PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 002/2020

Súmula:- Institui o Estatuto da Guarda Civil Municipal do Município de Apucarana, como especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, OBEDECENDO AO DISPOSTO NO INCISO V, ARTIGO 55 DA LEI ORGÂNICA, SANCIONO A SEGUINTE:-

L E I C O M P L E M E N T A R

TÍTULO I
DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico Estatutário para os Servidores Públicos Civis integrantes da Guarda Civil Municipal de Apucarana.

Art. 2º A Guarda Civil Municipal de Apucarana, criada pela Lei Municipal nº 031, de 5 de maio de 2005, sendo denominada Guarda Civil Municipal, reorganizada pela Lei Municipal nº 117, de 11 de julho de 2012, como instituição civil, desmilitarizada e órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Apucarana, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade do Prefeito de Apucarana, com a finalidade de garantir segurança aos órgãos, entidades, agentes, usuários, serviços e ao patrimônio do Município de Apucarana, tendo como princípios norteadores de suas ações:

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; e
V. Uso progressivo da força.

Art. 3º Os uniformes, continências, honras, sinais de respeito, protocolo e cerimonial da Guarda Civil Municipal de Apucarana serão determinados por ato do Chefe do Executivo.

Art. 4º A Guarda Civil Municipal de Apucarana subordina-se ao Gabinete do Prefeito, ou aquela que vier a substituí-la.

Art. 5º Compete ao Secretário Chefe de Gabinete dirigir o órgão nos aspectos técnicos e operacionais.

Art. 6º É competência geral da Guarda Civil Municipal de Apucarana a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominicais.

Art. 7º Compete a Guarda Civil Municipal de Apucarana:

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 Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 CTB (Código de Trânsito Brasileiro) e suas alterações, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito federal, estadual ou municipal;
VII. proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
VIII. cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
IX. interagir com a sociedade civil para 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 a 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;

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

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

XIX. executar patrulhamento ostensivo e uniformizado, na proteção dos cidadãos quando estiverem utilizando os bens, serviços e instalações do Município; e

XX. assistir e orientar os cidadãos nos mais variados tipos de situações: roubo, furto, pichações, invasão de terra, perturbação do sossego, vandalismo, rixa, acidentes de transito, dentre outras de relevada importância.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

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

§2º Respeitadas à autonomia e às peculiaridades de cada uma das organizações, com atuação no município, poderão os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandos.

Art. 8º A Guarda Civil Municipal terá sede no Município de Apucarana, Estado do Paraná, dispondo de autonomia nos limites da presente Lei Complementar.

Art. 9º Os Guardas Civis Municipais de Apucarana estão sujeitos ao mesmo regime jurídico em vigor para os demais servidores públicos municipais instituído pela Lei

Complementar nº 001/2011 nos temas, assuntos, deveres, direitos e demais normas não tratadas pelo presente Estatuto.

Art. 10 A Guarda Civil Municipal de Apucarana não poderá ter efetivo superior a 0,3% (três décimos por cento) da população do Município.

Parágrafo único. Se houver redução da população referida em censo ou estimativa oficial da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) é garantida a preservação do efetivo existente, o qual deverá ser ajustado à variação populacional, nos termos dessa Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 11 Hierarquia é a ordem e a subordinação dos diversos cargos e funções que constituem a estrutura e a carreira da Guarda Civil Municipal e que, conforme a ordem crescente de níveis investe de autoridade o cargo mais elevado.

§1º A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Civil Municipal, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

§2º A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal, objetivando o aperfeiçoamento das relações sociais entre os mesmos.

Art. 12 A hierarquia e a disciplina manifestam-se por meio do exato cumprimento dos deveres civis e funcionais, em todos os níveis, escalões, cargos e funções, e constituem a base institucional da Guarda Civil Municipal.

§1º A hierarquia é a ordenação da autoridade em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal.

§2º A disciplina do Guarda Civil Municipal é a exteriorização da ética do servidor e manifesta-se pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e em todos os graus da hierarquia, quanto aos seguintes aspectos:

I. pronta obediência às ordens legais;
II. observância às prescrições legais e regulamentares;
III. emprego de toda a capacidade em benefício do serviço;
IV. correção de atitudes;
V. colaboração espontânea com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela Guarda Civil Municipal; e
VI. respeito aos direitos humanos e sua promoção.

Art. 13 O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Guarda Civil Municipal, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

TÍTULO II
DO REGIME FUNCIONAL E DE TRABALHO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 O presente Estatuto é de aplicação exclusiva aos servidores titulares dos cargos públicos efetivos integrantes da estrutura funcional da Guarda Civil Municipal, e no que couber, especialmente quanto ao Regime Disciplinar previsto nesta Lei Complementar, aos ocupantes do cargo em comissão da Guarda Civil Municipal de Apucarana.

Art. 15 Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por servidor a pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública integrante da estrutura funcional da Guarda Civil Municipal e do Chefe de Gabinete.

Parágrafo único. Os cargos públicos previstos nesta Lei Complementar são providos em caráter efetivo ou em comissão.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO

SEÇÃO I
DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA

Art. 16 São requisitos básicos para investidura em cargo público na Guarda Civil Municipal de Apucarana:

I. nacionalidade brasileira;
II. gozo dos direitos políticos;
III. quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV. nível médio completo de escolaridade;
V. idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VI. aptidão física, mental e psicológica; e
VII. idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual, Certidão Criminal - Militar Estadual,Federal e Distrital; e
VIII. Idade máxima de 40 anos na data da prova.

§1º Ficam garantidos 20 % (vinte por cento) do total das vagas do edital do concurso público para serem ocupadas por pessoas do sexo feminino, desde que atendidas e respeitadas todas as condições e exigências cabíveis.

§2º Não preenchidas as vagas destinadas ao sexo feminino, essas poderão ser preenchidas por candidatos do sexo masculino que prestaram o mesmo concurso público.

§3º O provimento das classes e graduações superiores, decorrentes de aumento de efetivo, dar-se-á mediante processo seletivo e por tempo de Serviço, tendo vagas para o devido preenchimento.

Art. 17 O exercício das atribuições dos cargos da Guarda Civil Municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput*, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça ou outro órgão que vier a lhe substituir.

Art. 18 O cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal, integrante da estrutura funcional da Guarda Civil Municipal de Apucarana, é acessível a todos os brasileiros natos ou naturalizados, mediante concurso público.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal de Apucarana atuará em turnos diurnos e noturnos de acordo com a Legislação específica e das escalas de serviço elaboradas por sua administração.

Art. 19 Na estrutura administrativa do Executivo Municipal a Guarda Civil Municipal de Apucarana fica diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo.

§1º É proibido à Guarda Civil Municipal prestar serviços gratuitos a particulares, entidades e outros organismos privados, ressalvados somente os casos de interesse público na preservação da ordem pública e os previstos em lei.

§2º Guarda Civil Municipal é o servidor público, já integrado na função e em condições para os serviços destinados para a Corporação.

Art. 20 A admissão na função de Guarda Civil Municipal far-se-á através de concurso público na forma da Legislação vigente, com avaliação intelectual, física, mental e psicológica, nos termos desta Lei Complementar e do Edital de seleção, para exercício da função.

Art. 21 O concurso público para provimento dos cargos de guarda civil municipal será realizado em fases eliminatórias, que constarão no Edital do concurso público.

§1º Aprovado nas fases eliminatórias, o candidato será matriculado em curso de formação/capacitação e nomeado na condição de aluno ASPIRANTE à Guarda Civil

Municipal, sem usar uniforme da GCM,), com vencimento básico correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento inicial da 3ª Classe da Tabela de Vencimentos.

§2º Sendo o candidato matriculado em curso de formação servidor público municipal, já ocupante de cargo em provimento efetivo diverso, ficará afastado do seu cargo ou função sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, contando-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais, vedada a acumulação.

§3º No caso de não aprovação no Curso de formação/qualificação, o servidor retornará ao seu cargo de origem e, não sendo este servidor efetivo ocupante de outro cargo, serão tomados os procedimentos legais cabíveis para a sua demissão do serviço público através do devido processo legal.

Art. 22 O candidato será desclassificado do curso de formação, desde que:

I. Não atinja o mínimo de frequência estabelecida; 5% (cinco por cento) de faltas não justificadas, por disciplina; e 20% (vinte por cento) de faltas justificadas, por disciplina.

