



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

LEI COMPLEMENTAR Nº 179 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PLC 009/2016 PROCESSO Nº5925/2015 - PMPF

LEVI RODRIGUES VIEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TITULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Guarda Civil Municipal de Porto Feliz – GCM – é uma corporação uniformizada, armada e equipada, instituída pela Lei Municipal nº 2.678 de 09 de setembro de 1.985, destinada ao desempenho do poder de polícia administrativa e operacional na forma preventiva, com base na legalidade, hierarquia e disciplina. E tem como princípio mínimo de atuação:

- I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo;
- IV - compromisso com a evolução social da comunidade;
- V - uso progressivo da força.

§ 1º A denominação GUARDA CIVIL MUNICIPAL foi dada pela lei complementar 3.158 de 26 de fevereiro de 1992.

§ 2º As armas de fogo e as munições usadas no serviço da corporação serão institucionais e de uso permitidas, devidamente legalizadas.

- a) As munições serão originais de fábrica, adotadas e distribuídas pela administração, sempre compatíveis com o armamento adquirido.
- b) Será mantido rigoroso controle interno destes materiais através de normas próprias, expedidas pelo comandante da GCM, quanto aos procedimentos e condições de uso, de acordo com a legislação específica e mediante fiscalização.

Art. 2º. É competência da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

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

Art. 3º. São competências específica da guarda civil municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da , ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito Estadual ou Federal se for necessário;
- VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X - estabelecer parcerias com os órgãos Estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI - articular-se com os órgãos Municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

CAPITULO II
DA ESTRUTURA

Art. 4º. A Guarda Civil Municipal – GCM – subordina-se e responde, hierarquicamente, na seguinte ordem:

- I - Ao Prefeito Municipal;
- II – Ao Secretário de Segurança Pública;
- III – Ao Comandante;
- IV– Ao Subcomandante.

Art. 5º. O efetivo total existente da Corporação da Guarda Civil Municipal – GCM – será determinado de pelo Poder Executivo, observado o artigo 7º, inciso II da Lei Federal 13.022 de 08 de agosto de 2014.

Parágrafo Único . O segmento feminino da Guarda Civil Municipal poderá atingir até 10% (dez por cento) do efetivo total da Corporação.

Art. 6º. Ficam instituídas na Corporação, para atendimento do interesse público, as escalas de revezamento de serviço 12x24/12x48 horas, 12x36 horas e expediente, respeitando-se a carga horária de 40 horas semanais.

I - Os Guardas Civis Municipais escalados em serviços extraordinários deverão ser comunicados com prazo mínimo de 24 horas, salvo em caso de calamidade pública e imprevisto que requeira um maior aparato do que a escala normal.

II - Os Guardas Civis municipais que forem designados para fazer a segurança do prefeito municipal, dignitários e outras autoridades, cumprirão escala de serviço de acordo com as necessidades da função e necessidades institucional. Respeitando a carga horária de 40 horas semanais.

§ 1º A escala mensal de serviço deve ser divulgada com 05 (cinco) dias de antecedência e consultada por cada componente com tempo hábil para sua execução.

§ 2º Os responsáveis pela escala de serviço devem pautar pela racional e proporcional distribuição de GCMs, principalmente de CD (Classe Distinta) e CE (Classe Especial), a fim de equilibrar as guarnições e possibilitar as substituições do supervisor, nas diversas guarnições e equipes, respeitando a preferência hierárquica e funcional, face às dispensas e ausências, de quaisquer naturezas, do serviço, incluindo as férias e licenças.

§ 3º **Supervisor** é a denominação dada ao efetivo desempenho das funções descritas no artigo 19, que recai sobre o GCM mais antigo de cada guarnição, com incumbência e responsabilidade que a princípio deve ser da Classe Distinta e na eventual ausência deste, do Classe Especial, e assim sucessivamente seguindo a ordem hierárquica descendente.

§ 4º **Encarregado** é a denominação dada ao GCM mais antigo de uma equipe que será o responsável legal por ela.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

§ 5º **Guarnição** é a denominação dada ao grupo formado por todos os GCMs de serviço de cada dia.

§ 6º **Equipe** é a denominação dada à dupla, trio ou mais GCMs em serviço em determinado lugar ou setor, subordinados ao Supervisor. Várias equipes formarão uma Guarnição.

Art. 7º. Fica instituído oficial e permanentemente o Hino da Guarda Civil Municipal, conforme anexo I.

Art. 8º. Fica criada na corporação, a bandeira da Guarda Civil Municipal conforme anexo II.

Art. 9º. A corporação poderá ter o Stand de tiro, para treinamento e formação de Guardas, de acordo com a legislação federal pertinente a matéria.

Art. 10. O dia 09 de setembro (criação da GCM) é o dia da Guarda Civil Municipal o que deverá ser comemorado, a cada ano, com formatura da tropa, hasteamentos das Bandeiras e canto do Hino da GCM no âmbito da Corporação.

Art. 11. A Guarda Civil Municipal tem como carreira única, a de “Guardas Cíveis Municipais” subdividida nos seguintes círculos:

I – CÍRCULO DE GUARDAS:

- a) Guarda Civil de 3ª classe
- b) Guarda Civil de 2ª classe
- c) Guarda Civil de 1ª classe
- d) Guarda Civil de classe especial (CE)
- e) Guarda Civil de classe distinta (CD)

II – CÍRCULO DE OFICIAIS

- a) Subinspetor
- b) Inspetor

§ 1º A denominação “Aluno Guarda” é a expressão designada ao funcionário ingressado no curso de formação, que é temporária. Sua promoção a 3ª classe se dará automaticamente com o término e aproveitamento do curso de formação, assim entrando para o Círculo de Guardas.

§ 2º - A expressão “Guarda” designa, de modo genérico, os componentes das diversas classes da carreira.

§ 3º - Todos os cargos das classes que compõem os Círculos da Carreira de Guarda Civil Municipal são efetivos e preenchidos através de concurso externo e interno, com os respectivos cursos quando exigíveis.

Art. 12. Às autoridades constituídas no Município, Estados e União serão dispensados os sinais de respeito através da continência regular.

CAPITULO III
DOS CARGOS E DA COMPETÊNCIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

SEÇÃO I
DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 13. O Prefeito Municipal é o dirigente máximo da Guarda Civil Municipal – GCM - e a ele compete:

- I – Autorizar a abertura de concurso público para a seleção dos candidatos a ingresso na Guarda Civil Municipal e concurso interno;
- II – Admitir, demitir ou exonerar os Guardas Cíveis Municipais;
- III – Definir o efetivo da Guarda Civil Municipal, observado o artigo 5º desta Lei;
- IV – Deliberar sobre a dotação orçamentária para a Guarda Civil Municipal em face das despesas com a sua manutenção e serviços, exercendo após, controle e fiscalização;
- V – Estabelecer, na forma da lei, os vencimentos e vantagens dos componentes da Guarda Civil Municipal;
- VI – Decidir, no âmbito do Poder Executivo, as questões referentes à Guarda Civil Municipal;
- VII – Autorizar e definir o número de vagas dentro das classes da carreira da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO II
DO SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 14. O Secretário de Segurança Pública Municipal será escolhido livremente pelo Prefeito Municipal, entre pessoas que tenha conduta social ilibada, notória capacidade intelectual e larga experiência profissional no exercício da Segurança Pública e a ele compete:

- I – Propor e conduzir a política de segurança do Município, com ênfase na prevenção da violência; assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de segurança;
- II – planejar, acompanhar e executar as ações de segurança;
- III – promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal, concomitantemente, ações de segurança;
- IV – promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública de interesse do Município;
- V – Apoiar e integrar conjuntamente com representantes dos demais órgãos de segurança, o Gabinete de Gestão Integrada Municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

- VI – promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- VII – implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;
- VIII – coordenar as ações de defesa civil no Município, através da COMDEC, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
- IX – promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão;
- X – atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal; promover a vigilância dos logradouros públicos, através de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas;
- XI – promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;
- XII – exercer ação preventiva de segurança em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- XIII – colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- XIV – promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;
- XV – acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;
- XVI – promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à Secretaria de Segurança Pública Municipal;
- XVII – atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;
- XVIII – coordenar as ações da Guarda Civil Municipal de Porto Feliz;
- XIX – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

SEÇÃO III
DO COMANDANTE

Art. 15. O Comandante da Guarda Civil Municipal será escolhido livremente pelo Prefeito Municipal, entre os membros efetivos do quadro de carreira do órgão ou entidade, e que tenha conduta social e funcional ilibada, notória capacidade intelectual e larga experiência profissional no exercício da Segurança Pública e a ele compete:

- I – Comandar a Guarda Civil Municipal no plano operacional, administrativo e disciplinar, planejando, coordenando e estabelecendo normas para o desempenho das funções a que se destina;
- II – Transmitir, diariamente, ao Prefeito Municipal, as ocorrências atendidas pelos guardas civis municipais, cujo teor requeira o seu conhecimento;
- III – Propor ao Prefeito Municipal, medidas de cunho pessoal e/ou material que visem o melhor desempenho da Corporação;
- IV – Exercer ampla fiscalização no aspecto comportamental dos guardas civis municipais, nas ações por eles executadas;
- V – Aplicar penas disciplinares nos limites de sua competência;
- VI – Instaurar e/ou determinar a instauração de procedimento regular para apurar as transgressões disciplinares;
- VII – Emitir pareceres em documentos que tramitem pela administração da Guarda Civil Municipal – GCM, cuja decisão seja do Chefe do Executivo;
- VIII – Convocar e ou presidir as reuniões de interesse da Corporação;
- IX – Quando entender necessário, conceder elogios aos membros da Corporação;
- X – Representar o Prefeito Municipal quando designado;
- XI – Manter relacionamento de cooperação mútua com os órgãos públicos, especialmente os relativos à Segurança Pública;
- XII – Propor ao Prefeito Municipal, cursos de capacitação e treinamentos aos membros da Corporação, visando melhorar o nível de conhecimento e de atendimento aos munícipes;
- XIII – Mandar que elabore e divulgue a escala de serviço mensal, mediante sua supervisão e aprovação, com antecedência de cinco dias.
- XIV - Propor ao Prefeito Municipal a criação de divisões, grupamentos e regimentos especializados no plano operacional e administrativo.
- XV - Fiscalizar o uso de armas de fogo e suas munições e demais produtos controlados, utilizados no serviço da corporação, criando e implementando normas para uso, fiscalização e controle interno.
- XVI – Propor ao Prefeito Municipal aumento do efetivo da GCM quando necessário, assim como a reposição do efetivo quando defasado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XVII – Elaborar e ou solicitar a elaboração de projetos de interesse da Guarda Civil Municipal, articulando junto aos órgãos de Segurança Pública do Estado e da União visando conseguir recursos materiais para a GCM;

SEÇÃO IV
DO SUBCOMANDANTE

Art. 16. O Subcomandante da Guarda Civil Municipal será escolhido livremente pelo Prefeito Municipal, entre os membros efetivos do quadro de carreira do órgão ou entidade, e que tenha conduta social e funcional ilibada, notória capacidade intelectual e larga experiência profissional no exercício da Segurança Pública e a ele compete:

- I – Assessorar o Comandante no que lhe competir;
- II – Substituir o Comandante quando designado;
- III – Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;
- IV – Elaborar e Sugerir alterações no plano operacional;
- V – Intermediar, orientar e fiscalizar a expedição de ordens relativas a serviços gerais, emanadas do Comando, fiscalizando sua execução;
- VI – Propor elogios;
- VII – Fiscalizar o emprego adequado do material utilizado pela corporação;
- VIII – Fiscalizar assiduamente a conduta pessoal e profissional dos (as) componentes da Corporação;
- IX – Confeccionar, manter atualizado e disponível, Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários;
- X - Manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;
- XI - Levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- XII - Tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- XIII - Dar conhecimento ao Comandante das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- XIV - Fiscalizar o uso de armas de fogo e suas munições e demais produtos controlados, utilizados no serviço da corporação, criando e implementando normas para uso, fiscalização e controle interno.
- XV– Realizar outras missões para as quais for designado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

SEÇÃO V
DO INSPETOR

Art. 17. O Inspetor da Guarda Civil Municipal, será conduzido ao Cargo mediante concurso e terá a seguinte competência:

- I – Substituir o subcomandante ou o comandante em seus impedimentos;
- II – Assessorar o Comandante e o Subcomandante no que lhe competir;
- III – Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;
- IV – Fiscalizar a execução dos serviços afetos à Corporação;
- V – Propor elogios;
- VI – Sugerir alterações no plano operacional;
- VII – Programar e/ou ministrar instrução;
- VIII – Efetuar rondas gerais nos trabalhos operacionais dos subinspetores e dos guardas civis de classe distinta, classe especial, 1ª, 2ª e 3ª Classe, no que se refere ao cumprimento das ordens pré-estabelecidas em escala de serviços, inclusive preventiva e permanentemente, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IX – Elaborar a escala de serviço e ordens de serviços que forem determinadas pelo Comando;
- X – Zelar pela hierarquia e disciplina da Corporação;
- XI – Apoiar e orientar os guardas civis municipais nas ocorrências mais complexas;
- XII – Executar e fiscalizar a atualização da documentação necessária ao funcionamento da Instituição Guarda Civil Municipal;
- XIII - Fiscalizar o uso de armas, munições e demais produtos controlados, providenciando sua manutenção adequada, cumprindo as disposições legais;
- XIV - Providenciar a autorização de aquisição e uso de materiais e equipamentos controlados junto aos órgãos competentes;
- XV - Realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços de segurança;
- XVI - Exercer rigorosa supervisão das normas de controle do armamento, da munição adotadas pela Guarda Civil Municipal, introduzindo as modificações para o constante aperfeiçoamento da verificação e do acompanhamento desse material bélico;
- XVII - Participar, de imediato, qualquer extravio, furto ou roubo de armamento, munição sob sua fiscalização;
- XVIII - Organizar os arquivos de documentos referentes a armamento e munição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XIX - Inspecionar, sempre que possível, o estado do armamento e da munição, de acordo com as normas em vigor;

XX – Quando designado, executar todas as missões afetas à Corporação;

XXI – Realizar outras atividades correlatas ao cargo para os quais for designado.

