar o Inspetor de Dia e de acordo com a gravidade do fato, dar continuidade ao trabalho até restabelecer a normalidade.

Seção IX
Da Folha de Frequência

Art. 401. A Folha de Frequência é o documento pelo qual o servidor comprova a sua efetiva prestação de serviço, devendo o seu preenchimento corresponder fielmente às horas trabalhadas.

§ 1º. Qualquer alteração deverá ser anotada na Folha de Frequência.

§ 2º. O preenchimento da Folha de Frequência deverá ser realizado e assinado de maneira correta, evitando rasuras.

Seção X
Das Viaturas

Art. 402. Consideram-se viaturas, todos os automóveis e motocicletas caracterizadas com emblemas e cores da Guarda Civil Municipal de Luziânia, as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda motorizada.

§ 1º. Para efeitos do disposto no "caput" do artigo, as viaturas da Guarda Municipal são de uso exclusivo de servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, os quais deverão conduzi-las devidamente uniformizados.

§ 2º. Sempre quando a viatura estiver em deslocamento nas vias públicas e houver solicitação de apoio, o seu condutor e demais passageiros deverão dar pronto-atendimento ao solicitante.

§ 3º. Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando a viatura já estiver em serviço de condução à Unidade Hospitalar, Distrito Policial ou em situação de emergência, neste caso deverá fazer contato via Rádio/Comunicação, a fim de repassar a ocorrência para a viatura que estiver mais próxima.

Seção XI
Das Normas dos Postos

Art. 403. Os Inspetores deverão confeccionar normas próprias para os postos de serviço, de acordo com as peculiaridades do local.

Parágrafo único. Após cumprimento do disposto no "caput" do artigo, os Chefes de Seção e Inspetores deverão propor ao Comando da Guarda Civil Municipal a padronização e normatização dos serviços em todos os postos da Guarda Civil Municipal, respeitando o estabelecido neste Estatuto.

Art. 404. Este Estatuto entrará em vigor na data da publicação da Lei de sua aprovação.

Art. 411. Este Estatuto entrará em vigor na data da publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal em exercício de Luziânia, aos 04 dias do mês de março de 2020.

EDNA APARECIDA ALVES DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL
EM EXERCÍCIO