II. Não revele aproveitamento satisfatório, através das avaliações de cada disciplina do curso, conforme norma a ser estabelecida em regulamento próprio do curso, sendo, no entanto obrigatório atingir 70% de aproveitamento em cada disciplina; e

III. Não atinja a capacitação física necessária para o cargo.

Parágrafo único. Os critérios para apuração da capacidade física serão afixados em regulamento próprio através de tabela de avaliação física que leve em consideração a idade e o sexo do candidato, conforme critérios a serem estabelecidos por profissional da área.

Art. 23 O candidato que ao final do curso de qualificação/formação, obtiver o aproveitamento definido em regulamento próprio do curso, receberá o certificado de habilitação ao cargo de Guarda Civil Municipal de Apucarana.

Art. 24 A nomeação obedecerá à ordem de classificação final do concurso e será efetuada gradativamente, de acordo com as necessidades e a complementação do quadro efetivo previsto nesta Lei Complementar.

Art. 25 O provimento dos cargos em comissão far-se-á mediante ato próprio do Executivo Municipal.

Art. 26 A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e com a entrada em exercício.

Art. 27 São formas de provimento dos cargos públicos do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Apucarana:

I. nomeação;
II. reversão;
III. reintegração;
IV. recondução; e
V. readaptação.

Parágrafo único. A nomeação, reversão, reintegração, recondução, readaptação, disponibilidade e aproveitamento se darão na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Apucarana, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

CAPÍTULO III
POSSE, EXERCÍCIO, LOTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E ESTABILIDADE

Art. 28 As regras de Posse, Exercício, Lotação, Substituição e Estabilidade do cargo de Guarda Civil Municipal serão as mesmas aplicadas aos Servidores Públicos Municipais em geral, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

CAPÍTULO IV
DA VACÂNCIA

Art. 29 A vacância do cargo público de Guarda Civil Municipal obedecerá às regras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Apucarana, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

CAPÍTULO V
DA APOSENTADORIA

Art. 30 Aos Guardas Civis Municipais abrangidos por esse Estatuto, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social - INSS na forma da Lei Municipal nº 049/2002.

Parágrafo único. As demais regras sobre a aposentadoria do Guarda Civil Municipal serão as mesmas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Apucarana, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

TÍTULO III
DO REGIME DE TRABALHO

Seção I
DA JORNADA

Art. 31 A jornada de trabalho do Guarda Civil Municipal poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana, de acordo com as especificidades das

atividades e das necessidades da Guarda Civil Municipal, podendo ser praticado o sistema de plantão.

Parágrafo único. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6hOO (seis horas), é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será no mínimo de 1h00 (uma hora) e, para os casos em que o trabalho não exceda a 4h00(quatro horas), de no mínimo 15 (quinze) minutos continuadamente em ambos os casos.

Art. 32 Os membros da Guarda Civil Municipal exercerão suas atribuições em escalas de serviço, conforme dispuser regulamento.

Art. 33 O integrante da GUARDA CIVIL MUNICIPAL perderá, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Regulamento Disciplinar constante deste regimento:

I. a remuneração do dia, se não comparecer ao seu posto de serviço ou local de trabalho para o qual se encontrar escalado;
II. a remuneração equivalente à hora de trabalho a cada período de atraso ou saída antecipada acumulada no período de uma semana, de até 30 (trinta) minutos.

Art. 34 No caso de faltas sucessivas injustificadas, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Regulamento Disciplinar constante deste regimento, serão computados, para efeito de desconto, os domingos, os feriados e os dias de folga intercalados.

Art. 35 Fica assegurado, conforme legislação vigente, o pagamento:

I. das horas noturnas trabalhadas no horário compreendido das 22h às 05h, inclusive das horas prorrogadas após esse horário, acrescidas do adicional de 20% sobre a remuneração da hora diurna; e
II. da remuneração em dobro dos feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, quando trabalhados.

Art. 36 É considerada falta grave a ausência injustificada ao serviço, especialmente aos plantões.

Art. 37 O ocupante de cargo de provimento em comissão cumprirá jornada de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem que tal medida implique pagamento de horas extraordinárias.

Art. 38 O exercício do cargo público de provimento em comissão na Guarda Civil Municipal é incompatível com o exercício de outra atividade, pública ou privada.

Parágrafo único. É defeso o exercício simultâneo de cargo em comissão ou função gratificada e cargo de provimento efetivo.

Seção II
DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 39 A frequência será apurada, diariamente, por meio de ponto, chamadas de pessoal ou mediante equipamentos de comunicação, no início e ao término do horário do serviço.

Art. 40 Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento é vedado dispensar o servidor de registro de ponto ou das demais formas de registro de presença, bem como abonar faltas ao serviço.

Parágrafo único. O ponto ou as demais formas de registro de presença destinam-se a controlar, diariamente, a entrada e a saída de serviço dos integrantes da Guarda Civil Municipal em seus respectivos locais de trabalho.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I
DA CONCESSÃO DO ADICIONAL DE RISCO DE VIDA

Art. 41 Fica assegurada ao Guarda Civil Municipal, quando no exercício de suas atribuições ou em decorrência dela, a percepção de Adicional de Risco de Vida – ARV, em percentual de 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento inicial da Tabela de Vencimentos.

CAPÍTULO II
DAS LICENÇAS

Art. 42 Conceder-se-á ao Guarda Civil Municipal os seguintes tipos de licenças:

I. licença para tratamento de saúde e por acidente em serviço;
II. licença por motivo de doença em pessoa da família;
III. licença para o serviço militar;
IV. licença para a atividade política;
V. licença para aperfeiçoamento funcional;
VI. licença para tratar de interesses particulares;
VII. licença para desempenho de mandato classista;
VIII. licença para participar de curso pós-graduação e cursos afins;
IX. licença para maternidade;
X. licença adotante;

XI. licença paternidade;
XII. licença prêmio; e
XIII. merecimento por conduta exemplar.

Art. 43 As licenças tratadas no artigo anterior serão concedidas de acordo com as mesmas regras do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Apucarana, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

CAPÍTULO III
DOS OUTROS DIREITOS E VANTAGENS ASSEGURADOS

Art. 44 Ficam assegurados ao Guarda Civil Municipal abrangidos por esse Estatuto todos os outros direitos e vantagens assegurados e previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Apucarana, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

CAPÍTULO IV
DAS CONCESSÕES, TEMPO DE SERVIÇO E DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 45 Aplicam-se a este Capítulo as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Apucarana, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ATUAÇÃO, DISCIPLINA E HIERARQUIA

Art. 46 Este Título, ao qual estão sujeitos os integrantes do Corpo da Guarda Civil Municipal de Apucarana, tem por finalidade especificar as normas gerais de atuação, as transgressões disciplinares e estabelecer as normas relativas às penalidades, comportamento, recursos e recompensas, processo de controle disciplinar, dispondo sobre a disciplina operacional e administrativa.

Art. 47 A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio profissional, visando a desenvolver as melhores relações sociais entre os componentes da Guarda Civil Municipal.

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 atitudes;
IV. a dedicação integral ao serviço;
V. a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Instituição; e
VI. o cumprimento das normativas instituídas pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

Art. 48 Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes superiores e subordinados.

§ 1º São superiores hierárquicos:

I. o Prefeito Municipal;
II. o Secretário Chefe de Gabinete ou quem vier a substituí-lo; e
III. o Comandante, os Diretores e os Inspetores e os GMs que ocuparem função de nível hierárquico vertical maior na hierarquia da Guarda Civil Municipal.

§ 2º 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, sendo este superior responsável pelos efeitos da ordem que emitir, desde que cumpridas à risca pelo subordinado.

§ 3º O subordinado não é obrigado a cumprir ordem manifestamente ilegal ou criminosa, sendo que em caso de dúvida, quanto à ordem complexa emanada de superior, o subordinado pode solicitar que seja exarada por escrito.

CAPÍTULO II
DA ESFERA DA AÇÃO E DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO

Art. 49 A competência para aplicar as penalidades disciplinares é conferida:

I. o Comandante da Guarda Civil Municipal, para os casos de suspensão e advertência, devendo ser homologada pelo Secretário da Pasta competente a qual pertencer a Guarda Civil Municipal; e
II. ao Prefeito Municipal, para os casos de demissão.

Art. 50 Estão sujeitos a este Título todos os componentes do Corpo da Guarda Civil Municipal.

Art. 51 O Guarda Civil Municipal estará subordinado a esta Lei Complementar, onde quer que exerça suas atividades.

CAPÍTULO III

DO UNIFORME

Art. 52 O Comandante da Guarda deverá proibir o uso do uniforme ao Guarda que:

I. estiver disciplinar e legalmente afastado da função;
II. mostrar-se refratário à disciplina; e
III. estiver afastado para tratamento de saúde acima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Nos casos constantes no presente artigo, o uniforme poderá ser recolhido.