SEÇÃO VI
DO SUBINSPETOR

Art. 18. O Subinspetor da Guarda Civil Municipal será conduzido ao cargo mediante concurso interno e terá a seguinte competência:

I – Substituir o Inspetor em seus impedimentos e/ou quando designado;

II – Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

III – Controlar todos os materiais pertencentes à Corporação, inclusive os distribuídos aos guardas;

IV – Responsabilizar-se pela distribuição, fiscalização e manutenção de todos os recursos materiais da Corporação, reposição de estoque;

V – Zelar pela hierarquia e disciplina da Corporação;

VI – Apoiar e orientar os guardas civis municipais na execução dos serviços diários;

VII – Elaborar a escala de serviço (com antecedência de cinco dias) quando solicitado;

VIII – Programar e/ou ministrar instrução;

IX – Efetuar rondas gerais nos trabalhos operacionais dos guardas civis de classe distinta, classe especial, 1ª, 2ª e 3ª Classe, no que se refere ao cumprimento das ordens pré-estabelecidas em escala de serviços, inclusive preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

X - Realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços da atividade de segurança;

XI - Acompanhar e controlar a manutenção e uso das viaturas, equipamentos de comunicações, monitoramentos de vídeo e alarme;

XII – Ter conhecimento do cadastro de servidores aptos à condução de viaturas;

XIII – Controlar o cadastro de Guardas Civis Municipais nos Sistema de Informação de Segurança.

XIV - Propor elogios;

XV - Fiscalizar o uso inadequado de armas, munições e demais produtos controlados, comunicando a quem de direito, o extravio, furto e/ou roubo destes materiais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XVI – Quando designado, executar todas as missões afetas à Corporação;

XVII – Realizar outras atividades correlatas ao cargo para os quais for designado.

SEÇÃO VII

DOS GUARDAS CIVIS DE CLASSE DISTINTA, ESPECIAL, PRIMEIRA, SEGUNDA E TERCEIRA CLASSES

Art. 19. Compete aos Guardas Civis de classe, Distinta, Especial, 1ª, 2ª e 3ª:

I – Substituir o superior hierárquico imediato em seu impedimento, respeitada a hierarquia;

II – Executar todas as missões afetas a corporação;

III - Auxiliar quando solicitado, o Comandante, Subcomandante, Inspetores e Subinspetores nas rotinas administrativas;

IV – Cumprir e fazer cumprir todas as determinações superiores, respeitadas as classes a que pertençam;

V – Transmitir ao escalão superior, por escrito, as irregularidades de que tiver conhecimento, referentes aos guardas civis municipais e/ou missões executadas pela corporação, assim como o uso inadequado de materiais da municipalidade em seu poder ou que esteja no uso das atribuições funcionais;

VI – Auxiliar o supervisor de serviço em todos os aspectos, inclusive na fiscalização da tropa;

VII – Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se ache devidamente escalado;

VIII – Conservar-se atento durante a execução de qualquer serviço;

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

X – Atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado;

XI – Elaborar o boletim de ocorrências; que deverão ser atendidas com zelo e imparcialidade;

XII – Proceder à revista pessoal por ocasião de prisão em flagrante delito;

XIII – Ter zelo pelo armamento e munição durante sua responsabilidade;

XIV – Ter zelo por sua apresentação pessoal, fardamento, equipamento, corte de cabelo, barba raspada;

XV – Não executar serviços estranhos à corporação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XVI – Evitar más companhias, freqüentar locais suspeitos ou indecorosos para a classe;

XVII – Dar conhecimento urgente ao seu Comandante supervisor, de toda ocorrência grave que tenha atendido ou tomado conhecimento;

XVIII – Interessar-se pelo seu aprimoramento profissional, ilustrando-se enobrecendo a corporação;

XIX – Não abusar do conceito e da confiança para contrair dívidas ou fazer transações ilícitas, comprometendo o bom nome da Guarda Civil Municipal;

XX – Zelar pelo patrimônio pertencente à fazenda municipal, do ponto de honra para o efetivo da Guarda Civil Municipal;

XXI – Quando integrar guarnição e estiver na condição de mais antigo cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas de seus superiores;

XXII – Realizar outras atividades correlatas ao cargo para as quais for designado, bem como as normas gerais de ação;

SEÇÃO VIII

DO SUPERVISOR

Art. 20. O Supervisor da Guarda Civil Municipal será conduzido à função por nomeação do Comandante da GCM e terá a seguinte atribuições:

I – Assessorar o escalão superior;

II – Receber e transmitir aos guardas de serviço, as ordens e orientações superiores, com preleções da tropa que sai e entra serviço;

III - Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

IV - Distribuir, orientar e supervisionar seus subordinados nos diversos setores ou postos de serviço;

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

VI – Controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, comunicando faltas, atrasos, ausências, abonadas e dispensas;

VII – Comunicar, por escrito, as transgressões disciplinares;

VIII - Propor elogios;

IX – Fazer as alterações necessárias na escala de serviço e registrá-la em formulário próprio;

X– Fiscalizar o uso das viaturas, dos meios de comunicação, uniforme, equipamento, acessórios e postura do Guarda em serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XI- Controlar ou delegar, através de registro em livro próprio, às saídas e retorno do armamento e munição da armaria;

XII - Executar todas as missões afetas à Corporação;

XIII - Fiscalizar o uso de armas de fogo, munições e demais produtos controlados, comunicando a quem de direito, o extravio, furto e/ou roubo destes materiais, assim como o seu uso e ou manejo inadequado.

§ 1º Na ausência do supervisor previamente escalado para a função, assumirá o mais graduado da equipe, com as mesmas atribuições.

SEÇÃO IX

DOS CONTROLADORES

Art. 21. Os Controladores da Guarda Civil Municipal serão conduzidos a essa função por nomeação do Comandante da GCM e terão as seguintes atribuições:

I - Anotar e informar ao supervisor as alterações da escala de serviço;

II – Atender aos telefones e rádios utilizados em serviço;

III – Recepcionar as pessoas que chegam a sala de controle;

IV – Passar as ordens, documentos ou serviços recebidos por quaisquer que seja o meio;

V – receber todos os documentos e dar-lhe o destino correto, com a urgência que o caso requeira;

VI – manter controle absoluto das viaturas em operações ou fora de operação, assim como do pessoal em serviço;

VII – levar ao conhecimento do supervisor e ou subcomandante e comandante, todas as informações ou ocorrências relativas ao serviço, de acordo com a necessidade e urgência;

VIII – exigir do antecessor e passar ao sucessor, todas as novidades relativas ao serviços;

IX – controlar os materiais que estejam sob sua guarda, direta, assim como as que lhe forem entregue por período temporário;

X – atender as solicitações e despachar as viaturas para atendimento das ocorrências, imediatamente, ou na hora que for programado;

XI – Outras atividades correlatas, bem como as Normas Gerais de Ação – NGA.

Parágrafo Único. Funcionalmente o controlador só é subordinado ao supervisor de serviço e aos componentes ao círculo de inspetores, subcomandante e comandante, independente de sua posição hierárquica.

SEÇÃO X

DOS MOTORISTAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

Art. 22. Os Motoristas da Guarda Civil Municipal serão conduzidos a essa função por nomeação do Comandante da GCM e terão as seguintes atribuições:

- I – Conferir o estado geral e partes específicas da viatura ao assumi-la, como: lataria, estofamento, parte elétrica, acessórios, documentos da viatura e pessoal, assim como todos os aspectos que tenha influência direta ou indireta no funcionamento, mobilidade e segurança do trânsito;
- II – Informar por escrito a quem de direito as novidades relativas a viatura e documentos;
- III – cuidar da preservação da viatura ao dirigir, da limpeza e manutenção que lhe cabe;
- IV – estar atento e respeitar a velocidade compatível com o local e mantendo distância segura do veículo da frente, assim como respeitar as demais regras e normas de trânsito e segurança;
- V – portar os documentos da viatura e pessoal, exigidos de acordo com as leis, regulamentos e normas;
- VI – obedecer às normas operacionais da função da GCM, pautando pela segurança;
- VII – auxiliar o encarregado na efetivação da operacionalidade ou executá-la em caso de seu impedimento;
- VIII – cumprir as normas e determinações superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- IX - Outras atividades correlatas, bem como as Normas Gerais de Ação – NGA.

SEÇÃO XI
DOS ENCARREGADOS

Art. 23. Os Encarregados da Guarda Civil Municipal serão conduzidos a essa função por nomeação do Comandante da GCM e terão as seguintes atribuições:

- I – Atender o rádio móvel e ou portátil e fazer a transmissão que forem necessárias;
- II – colher dados e informações e elaborar o registro de ocorrências e relatório necessário;
- III - fiscalizar a limpeza e uso adequado da viatura, da velocidade compatível do local, da distância do veículo da frente e demais regras de trânsito, assim como o uso adequado do veículo;
- IV – tomar as decisões que lhe competir, e efetivar a execução da operacionalidade funcional;
- V – orientar, fiscalizar, cumprir e fazer cumprir as normas de determinações superiores;
- VI – Outras atividades correlatas, bem como as Normas Gerais de Ação – NGA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

SEÇÃO XII
DA SEGURANÇA DO PREFEITO MUNICIPAL, DIGNITÁRIOS E OUTRAS AUTORIDADES

Art. 24. Ao Guarda Civil Municipal que for designado para fazer a segurança pessoal do Prefeito, dignitários e outras autoridades compete:

- I - se inteirar da agenda do prefeito municipal, dignitários e outras autoridades;
- II - acompanhá-los em seus compromissos;
- III - transmitir ao Comandante e supervisor de dia, sobre denúncias de possíveis ameaças ao prefeito municipal, dignitários e outras autoridades e suas famílias;
- IV - acompanhá-los no trajeto de ida e volta do trabalho;
- V - tomar as decisões que lhe competir, e efetivar a execução da operacionalidade funcional;
- VI - Zelar por todos os equipamentos e materiais utilizados na função;
- VII - colher dados e informações que venham por em risco a integridade física do prefeito municipal, dignitários e outras autoridades e suas famílias e passar ao Comandante e ou Subcomandante;
- VIII - elaborar o registro de ocorrências e relatório necessário;
- IX - conferir e zelar pelo estado geral do veículo utilizado ao assumi-lo;
- X - garantir a liberdade de ação e contribuir para o seu pleno desempenho institucional;
- XI - promover contatos com os demais órgãos da Prefeitura, Polícia Militar e Civil, quando necessário ou por determinação superior;
- XII - proceder e acompanhar a realização de estudos relativos à segurança, necessários ao assessoramento pessoal do prefeito municipal, dignitários e outras autoridades;
- XIII - gerenciar os riscos do prefeito municipal, dignitários e outras autoridades e das instalações sob sua custódia, bem como a inteligência operacional;
- XIV - realizar outras atividades determinadas pelo Comandante e ou subcomandante.

Parágrafo Único. Guarda designado para essa função só é subordinado ao Prefeito, Comandante e Subcomandante, independente de sua posição hierárquica.

Seção XIII
DO MONITORAMENTO

Art. 25. Aos operadores de monitoramento da Guarda Civil Municipal serão conduzidos a essa função por nomeação do Comandante da GCM e terão as seguintes atribuições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

I – Estar atento ao monitoramento visual e ou auditivo, e repassar as novidades ao pessoal de serviço competente, inclusive a cadeia de comando ou comandante em tempo hábil para decisão e execução;

II – Operar o sistema de vídeo monitoramento e alarmes auditivo e visual de forma integrada com o operador de rádio/telefonía, bem como a outros segmentos da segurança pública quando solicitado e autorizado.

III – Atuar na operação de sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;

IV – Monitorar, em tempo real, prováveis locais vulneráveis de criminalidade e violência, assistido pelo Vídeo monitoramento em Vias Públicas ou próprios patrimoniais público;

V – Auxiliar na identificação de crianças perdidas no município;

VI – Apoiar nas ações de investigações ao tráfico de drogas, armas, acidentes e sinistros;

VII – Acionar as Equipes de Fiscalização da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Vara da Infância e da Juventude, dando resposta às ocorrências em curso ou preventivamente;

VIII – Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes;

IX – Informar através de relatórios ou outros meios sobre o funcionamento de equipamentos de vídeo monitoramento ao pessoal de serviço competente;

X – Zelar por todos os equipamentos e materiais, inclusive os eletrônicos, que estejam sob seu uso e/ou guarda na Central de Monitoramento;

XI – Seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens, informações e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço;

XII – Exercer todas as atividades de monitoramento com zelo, dedicação, respeito, moralidade, presteza, eficiência e eficácia;

XIII – Atuar em outras atividades correlatas, bem como atender as normas gerais de ação - NGA.

SEÇÃO XIV
DO ALUNO GUARDA

Art. 26. O Aluno Guarda é o candidato aprovado e admitido através de concurso público e que esteja frequentando a escola de formação de guardas civis municipais, sujeito às normas deste regulamento devendo:

I - frequentar com assiduidade, pontualidade e com aproveitamento adequado, os cursos, estágios e programas de treinamento, dentro e fora da sede;

II - apresentar-se sempre com os cabelos cortados, barba raspada e bigodes aparados, uniforme e vestes decentes e asseadas que lhe for determinado;

III - conservar-se respeitoso e disciplinado na presença de seus superiores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

IV - portar-se com urbanidade e polidez na presença do público.

Parágrafo Único. Após a conclusão com aproveitamento do curso de formação, treinamento e estágio, o Aluno Guarda será automaticamente promovido à Guarda Civil Municipal de 3ª Classe, em formatura específica com juramento profissional, desde que no período de formação tenha demonstrado aptidão moral e profissional para o exercício da função.

SEÇÃO XV
DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Art. 27. Os Assistentes Administrativos da Guarda Civil Municipal serão conduzidos a essa função através de concurso público de provas ou provas e títulos e terão as seguintes atribuições:

- I – Escrever e manter atualizada a documentação pertinente a Guarda Civil Municipal, relativa a material e ou pessoal;
- II – Atender aos assuntos e questões de ordem de recursos humanos;
- III – Informar aos Guardas quaisquer dúvidas referentes ao trabalho;
- IV – ter conhecimento, acompanhar e controlar as tarefas de compra e estoque de materiais da corporação;
- V – Elaborar estatísticas mensal e anual das ocorrências atendidas pelos Guardas, consumo de combustível etc...;
- VI- Protocolar, registrar e distribuir a documentação recebida e expedida;
- VII – Arquivar todos os processos e documentos devidamente ultimados, seguindo orientações e normas de gestão documental, bem como requisitar aqueles de interesse do Comando da Guarda Civil Municipal;
- VIII - Prestar internamente informações sobre o trâmite documental e decisões oriundas dos recursos humanos;
- IX - Manter original ou cópia no arquivo interno de documentos e informações pessoais dos servidores da Guarda Civil Municipais;
- X - Receber e controlar os processos externos que passam na Guarda Civil Municipal;
- XI – Manter atualizado as Leis vigentes e outros documentos específicos do Comando, observando critérios de organização e conservação;
- XII - Atender as requisições de desarquivamento ou vistas de processos e demais documentos, sob sua guarda;
- XIII – Confeccionar o Boletim Interno periodicamente da Corporação;
- XIV – Abrir o e-mail da GCM diariamente, e transmitir a notícias ou documento a quem de direito;
- XV– Atender telefonemas e encaminhar recados, assim como o fax, a quem de direito, e em tempo hábil;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XVI – Controlar, preparar e encaminhar os ofícios de apresentação dos GCMs na Delegacia de Polícia, Fórum, Comissões diversas, etc.;

XVII – Realizar outras atividades correlatas ao cargo para as quais for designado.