Art. 53 A administração pública municipal fica responsável pelo fornecimento dos uniformes da Guarda Civil Municipal a cada (06) seis meses ou (01) um ano ou excepcionalmente quando a situação exigir.

TÍTULO VI
DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA ESPECIFICAÇÃO

Art. 54 Transgressão disciplinar é toda ação ou omissão praticada pelo Guarda, ou qualquer violação dos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações profissionais do Guarda, na sua manifestação elementar e simples.

Art. 55 São transgressões disciplinares:

I. todas as ações ou omissões contrárias à disciplina, especificadas no Título VII; e
II. todas as ações ou omissões, não especificadas na relação de transgressões do Título citado, nem qualificadas como crime em legislação própria, que afetem a normalidade do serviço e do bom funcionamento da Guarda Civil Municipal de Apucarana, a honra pessoal, o decoro da classe e outras prescrições estabelecidas no Regulamento Interno da Secretaria Municipal, leis, bem como aquelas praticadas contra normas e ordens de serviços emanadas de autoridades competentes.

CAPÍTULO II
DO JULGAMENTO

Art. 56 O julgamento da transgressão deve ser precedido de análise que considere:

I. o comportamento do transgressor;
II. as causas que a determinaram;
III. a natureza dos fatos ou atos que a envolveram; e

IV. as consequências que dela vieram ou possam advir.

Art. 57 No julgamento da transgressão podem ser levantadas causas que justifiquem a falta e circunstâncias que atenuem ou agravem.

Parágrafo único. Nenhum Guarda Civil Municipal poderá ser punido sem que lhe seja assegurado o amplo direito de defesa e o contraditório.

Art.58 Haverá causa de justificação quando o ato for cometido:

I. na prática de ação meritória ou no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público; e
II. quando incidir qualquer uma das excludentes de ilicitude.

Parágrafo único. Não haverá penalidade quando for reconhecida qualquer causa dos incisos supracitados.

Art. 59 São circunstâncias atenuantes:

I. bom comportamento;
II. relevância de serviços prestados;
III. ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior; e
IV. ter sido cometida a transgressão em defesa própria, de seus direitos ou de outrem, não se configurando causa de justificação.

Art. 60 São circunstâncias agravantes:

I. mau comportamento;
II. prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
III. reincidência de transgressão;
IV. conluio de duas ou mais pessoas;
V. ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional; e
VI. ter se aproveitado de deficiência física e/ou mental, vulnerabilidade ou de ignorância plenamente comprovada de outrem.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 61 As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em:

I. LEVE - são as transgressões disciplinares que cominam pena de advertência;
II. MÉDIA - são as transgressões disciplinares que cominam pena de suspensão de até seis dias; e

III. GRAVE - são as transgressões disciplinares que cominam pena de suspensão acima de seis dias.

TÍTULO VII
DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA GRADUAÇÃO E CONCEITUAÇÃO

Art. 62 A penalidade disciplinar objetiva a preservação da disciplina e deve ter em vista o benefício educativo ao punido e o interesse da coletividade a que ele pertence.

Art. 63 Segundo a classificação resultante do julgamento da transgressão, as penalidades a que está sujeito o Guarda são em ordem de gravidade crescente:

I. advertência;
II. suspensão;
III. demissão;
IV. cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
V. destituição de cargo em comissão; e
VI. destituição de função comissionada.

§1º Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que delas provierem para o serviço e para a Administração Municipal.

§2º Serão considerados também os bons serviços prestados à Administração Municipal, bem como as peculiaridades de onde foram desenvolvidos.

Art. 64 A advertência é a forma mais branda de punir, expressa de forma escrita, registrada para fins de enquadramento comportamental.

Parágrafo único. Havendo reincidência de transgressão, mesmo que diversa, que se culmine em pena de advertência, aplicar-se-á a pena de suspensão, respeitando-se o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 65 A suspensão consiste no cerceamento ao trabalho, sofrendo o punido o corte nos vencimentos, durante esse período.

Art. 66 A demissão é a pena que exclui o Guarda Civil Municipal do quadro de servidores do Município de Apucarana.

CAPÍTULO II
DA APLICAÇÃO

Art. 67 A aplicação da pena compreende uma nota de penalidade e a decorrente publicação no Órgão Oficial do Município, bem como a transcrição em Boletim Interno da Guarda Civil Municipal.

§1º A nota de penalidade conterá uma descrição sumária, clara e precisa dos atos e circunstâncias que determinaram a transgressão, relacionando-a e enquadrando-a, acrescida de outros detalhes como o comportamento do transgressor e cumprimento da penalidade.

§2º No enquadramento serão mencionados:

I. a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos tanto quanto possível, a referência aos artigos, parágrafos, normas ou ordens que foram contrariadas ou contra as quais tenha havido omissão;
II. os itens, artigos e parágrafos das circunstâncias atenuantes ou agravantes;
III. a classificação da transgressão;
IV. a penalidade imposta; e
V. a classificação do comportamento em que o Guarda punido permanece ou ingressa.

Art. 68 A aplicação da penalidade deverá ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, para que o punido fique consciente e convicto de que a mesma se inspira no cumprimento exclusivo do dever e na preservação da disciplina e que tem em vista o benefício educativo do mesmo e do Corpo da Guarda Civil Municipal.

Art. 69 A aplicação da penalidade deverá obedecer às seguintes normas:

I. a penalidade deverá ser proporcional à gravidade da transgressão;
II. a penalidade não pode atingir o máximo previsto nesta Lei Complementar, quando ocorrerem apenas circunstâncias atenuantes;
III. quando ocorrerem circunstâncias atenuantes e agravantes, a penalidade será aplicada conforme preponderarem umas sobre as outras;
IV. por uma única transgressão não deve ser aplicada mais de uma penalidade;
V. a penalidade disciplinar não exime o punido da responsabilidade civil ou penal que lhe couber; e
VI. na ocorrência de mais de uma transgressão sem conexão entre si, a cada uma deve ser imposta a penalidade correspondente, e, caso contrário, as de menor gravidade serão consideradas como circunstâncias agravantes da transgressão principal.

Parágrafo único. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal as providências para a instauração de sindicância e processo administrativo, para apurar a devida responsabilidade do servidor, através de inquérito administrativo.

Art. 70 O processo administrativo poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou inadequação da penalidade aplicada.

Art. 71 Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

TÍTULO VIII
DO COMPORTAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 72 O comportamento do Guarda terá sua classificação de acordo com o grau de penalidades sofridas, respeitando a prescrição e a reincidência.

§1º O comportamento do Guarda Civil Municipal será classificado em:

I. Excepcional – quando, no período de 10 anos de efetivo serviço, não tenha sofrido nenhuma penalidade disciplinar;
II. Ótimo – quando, no período de cinco anos de efetivo serviço, tenha sofrido até uma advertência;
III. Bom – é o conceito que ingressa o(a) GM após a conclusão do Curso de formação e ingresso no 3º nível da hierarquia, e assim se mantém mesmo com a aplicação de até uma advertência;
IV. Regular – ingressa no regular ao sofrer a aplicação de uma suspensão, ou duas advertências no período de até 3 anos; e
V. Mau – quando, no período de um ano de efetivo serviço, tenha sofrido acima de uma suspensão.

§2º Ingressará automaticamente no comportamento mau o Guarda Civil Municipal que sofrer penalidade de suspensão acima de 6 (seis) dias.

§3º Para os efeitos deste artigo é estabelecida a equivalência de penalidades, onde 2 (duas) advertências equivalem a 1 (uma) suspensão.

§4º A classificação, reclassificação e melhoria de comportamento é de competência do Comandante da Guarda Civil Municipal, respeitados os termos e os prazos deste artigo e necessariamente publicadas no Boletim Interno da Secretaria Municipal.

TÍTULO IX
DOS RECURSOS E DAS RECOMPENSAS

CAPÍTULO I
DOS RECURSOS

Art. 73 Interpor reconsideração e/ou recurso administrativo disciplinar é o direito concedido ao Guarda Civil Municipal que se julgue prejudicado, ofendido ou injustiçado, na esfera disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou do recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

CAPÍTULO II
DO CANCELAMENTO DE PENALIDADES

Art. 74 Serão canceladas as penalidades de advertência e suspensão, registradas em suas alterações, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, desde que neste período não pratique nova infração disciplinar.

Art. 75 O cancelamento de penalidade não surtirá efeito retroativo.

CAPÍTULO III
DAS RECOMPENSAS

Art. 76 As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços prestados pelo Guarda Civil Municipal e encontram-se previstas no Plano de Carreira da Guarda Civil Municipal.

§1º Além de outras previstas em regulamentos especiais, são recompensas os elogios por bons serviços prestados em relevância ao bom nome da Secretaria Municipal e a bem da coletividade a que serve, podendo ser individual ou coletivo.

§2º A cada elogio individual recebido corresponderá dois meses de redução da carência para melhoria do comportamento.

TÍTULO X
DAS NORMAS GERAIS DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO I
DA ATUAÇÃO EM GERAL

Art. 77 A atuação do Guarda Civil Municipal deve condizer com a postura adotada no posto de serviço e as normas legais da Secretaria Municipal competente.

Art. 78 O Guarda deverá ater-se a todas as normas e regulamentos em vigor para fins de um bom desempenho e aprimoramento do serviço.

Art. 79 Quanto à apresentação pessoal o Guarda Civil Municipal deve:

I. manter o seu uniforme limpo e apresentável;
II. quando do sexo masculino: manter o cabelo aparado a máquina ou tesoura, acertando gradualmente de baixo para cima, mantendo bem nítido os contornos junto às orelhas e pescoço; na parte superior da cabeça, o cabelo deverá ser desbastado o suficiente para harmonizar-se com o resto do corte e com o uso da cobertura;
III. quando do sexo feminino: manter os cabelos presos para trás, rente ao couro cabeludo, deixando a testa e as orelhas descobertas; se compridos devem ser presos em forma de coque ou similar, na parte de trás da cabeça na altura da nuca, podendo ser utilizada uma rede da cor dos cabelos ou preta para fixá-los;
IV. as costeletas poderão ter o comprimento até a altura correspondente à metade do pavilhão auricular;
V. é vedado o uso de barba, salvo para disfarçar deformidade física, desde que haja parecer médico e o Guarda Civil Municipal tenha o seu requerimento deferido pelo Secretário Chefe de Gabinete e conste de sua identidade funcional;
VI. é permitido o uso do bigode, desde que discreto, aparado, não ultrapassando as comissuras labiais, devendo constar da sua identidade funcional;
VII. é permitido o uso de pulseira, óculos e anel, desde que discreto;
VIII. manter as unhas curtas;
IX. usar maquiagem com cores suaves e discretas;
X. gargantilha, corrente ou colar não deve ser utilizado sobrepondo-se ao uniforme; e
XI. os brincos devem ser pequenos e discretos, sem elementos pendulares.

§1º As Guardas femininas, quando no exercício da função de motociclista, poderão utilizar trança única, devido ao uso do capacete.

§2º Não é permitido o uso de *piercing* aparente quando uniformizado.

Art. 80 A continência deve ser executada da seguinte forma:

I. eleva-se a mão direita espalmada à cobertura, dedos unidos, palma da mão para baixo, posicionando-se o dedo médio no início da pala;
II. a continência parte da posição de sentido, cabeça erguida, numa atitude de respeito e consideração;
III. quando embarcado o Guarda permanece sentado e presta a continência, salvo se estiver conduzindo veículo;
IV. quando em grupo deve ser executada ao comando de "apresentar arma" e "descansar arma";

V. quando individual deve ser executada para pronunciar bom dia ou boa tarde; e

VI. deve ser complementada com aperto de mão quando a autoridade, o graduado, igual ou qualquer cidadão, tomar a iniciativa.

Art. 81 São normas gerais de atuação do Guarda:

I. assumir o serviço com pontualidade, a fim de receber instruções sobre o posto ou atividade a ser desenvolvida;

II. comunicar a Central de Operações quando da assunção do serviço, direto no posto, por meio de rádio ou telefone;

III. prestar a devida continência, na primeira vez que vê no dia, aos superiores hierárquicos ou seus pares, bem como membros das Forças Armadas, Policias Militares e demais autoridades, como forma regulamentar de cumprimento;

IV. manter-se respeitoso e disciplinado na presença de seus pares, superiores e do público em geral;

V. portar-se com urbanidade e polidez no tratamento com populares;

VI. atender prontamente ao chamado de populares, prestando-lhes toda assistência necessária;

VII. inspecionar, com a devida atenção, a área onde irá desempenhar seu serviço, se inteirando das peculiaridades da mesma;

VIII. comunicar-se imediatamente com a Central de Operações 153, quando houver suspeita de ocorrência de qualquer ilícito;

IX. percorrer incessantemente o setor da cidade que lhe for confiado, evitando qualquer descuido de vigilância, postando-se de maneira a ser facilmente identificado;

X. prevenir desordens;

XI. evitar atos licenciosos nas vias ou logradouros públicos, sempre agindo branda e persuasivamente;

XII. transmitir à Central de Operações 153, todas as ocorrências e alterações verificadas no seu setor de vigilância, registrando em documento próprio;

XIII. deter e conduzir à autoridade competente:

a) as pessoas que forem encontradas com qualquer indício de ter praticado delito;
b) os que conduzirem instrumentos apropriados para a prática de crime;
c) os que transitarem com trajes inconvenientes ou provocarem algazarra, proferindo ditos obscenos;
d) os que forem encontrados em flagrante delito; e
e) os vadios, ébrios e dementes.

XIV. comunicar à Central de Operações 153, com antecedência razoável evitando prejuízos ao serviço, sobre falta ao serviço;

XV. permutar escala ou posto de serviço somente com autorização prévia e antecipada e por escrito;

XVI. manter-se vigilante, não se distraindo com fatos alheios;

XVII. utilizar-se de equipamento da Instituição somente em serviço e para os fins a que se destina;

XVIII. ater-se ao serviço designado, não extrapolando sua competência de atuação;

XIX. na assunção do serviço inspecionar e conferir o armamento, viatura e o equipamento na presença de seu antecessor;

XX. no ato de deter qualquer pessoa em flagrante delito garantir-lhe seus direitos constitucionais;

XXI. zelar pelo bom nome da Secretaria Municipal competente;

XXII. manter-se em contato com funcionários de outros órgãos, dentro de um clima profissional, de respeito e urbanidade, evitando qualquer tipo de promiscuidade;

XXIII. realizar a travessia dos alunos nas vias em trocas de turnos escolares;

XXIV. ao atuar nos órgãos municipais para cumprimento de sua missão, deve proteger o patrimônio e as pessoas do local;

XXV. impedir a ocorrência de danos;

XXVI. impedir a permanência de pessoas que perturbem a paz pública, encaminhando-as aos órgãos competentes;

XXVII. organizar filas, onde se fizer necessário;

XXVIII. orientar os usuários das áreas restritas de estacionamento, evitando congestionamentos e orientando quanto ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro;

XXIX. cumprir as normas internas de cada órgão, quando compatíveis com suas atribuições;

XXX. o Guarda Civil Municipal em serviço nos eventos municipais manter-se-á atento às ordens emanadas de seus superiores, além das normas peculiares do evento, para que não extrapole sua competência;

XXXI. ao deparar-se com acidentes deverá isolar o local até a chegada das autoridades competentes e ainda tomar medidas de segurança; e

XXXII. toda e qualquer abordagem deve ser comunicada à Central de Operações.

XXXIII. Quando souber de fato contrário à disciplina ou ocorrência de crime por parte de outro membro da Instituição ou servidor público participar por escrito à autoridade superior em até 24 horas do corrido;

XXXIV. Apresentar-se conforme estabelecido no Art. 105 do presente regulamento, com farda impecável, limpa, calçado polido, baba raspada e cabelo curto aparado.

XXXV. Respeitar o superior hierárquico tratando-o como Senhor/Senhora e acatando suas ordens; e

XXXVI. Cumprir os termos precisos das escalas de serviço;

SEÇÃO I
DA ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE

Art. 82 O Guarda Civil Municipal de serviço deve sempre apresentar uma postura correta e digna, tratando a todos com educação e urbanidade.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais que prestarem serviços em outros setores internos da Secretaria Municipal subordinam-se às chefias dos mesmos.

Art. 83 Da Divisão do Sistema Operacional da Guarda Civil Municipal devem partir todas as orientações para o serviço operacional diário da Guarda Civil Municipal, observando as determinações legais.

Parágrafo único. Quando necessário, o chefe imediato tomará decisões referentes a seu turno de serviço, comunicando as alterações em documento próprio.