SEÇÃO XVI
DA SECRETÁRIA DO COMANDANTE

Art. 28. A Secretária do Comandante da Guarda Civil Municipal, deverá ser funcionário efetivo da Municipalidade, escolhidas pelo Comandante da GCM, cuja função é gratificada na forma da Legislação Municipal e terá as seguintes funções:

I - Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto aos demais setores o andamento das providências para poder encaminhá-los à apreciação do Comandante;

II - Participar de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas;

III- Redigir e providenciar a digitação da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial;

IV - Manter o Comandante devidamente informado sobre notícias, controle de prazos dos processos em geral, referentes a requerimento, informações, respostas, indicações e apreciação dos projetos em geral, articulando um posicionamento e respostas;

V - Prepara reuniões, visitas, palestras e conferências que o Comandante deva comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa;

VI - Assessora o Comandante quanto ao planejamento político da administração pública, realizando articulações que forem necessárias e mantendo contatos com outras entidades públicas ou privadas para obter ações ou informações de interesse da Guarda Civil Municipal;

VII - Manter arquivo organizado e atualizado das documentações que tramitem ou passem pelo gabinete do Comando;

VIII - Fazer uso dos meios de comunicações necessários para interagir e se informar para bem executar sua função, tais como telefone, internet, etc.

IX - Executa outras tarefas correlatas.

SEÇÃO XVII
DOS AUXILIARES OPERACIONAIS

Art. 29. Os Auxiliares Operacionais da Guarda Civil Municipal serão conduzidos a essa função através de concurso público de provas ou provas e títulos e terão as seguintes atribuições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

- I – Realizar a limpeza geral das dependências da Guarda Civil Municipal – GCM, interna e externa;
- II – Informar sobre o estoque de materiais pertinentes à limpeza, alimentação, manutenção e abastecimento da Guarda;
- III - Ser responsável pela distribuição de produtos alimentícios;
- IV – Acatar as decisões e determinações da administração da GCM;
- V – Averiguar o bom uso dos objetos e utensílios domésticos da Corporação;
- VI – Manter organizada a cozinha;
- VII – providenciar o café da manhã e a tarde, bem como em períodos e horários diversos por ocasião de solenidades, cursos de formação, atualização e qualificação, se necessário;
- VIII – Realizar outras missões correlatas que lhe forem atribuídas;

CAPITULO IV

DO INGRESSO, DO CURRÍCULO, DA ESCOLA DE FORMAÇÃO E DO REINGRESSO

SEÇÃO I

DO INGRESSO

Art. 30. Existindo vagas no quadro ou ocorrendo aumento do efetivo, o Chefe do Executivo determinará, mediante proposta do Comandante, a abertura de inscrições a fim de que se proceda aos exames seletivos para ingresso na Guarda Civil Municipal – GCM –, através de concurso público.

Art. 31. Para inscrever-se no concurso de ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal, – GCM – o candidato deve atender aos seguintes requisitos:

- I – Nacionalidade brasileira;
- II – Ter no mínimo 18 e no máximo 40 anos de idade na data da inscrição;
- III – Possuir altura mínima de 1,65 metros para os homens e 1,60 metros para as mulheres;
- IV – Estar no pleno gozo dos direitos políticos;
- V – Não possuir antecedentes criminais, bem como nada que o desabone, segundo critérios de investigação social sigilosa;
- VI – Estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- VII – Possuir ensino médio completo;
- VIII – Possuir habilitação para dirigir veículo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

IX – Possuir aptidão física e psíquica para ocupar o cargo;

X – Gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção de saúde por profissional da respectiva área.

Art. 32. A prova escrita versará sobre matérias da língua portuguesa, raciocínio lógico e conhecimentos específicos.

§1º – O candidato deverá obter nota mínima de 5,0 em cada matéria.

§2º – A nota final obtida pelo candidato será a média aritmética extraída das notas obtidas nos exames escrito e de aptidão física.

§3º - Em caso de empate, tem a preferência para desempate, o (a) candidato (a) que:

a – tiver maior nota em língua portuguesa;

b – for casado (a);

c – tiver mais idade.

Art. 33 – A prova de aptidão física será aplicada por professor especializado da rede pública municipal, de acordo com a tabela oficial municipal e constituir-se-a de quatro modalidades:

I – Apoio de frente com flexão e extensão dos braços;

II – Abdominais em um minuto;

III – Corrida em 12 (doze) minutos;

IV – Corrida de 50 (cinquenta) metros.

§ 1º - O teste físico só será aplicado no candidato que apresentar atestado médico em seu original no ato do teste e expedido no máximo há 15 (quinze) dias, por profissional qualificado e devidamente identificado, abonando sua condição de saúde para o referido teste e será eliminatório;

§ 2º - O candidato deverá comparecer no local e data designado para os testes físicos 30 minutos antes do horário marcado para as orientações necessárias e o aquecimento individual e por conta de cada um, munido de cédula de identidade ou outro documento oficial em seu original, com foto, roupas e calçados apropriados para a prática de atividade física.

§ 3º - O candidato impossibilitado de fazer o teste estará automaticamente desclassificado;

§ 4º - Na avaliação do teste físico, será considerado apto o candidato que obter nota com média aritmética mínima de valor 5,0 (cinco), desde que não tenha pontuação inferior a 10 (dez), em nenhuma das 04 (quatro) modalidades;

Art. 34. O candidato aprovado na prova objetiva e nos testes físicos deverá se submeter a exames médicos necessários, bem como a exames toxicológicos e outros se necessário for, com o objetivo de detectar eventuais portadores de moléstias ou vícios, que impeçam o candidato de assumir a função pública de Guarda Civil Municipal, os quais serão providenciados na rede pública municipal e serão eliminatórios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

Art. 35 – O teste psicológico para avaliar a aptidão do candidato para o exercício da função deverá levar em conta o perfil para a função de GCM e uso de arma de fogo, o que será aplicado por profissional qualificado e legalmente credenciado pela Polícia Federal e será eliminatório.

Art. 36. A nota final obtida pelo candidato será a média aritmética extraída das notas obtidas nos exames escrito e de aptidão física.

Parágrafo Único. A nota obtida na avaliação de redação não poderá ser igual a 0 (zero).

Art. 37. O candidato aprovado e classificado dentro das vagas existentes e que nada tenha em seu desabono após a investigação sigilosa procedida pela Corregedoria da GCM ou por Guarda Civil Municipal indicado pelo Comandante, será admitido na administração pública e alistado como aluno guarda, passando a freqüentar a Escola de Formação de Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único. Para subsidiar a investigação social probatória de que nada tenha em seu desabono, o candidato que for considerado apto na avaliação psicológica deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Atestados dos seguintes órgãos que comprovem não haver condenação criminal, com trânsito em julgado:

- a)- Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- b)- Justiça Federal, Juizado Federal e Juizado Especial Federal Criminal – Seção Judiciária de São Paulo;
- c)- Justiça Militar Estadual de São Paulo;
- d)- Justiça Militar da União;
- e)- Juizado Especial da Comarca de Porto Feliz;
- f)- Atestado de antecedentes criminais.

II – Declaração do candidato de que não foi demitido a bem do serviço público em cargo público de provimento efetivo, ou destituído de cargo público de provimento em comissão, de função pública ou emprego público nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da apresentação da declaração;

III – Declaração do candidato de que não é aposentado por invalidez;

IV – Declaração firmada pelo candidato que conste:

a) Não estar cumprindo sanção penal, civil ou administrativa por ato de improbidade administrativa aplicada por órgão ou entidade da administração pública direta e indireta do Poder Executivo, Poder Judiciário e do Poder Legislativo, nas esferas federal, estadual ou municipal;

V – Declaração de não estar cumprindo sanção penal ou disciplinar aplicada pelas seguintes instituições:

- a) Polícia Militar e Polícia Civil de quaisquer dos Estados da República Federativa do Brasil;
- b) Guardas Municipais de quaisquer municípios da República Federativa do Brasil;
- c) Forças Armadas (Exército, Marinha ou Aeronáutica);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

d) Não possuir condenação com trânsito em julgado em processo criminal na justiça comum, justiça federal, justiça militar federal e justiça militar estadual, ou mesmo em juizado especial criminal estadual ou juizado especial federal criminal, de nenhum outro estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal nos termos legais;

VI – Certidão Negativa de Dívida Ativa;

VII – Os modelos das declarações relacionadas nos itens anteriores serão fornecidos pela Instituição.

VIII – Certificado de conclusão de ensino médio.

SEÇÃO II
DO CURRÍCULO

Art. 38. O currículo escolar será elaborado com base nas orientações editadas pela SENASP, necessidade e realidade local.

SEÇÃO III
DA ESCOLA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Art. 39. A escola de formação é o órgão pelo qual o aluno-guarda será instruído, capacitando-o para o desempenho das missões afetas à Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único. A Escola de formação, atualização e capacitação de guarda civil municipal funcionará nas dependências da sede da Corporação ou em local previamente designado.

Art. 40. O curso de formação de guarda civil municipal terá sua duração estipulada de acordo com a grade curricular expedida pelo Ministério da Justiça, e será realizado de segunda a sexta-feira, com 08 (oito) horas-aulas diárias e 40 (quarenta) semanais.

Art. 41. Somente será aprovado e considerado apto para o desempenho da função o aluno guarda que concluir o curso de formação com aproveitamento, obtendo a nota final mínima de valor 05 (cinco) em cada matéria.

Art. 42. O aluno-guarda terá sua admissão cancelada e será exonerado do serviço público municipal, se durante o curso:

I – Faltar ou atrasar injustificadamente, às aulas ou instruções práticas ou teóricas no curso de formação;

II – Não obtiver o aproveitamento mínimo exigido no curso de formação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

III – Não tenha conduta irrepreensível;

IV – Demonstrar comportamento refratário à disciplina e hierarquia;

V – Não usar os uniformes determinados, salvo por motivo justo e comprovado.

Art. 43. Concluído o curso de formação com aproveitamento o aluno-guarda será promovido à Guarda Civil Municipal – G.C.M. – de 3ª classe e incorporado à tropa, em formatura solene presidida pelo Prefeito Municipal.

Art. 44. A classificação geral dos guardas formandos será baseada exclusivamente na média aritmética das notas obtidas em cada matéria, no curso de formação.

Art. 45. Os integrantes do corpo docente serão selecionados e contratados, dentre pessoas de reconhecida capacidade sobre a matéria a ser lecionada e receberão dos cofres públicos do município por hora-aula ministrada, estipulada pelo Prefeito Municipal por ocasião do curso, quando este não for oferecido por academias especializadas em formação de GCM. De acordo com os trâmites legais da prefeitura.

§ 1º. Os cursos poderão ser ministrados em Centro de Formação de Guarda Civil Municipal de outros municípios, mediante convênio;

§ 2º. Nos cursos de formação, atualização e ou qualificação, poderão ter instrutores pertencentes à Guarda Civil Municipal de Porto Feliz, com formação específica comprovada por diploma e ou experiência funcional de mais de 3 (três) anos. No período em que exercerem a função docente, o guarda desta municipalidade, terá direito a uma gratificação por hora aula, acrescida de 100% (cem por cento) sobre a referência G10 do grau A.

SEÇÃO IV **DO REINGRESSO**

Art. 46. O candidato a reingresso na Guarda Civil Municipal deverá submeter-se a concurso público de admissão como aluno-guarda e ao cumprimento de todas as exigências pertinentes fixadas por esta lei.

CAPÍTULO V **DAS PROMOÇÕES VERTICAIS, BENEFÍCIOS E CONVOCAÇÕES.**

Art. 47. A Carreira de Guarda Civil Municipal está constituída em graduações e classes, nominadas pela ordem hierárquica crescente de acordo com os seguintes percentuais do efetivo existente:

- I – Guarda Civil Municipal de 3ª Classe 32,6 %;
- II – Guarda Civil Municipal de 2ª Classe 26,1%;
- III – Guarda Civil Municipal de 1ª Classe 20,6%;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

- V – Guarda Civil Municipal de Classe Especial 8,7%
- VI – Guarda Civil Municipal de Classe distinta 7,6%
- VII – Sub-Inspetor 2,1%;
- VIII – Inspetor 2,1%;

§ 1º. Os números de vagas para promoções são estabelecidos pelas taxas percentuais correspondentes a cada classe ou posto. É a razão entre o número do efetivo existente e a referida taxa, na data da promoção;

§ 2º. Aplica-se as regras de arredondamentos para os cálculos que não forem exatos;

§ 3º. 50% (cinquenta por cento) das vagas serão preenchidas pelo critério de antiguidade, até a Classe Distinta;

§ 4º. Havendo uma única vaga, será adotado o critério de merecimento;

§ 5º. Em caso de vaga maior do que uma e de número ímpar o excedente do número par seguirá o critério do parágrafo 4º;

Art. 48. Para capacitar-se à promoção a classe imediatamente superior o Guarda Civil Municipal deverá possuir o nível médio completo, inscrever-se e submeter-se à prova escrita realizada pela Secretaria de Educação do Município em conjunto com o Comando da Guarda Civil Municipal, ou por empresa especializada no assunto.

§ 1º. A prova escrita versará sobre português, atualidades e conhecimentos profissionais, e serão elaboradas por professores e/ou profissionais competentes nas respectivas áreas;

§ 2º – Estará habilitado, para inscrição no concurso de promoção a Classe imediatamente superior todos os guardas.

Art. 49. As provas serão válidas somente para preencher as vagas existentes na data da promoção.

Art. 50. Nas matérias de português, atualidades e conhecimentos profissionais o candidato à promoção deverá obter a média aritmética mínima de valor 5,0 (cinco).

Art. 51. Será considerada como nota final a média aritmética das notas obtidas na prova escrita, não podendo o candidato ter obtido nota inferior a 5,0 (cinco).

Art. 52. O guarda civil municipal que com a pontuação final classificar-se para a vaga existente, será promovido à classe imediatamente superior.

§ 1º. Quando dois ou mais candidatos concorrerem a uma única vaga por merecimento, com a mesma pontuação, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

- 1º – Tempo de serviço;
- 2º – Com mais de idade;
- 3º – Casamento;
- 4º - Antiguidade;

Art. 53. O Guarda Civil Municipal que no desempenho de suas atividades profissionais executar ato de rara e excepcional coragem, não confundido com os atos comuns inerentes às funções



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

do cargo, fará jus à atribuição de pontos que serão computados em seus assentamentos profissionais para efeito de promoção em concurso interno, na forma fixada por esta lei.