Art. 84 Os Guardas Civis Municipais de serviço na Sede da Guarda Civil Municipal, independente da função desempenhada, devem:

I. apresentar-se ao chefe imediato, para deste receber as instruções de serviço;
II. fiscalizar a entrada de pessoas na Sede, identificando-as e prestando as informações necessárias;
III. no período noturno atentar para a vigilância, principalmente no pátio da Sede; e
IV. se for radio operador ou telefonista deverá:

a) atender todas as chamadas telefônicas com educação e urbanidade, identificando sempre a Instituição e o operador;
b) atender prontamente aos chamados da guarnição, via rádio ou telefone;
c) impedir a utilização do telefone para fins particulares;
d) transmitir pelo rádio somente informações e assuntos de serviço, usando linguagem técnica;
e) manter sob controle as viaturas em operação;
f) preencher de forma correta e legível os impressos em uso; e
g) reportar-se sempre ao chefe imediato ou seu representante sobre informações ou ordens, e informar o mesmo sobre ocorrências em andamento.

SEÇÃO II
ATUAÇÃO DE MOTORISTAS E DE MOTOCICLISTAS

Art. 85 Os Guardas condutores de veículos, auto ou moto, deverão, ao assumir o serviço:

I. examinar o estado da viatura e seus materiais, constando em ficha específica qualquer alteração;
II. cuidar da limpeza, conservação e utilização das viaturas e motocicletas;
III. manter e ter pleno conhecimento de todas as ordens referentes às viaturas;
IV. informar a Central de Operações 153, de todos os deslocamentos, anotando-os na ficha de movimentação;
V. transportar pessoas em trajes civis apenas no caso de ocorrência, exceto com autorização do Comandante ou seu representante;
VI. obedecer à legislação de trânsito;
VII. permanecer atento ao radio transmissor e responder prontamente quando solicitado;
VIII. não deixar a chave ou equipamentos na viatura ao desembarcar;
IX. quando em ronda ou ponto-base, entrar em contato com o responsável pelo evento ou instalação;
X. providenciar a elaboração do Boletim de Ocorrência quando no envolvimento em acidente de trânsito; e
XI. quando na função de motociclista, utilizar os equipamentos de proteção.

SEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA PARA ATUAÇÃO

Art. 86 A competência de atuação respeitará o grau de hierarquia.

§1º É competência do Guarda Civil Municipal, independente da classe hierárquica e além dos termos do Arts. 5º e 6º, exercer as funções de secretário, almoxarife, armeiro, telefonista, palestrante, motorista de viaturas, Radio operador e outras, conforme a necessidade e conveniência da Instituição.

§2º Compete ao escalão superior da GCM:

I. distribuir tarefas aos Guardas e transmitir-lhes as ordens emanadas dos superiores;
II. elaborar as escalas de serviço;
III. exercer a atribuição de adjunto;
IV. fazer rondas nos postos de vigilância e trânsito;
V. orientar diretamente os Guardas nas situações decorrentes de suas atividades;
VI. fiscalizar a atuação dos Guardas;
VII. inspecionar a apresentação individual dos Guardas;
VIII. intermediar a colaboração entre os Guardas Civis Municipais e os servidores de outros órgãos públicos e o público em geral;

IX. prestar toda orientação possível aos Guardas para o desempenho de suas atribuições;
X. prestar assistência direta ao superior hierárquico;
XI. elaborar relatórios mensais relativos aos postos de serviços;
XII. ministrar instruções aos seus subordinados;
XIII. comandar frações de Guardas Civis Municipais, conforme a complexidade da situação; e
XIV. prestar colaboração à defesa civil.

§3º Compete aos Inspetores:

I. distribuir as tarefas ao chefe imediato;
II. fiscalizar o trato dos Guardas para com o público;
III. inspecionar o emprego de equipamentos;
IV. participar da instrução dos Guardas que exercerão atividades na sua área;
V. fazer rondas periódicas nos postos de vigilância da Guarda Civil Municipal, na área de sua atuação;
VI. elaborar relatórios mensais relativos às suas atividades;
VII. ministrar instruções aos seus subordinados;
VIII. comandar frações de Guardas Civis Municipais, conforme a complexidade da situação; e
IX. prestar colaboração à defesa civil.

§4º Compete aos Diretores de Equipe:

I. Executar as funções de Guarda Municipal;
II. Cumprir e fazer cumprir as ordens de superiores hierárquicos;
III. Fiscalizar e orientar os serviços a serem executados por sua equipe;
IV. Desenvolver ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;
V. Zelar pela proteção dos servidores, dos bens públicos, serviços e instalações, conforme dispõe a Constituição;
VI. Auxiliar na tomada das decisões das questões decorrentes de deliberações de seus subordinados;
VII. Fazer com que a equipe preste um serviço de qualidade para a população buscando a satisfação e segurança da sociedade;
VIII. Desempenhar atividades de supervisão e rondas do Município;
IX. Distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos;
X. Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

TÍTULO XI
DAS EQUIPES ESPECIALIZADAS

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO GRUPAMENTO DE PATRULHA ESCOLAR MUNICIPAL

Art. 87 Compete ao Grupamento de Patrulha Escolar Municipal:

I. Reforçar a segurança nas unidades escolares, bem como nos arredores, através de um procedimento operacional padrão a ser desenvolvido;
II. Identificar, sanar ou minimizar as causas de violência no ambiente escolar e as problemáticas que o torne vulnerável;
III. Contribuir para a prevenção do consumo de drogas;
IV. Garantir que as unidades escolares sejam espaços de aprendizagem e desenvolvimento do pensamento crítico, e não espaços de violência ou medo;
V. Contribuir para o fortalecimento dos laços entre família e escola, fazendo com que todos se sintam responsáveis pelo bom andamento das atividades escolares, trânsito e pelo zelo do patrimônio público;
VI. Conscientizar o público-alvo sobre o papel da Guarda Civil Municipal no contexto da segurança pública e Escolar; e
VII. Promover a paz e a cidadania (ONU, 1999).

SEÇÃO I
DA METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

Art. 88 A intervenção será realizada visando à melhoria na qualidade de vida da comunidade escolar, em relação aos temas citados e principalmente conhecimentos sobre o trânsito do município.

SEÇÃO II
DA IMPLANTAÇÃO

Art. 89 A implantação será realizada inicialmente através de levantamento de dados para direcionamento dos trabalhos e recrutamento de pessoal interno que tenha perfil para executar o projeto.

SEÇÃO III
DO LEVANTAMENTO DE DADOS

Art. 90 Elaborar um levantamento estatístico dos principais problemas relacionados a violência, criminalidade e indisciplina nas unidades escolares municipais, inicialmente com uma unidade projeto-piloto, traçando um perímetro nesta com as outras unidades escolares mais próximas a fim de mensurar e diagnosticar o perfil local, para desenvolvimento do procedimento operacional padrão (roteiro de patrulhamento/visitas/ palestras).

SEÇÃO IV
DO RECRUTAMENTO

Art. 91 O Grupo de Patrulhamento Escolar Municipal deve possuir altruísmo, disposição e empatia, saber trabalhar em equipe compartilhar soluções e casos recorrentes entre a equipe, ser proativo para investigar possíveis problemas e mapear possíveis riscos que comprometam o ambiente escolar, estar atento para propor soluções completas, ter paciência para ouvir e tomar notas das reclamações e dúvidas, serem cordial e ter controle emocional para driblar o nervosismo do público-alvo e ser assertivo nos encaminhamentos.

SEÇÃO V
QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Art. 92 Será realizada com intuito de levar conhecimento personalizado e específico de como proceder à observação, abordagem para diálogo e em casos que necessitem de intervenção específica (encaminhamento para os serviços de proteção a criança), abordando vários temas e desenvolvimento do Projeto Educação Para o Trânsito.

CAPITULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO GRUPAMENTO PATRULHA MARIA DA PENHA

Art. 93 A Patrulha Maria da Penha no âmbito Municipal de Atendimento à Mulher Vítima de Violência Doméstica, cujos objetivos são garantir a efetividade da Lei Maria da Penha regida pelas diretrizes dispostas na Lei Federal nº 11.340/2006, assegurar o acompanhamento e o atendimento das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.

§1º A Patrulha atuará na proteção, prevenção, monitoramento e acompanhamento das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar que possuem as medidas protetivas de urgência, integrando as ações a serem realizadas pelo Centro de Atendimento à Mulher (CAM) em situação de violência da Cidade de Apucarana de acordo com o Termo de Cooperação firmado entre a Prefeitura Municipal de Apucarana e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

§2º As ações integradas a ser realizada pelas equipes da Patrulha Maria da Penha, deverão ser acompanhadas da qualificação, capacitação e da humanização do atendimento às mulheres em situação de violência pelos Órgãos Promotores e Executores, Secretaria da Mulher e assuntos da Família, através da Guarda Civil Municipal de Apucarana.