§ 1º. Entende-se por ato de rara e excepcional coragem aquele que, mediante avaliação desenvolvida por meio de sindicância regular, for reconhecido como de alto risco para a vida e/ou para a integridade física do Guarda Civil Municipal envolvido diretamente;

§ 2º. A Comissão Sindicante para apuração de ato de rara e excepcional coragem será composta por 03 (três) Guardas Civis Municipais com nível médio ou superior completo de escolaridade, sendo 01 (um) integrante da classe dos oficiais e 02 (dois) das demais classes da Corporação;

§ 3º. A pontuação de que trata o “caput” deste Art. será atribuída na forma de 01 (um) ponto por ato reconhecido como de rara e excepcional coragem e será computada, por ocasião do concurso interno a que se submeter o Guarda Civil Municipal, para fins de classificação entre os candidatos à promoção à classe imediatamente superior, uma única vez;

§ 4º. O ato de rara e excepcional coragem reconhecido na forma desta lei será amplamente divulgado na Corporação e será registrado nos assentamentos do Guarda Civil Municipal;

§ 5º. O Guarda Civil Municipal que houver praticado ato de rara e excepcional coragem será homenageado em solenidade aberta no dia do aniversário da Corporação, receberá láurea por mérito pessoal.

CAPITULO VI

DAS TABELAS PARA TESTES DE APTIDÃO FÍSICA

Art. 54. Ficam instituídas as seguintes tabelas, (masculina e feminina), para aferir a aptidão física dos (as) candidatos (as) a ingresso na Guarda Civil Municipal.

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA											
<u>TABELA MASCULINO</u>											
EXERCÍCIOS				I D A D E S E P O N T O S							
<u>Flexão e extensão de braços e cotovelos</u>	<u>Abdominal. 1 minuto</u>	<u>Corrida de 12 minutos</u>	<u>Corrida de 50 metros</u>	<u>até 20 anos</u>	<u>21 a 25 anos</u>	<u>26 a 30 anos</u>	<u>31 a 35 anos</u>	<u>36 a 40 anos</u>	<u>41 a 45 anos</u>	<u>46 a 50 anos</u>	<u>51 a 55 anos</u>
02	12	1400	10"25								10
04	14	1500	10"00							10	20
06	16	1600	09"75						10	20	30
08	18	1700	09"50					10	20	30	40
10	20	1800	09"25				10	20	30	40	50
12	22	1900	09"00			10	20	30	40	50	60
14	24	2000	08"75		10	20	30	40	50	60	70
16	26	2100	08"50	10	20	30	40	50	60	70	80
18	28	2200	08"25	20	30	40	50	60	70	80	90
20	30	2300	08"00	30	40	50	60	70	80	90	100



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

22	32	2400	07"75	40	50	60	70	80	90	100	
24	34	2500	07"50	50	60	70	80	90	100		
26	36	2600	07"25	60	70	80	90	100			
28	38	2700	07"00	70	80	90	100				
30	40	2800	06"75	80	90	100					
32	42	2900	06"50	90	100						
34	44	3000	06"25	100							

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA TABELA FEMININA											
EXERCÍCIOS				I D A D E S E P O N T O S							
<u>Flexão e extensão de braços e cotovelos</u>	<u>Abdominal 1 minuto</u>	<u>Corrida de 12 minutos</u>	<u>Corrida de 50 metros</u>	<u>até 20 anos</u>	<u>21 a 25 anos</u>	<u>26 a 30 anos</u>	<u>31 a 35 anos</u>	<u>36 a 40 anos</u>	<u>41 a 45 anos</u>	<u>46 a 50 anos</u>	<u>51 a 55 anos</u>
04	06	1100	11"50								10
06	08	1200	11"25							10	20
08	10	1300	11"00						10	20	30
10	12	1400	10"75					10	20	30	40
12	14	1500	10"50				10	20	30	40	50
14	16	1600	10"25			10	20	30	40	50	60
16	18	1700	10"00		10	20	30	40	50	60	70
18	20	1800	09"75	10	20	30	40	50	60	70	80
20	22	1900	09"50	20	30	40	50	60	70	80	90
22	24	2000	09"25	30	40	50	60	70	80	90	100
24	26	2100	09"00	40	50	60	70	80	90	100	
26	28	2200	08"75	50	60	70	80	90	100		
28	30	2300	08"50	60	70	80	90	100			
30	32	2400	08"25	70	80	90	100				
32	34	2500	08"00	80	90	100					
34	36	2600	07"75	90	100						
36	38	2700	07"50	100							

Parágrafo Único. A flexão e extensão de braços e cotovelos, no teste físico feminino, poderão ser feitos com os joelhos apoiados no chão.

Art. 55. Atribui-se a seguinte nota para corresponder a quantidade de pontos obtidos na prova de aptidão física, tanto masculino como feminino, para ingresso na carreira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

TABELA DE CONVERSÃO DE PONTOS EM NOTA			
PONTOS OBTIDOS	NOTAS	PONTOS OBTIDOS	NOTAS
01 a 05	0,5	51 a 55	5,5
06 a 10	1,0	56 a 60	6,0
11 a 15	1,5	61 a 65	6,5
16 a 20	2,0	66 a 70	7,0
21 a 25	2,5	71 a 75	7,5
26 a 30	3,0	76 a 80	8,0
31 a 35	3,5	81 a 85	8,5
36 a 40	4,0	86 a 90	9,0
41 a 45	4,5	91 a 95	9,5
46 a 50	5,0	96 a 100	10,0

Art. 56. Na avaliação do teste físico o candidato deverá obter nota com média aritmética mínima de valor 5,0 (cinco), das 4 (quatro) modalidades.

§ 1º. O candidato impossibilitado de fazer o teste estará automaticamente desclassificado.

CAPITULO VII
DO UNIFORME EM GERAL

SEÇÃO I
DO UNIFORME DE USO DIÁRIO

Art. 57. O uniforme usado pelo guarda civil municipal em serviço diário será unissex, confeccionado em tecido de primeira qualidade padronizado e na cor azul marinho, diferenciado conforme a atividade ocupacional e composto basicamente pela cobertura (boné ou bibíco), gandóla (camisa) de manga curta, usada por dentro da calça, camiseta e cinto com fecho metálico para a calça, coturno de couro ou couro mesclado com lona, na cor preta e meias pretas ou azul marinho.

§ 1º: A identificação da pessoa do GCM(f) é obrigatória e é feita, unicamente através, do nome e fator RH sanguíneo fixado no peito, do lado direito, a cerca de 5 mm. e acima do bolso, com letras bordadas com materiais de alta qualidade e resolução, na cor amarela ouro, com fundo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

azul marinho e bordas com acabamento bordada na cor azul marinho. Deve constar o tipo e fator RH sanguíneo na cor vermelha, no fim do nome;

§ 2º: Para os Guardas Civis municipais que forem designados para fazer a segurança pessoal do Prefeito, dignitários e outras autoridades será facultado o uso do uniforme.

SEÇÃO II

DO UNIFORME DE GALA E DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Art. 58. O uniforme de gala é utilizado por guardas civis municipais em solenidades especiais.

Art. 59. O uniforme de educação física será fornecido pela administração e constará de camiseta de malha, agasalho em tãctel, short, todos na cor azul marinho e tênis na cor preto.

Art. 60. Durante o trabalho no expediente administrativo, incluindo monitoramento e CECOM é facultado ao guarda civil municipal usar coturno, borzeguim, sapato preto, camisa polo ou gola “redonda” e bibico, na cor azul com identificação da GCM.

Art. 61. O uniforme é padrão a todos os componentes da corporação, diferenciados nas divisas que distingue os cargos hierárquicos ocupados pelos integrantes da GCM.

I - A divisa faz parte do uniforme e deve ser usada para distinção do cargo hierárquico correspondente, por tanto é proibido usar divisa que não corresponda ao cargo para qual esta nomeado.

§ 1º. O GCM de 3ª, 2ª, 1ª classes, CE e CD, deve usar as divisas em ambas as mangas da camisa, blusa ou jaqueta, bordadas em e com materiais de alta qualidade e resolução, a cerca de 5 mm. abaixo da Bandeira de Porto Feliz, do lado esquerdo e Brasão da GCM do lado direito, conforme abaixo e anexo III:

a – 3ª Classe, uma barra com dois segmentos de retas voltadas para baixo;

b – 2ª Classe, duas barras com dois segmentos de retas voltadas para baixo;

c – 1ª Classe, três barras com dois segmentos de retas voltadas para baixo;

d – Classe Especial, quatro barras; com dois segmentos de retas voltadas para baixo;

e – Classe Distinta, quatro barras com dois segmentos de retas voltadas para baixo e um arco, na extremidade de baixo, voltado para cima, fechando o polígono com a barra mais próxima.

§ 2º. O Sub Inspetor, Inspetor, Sub Comandante e Comandante, deve usar divisas nos ombros, bordadas em tecido e com materiais de em alta qualidade e resolução, sobre luvas retangulares na cor azul marinho, de cerca de 6 a 7 cm por 10 a 11 cm., na camisa, blusa ou jaqueta, conforme abaixo e anexo IV.

a – Sub Inspetor, uma barra reta;

b – Inspetor duas barras retas;

c – Sub Comandante, três barras retas;

d – Comandante, quatro barras retas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

II – O Brasão da Guarda Civil Municipal para uso no uniforme: na manga direita, a cerca de 1,5 cm. abaixo da costura do ombro, da camisa, camiseta, blusa, jaqueta etc., bordado em e com materiais de alta qualidade e resolução, conforme anexo V;

III – A Bandeira do Município de Porto Feliz, na manga esquerda, a 1,5 cm. abaixo da costura do ombro, da camisa, camiseta, blusa, jaqueta etc., dever ser confeccionado em bordado em e com materiais de alta qualidade e resolução, conforme anexo VI;

IV – insígnia e breves devem estar acima do nome de acordo com decreto que o regulamentar;

V - Brasão da Guarda Civil Municipal para uso em Viatura, Armas, Colete, Cobertura etc., confeccionado em e com materiais de alta qualidade e resolução no tamanho adequado e proporcional a onde for ser aplicado, conforme anexo VII;

Art. 62. Os equipamentos, os acessórios e armamentos utilizados em conjunto com o uniforme pelo guarda civil municipal serão padronizados das seguintes forma e cores:

I – EQUIPAMENTOS:

- a) cinturão de couro preto;
- b) coldre de couro preto;
- c) algemas metálicas;
- d) porta algemas, porta jet, porta carregador, porta spray e porta cassetete ou tonfa, porta lanterna em couro na cor preta;
- e) colete antibalistico;
- f) escudo antibalístico;
- g) capacete antibalístico;
- h) escudo antitumulto - CDC (controle de distúrbio civil);
- i) capacete antitumulto - CDC (controle de distúrbio civil);
- j) detector de metais.

II – ARMAMENTOS E SEUS ACESSÓRIOS:

- a) armas de uso permitido, adotada pela corporação;
- b) munições de uso permitido e adotada pela corporação, compatíveis com as armas de uso permitido;
- c) cassetete de borracha;
- d) tonfa, padronizada e fornecida pela corporação;
- e) spray de pimenta, gengibre ou similares, pequeno e grande;
- f) jet loader;
- g) carregadores sobressalentes;
- h) bandoleira de três pontas.

III – ACESSÓRIOS:

- a) fiel de segurança retratil para a arma;
- b) capa de chuva;
- c) blusa de frio;
- d) macacão de manutenção;
- e) lanterna tática;

Parágrafo único. Para atender às atividades específicas que o serviço possa requerer, poderão ser adquiridos outros tipos de equipamentos, armamentos e acessórios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

TITULO II

DO REGULAMENTO DISCIPLINAR

CAPITULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DISCIPLINA E HIERARQUIA

SEÇÃO I
DA DISCIPLINA

Art. 63. Entende-se por disciplina a conduta voluntária do guarda civil municipal de maneira a cumprir o seu dever legal de forma esmerada.

Parágrafo Único - São manifestações essenciais da disciplina:

- I – A pronta obediência às ordens superiores;
- II – A pronta obediência às leis e regulamentos;
- III – A correção de atitude;
- IV – A colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficácia da instituição;

SEÇÃO II
DA HIERARQUIA

Art. 64. Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes das diversas classes que compõem os círculos da carreira de guarda civil municipal, subordinando os de uma aos de outra e estabelecendo uma escala pela qual, sob este aspecto, são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

§ 1º – A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, fiscalizar e rever decisões em relação ao subordinado, a quem ela impõe o dever de obediência.

§ 2º – A precedência hierárquica, salvo nos casos de precedência funcional é regulada pela classe.

§ 3º – Havendo igualdade de classe terá precedência:

- I – O mais antigo na classe;
- II – O que tiver obtido a melhor classificação ao término do curso de formação e ou prova de concurso interno mais recente desde que promovido ao cargo imediatamente superior.

CAPITULO II
DA ESFERA DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 65. Estão sujeitos a este regulamento todos os componentes das diversas classes da carreira de guarda civil municipal, em serviço, excetuando àqueles licenciados sem remuneração, readaptados ou ainda aqueles que estiverem ocupando cargos eletivos e/ou aposentados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

Parágrafo Único - O guarda civil municipal readaptado, licenciado, afastado, fica obrigado a devolver à Corporação: a credencial de GCM e os demais equipamentos, tais como: armamentos, munições e acessórios pertencentes à instituição.

Art. 66. O guarda civil municipal está sempre subordinado à disciplina básica da Corporação, onde quer que exerça suas atividades.

Art. 67. Além dos guardas das diversas classes também estão sujeitos ao cumprimento deste regulamento o subcomandante e o comandante da Corporação.

CAPITULO III
DAS TRANSGRESSÕES, DA PARTE E DO PROCEDIMENTO

SEÇÃO I
DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 68. Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever de guarda civil municipal e, genericamente, dos preceitos de civilidade, de probidade e das normas funcionais e morais.

Art. 69. São Transgressões Disciplinares:

I – Todas as ações e omissões especificadas neste título;

II – Todas as ações e omissões não especificadas neste título, mas que atentem contra as normas estabelecidas em lei, regulamento e regras de serviço prescritas por autoridades competentes e, ainda, contra o pudor do guarda, decore da classe, preceitos sociais e normas de conduta moral e de subordinação.

Parágrafo Único – Às transgressões deste Art. aplicar-se-ão as penalidades correspondentes a sua intensidade.

Art. 70. As transgressões, segundo sua intensidade, são classificadas em leves, médias e graves.

- a) São leves: as transgressões disciplinares às quais se comina em pena de advertência;
- b) São médias: as transgressões disciplinares às quais se comina em pena de suspensão, podendo ser convertida em pena alternativa de prestação de serviço, desde que não exceda a 4 dias e que seja a primeira suspensão do ano;
- c) São graves: as transgressões disciplinares às quais se comina em pena de demissão;

Art. 71. A classificação das transgressões a que se refere o inciso II do Art. 69 fica a critério da comissão julgadora, observados os motivos, os antecedentes, a intensidade e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

SEÇÃO II
A PARTE DISCIPLINAR

Art. 72. Entende-se por parte disciplinar o documento pelo qual o GCM comunica a transgressão disciplinar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

§ 1º. A parte disciplinar será emitida por integrantes dos diversos círculos que compõem as classes da carreira.

§ 2º. A parte disciplinar conterá.

- I – O nome do transgressor;
- II – Data, hora e local da transgressão;
- III – A descrição da prática transgressiva;
- IV – Qualificação das testemunhas bem como meio para contato posterior, salvo se não houver;
- V – Data da elaboração do documento;
- VI – Identificação e assinatura do emitente.

SECAO III
DA APURAÇÃO E DO PROCEDIMENTO

Art. 73. É da competência do Comandante, autoridade disciplinar, determinar a apuração de transgressões disciplinares e/ou irregularidades atribuídas aos seus subordinados, que chegam ao seu conhecimento, realizando no prazo de até 10 (dez) dias úteis o sorteio dos membros que constituirão a Comissão Processante.

Art. 74. As transgressões disciplinares puníveis com advertência ou suspensão serão apuradas através da sindicância regular.

§1º. O procedimento será iniciado com o recebimento da parte ou qualquer documento legal, não anônimo, que noticie a prática da transgressão disciplinar.

§2º. O Comandante após receber os documentos da parte encaminhará à Comissão Processante que decidirá, por meio de despacho em documento legal:

- I – Pela formulação da acusação;
- II – Pelo arquivamento fundamentado dando publicidade à Corporação da decisão.

Art. 75. A formalização da acusação dar-se-á através de termo acusatório da transgressão que conterá a qualificação do acusado, data, hora e local da transgressão, além da tipificação da conduta nos preceitos deste Regulamento Disciplinar.

§ 1º. Formalizada a acusação, o transgressor será citado do seu inteiro teor, pela Comissão Processante, para que, no prazo de cinco dias úteis ofereça por ele mesmo, ou através de advogado constituído, a defesa prévia e indique as provas que deseje produzir.

§ 2º. Apresentada a defesa prévia pelo acusado ou advogado regularmente constituído, a Comissão Processante atenderá aos eventuais requerimentos, quando pertinentes, e instruirá o feito com o que mais entender necessário.

§ 3º. A não apresentação de defesa prévia, ou ainda a ausência de requerimento da defesa, permitirá ao presidente dar continuidade à instrução com a oitiva das testemunhas de acusação, se houver, passando a seguir, à fase das alegações finais da defesa, enquanto a simples confissão, que deverá ser formalizada, importará no imediato julgamento, o que deverá ser levado em consideração na dosagem da pena.

§ 4º. A Comissão Processante será escolhida através de sorteio e nomeada pelo Comandante na presença de duas ou mais testemunhas e composta por 03 (três) integrantes com mínimo ensino médio completo sendo presidida por integrantes do círculo de oficiais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

§ 5º. O ciente da comissão será dado ao presidente formalmente através de ordem de serviço, que notificará aos demais integrantes.

§ 6º. Tratando-se de infrator pertencente ao quadro de oficiais, a Comissão será presidida pelo Comandante e/ou Subcomandante.

§ 7º. Na ausência de membros da classe de oficiais serão convocados membros das demais classes para fazer parte da Comissão.

§ 8º. A Comissão Disciplinar será formada por guardas civis municipais efetivos e que não estejam investidos em cargo ou função de confiança ou comissionada, exceto quando se tratar de sindicância relativa a integrantes do círculo de oficiais, que deverá ser presidida pelo Comandante e/ou Subcomandante.

§ 9º. Não poderá participar de comissão de sindicância regular o cônjuge, companheiro ou parente do sindicato, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau.

Art. 76. Os atos probatórios subseqüentes à defesa prévia, quando testemunhais, serão públicos e realizados nos dias úteis em horário de expediente, exceto os casos considerados especiais com a notificação do infrator, sempre na presença do acusado e/ou do seu defensor, sendo a qualquer deles permitido, pelo presidente da instrução, reperguntar as testemunhas, de tudo mantendo-se registro escrito ou gravado em equipamentos eletrônico disponíveis no momento.

§ 1º. O presidente da Comissão Processante indeferirá sumariamente o requerimento de qualquer prova ilegal, tumultuária, impertinente ou considerada protelatória desde que tenha o consentimento da maioria dos membros dessa Comissão.

§ 2º. Por conveniência da disciplina, da ordem pública ou da ordem administrativa o presidente da Comissão Processante poderá declarar reservados os atos, garantida sempre a presença do acusado e do seu defensor na audiência.

Art. 77. Terminada a instrução o presidente do feito abrirá vistas em cartório ao acusado pelo prazo de cinco dias úteis para as alegações finais de defesa, apresentadas por ele mesmo ou por seu advogado devidamente constituído.

§ 1º. Oferecidas ou não as alegações finais de defesa o presidente do feito fará relatório do apurado dando os autos conclusos ao Comandante para apreciação, aplicação da pena se for o caso, ciência ao sindicato e publicidade.

§ 2º. Não havendo unanimidade no entendimento da Comissão o voto vencido será lavrado em separado, com exposição de seus fundamentos legais, com base nas provas contidas nos autos.

§ 3º. A instrução do processo deverá ser concluída em trinta dias úteis, prorrogável conforme a complexidade ou necessidade do fato apurado, por igual período.

§ 4º. Havendo indícios de parcialidade ou qualquer outro vício processual, o comandante anulará a instrução e sorteará nova comissão.

Art. 78. A Comissão dará seu parecer e o comandante julgará o feito considerando o relatório do procedimento, por meio de decisão escrita e fundamentada nos elementos de convicção existentes nos autos e na verdade real, no prazo de 30 dias úteis (prorrogáveis por mais 30 dias úteis), contados a partir da data em que a comissão sindicante recebeu formalmente a ordem para processar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

§ 1º. Excepcionalmente, ocorrendo caso fortuito ou força maior que justificadamente impeça a prolação da decisão no prazo de 30 (trinta) dias úteis, deverá ser exarado nos autos despacho fundamentado que aponte os motivos.

§ 2º. Quando ocorrer afastamento regulamentar do Guarda Civil Municipal acusado, o procedimento ficará suspenso, reiniciando-se a contagem dos prazos no dia útil imediato ao término desse afastamento, o que deverá ficar consignado e comprovado nos autos.

§ 3º. A publicidade da decisão final anunciada pelo Comandante, com base no relatório da Comissão Processante, terá caráter punitivo, justificativo ou de declaração de inexistência de transgressão disciplinar.

Art. 79. Na hipótese de revelia do acusado cumulativamente com ausência do seu defensor, se esse já estiver constituído por ocasião da oitiva de testemunhas, o presidente da Comissão Processante nomeará um GCM de maior graduação de serviço, como defensor dativo, a partir do momento em que ocorrer o incidente, fazendo constar dos autos a designação e prosseguirá com o feito, depois do compromisso legal do defensor dativo.

Art. 80. Da decisão final do procedimento que apurou transgressão disciplinar será dada ciência ao condenado e transcrita em seu assentamento individual, com cópia para a Seção de Recursos Humanos e com publicidade.

Art. 81. Antes da decisão final a acusação poderá ser aditada, tornando-se obrigatória a ré execução de todos os procedimentos pós-acusatórios em relação à nova imputação, com reabertura de novos prazos para a defesa.

§ 1º. Nenhum argumento usado pelo acusado em sua defesa, quando oposto em termos respeitosos, poderá ser objeto de aditamento acusatório ou de nova acusação disciplinar, salvo se capcioso, fútil ou ofensivo.

§ 2º. Aplica-se o mesmo rito processual quando se tratar de apuração de fato diverso da esfera disciplinar, que afete interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.

Art. 82. A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar, quando necessários para apurar transgressão punível com demissão do serviço público ou suspensão do serviço maior que a prevista nesta lei, serão instaurados e regidos conforme o estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz.

Art. 83. Não caberá exoneração do serviço público a pedido se o Guarda Civil Municipal estiver respondendo a sindicância, processo administrativo disciplinar ou cumprindo pena.

CAPITULO IV
DAS PENALIDADES

SECAO I
DAS PENAS

Art. 84. São penas disciplinares:

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

Parágrafo Único. Todas as penas estarão subordinadas às normas estabelecidas pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

SECAO II
DA ADVERTÊNCIA

Art. 85. Aplica-se a pena de advertência às seguintes transgressões:

- I – Deixar o guarda civil municipal de saudar, encontrando-se fardado na sede da Corporação, a qualquer superior hierárquico que se encontre no local;
- II – Deixar de saudar através da continência regular, sempre que encontrar pela primeira vez no dia, seus superiores;
- III – Deixar de apresentar-se estando de serviço, ao superior hierárquico;
- IV – Omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência, telefone para contato emergencial ou outras informações importantes ao serviço;
- V – Omitir no registro de ocorrência ou qualquer outro documento dados indispensáveis ao esclarecimento do fato tratado;
- VI – Usar equipamento ou uniformes que não sejam os regulamentares;
- VII – Faltar com a verdade;
- VIII – Usar termos descorteses para com subordinado, igual ou particulares;
- IX – Apresentar-se para o serviço com atraso;
- X – Comparecer ao serviço com uniforme diferente daquele que tenha sido designado;
- XI – Procurar resolver assunto referente à disciplina ou serviço que escape de sua alçada;
- XII – Usar no uniforme insígnia de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva, ou quaisquer outras que não as regulamentares;
- XIII – Usar termos de gírias em comunicação, informação ou atos semelhantes;
- XIV – Usar aparelho telefônico ou outro equipamento de comunicação e informática da municipalidade, para conversas particulares;
- XV – Retirar sem permissão, documentos, livros ou objetos existentes na repartição;
- XVI – Adentrar em dependência da corporação ou em recinto da administração pública sem estar decentemente trajado;
- XVII – Fazer serviço de segurança particular, utilizando viatura, uniforme, equipamento ou arma pertencentes à corporação;
- XVIII – Deixar de comunicar ao superior a execução de ordem dele recebida;
- XIX – Deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço para o dia ou mês imediato;
- XX - Deixar de trazer consigo a credencial de guarda civil municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XXI – Deixar, o guarda, presente em solenidade interna e externa onde se encontrarem superiores hierárquicos, de apresentar-se ao mais graduado e saudar os demais;

XXII – Deixar de se apresentar à sede da guarda, ao ser convocado, mesmo estando de folga, quando da iminência ou grave perturbação da ordem ou calamidade pública;

XXIII – Sobrepor os interesses particulares aos da corporação;

XXIV – Deixar de comunicar a quem de direito, transgressão disciplinar praticada por componente da corporação;

XXV – Deixar de preservar local do crime;

XXVI – Conversar com estranhos assuntos reservados ao serviço;

XXVII – Cantar, assobiar ou fazer ruído em lugar ou ocasião em que seja exigido silêncio;

XXVIII – Dar ao superior tratamento íntimo, verbal ou escrito;

XXIX – Demorar-se na apresentação a superior quando chamado;

XXX - Deixar de ostentar no lugar adequado do uniforme o seu nome e demais componentes;

XXXI – Apresentar-se uniformizado em público com:

- a) Costeleta ou cavanhaque, barba ou cabelos crescidos, bigodes ou unhas desproporcionais;
- b) O uniforme em desalinho, sem asseio ou portando nos bolsos ou cinto volumes que prejudiquem a estética;
- c) Cestas, sacolas, crianças ao colo, guarda-chuva ou volumes avantajados;
- d) Apresentar-se com uniforme fora da padronização, bem como armamento, munições, equipamentos e acessórios adotado pela corporação;

XXXII – Portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais;

XXXIII – Viajar sentado, estando uniformizado, em veículos de transporte coletivo, deixando em pé senhoras ou grávidas, enfermos, idosos, pessoas portadoras de necessidades especiais ou com criança no colo;

XXXIV – Atender o público com preferências pessoais;

XXXV – Dirigir viaturas com velocidade incompatível para o local, sem necessidade premente;

XXXVI – Atrasar sem motivo justificável:

- a) A entrega de objetos achados ou apreendidos;
- b) O encaminhamento de informações, comunicações e documentos.

XXXVII – concorrer para a discórdia ou desavença entre os componentes da corporação;

XXXVIII – Contrariar as regras de trânsito de veículos ou de pedestres sem absoluta necessidade do serviço;

XXXIX – Deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior;

XL – Deixar, como guarda, de prestar informações que lhe competirem;

XLI – Deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo oportuno:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

- a) As ordens que tiver recebido sobre pessoal ou material;
- b) As ocorrências policiais;
- c) O seu envolvimento em processos criminais;
- d) Os estragos ou extravios de qualquer material da Guarda que tenha sob sua responsabilidade;
- e) Deixar de levar ao conhecimento problemas relativos a corporação.

XLII – Deixar de registrar:

- a) Os recados telefônicos que receber;
- b) As ocorrências policiais;
- c) As ordens e recomendações do comando.

XLIII – Discutir estando uniformizado;

XLIV – Proceder ao serviço de ronda com irregularidade;

XLV – Fumar ostensivamente:

- a) Em serviço;
- b) Em presença de formatura;
- c) Em presença de seu superior hierárquico, sem permissão;
- d) Em lugar em que tal seja vedado;

XLVI – Imiscuir-se em assuntos que, embora sejam da Guarda, não sejam de sua competência;

XLVII – Interceder em ocorrência, sem que haja motivo de parentesco;

XLVIII – deixar de manter em dia os seus assentamentos e o de sua família no departamento de recursos humanos e na corporação;

XLVIX – Deixar de se apresentar em tempo determinado:

- a) À autoridade competente, no caso de apresentação para depor ou prestar declarações;
- b) No local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal.

L – Permitir, sem necessidade, a permanência de pessoas no posto de serviço;

LI – Assumir o serviço com atraso, sem justificativa;

LII – Sentar-se, estando de serviço, salvo quando pela sua natureza e circunstância seja admissível;

LIII – Permutar serviço sem permissão;

LIV – Entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas de trabalho;

LV – Simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

LVI – Tratar de assuntos particulares que não sejam considerados emergenciais, estando de serviço;

LVII – Faltar com o devido respeito às autoridades civis, policiais, militares e eclesiásticas;

LVIII – Utilizar-se de veículo oficial, sem autorização de quem de direito, para fins particulares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

- LIX – Deixar de observar as normas legais e regulamentares;
- LX – Deixar de providenciar em tempo hábil, os documentos pessoais solicitados pela administração;
- LXI – Deixar de corresponder à continência de subordinado ou igual;
- LXII – Dirigir-se ou referir-se a superior de modo inadequado ou desrespeitoso;
- LXIII – Não ter o devido zelo com qualquer material da Guarda que lhe esteja confiado;
- LXIV – Faltar ao serviço sem justa causa;
- LXV – Deixar de cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- LXVI – Recusar fé a documentos públicos;
- LXVII – Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- LXVIII – Deixar de usar cobertura quando uniformizado, salvo as exceções decorrentes da natureza e local de serviço;
- LXIX – Deixar de atender o rádio fixo ou portátil, quando chamado;
- LXX – Deixar de exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- LXXI – Viajar em transporte coletivo circular ou intermunicipal à porta ou em acesso de embarque e desembarque;
- LXXII – Deixar de usar colete antibalístico, salvo as exceções decorrentes da natureza e local de serviço.