§3º A Diretoria da Patrulha Maria da Penha será de responsabilidade da Guarda Civil Municipal de Apucarana e, o Diretor deverá ser designado através de Portaria e/ou Decreto.

Art. 94 São diretrizes da Patrulha Maria da Penha:

I. instrumentalizar a Guarda Civil Municipal sobre o campo de atuação acerca da Lei Federal n.º 11.340, de 7 de agosto de 2006, Lei Maria da Penha;

II. capacitar Guardas Municipais e outros agentes públicos para o correto e eficaz atendimento às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, destacando-se um atendimento humanizado e qualificado;

III. qualificar a atuação do Município no controle, acompanhamento e monitoramento dos casos de violência contra a Mulher, de modo a reduzir a incidência desse tipo de ocorrência;

IV. garantir um atendimento humanizado à mulher em situação de violência e que possua a medida protetiva de urgência, observado o respeito aos princípios da dignidade da pessoa humana, da não discriminação e da não revitimização; e

V. integrar os serviços oferecidos às mulheres em situação de violência;

VI. co-responsabilidade entre os entes federados;

Art. 95 Nas ações, forma de atendimento e funcionamento da Patrulha Maria da Penha, serão em conformidade com o protocolo de atendimento, devendo haver definições de normas técnicas e a padronização de fluxos entre os órgãos que coordenam a Patrulha.

Art. 96 O Gabinete do Prefeito, através da Guarda Civil Municipal, poderá mediante articulação com órgãos públicos do estado e judiciário definir atos complementares que garantam a execução das ações da Patrulha Maria da Penha de Apucarana.

CAPITULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO GRUPAMENTO AMBIENTAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 97 Compete ao Grupamento Ambiental da Guarda Civil Municipal exercer as seguintes atividades, além das atividades inerentes à Guarda Civil Municipal:

I. o patrulhamento ostensivo e preventivo no Município de Apucarana, prevenindo, proibindo, inibindo e restringindo ações que atentem contra o Patrimônio Ambiental do Município;

II. dar suporte às ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, prestando apoio aos agentes da fiscalização ambiental, assim que solicitados;

III. comunicar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente a ocorrência de quaisquer atividades potencialmente causadoras de dano ao meio ambiente, para adoção das medidas legais.

IV. protegerasreservas,parques,praças,lagos,afauna,afloraeasbelezasnaturais;

V. defender os rios e mananciais que abastecem a cidade, fiscalizando a incidência de agentes poluidores para evitar prejuízo à coletividade e ao Meio Ambiente;

VI. impedir a caça, a pesca, o corte e a supressão da vegetação em qualquer estágio, sem a devida autorização do órgão competente;

VII. apreender os produtos e instrumentos utilizados na infração de natureza administrativa e criminal, lavrando o respectivo auto de apreensão, e encaminhar ao órgão público competente;

VIII. participar das atividades de Defesa Civil na ocorrência de calamidades públicas e grandes sinistros;

IX. desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; e

X. realizar ações em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo único. O patrulhamento ostensivo e preventivo deverá priorizar as áreas de vegetação nativa do Município.

Art. 98 O Grupamento Ambiental da Guarda Civil Municipal exercerá, além das suas atribuições, medidas de prevenção voltadas à defesa do Meio Ambiente, divulgando informações adequadas à comunidade em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Seção I
DA DISTRIBUIÇÃO E DIRETORIA

Art. 99 O Grupamento Ambiental terá um Diretor de Equipe da Guarda Civil Municipal, responsável pela execução das atribuições da Guarda Ambiental, informando ao Diretor do Departamento da Guarda Civil Municipal o andamento das atividades.

Art. 100 O Grupamento Ambiental em fração mínima de dois Guardas Civis Municipais, serão distribuídos em turnos de trabalho, em escalas diárias de patrulhamento previamente determinados e em atendimentos as solicitações da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

Art. 101 O Grupamento Ambiental entrará de serviço de escala nas dependências da Guarda Civil Municipal de Apucarana juntamente com o efetivo de serviço diário sob responsabilidade do Diretor de Serviço do Dia.

Seção II
DEVERES DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO GRUPAMENTO AMBIENTAL

Art. 102 São deveres do Guarda Civil Municipal do Grupamento Ambiental:

I. acatar as determinações superiores;
II. conduzir ao distrito policial, ou autoridade competente, pessoas surpreendidas na prática de crimes ambientais, informando a central de comunicação;
III. apoiar e garantir as ações fiscalizadoras da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
IV. fazer patrulhamento nos períodos diurnos e noturnos, conforme escala, prevenindo, inibindo e restringindo ações que atentem contra o Patrimônio Ambiental do Município;
V. participar dos cursos de atualização profissional, requalificação, treinamentos e aperfeiçoamentos sempre que convocados; e
VI. elaborar relatórios de suas atividades, encaminhando-os, para efeito de avaliação em conjunto, ao Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Diretor do Departamento de Monitoramento e Biodiversidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 103 Pelo exercício irregular de suas atribuições, o Guarda Civil Municipal Ambiental responderá civil, penal e administrativamente e suas responsabilidades serão apuradas através dos procedimentos determinados nesta Lei Complementar e alterações, que rege o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apucarana.

Art. 104 Compete ao Diretor do Grupamento Ambiental da Guarda Civil Municipal e ao Secretário de Meio Ambiente promover, por meio de reuniões periódicas a integração de seus componentes.

TÍTULO XII
DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA ADVERTÊNCIA

Art. 105 Aplica-se a penalidade de advertência às seguintes transgressões:

I. deixar de cumprir as normas gerais contidas no Título VI desta Lei Complementar e as demais normas instituídas pela Secretaria Municipal competente e;
II. deixar de apresentar-se, entrando na Sede da Guarda:

a) ao Prefeito Municipal;
b) ao Secretário Municipal; e
c) ao Comandante da Guarda Civil Municipal;

III. deixar de apresentar-se, estando em serviço, ao superior imediato;
IV. omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência;
V. apresentar-se para o serviço com atraso;
VI. comparecer para o serviço com uniforme diferente do designado ou em desconformidade com a escala de serviço;
VII. procurar resolver assunto referente ao serviço que não seja de sua competência;
VIII. usar termos de gíria ou ato semelhante em comunicação escrita ou verbal;
IX. usar aparelho telefônico de propriedade do Município de Apucarana, para fins particulares, sem autorização;
X. perambular ou permanecer uniformizado, quando em folga ou afastado de suas funções, em logradouros públicos;
XI. deixar de comunicar ao superior a execução de ordem dele recebida;
XII. deixar de trazer consigo a credencial de Guarda quando em serviço;
XIII. deixar de apresentar-se à Sede da Guarda, quando convocado, mesmo estando de folga, nos casos de iminência de perturbação da ordem ou ocorrência de calamidade pública;
XIV. sobrepor os interesses particulares aos de interesse público;
XV. divulgar assuntos técnico-profissionais que possam prejudicar o desempenho da Secretaria Municipal competente;
XVI. retardar sua apresentação ao superior, quando convocado, ainda que fora das horas de trabalho;
XVII. atender ao público com preferências pessoais;
XVIII. deixar de prestar as informações que lhe competirem;
XIX. deixar de devolver qualquer material ou equipamento da Guarda Civil Municipal, quando solicitado;
XX. deixar de comunicar ao superior imediato em tempo oportuno:

a) as ordens que tiver recebido sobre pessoal ou material e as providências tomadas;
b) as ocorrências policiais; e,
c) os estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Civil Municipal que tenha sob sua responsabilidade.

XXI. deixar de registrar:

a) as ligações telefônicas que receber referentes ao serviço;
b) as ordens e recomendações recebidas; e,
c) as ocorrências policiais.