Parágrafo Único – Havendo reincidência do mesmo inciso em transgressão prevista neste Art., a pena será de 01 (um) dia de suspensão do serviço podendo ser convertida em dias de serviços extras, ou seja, fora da escala normal de trabalho.

SEÇÃO III
DA SUSPENSÃO

Art. 86. Aplica-se a pena de suspensão de 01 (um) a 04 (quatro) dias às seguintes transgressões:

- I – Deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;
- II – Dirigir veículos oficiais, imprudentemente;
- III – Revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado;
- IV – Entrar uniformizado não estando de serviço em:
 - a) Boates, cabarés ou casa semelhante;
 - b) Casas de prostituição;
 - c) Bares suspeitos;
 - d) Clubes de carteados;
 - e) Salões de bilhar e de jogos semelhantes;
 - f) Outros locais que pela localização, frequência, finalidade ou prática habituais possam comprometer o bom nome da classe;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

- V – Deixar de revistar, imediatamente, pessoa que houver detido;
- VI – Resolver assunto referente ao serviço policial ou a disciplina que escape de sua alçada;
- VII – Deixar de comunicar ao seu superior imediato, faltas graves ou crimes de que tenha conhecimento;
- VIII – Deixar de prestar o auxílio que estiver ao seu alcance para manutenção ou restabelecimento da ordem pública quando for comunicado;
- IX – Apropriar-se de material da corporação para uso particular;
- X – Ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado;
- XI – Introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependências da guarda ou da administração pública;
- XII – Induzir, de má fé, superior hierárquico a erro ou engano, mediante informações inexatas;
- XIII – Negar-se a receber uniforme ou objetos que lhe sejam regularmente distribuídos ou que devam ficar em seu poder;
- XIV – Trabalhar mal, intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução;
- XV – Disparar a arma por descuido ou sem necessidade;
- XVI – Dirigir veículos oficiais com a habilitação vencida;
- XVII – Provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;
- XVIII – Divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicados;
- XIX – Ofender colegas com palavras ou gestos;
- XX – Exercer atividade particular que seja incompatível com a função de guarda civil municipal e que possa denegrir a imagem da Corporação perante a opinião pública;
- XXI – Valer-se de sua condição de guarda civil municipal para perseguir desafeto ou coagir testemunha;
- XXII – Perambular ou permanecer em logradouros públicos, zona suspeita ou de má frequência, estando uniformizado;
- XXIII – Apresentar-se uniformizado, quando proibido;
- XXIV – Desconsiderar autoridade civil, desrespeitar medidas gerais de ordem policial, judiciária ou administrativa, ou embaraçar sua execução;
- XXV – Não ter a dedicação imposta pelo sentimento do dever, apesar do preparo próprio e de seus comandados;
- XXVI – Faltar com a verdade, acarretando danos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XXVII – Deixar de fazer a entrega à autoridade competente, até o final do turno de serviço, de objeto achado ou que lhe venha às mãos em razão de suas funções, sem que venha a constituir crime;

XXVIII – Procurar a parte interessada, vítima de crime, para a devolução dos objetos achados ou apreendidos, mantendo com a mesma, entendimento que ponham em dúvida a sua honestidade funcional;

XXIX – Emprestar à pessoa estranha à Guarda Civil Municipal distintivo, peça do uniforme, equipamento ou qualquer outro material pertencente à corporação sem permissão de quem de direito;

XXX – Deixar abandonado o posto de vigilância, seja por não assumi-lo, seja por abandoná-lo definitivamente, antes do término do plantão de serviço;

XXXI - Dormir durante as horas de trabalho;

XXXII – Espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Corporação;

XXXIII – Manter relações de amizade com pessoas notoriamente transgressoras das leis penais;

XXXIV – Atentar, com gestos ou palavras, contra a moral e os bons costumes;

XXXV – Usar de linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

XXXVI – Deixar que se extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Civil Municipal – GCM, sob sua guarda ou responsabilidade direta;

XXXVII – Revelar parcialidade em processo de que participe como membro da comissão;

XXXVIII – Entrar ou permanecer em comitê político, ou participar de comícios, estando uniformizado e fora de serviço;

XXXIX – Deixar com pessoas estranhas à corporação, sua carteira funcional;

XL – Introduzir ou distribuir estampas, publicações ou jornais que subvertam o estado de direito ou que atentem contra a disciplina e a moral, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Civil Municipal, em repartições da administração ou em lugar público;

XLI – Doar, alugar, penhorar ou vender a pessoa estranha à Guarda Civil Municipal – GCM, peças de uniforme ou de equipamento, novas ou usadas;

XLII – Ofender colega de trabalho da corporação, independente da classe, com palavras, gestos ou ações;

XLIII – Deixar de providenciar para que seja garantida a integridade física das pessoas que prender ou deter;

XLIV– vender ilegalmente, arma ou munição a particular ou servir-se de intermediário;

XLV – Promover desordem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XLVI – Subtrair, tirar fotocópias ou fazer qualquer tipo de imagens em benefício próprio ou de outrem, de documentos de interesse da administração sem prévia autorização formal do Comando;

XLVII – Participar de greve declarada ilegal;

XLVIII – Recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que, no exercício de suas funções, necessitem de auxílio imediato;

XLIX – Recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

L – deixar de atender a pedido de urgência ou emergência;

LI – praticar violência desnecessária no exercício da função;

LII – praticar atos obscenos em lugar público ou acessível ao público, estando uniformizado;

LIII – pedir ou aceitar empréstimos, dinheiro ou qualquer outro valor a pessoa que:

- a) Venha a repartição pública tratar de seu interesse;
- b) Esteja sujeita a sua fiscalização.

LIV – Participar de atividades que atentem contra o Estado de Direito;

LV – Adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

LVI – Aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial;

LVII – Trocar armas de fogo ou munição recebidas da corporação com o colega sem autorização formal de quem de direito;

LVIII – Deixar de fazer os devidos registros e informar a quem de direito o extravio de arma de fogo ou suas munições, da corporação em seu poder durante ou fora do serviço;

LIX – Portar, vender, trazer consigo, guardar, penhorar, ter em sua responsabilidade direta ou ainda que indiretamente armas de fogo e/ou munição de uso permitido com situação irregular ou de uso restrito;

LX – Deixar de devolver armas de fogo ou munições da instituição quando solicitado pelo por quem de direito;

LXI – Deixar de fazer os devidos registros e informações a quem de direito sobre disparo de arma de fogo em serviço ou fora dele, quando envolver arma ou munição da corporação.

Parágrafo Único. Havendo reincidência do mesmo inciso em transgressão prevista neste Art., a pena varia de 02 (dois) a 06 (seis) dias de suspensão do serviço.

Art. 87. Sendo de interesse do infrator, com base nos apontamentos da comissão processante, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em dias de serviços extras, ou seja, fora da escala normal de trabalho. Com isso, o guarda não terá seus vencimentos alterados.

Parágrafo Único. A pena cumprida pelo infrator, tanto normal quanto alternativa, deverá constar no prontuário do guarda para que seja apontada em sua Licença Prêmio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

Art. 88. O indivíduo que cometer infração do mesmo inciso por três ou mais vezes nas transgressões de que tratam os Art.s da advertência e da suspensão perde o direito da pena alternativa.

SEÇÃO IV
DA DEMISSÃO

Art. 89. A pena de demissão será aplicada ao guarda civil municipal nos casos de:

- I – Praticar crime contra a Administração Pública em geral;
- II – Abandono de cargo, isto é, ausência injustificada ao serviço por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta dias no intervalo de um ano, salvo as hipóteses de força maior ou de coação irresistível.
- III – Inassiduidade habitual ao serviço, intercaladamente, durante o ano;
- IV – Ofensa física, em serviço, a subordinado, igual, superior hierárquico ou a funcionário, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- V – Aplicação irregular de dinheiro público;
- VI – Revelação de segredo do qual teve conhecimento em razão do cargo;
- VII – Lesão aos cofres públicos ou dilapidação do patrimônio público;
- VIII – Corrupção;
- IX – Acúmulo proibido de cargo ou função pública;
- X – Não preenchimento de qualquer dos requisitos exigidos durante o estágio probatório;
- XI – Sair o aluno-guarda do bom comportamento durante o curso de formação;
- XII – Ser o guarda dado a vício de jogos proibidos;
- XIII – Trazer consigo, usar, guardar, transportar ou traficar entorpecentes ou produtos ilícitos;
- XIV – Introduzir entorpecentes ou produtos ilícitos nas dependências da Guarda Civil Municipal ou da Administração Pública;
- XV – Soltar intencionalmente preso ou apreendido (em caso de adolescente), sem ordem de autoridade competente;

SEÇÃO V
DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 90. Como medida administrativa preventiva, e mediante provas fundadas, o comandante poderá:

- I – Proibir o guarda civil municipal de usar uniforme;
- II – Proibir o guarda civil municipal de portar arma de fogo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

III – Proibir o guarda civil municipal de conduzir veículos oficiais automotores.

CAPITULO V

DA PROIBIÇÃO DO USO DE UNIFORME, DE ARMA E CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL

Art. 91. O comandante da Guarda Civil Municipal – GCM, poderá proibir o uso do uniforme, arma de fogo e/ou veículo oficial ao guarda que:

- I – Estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;
- II – Exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de Guarda Civil Municipal;
- III – Mostrar-se refratário à disciplina;
- IV – For acusado de incontinência pública escandalosa, de vício de jogos proibidos, de embriaguez habitual e/ou uso de substâncias que provoque alteração visual e no desempenho intelectual ou motor.
- V – For considerado, por parecer médico/psicológico ou técnico capacitado e competente, passível dessa medida.
- VI – Estiver readaptado para outras funções;

Parágrafo Único – Nos casos especificados neste Art., o uniforme e a arma poderão ser apreendidos.

CAPITULO VI

DA COMPETÊNCIA, DA APLICAÇÃO E CUMPRIMENTOS DAS PENAS

SEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 92. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação da pena de demissão e suspensão quando extrapolar o limite de dias previstos nesta lei, e ao Comandante a aplicação das penas de advertência e de suspensão do serviço, até o limite previsto nesta lei, observados os motivos, a culpabilidade, os antecedentes, a intensidade e as circunstâncias atenuantes e agravantes mediante parecer e/ou resultado apresentado pelo presidente e/ou relator da Comissão processante.

SEÇÃO II
DA APLICAÇÃO DA PENA

Art. 93. Na nota de culpa da pena aplicada, serão mencionados:

- I – O nome do guarda e sua classe;
- II – A transgressão cometida;
- III – A tipicidade;
- IV – Os antecedentes;
- V – A atenuantes e agravantes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

VI – A intensidade da transgressão;

VII – A natureza da pena e a quantidade de dias quando se tratar de suspensão;

VIII – A autoridade que aplicou a pena.

Art. 94. Não poderá ser imposta mais de uma pena para cada infração disciplinar, salvo as penas acessórias.

Art. 95. Na concorrência de varias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente, todavia, quando forem praticadas simultaneamente, as de menor influência disciplinar serão consideradas circunstâncias agravantes.

Art. 96. O Comandante poderá aplicar pena, dentro dos limites de sua competência, quando surpreender o guarda na prática de transgressão disciplinar, ou for vítima desta, respeitando-se o disposto nas fases da sindicância.

Art. 97. Somente se torna necessária e eficaz a punição quando dela advir benefício ao punido, pela sua reeducação a bem do serviço, da classe a que pertence ou pelo fortalecimento da disciplina e da justiça.

SEÇÃO III

DO CUMPRIMENTO DA PENA

Art. 98. As penas de suspensão do serviço serão cumpridas após decorridos os prazos recursais.

Parágrafo Único. Encontrando-se o punido suspenso ou afastado legalmente, a pena será cumprida a partir da data em que reassumir o serviço depois de decorridos os prazos recursais.

CAPITULO VII

DAS PRESCRIÇÕES

Art. 99. A transgressão disciplinar prescreverá:

I – Em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão;

II – Em dois anos, quanto às puníveis com suspensão;

III – Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às puníveis com advertência;

Parágrafo Único. A transgressão disciplinar, também prevista como crime na lei penal, prescreverá juntamente com este.

Art. 100. Para efeito de reincidência as punições disciplinares de advertência e suspensão anteriores não prevalecem se, entre a data da advertência ou cumprimento da suspensão e a transgressão posterior, houver decorrido tempo superior a 180 (cento e oitenta) dias e dois anos, respectivamente.

CAPITULO VIII



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

DAS CAUSAS E CIRCUNSTÂNCIAS QUE INFLUEM NO JULGAMENTO

Art. 101. São fatores que influem no julgamento da transgressão:

I – Causas de justificação:

- a) Ignorância plenamente comprovada, quando não atente contra os sentimentos normais do dever funcional, humanidade e probidade;
- b) Motivo de força maior plenamente comprovado e justificado;
- c) Ter sido cometida a transgressão na prática de ação meritória, no interesse do serviço, da ordem ou sossego público;
- d) Ter sido cometida a transgressão em legítima defesa, própria ou de outrem;
- e) Ter sido cometida a transgressão em obediência a ordem superior, não manifestamente ilegal;
- f) Uso imperativo de meio necessário, a fim de compelir o subordinado a cumprir rigorosamente seu dever, no caso de perigo iminente, necessidade urgente, calamidade pública, manutenção da ordem e da disciplina.

II – Circunstâncias atenuantes:

- a) Bom, ótimo e excepcional comportamento;
- b) Relevância de serviços prestados;
- c) Falta de prática do serviço;
- d) Ter sido cometida a transgressão em defesa de seus direitos ou de outrem;
- e) Ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;
- f) Ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorada ou imputada a outrem;

III – Circunstâncias agravantes:

- a) Mau comportamento;
- b) Prática simultânea de duas ou mais transgressões;
- c) Conluio de duas ou mais pessoas;
- d) Ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;
- e) Ter sido praticada a transgressão premeditadamente;
- f) Ter sido praticada a transgressão em presença de formatura ou em público;
- g) Reincidência.

Parágrafo Único. Quando ocorrer qualquer das causas de justificação, não haverá punição.

CAPÍTULO IX
DA CLASSIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO

Art. 102. Considera-se de:

I – Excepcional comportamento: o guarda que, no período de três anos de efetivo serviço, não tenha sofrido qualquer punição;

II – Ótimo comportamento: o guarda que, no período de dois anos de efetivo serviço, tenha sofrido até uma advertência;

III – Bom comportamento: o guarda que, no período de um ano tenha sofrido até duas suspensões;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

IV – Regular comportamento: o guarda que, no período de um ano, tenha sofrido até três suspensões;

V – Mau comportamento: o guarda que, no período de um ano, tenha sofrido mais de três suspensões.

§ 1º. Bastará uma advertência, além dos limites acima estabelecidos, para alterar a categoria do comportamento;

§ 2º. Para efeito de comportamento, as penas são conversíveis uma as outras, da seguinte forma: duas advertências escritas equivalem a uma suspensão;

§ 3º. A melhoria do comportamento far-se-á, automaticamente, de acordo com os prazos estabelecidos neste Art..

§ 4º. A contagem do prazo para melhoria de comportamento deve ser iniciada a partir da data em que se terminou efetivamente o cumprimento da pena.

§ 5º. Os afastados do serviço por readaptação ou para tratar de assuntos particulares, por prazo superior a trinta dias, consecutivos ou intercalados, não entrarão no cômputo dos períodos de que trata este Art..

Art. 103. O aluno-guarda, ao ser admitido na corporação, ingressará no bom comportamento.

CAPITULO X
DO RECURSO

Art. 104. Somente será admitida revisão da pena aplicada, quando:

- I – For contrária às normas vigentes no tempo de sua aplicação;
- II – For aplicada com base em documentos ou depoimentos manifestamente falsos;
- III – For aplicada contrariando a evidência dos fatos apurados;
- IV – Se descobrirem novas e irrecusáveis provas da inocência do punido;

§ 1º. O prazo para interposição de recurso será de quinze (15) dias úteis a partir do recebimento da nota de culpa, e igual prazo para pedido de reconsideração e recurso em segundo grau respectivamente, este encaminhado ao Gabinete do chefe do executivo;

§ 2º. No que se refere à pena de demissão o prazo e demais formalidades para o pedido de revisão reger-se-ão pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 105. O reconhecimento da injustiça na aplicação de uma pena disciplinar resultará na sua anulação pela autoridade que a aplicou e isentará o punido dos seus efeitos.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA, DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 106. A Administração Pública Municipal adota como princípios norteadores de legalidade aqueles elencados no Art. 37 da Carta Magna, sendo a Gestão e a Governabilidade, com o que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

se busca a qualidade da administração pública e a profissionalização e a valorização do servidor público, baseados nos seguintes princípios:

I – PLANEJAMENTO é a expressão de políticas públicas e de escolha e definição de prioridades através da elaboração do Plano de Governo, Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa Anual;

II – COORDENAÇÃO advém do entrosamento das ações dos diversos órgãos, serviços ou atividades, mediante a atuação das lideranças e da realização sistemática de ações de gestão, de modo a se obter soluções integradas e harmônicas;

III – DELEGAÇÃO DE AUTORIDADE é conferir a outrem atribuições com o objetivo de permitir que o Chefe do Executivo se concentre nas funções de maior relevo, bem como de agilizar o funcionamento da máquina administrativa;

IV – CONTROLE consiste no meio de supervisionar a execução das metas físicas e financeiras, através de ferramentas de gestão, tanto quantitativa como qualitativamente.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 107. A estrutura organizacional da GUARDA CIVIL MUNICIPAL do Município de Porto Feliz é composta por centros institucionais de atividades e planejamento em nível estratégico, tático e operacional, conforme Anexo VIII da presente Lei Complementar.

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria Municipal de Segurança Pública; e
- Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO II
DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS HORIZONTAIS

Art. 108. O Plano de Cargos e Carreiras horizontais de Apoio Técnico-Administrativo da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Porto Feliz, Estado de São Paulo instituído por esta lei complementar se destina a organizar os cargos em carreiras, com fundamento nos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública e consoante as diretrizes de:

I - qualidade e produtividade dos serviços públicos prestados;

II - economicidade;

III - valorização do servidor;

IV - qualificação profissional;

V – Promoção (progressão na carreira), fundada na avaliação de desempenho e de produtividade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

VI - vencimentos compatíveis com a natureza e complexidade das atribuições e qualificação do servidor.

Art. 109. O regime jurídico aplicável, no que couber aos servidores da carreira da Guarda Civil Municipal de Porto Feliz é o Estatutário, definido pela Lei nº 135, de 04 de Abril de 2012, e Legislação Complementar vigente.

Art. 110. Para os efeitos desta Lei Complementar, são adotadas as seguintes definições:

I - carreira: agrupamento de todos os cargos de provimento efetivo, confiança, escalonada de acordo com o grau de complexidade das atribuições e responsabilidades;

II - cargo efetivo: lugar a ser ocupado por agente público de natureza permanente, acessível mediante nomeação em virtude de aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos e com sujeição a estágio probatório e avaliações periódicas de desempenho, para o exercício de atribuições, deveres e responsabilidades substancialmente idênticas quanto à natureza e complexidade;

III - atribuição: conjunto de tarefas a serem desempenhas pelo servidor público no exercício de um determinado cargo efetivo, cargo ou função de confiança;

IV - servidor público: cidadão investido em cargo ou função pública, mediante nomeação ou designação, seja para cargos de provimento efetivo, cargos ou funções de confiança;

V - grau: grupo de referências salariais de um cargo na carreira, acessível, inicialmente, por meio de concurso público e, após, por movimentação funcional, identificada por letras “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “G” e “H”;

VI - referência: símbolo numerado (G1, G2, G3...) que indica o valor, expresso em reais, correspondente ao vencimento básico mensal, pago ao servidor público ocupante de cargo ou função do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz;

VII - vencimento: retribuição pecuniária, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor em virtude do exercício de seu cargo efetivo, cargo ou função de confiança;

VIII - função ou cargo de confiança: atribuição de funções específicas e destinadas ao exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento, acessível, mediante designação do Prefeito Municipal, somente aos servidores investidos em cargos efetivos da carreira da Guarda Civil Municipal de Porto Feliz;

IX - avaliação de desempenho: conjunto de procedimentos administrativos destinados à apuração do aproveitamento do estágio probatório pelo servidor e da avaliação periódica de seu desempenho;

X - enquadramento: processo por meio do qual o servidor ativo e já integrante da carreira será incluído no Plano de Carreira e Cargos de que trata a presente lei complementar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

XI - promoção: serão feitas pelo critério de progressão funcional e realizadas, alternadamente, por antiguidade e merecimento, observadas as disposições desta Lei Complementar;

CAPÍTULO III
DAS CARREIRAS E CARGOS

Art. 111. O Quadro de Pessoal da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Porto Feliz será composto pela carreira, constituída pelos respectivos cargos de provimento efetivo e Confiança, consoante ao ANEXO VIII e Art. 11º da presente Lei Complementar.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos efetivos, cargos ou funções de confiança pertencentes ao Quadro de Pessoal da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Porto Feliz são as constantes nos artigos 15, 16, 17, 18, 19, e 26 desta lei Complementar.

Art. 112. Os cargos das carreiras serão estruturados em forma de Provimento, Jornada de Trabalho, Requisitos e Referencias, na forma do Anexo VIII, desta lei complementar, de acordo com as suas especialidades, nas diversas áreas de atuação.

Art. 113. Integram o Quadro de Pessoal da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Porto Feliz os cargos e funções de confiança designados, todos destinados ao desempenho das atividades de chefia e direção.

§ 1º. Os cargos e funções de confiança previstos neste Art. serão exercidos, exclusivamente, por servidores ativos, ocupantes de cargo efetivo da carreira da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Porto Feliz.

§ 2º. São requisitos para a designação no cargo de confiança:

I - grau de escolaridade igual ou maior do que o exigido para o provimento do cargo de origem e habilitação profissional comprovada, inclusive por meio de cursos de aperfeiçoamento funcional, nos casos que o cargo assim exigir;

II - conceito positivo nos processos de avaliação formal de desempenho, exceto na ocasião do reenquadramento previsto nesta lei complementar.

Art. 114. Fica instituído no âmbito da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Porto Feliz, o adicional de Titulação, aos servidores estáveis com formação de nível superior além daquela exigida para investidura do cargo, comprovada por meio de documento hábil de conclusão de curso de graduação, para o exercício de funções próprias atinentes à sua formação, que não tenha sido atendido pela Lei Complementar 169/15 e será calculado à razão de:

- a) 40% (quarenta por cento) para doutorado, com defesa e aprovação de tese.
- b) 30% (trinta por cento) para mestrado, com defesa e aprovação de tese.
- c) 25% (vinte e cinco por cento) para segunda graduação, desde que compatível com sua área de atuação dentro da carreira dos servidores do Município.
- d) 20% (vinte por cento) para curso de especialização em nível de pós-graduação, desde que compatível com sua área de atuação dentro da carreira dos servidores do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

e) 15% (quinze por cento) para primeira graduação, desde que compatível com sua área de atuação dentro da carreira dos servidores do Município.

Parágrafo Único. O adicional de titulação será calculado com base na Referência **G2** do Grau “A”, de que Trata o Anexo IX da presente lei, e não se incorporará à remuneração do servidor para nenhum fim de direito, bem como não terá caráter cumulativo.

CAPÍTULO IV
DO INGRESSO NAS CARREIRAS

Art. 115. O ingresso nas carreiras de servidores da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Porto Feliz far-se-á mediante concurso público de provas.

Parágrafo único. Como etapa do concurso público, a GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Porto Feliz poderá incluir programa de formação de caráter classificatório, eliminatório, ou classificatório e eliminatório.

Art. 116. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo da carreira da Guarda Civil Municipal de Porto Feliz ficará sujeito, durante o período de 03 (três) anos, a estágio probatório ao longo do qual a assiduidade, pontualidade, aptidão, disciplina, capacidade e eficiência demonstradas serão objeto de avaliação visando sua confirmação na carreira ou a exoneração do respectivo cargo.

CAPÍTULO V
DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 117. A movimentação dos servidores será feita através de promoção, pelo critério de progressão funcional e realizadas, por antiguidade e por merecimento.

§ 1º. A progressão funcional aplica-se a todos os servidores da GUARDA CIVIL MUNICIPAL preservando-se o grau de enquadramento do cargo de origem, sem prejuízo da continuidade da progressão por estar ocupando cargo em comissão ou confiança.

§ 2º. As promoções de que trata o “caput” deste artigo serão feitas primeiramente por antiguidade e depois somente por merecimento.

Art. 118. Promoção por antiguidade é a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, dentro da categoria funcional ou cargo a que pertence, e obedecerá ao critério do tempo de serviço prestado a Prefeitura Municipal de Porto Feliz.

Art. 119. A antiguidade do servidor será considerada por dia de efetivo exercício no grau da categoria funcional a que pertencer.

Parágrafo Único. A promoção por antiguidade será feita nos primeiros 05 (cinco) anos de trabalho do servidor junto à Prefeitura do Município de Porto Feliz e ocorrerá uma única vez.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

Art. 120. Promoção por merecimento é a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, observada a referência do cargo.

Parágrafo Único. A promoção por merecimento será feita, desde que entre uma e outra tenha transcorrido o período de 05 (cinco) anos de trabalho do servidor junto à Prefeitura do Município de Porto Feliz.

Art. 121. Na promoção por merecimento, o desempenho do servidor será avaliado pelos seguintes critérios:

- I – ter interstício mínimo de 05 (cinco) anos entre uma promoção e outra;
- II – ter demonstrado capacidade e eficiência no desempenho profissional e avaliação positiva pela Comissão avaliadora;
- III – denegada a progressão por merecimento, o servidor só fará jus à progressão decorridos os cinco anos previstos no interstício para tanto, período em que permanecerá no grau em que se encontra.

Art. 122. A progressão funcional por merecimento será avaliada pela comissão específica descrita no Art. 123.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 123. Fica criada no âmbito da Guarda Civil Municipal a função gratificada aos servidores ocupantes da Comissão de Avaliação da Evolução Funcional do Servidor, a qual será composta por 06 (seis) servidores efetivos lotados na Guarda Civil Municipal, os quais serão designados pelo Prefeito e serão remunerados, a razão de 10% (dez por cento) sobre a Referência G2 do Grau “A”, de que Trata o Anexo IX da presente lei, a qual caberá, dentre outras atribuições:

- I - propor, efetuar e acompanhar o processamento da avaliação formal de desempenho dos servidores das carreiras da Guarda Civil Municipal de Porto Feliz;
- II - sugerir a elaboração de procedimentos anuais referentes à progressão e promoção funcional e, quando assim decidido pelo Prefeito, realizá-los;
- III - auxiliar no estudo, implantação e oferecimento dos cursos de aperfeiçoamento funcional dos servidores do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal de Porto Feliz, podendo, mediante autorização expressa do Prefeito, organizá-los;
- IV - estudar e sugerir, de acordo com as necessidades de racionalização e melhoria dos métodos de trabalho, a implementação de alterações e reestruturações administrativas.

Parágrafo único. Os critérios e parâmetros para a avaliação da evolução funcional de que trata este Art. será regulamentada por Decreto Municipal após a publicação desta lei complementar.

TÍTULO IV **DO SISTEMA RETRIBUTÓRIO**

CAPÍTULO I **DA REMUNERAÇÃO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

Art. 124. A remuneração dos cargos das carreiras dos servidores da Guarda Civil Municipal de Porto Feliz observará os parâmetros instituídos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e Legislação Complementar.

Art. 125. Os valores de vencimentos da carreira, pelo exercício de cargos ou funções de confiança e dos servidores lotados na Guarda Civil Municipal, são os constantes do Anexo IX desta lei complementar.

Parágrafo único. Os cargos de assistente administrativo e auxiliar operacional, quanto a referência obedece a tabela do anexo II da Lei 169 DE 06 DE MAIO DE 2015.

Art. 126. As Gratificações, instituídas pela Legislação Complementar e Estatuto dos Funcionários Públicos do Município serão devidas a todos os servidores do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal de Porto Feliz, nos percentuais e valores constantes na referida legislação.

Art. 127. Para fins de enquadramento e definição o salário base do cargo efetivo levará em consideração o grau “A” da respectiva referência salarial do cargo, sendo esse o vencimento “padrão” estabelecido no Art. 150 da Lei Complementar 135/12.

§ 1º. Todas as gratificações de função devidas, inclusive os adicional por exercício de atividades perigosas (Art. 158 da Lei Complementar 135/2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz), tomarão como base de cálculo de incidência o grau “A” da respectiva referência salarial do cargo.

§ 2º. Não se aplica à vinculação de que trata o parágrafo anterior nos casos de adicional de tempo de serviço e sexta parte (Art. 151 da Lei Complementar 135/2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz), os quais terão sua incidência de acordo com o grau em que o servidor estiver enquadrado.

§ 3º. O regime especial de trabalho – RET, fica incorporado na jornada de trabalho, cujo vencimento absorve o valor correspondente, expresso no grau, conforme anexos VIII e IX, tempo de serviço, incidindo as devidas contribuições previdenciárias previstas, para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO II
DO ADICIONAL POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PERIGOSAS

Art. 128. Fica assegurado ao servidor da guarda civil municipal, que exerça sua atividade em condição de periculosidade a percepção de adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário padrão.