XXII. fumar de forma ostensiva em serviço e em locais proibidos;
XXIII. deixar de manter em dia os seus assentamentos e os de sua família no órgão de pessoal da Secretaria Municipal competente

XXIV. permitir a permanência ou entrada de pessoas estranhas ao serviço;
XXV. manter postura inadequada ao posto;
XXVI. faltar com o devido respeito a autoridades e público em geral;
XXVII. dirigir-se, verbalmente ou por escrito, referente a assuntos da Secretaria Municipal a órgãos externos, desobedecendo às esferas administrativas vigentes;
XXVIII. não ter o devido zelo com qualquer material da Guarda que lhe seja confiado;
XXIX. deixar de comunicar, com antecedência oportuna, o seu impedimento em comparecer ao serviço;
XXX. deixar de devolver o equipamento ou armamento da Instituição utilizado em serviço, logo após o seu término;
XXXI. omitir em nota de ocorrência ou qualquer outro documento dados indispensáveis ao esclarecimento de fato tratado;
XXXII. usar termos descorteses para com os subordinados, seus pares ou civis;
XXXIII. usar no uniforme e insígnias ou distintivos que não sejam regulamentados;
XXXIV. retirar, sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição quando o ato não configurar crime;
XXXV. promover subscrição em benefício de sociedade ou pessoa, embora com vínculos à Guarda Civil Municipal, sem permissão;
XXXVI. deixar de comunicar ao superior hierárquico transgressão disciplinar praticada por membro da Secretaria Municipal competente;
XXXVII. deixar de preservar o local de crime;
XXXVIII. apresentar comunicação ou recursos destituídos de fundamentos ou sem observar as prescrições regulamentares;
XXXIX. deixar de atender à reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sem que a intervenção deste se torne indispensável;
XL. proceder ao serviço de ronda com irregularidade;
XLI. criticar ato praticado por superior hierárquico de forma verbal;
XLII. simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;
XLIII. utilizar-se de veículo oficial sem autorização ou fazê-lo para fins particulares;
XLIV. dirigir-se ou referir-se ao superior de modo inadequado ou desrespeitoso;
XLV. deixar de inspecionar ou conferir o armamento ou equipamento que ficará sob sua responsabilidade na assunção do serviço;
XLVI. deixar de isolar local de acidentes quando necessário, ou ainda deixar de tomar medidas de segurança;
XLVII. deixar de registrar os deslocamentos quando trabalhando de motorista ou motociclista;

XLVIII. divulgar decisão, despacho, ordem ou informação antes da publicação; e

XLIX. deixar de comparecer em solenidades oficiais quando convocado.

Parágrafo único. Na primeira reincidência em transgressão prevista neste artigo comina-se a pena de suspensão de um dia, a segunda de até dois dias, a terceira de até quatro dias e assim sucessivamente, elevando-se em dobro, até no máximo 30 (trinta) dias, respeitando-se as circunstâncias atenuantes e agravantes.

CAPÍTULO II
DA SUSPENSÃO

Art. 106 As transgressões a que se comina pena de suspensão enumeram-se na ordem progressiva de sua gravidade e se classificam em seis grupos.

Art. 107 Às faltas do primeiro grupo comina-se pena de suspensão de até dois dias:

I. deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;

II. dirigir veículo com imprudência, negligência ou imperícia;

III. revelar falta de compostura por atitudes ou gestos estando uniformizado;

IV. envolver a Secretaria Municipal competente em assuntos de ordem particular;

V. entrar uniformizado, não estando em serviço, em:

a) boates, cabarés ou casas semelhantes;
b) casas de prostituição;
c) clubes de carteado; e,
d) salões de bilhar e de jogos semelhantes.

VI. deixar de revistar pessoa que houver detido;

VII. deixar de comunicar a seu chefe imediato faltas ou crime de que tenha conhecimento;

VIII. usar em serviço equipamentos, acessórios ou uniforme em desacordo com a regulamentação;

IX. deixar de prestar auxílio para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública;

X. utilizar-se de material ou equipamentos da Secretaria Municipal para uso particular;

XI. ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado ou apresentar-se para o serviço em visível estado de embriaguês;

XII. introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependências da Secretaria Municipal ou em repartição pública;

XIII. induzir superiores a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XIV. negar-se a receber uniforme ou equipamento que lhe sejam destinados regularmente;

XV. permutar serviço sem permissão prévia causando transtornos ao serviço;

XVI. solicitar a interferência de pessoas estranhas à Secretaria, a fim de obter para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;

XVII. trabalhar mal intencionalmente ou com má fé, em prejuízo ao serviço;

XVIII. fazer mau uso do equipamento da Instituição ou usá-lo em proveito próprio ou particular;

XIX. fornecer notícia à imprensa sobre ocorrência que atender ou que tenha conhecimento, sem autorização do comando da GM;

XX. deixar de comunicar ao superior ou à autoridade competente qualquer informação que tiver sobre perturbação da ordem pública ou delito praticado por pares;

XXI. fazer propaganda política, quando uniformizado;

XXII. promover rixa entre os componentes da Guarda ou nela tomar parte;

XXIII. aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou seja, retardada a sua execução;

XXIV. ofender superior, subordinado ou colega de igual classe com palavras ou gestos;

XXV. valer-se de sua qualidade de Guarda para perseguir desafeto;

XXVI. apresentar-se uniformizado quando proibido legalmente;

XXVII. portar equipamento particular em serviço;

XXVIII. portar-se de modo inconveniente perante a Comissão Processante, Sindicante ou da autoridade judiciária, quando solicitado a prestar declarações;

XXIX. deixar de tomar medidas para evitar que extravie ou danifique equipamento da Guarda Civil Municipal, que estiver sob sua responsabilidade;

XXX. praticar qualquer ato que provoque escândalo público, envolvendo o nome da Secretaria Municipal, mesmo estando fora de serviço;

XXXI. violar ou deixar que viole local de acidente ou de crime, ocasionando prejuízo na conclusão de Boletim de Ocorrência, laudo ou perícia;

XXXII. atrasar, sem motivo justificável, a entrega de objetos achados ou apreendidos;

XXXIII. promover discussão ofensiva ou agressiva a superior hierárquico, colega de igual classe ou terceiro; e

XXXIV. deixar de apresentar-se no tempo determinado à autoridade competente no caso de requisição para depor ou prestar declarações, sem motivo justificado.

Art. 108 Às faltas do segundo grupo comina-se a pena de suspensão de 3 (três) a 6 (seis) dias:

I. deixar de fazer entrega imediata a quem de direito, de objeto achado, apreendido ou recuperado; Sem prejuízo das consequências criminais.
II. abandonar ou afastar-se sem necessidade ou justificativa plausível do posto de vigilância ou de qualquer lugar em que se deva achar por ordem, de modo a perdê-lo de vista;
III. dormir durante as horas de trabalho;
IV. espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Secretaria Municipal competente;
V. faltar à verdade causando danos ou para obter vantagem para si ou terceiros;
VI. usar de linguagem ofensiva em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;
VII. deixar que se extravie, deteriore ou estrague material público, sob sua responsabilidade;
VIII. revelar informações do processo ou sindicância em que faça parte como membro de comissão;
IX. utilizar-se do anonimato em prejuízo da Secretaria Municipal competente ou de seus integrantes; e
X. permanecer em comitê político ou comícios estando uniformizado.

Art. 109 Às faltas do terceiro grupo comina-se a pena de suspensão de 6 (seis) a 12 (doze) dias:

I. divulgar, distribuir ou tentar fazê-lo em dependência da Secretaria Municipal, ou em lugar público, publicações que atentem contra a disciplina ou a moral;
II. dar, emprestar ou vender peças do uniforme ou de equipamentos; e
III. deixar de garantir a integridade física das pessoas que tenha detido ou que esteja sob sua custódia.

Art. 110 Às faltas do quarto grupo comina-se a pena de suspensão de 12 (doze) a 18 (dezoito) dias.

I. fazer mau uso do armamento da Instituição, deixando de observar as normas regulamentares;
II. portar armamento particular em serviço, sem prejuízo aos dispositivos legais;
III. extraviar ou deixar que se extravie, culposamente, armamento ou munição da Instituição que estiver sob sua responsabilidade;
IV. promover desordens com uso aparente de arma de qualquer espécie;
V. tomar parte em reunião preparatória de greve estando uniformizado; e

VI. recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções e que necessitem de seu auxílio imediato.

Art. 111 Às faltas do quinto grupo comina-se pena de suspensão de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) dias.

I. recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal;
II. evadir-se da escolta do Comando da Guarda ou contra ela resistir; e
III. ofender com gestos ou palavras a moral e os bons costumes.

Art. 112 Às faltas do sexto grupo comina-se à pena de suspensão de 24 (vinte e quatro) até 30 (trinta) dias.

I. apresentar-se publicamente em visível estado de embriaguez, estando uniformizado;
II. tomar parte em conturbação de ordem pública;
III. aliciar, ameaçar ou coagir vítima, testemunha ou perito durante procedimento administrativo;
IV. emprestar ou ceder à carteira funcional;
V. procurar a parte interessada, no caso de furto ou perda de objeto, mantendo com os mesmos entendimentos que coloquem em dúvida a sua honestidade funcional; e
VI. disparar o armamento, quando no exercício da função, sem motivo justificável.