§ 1º. São consideradas atividades ou operações perigosas, as realizadas em atividades de patrulhamento, policiamento, ronda, guarda, segurança de patrimônio público, serviços realizados como operador de rádio, telefone, videomonitoramento, atendimento ao público no CECOM e plantão em guaritas, mesmo que sejam realizadas em caráter eventual.

§ 2º. O guarda civil municipal licenciado e ou afastado das suas atribuições normais na forma da lei, para o exercício de outras atividades não fará jus ao recebimento do adicional de que trata este artigo, durante o período de licença e ou afastamento.

Art. 129. O direito ao adicional de periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

§ 1º. Em caso de aposentadoria por invalidez ou pensão por morte, decorrente das atividades funcionais, o guarda incorporará na ocasião da eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a concessão do adicional, 10 (dez) décimos deste adicional, não importando o tempo de efetivo exercício e contribuição incidida.

Art. 130. Os adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade não se acumularão, devendo ser pago ao funcionário o valor do maior percentual atribuído.

Art. 131. Haverá permanente controle da atividade de funcionários em operações ou locais considerados perigosos.

Art. 132. A funcionária gestante ou lactante será afastada enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste capítulo, exercendo suas atividades em local salubre, em serviço não perigoso.

Art. 133. Incorporação de Diferença Salarial de que trata o Art. 87 da Lei Complementar 135/12, observará os seguintes parâmetros:

I – Para as incorporações anteriores à promulgação desta lei, observar-se-á o grau “A” das respectivas referências salariais dos cargos e ou funções ocupados para fins de apuração da diferença incorporável;

II – As incorporações, a partir da promulgação desta lei, tomarão por parâmetro o grau em que se encontrar o servidor na carreira, observadas as respectivas referências salariais dos cargos e ou funções ocupados para fins de apuração da diferença incorporável;

III – O servidor que for nomeado para ocupar cargo em confiança, após ter incorporado a diferença salarial de que trata o Art. acima descrito, poderá optar pelo recebimento do salário incorporado ou o vencimento do cargo que for ocupar, pelo período em que permanecer designado, sem prejuízo da incorporação do referido cargo, observada a contribuição previdenciária devida;

IV – A diferença salarial de que trata o Art. 87 da Lei Complementar 135/12, somente será incorporada, se o servidor tiver optado pela contribuição previdenciária do cargo que ocupou durante o período de contagem do tempo de incorporação.

IV – As incorporações serão reajustadas de acordo com a presente Legislação Complementar e Anexos.

Art. 134. Ficam reestruturados, na forma do Anexo VIII desta lei complementar, os atuais cargos efetivos, em confiança do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal.

Art. 135. Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em Comissão:

- I - Diretor de Segurança e Operações Comunitárias
- II- Comandante da Guarda Civil Municipal
- III – Subcomandante

Parágrafo Único. Os atuais ocupantes dos cargos a serem extintos, devidamente elencados no caput deste Artigo ficam assegurados todos os direitos e vantagens previstos na legislação vigente.

Art. 136. Ficam criados, no âmbito do Quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal e Prefeitura do Município de Porto Feliz:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

I – (01) um cargo, em Confiança de Comandante GCM vinculado a Guarda Civil Municipal.

II – (01) um cargo, em Confiança de Subcomandante GCM vinculado a Guarda Civil Municipal.

§1º. Os cargos a que se refere o caput deste Art. ficam enquadrados de acordo com o Anexo VIII da presente lei complementar.

CAPÍTULO III
DOS SERVIDORES VINCULADOS AO REGIME DE CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO
TRABALHO - CLT

Art. 137. Ficam resguardadas as situações funcionais constituídas até a data da publicação desta lei complementar.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 138. Aplica-se a todas as classes que compõem os diversos círculos da carreira de Guardas Civis Municipais, no que couber, o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 139. Aos funcionários lotados na Guarda Civil Municipal fica garantido a paridade salarial, conforme os reajustes nas referências dos demais funcionários públicos, todas as vezes que houver alterações, sempre sem prejuízo dos reajustes e demais vantagens concedidas.

Art. 140. Através de solicitação formal e com anuência do Comandante, será cedido Guardas Civis Municipais para fazer a segurança do Prefeito, dignitários e outras autoridades, conforme art. 3º, inciso XVII desta lei complementar e art. 5º, inciso XVII da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014,.

Art. 141. Fica a Guarda Civil Municipal de Porto feliz autorizada a celebrar convênios com o Estado, a União, para a consecução das atividades relacionadas no art. 3º incisos VI e X desta Lei.

Parágrafo único. O convênio a que se refere o caput deste artigo deverá observar as normas referentes à lei de licitações – Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 142. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os:

Decreto 2.814, de 27 de julho de 1.989;
Decreto 4.523, de 20 de janeiro de 1.998;
Lei Complementar nº 23, de 30 de junho de 1.999;
Lei 3.962 de 26 de março de 2002;
Lei 4.241 de 15 de julho de 2005;
Inciso 1º do Art. 2º da Lei 4.713 de 08 de junho de 2009;
Lei Complementar nº 122 de 09 de maio de 2011;
Lei Complementar nº 126 de 30 de julho de 2011;
Lei Complementar nº 128 de 28 de setembro de 2011;
Lei Complementar nº 129 de 09 de novembro de 2011;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

Lei complementar de 173 de 11 de setembro de 2015.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

LEVI RODRIGUES VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA E REGISTRADA EM LIVRO PRÓPRIO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO EM 25 DE
FEVEREIRO DE 2016.

RENATA PIAZZA
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Do Hino da Guarda Civil Municipal

Letra: Cmt. GCM 2º Ten. PM. Hélio de Barros e Inspetor GCM Antônio Arlindo Alves Nicolau.

Música: Benedito Solano de Carvalho

Da bandeira, Torrão Paulistano,
Sempre Heroico, Torrão Denodado,
Bandeirante, Varão Soberano,***

Pimentel, Fundador Arrojado.***

(Refrão)
O teu nome é tão querido
Guarda Civil Municipal
Protegendo e Auxiliando
Porto Feliz, Nossa Terra Fraternal.

Com Honradez, Ideal e Amor
Compreendemos o nosso dever
Preparados por ti saberemos***
Trabalhar pela Pátria e Vencer.***



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO II

DA BANDEIRA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL



DESCRITIVO

- O formato da bandeira é retangular, medindo 1,35 x 1,93 metros,
- Constituída em três faixas nas cores: azul na parte superior, branca na parte mediana e amarela na base, medindo cerca de 0,45 x 1,93 metros, cada.
- Sobre o retângulo, um triângulo na cor branca, medindo cerca de 70 cm de base, cerca de 80 cm nos lados, com altura de cerca de 72 cm., contendo três estrelas de cinco pontas e cheias na cor azul, cuja extensão entre as pontas é de cerca de 8,0 cm., distribuídas nas pontas internas do triângulo, onde consta também, entre as duas estrelas da base triângulo o nome da cidade "Porto Feliz".
- Sobre o triângulo, um círculo de cerca de 53 cm de diâmetro, cuja espessura na cor amarela é de cerca de 1,5 cm, e parte interna na cor branca, de cerca de 50 cm de diâmetro.
- No interior do círculo uma estrela vazia, de cinco pontas, traçada na cor preta com cerca de 2,0 mm de espessura, com extensão de cerca de 41,0 cm entre as pontas, com a parte interna na cor branca.
- Sobre a estrela, uma águia traçada na cor preta, cujo bico e olhos na cor amarela e o restante do corpo na cor azul, com envergadura de cerca de 36 cm. entre as pontas das asas aberta.
- Sobre o peito da águia, um heptágono apontando para a base do triângulo, de cerca de 15 x 16 cm, traçado na cor amarela, de 1,5 cm. de espessura, cujo interior é na cor branca, onde consta escrito, na cor preta "GUARDA CIVIL MUNICIPAL".



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros, 340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO III

Das divisas dos GCMs de 3ª, 2ª, 1ª classe, classe especial e classe distinta.



DESCRITIVO

Estas divisas são compostas por uma barra ou um conjunto de barras paralelas, formada (s) por dois segmentos de retas, medindo cerca de 3,5 cm de comprimento por cerca de 07 mm. de largura, em cada uma, que se conectam formando vértices de cerca de 100º (cem graus) nos ângulos internos, voltadas para baixo, sobre a inscrição “GCM”, na cor amarela ouro, as quais são separadas por cerca de 2 mm., uma da outra, sobre tecido na cor azul marinho com bordas bordadas na mesma cor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO IV

Das divisas dos oficiais.



DESCRIPTIVO

O retângulo deve ser na cor azul marinho, de cerca 6 a 7 cm. por 10 a 11 cm. **Na parte de dentro** desta luva deverá constar um triângulo isósceles de cerca 3,0 cm de lado e 2,5 cm de base, envolto por dois ramos na cor amarela ouro , e em seu interior uma estrela de cinco pontas na cor branca, cujas pontas devem distar cerca de 8 a 9 mm, em seu espaço maior, em linha reta e continua. **Na parte de fora** deverão conter as barras retas que distinguem a posição hierárquica do cargo, também na cor amarela ouro, de 4 a 4,5 cm de comprimento por cerca de 7 mm de largura e a cerca de 3 mm. uma da outra, a cerca de 6 mm da base do triângulo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO V

Dos Brasões



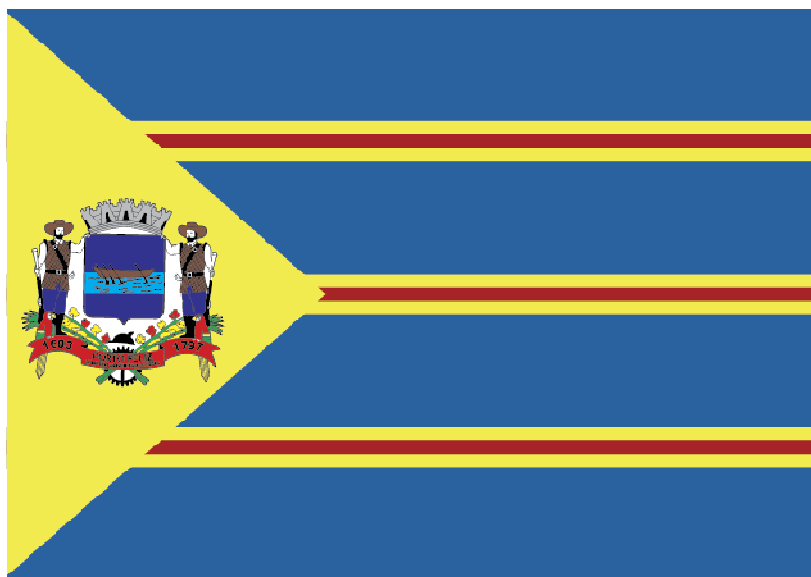
Polígono com fundo na cor azul marinho, fechado em bordado de alta qualidade e resolução, na cor amarela ouro, com espessura de cerca de 3 mm, cuja base é de 4,5 cm, lados de 8 cm, que distam 8 cm um do outro na parte superior que é ligado por um traçado arqueado. No centro uma circunferência bordada cujo traçado é na cor amarela ouro, com diâmetro de 4,5 cm, com seu interior bordado na cor branca, onde esta inserida o Brasão de Porto Feliz. Na parte superior a inscrição arqueada na cor branca “GUARDA CIVIL MUNICIPAL”. Na parte inferior, sobre o traçado da base e sob um traçado paralelo, a inscrição, também na cor branca, “PORTO FELIZ”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO VI

Da bandeira de Porto feliz.



DESCRITIVO

A Bandeira do Município de Porto Feliz é de forma retangular, conforme lei 762 de 27/10/1956, com dimensão de 7 por 5 cm, tamanho adequado para ser ostentada no uniforme.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO VII

Dos Brasões



DESCRIPTIVO

De forma circular, com as extremidades despontadas e tracejadas com linhas longitudinais de cor amarela em toda sua volta. Contêm em seu interior duas circunferências cujo interior é de cor azul marinho, que esta sobposta aos braços horizontais de um cruz tracejada com linhas longitudinais na cor amarela, dividindo a em partes superior e inferior. Na sua parte superior contém a inscrição arqueada e na cor branca “GUARDA CIVIL MUNICIPAL” e na parte inferior “PORTO FELIZ – SP”. No centro desta cruz contém um circulo vazio, onde esta inserido o brasão de Porto Feliz-SP.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO VIII

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

QUADRO DE CARGOS, REFERENCIAS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

GABINETE DO PREFEITO							
GUARDA CIVIL MUNICIPAL							
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	CARGO	QTDE PREVIS TA	REF	NAT.	REG.	CARGA HOR. SEM.	GRAU de escolaridade/car go
	Aluno Guarda	20	G1	TEMP	ESTAT	40	E.M.
	3ª Classe	30	G2	PER	ESTAT	40	AG
	2ª Classe	24	G3	PER	ESTAT	40	G3
	1ª Classe CLT	01	G4 A	PER	CLT	40	G2
	1ª Classe	18	G4	PER	ESTAT	40	G2
	Classe Especial	08	G5	PER	ESTAT	40	G1
	Classe Distinta	07	G6	PER	ESTAT	40	Classe Especial
	Sub Inspetor	02	G7	PER	ESTAT	40	C.D.
	Inspetor	02	G8	PER	ESTAT	40	S.I.
	Subcomandante	01	G9	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Comandante	01	G10	CONF	ESTAT	40	E.M.
Servidores junto A GCM	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO IX

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
TABELA DE REFERÊNCIAS, GRAUS E VALORES (EM R\$) - SALÁRIOS.

REFERÊNCIA		CARGO	GRAU							
			A	B	C	D	E	F	G	H
REFERÊNCIA	G1	A. G	1.124,40	*	*	*	*	*	*	*
	G2	3 ^a	1.694,49	1.779,21	1.868,18	1.961,58	2.059,66	2.162,65	2.270,78	2.384,32
	G3	2 ^a	1.800,93	1.890,98	1.985,53	2.084,80	2.189,04	2.298,49	2.413,42	2.534,09
	G4	1 ^a	1.965,45	2.063,72	2.166,91	2.275,25	2.389,02	2.508,47	2.633,89	2.765,59
	G5	CE	2.093,39	2.198,06	2.307,96	2.423,36	2.544,53	2.671,76	2.805,34	2.945,61
	G6	CD	2.232,63	2.344,26	2.461,47	2.584,55	2.713,78	2.849,46	2.991,94	3.141,53
	G7	SUBINSP.	2.537,01	2.663,86	2.797,05	2.936,91	3.083,75	3.237,94	3.399,84	3.569,83
	G8	INSPETOR	2.837,99	2.979,89	3.128,88	3.285,33	3.449,59	3.622,07	3.803,18	3.993,34
	G9	SUB CMT	3.348,91	3.516,35	3.692,17	3.876,78	4.070,62	4.274,15	4.487,85	4.712,25
	G10	CMT	4.441,02	4.663,07	4.896,22	5.141,03	5.398,08	5.667,99	5.951,39	6.248,96