Parágrafo único. Havendo reincidência em transgressão neste artigo o Secretário Municipal poderá determinar a abertura de Processo Administrativo para fins de demissão.

CAPÍTULO III
DA DEMISSÃO

Art. 113 A pena de demissão será aplicada ao Guarda nos seguintes casos:

I. agredir fisicamente subordinado, superior ou companheiro de igual classe, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
II. embriaguez habitual em serviço;
III. insubordinação grave em serviço;
IV. extraviar ou deixar que se extravie, dolosamente, armamento ou munição da Instituição que estiver sob sua responsabilidade;
V. crimes contra a Administração Pública, previstos na legislação penal; e,
VI. ameaçar ou coagir por quaisquer meio membros da corregedoria, da ouvidoria ou de comissão processante e sindicante, superior,

subordinado ou companheiro de igual classe no desempenho da função ou em razão dela.

VII. Promover ou participar de Motim Armado; e

VIII. Demais causas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Apucarana, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

CAPÍTULO IV
DA PRESCRIÇÃO DE PENALIDADES

Art. 114 A ação disciplinar prescreverá:

I. em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;

II. em 4 (quatro) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão; e

III. em 2 (dois) ano, quanto às infrações puníveis com advertência.

§1º A instauração de sindicância ou de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§2º O prazo de prescrição começa a fluir da data em que o ato for praticado.

§3º Os prazos de prescrição previstos em leis penais aplicam-se às infrações disciplinares também capituladas como crime.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES ACESSÓRIAS

Art. 115 Além das penalidades previstas neste Regulamento poderão ser aplicadas cumulativamente outras acessórias.

Parágrafo único. São penalidades acessórias:

I. destituição de função; e

II. proibição do uso do uniforme.

CAPÍTULO VI
DO CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES

Art. 116 As penalidades aplicadas serão cumpridas a partir da publicação em boletim interno da Guarda Civil Municipal e no Órgão Oficial do Município.

§1º Encontrando-se o punido suspenso a nova penalidade será cumprida imediatamente depois de cumprida a anterior.

§2º Encontrando-se o punido, afastado legalmente, a penalidade será cumprida a partir da data em que reassumir a função.

§3º Os prazos mencionados nesta Lei Complementar contar-se-ão de acordo com o estabelecido no Código de Processo Civil, excluindo-se o primeiro dia e incluindo o último.

TÍTULO XIV
DO CONTROLE ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 117 O Controle Administrativo Disciplinar é a forma legal para se apurar faltas disciplinares ou denúncias, nas quais existam dúvidas ou que sejam necessárias medidas mais rigorosas para aplicação da penalidade.

§1º São formas de controle a Sindicância e o Processo Administrativo.

§2º É de competência do Prefeito as providências para a instauração de Processo Administrativo e Sindicância.

CAPÍTULO I
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 118 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

§1º A apuração poderá ser efetuada:

a) de modo sumário, quando a irregularidade for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente;
b) mediante sindicância, excluídas as condições previstas no inciso anterior;
c) mediante sindicância e processo administrativo, aquela como condição preliminar para este, nos demais casos; e
d) d) por meio de processo administrativo, independentemente de sindicância, quando a irregularidade passível de penalidade prevista no artigo 79, incisos III e IV, se for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

§2º A instauração do processo administrativo ocorrerá quando se tratar de servidor estável.

Art. 119 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

SEÇÃO I
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 120 Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

SEÇÃO II
DA SINDICÂNCIA

Art. 121 A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

Art. 122 A Sindicância será conduzido pelas regras aplicadas aos Servidores Públicos Municipais em geral, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

Art. 123 Da sindicância poderá resultar:

I. arquivamento do processo;
II. aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; e
III. instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

SEÇÃO III
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 124 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 125 O processo disciplinar será conduzido pelas regras aplicadas aos Servidores Públicos Municipais em geral, conforme Lei Complementar nº 001/2011 e suas alterações.

Art. 126 O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I. instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II. inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; e
III. julgamento.

Art. 127 O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.
§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO IV
DO INQUÉRITO

Art. 128 O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 129 Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 130 Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 131 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 132 Poderá o indiciado requerer a prova de seu interesse, apresentando rol de no máximo 5 (cinco) testemunhas, que serão notificadas.

Parágrafo único. Durante a produção de prova, será lícito ao indiciado providenciar a substituição de testemunhas ou proceder à indicação de outras, em razão da ausência das inicialmente arroladas.

Art. 133 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

§1º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§2º Se o denunciante ou testemunhas, sendo servidores públicos, se negarem a atender à intimação, o fato será comunicado imediatamente aos seus respectivos superiores hierárquicos, ficando passíveis de responsabilidade funcional.

Art. 134 Quando a testemunha recusar-se a depor perante a comissão, e não pertencendo ela ao serviço público, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de que seja ouvida perante aquela autoridade.

Parágrafo único. O presidente encaminhará, neste caso, à autoridade policial, deduzida por itens, a matéria de fato sobre a qual deva ser ouvido o denunciante ou a testemunha.

Art. 135 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 136 Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta seção.

§1º No caso de mais de 1 (um) acusado, cada 1 (um) deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 137 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 138 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§2º Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 139 O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 140 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 141 Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 1 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo

efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 142 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 143 É permitido ao indiciado reperguntar as testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com a falta.

Parágrafo único. A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o indeferimento providenciando, inclusive a repergunta recusada pela presidência.

Art. 144 No caso de testemunhas analfabetas, o termo será assinado a rogo, tomando-se destas a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 145 Os menores de 18 (dezoito) anos servirão como informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.

Parágrafo único. Os informantes de que trata este artigo serão intimados na pessoa dos seus responsáveis.

Art. 146 É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indiciado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Art. 147 No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita a citação, comparecendo o indiciado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 5 (cinco) dias para oferecer defesa ou requerer a produção de provas que tiver, que só podem versar sobre força maior ou coação ilegal.

Parágrafo único. Não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à sua revelia, sendo designado pelo presidente 1 (um) servidor efetivo para acompanhá-lo e produzir-lhe a defesa.

Art. 148 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO V
DO JULGAMENTO

Art. 149 No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§2º Havendo mais de 1 (um) indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Chefe do Executivo.

§4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 150 O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 151 Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 152 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 153 O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 154 As normas previstas neste Estatuto têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio da Guarda Civil Municipal as normas constantes e gerais para os demais servidores do Município, naquilo que não conflitar.

Art. 155 Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Lei Complementar em vigor a partir de 1º de março de 2020.

Município de Apucarana, em 18 de março de 2020.

Sebastião Ferreira Martins Júnior
(Júnior da Femac)
Prefeito Municipal

SEBASTIAO FERREIRA MARTINS JUNIOR
(Junior da Femac)
Prefeito Municipal

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O presente projeto de Lei Complementar tem por objetivo instituir o **Estatuto da Guarda Civil Municipal do Município de Apucarana**.

A elaboração de um **Estatuto e o Plano de Carreira** é vista como uma etapa essencial para o desenvolvimento dos servidores. É a estratégia mais eficiente para que, tanto o Município quanto seus servidores possam ter uma visão de curto, médio e longo prazo a respeito das possibilidades de crescimento de ambos, um plano estratégico interfere desde a motivação da equipe até a redução da rotatividade, com isso aumentando a produtividade. O principal objetivo de um plano de carreira é reter talentos presentes nas corporações.

O planejamento de carreira possibilita o trabalho do autodesenvolvimento de cada servidor, oferecendo espaços além de delimitar as possibilidades frente ao crescimento e amadurecimento profissional, preparando seus sucessores, principalmente, para as posições estratégicas, otimizando sua capacidade de atuação. Aqueles que possuem este planejamento se tornam mais focados em seus objetivos, agem mais rápido, são mais dedicados, buscam maior conhecimento e trabalham melhor em equipe.

O **Estatuto e o Plano de Carreira,** enviados em projetos separados, são considerados um plano estratégico para a administração, visto que possibilita uma definição do potencial do individuo e da equipe programando o tempo necessário para que os objetivos e metas sejam alcançados.

É importante que o Estatuto e o Plano de Carreira agrupem os interesses da administração com os dos seus servidores, contribuindo para o desenvolvimento de ambos, devendo ser regulado conforme os princípios éticos, missão, visão e valores da administração. É imprescindível que os gestores e seus servidores do setor se preparem constantemente e estejam sempre prontos para desenvolver boas políticas de crescimento e desenvolvimento dentro da Corporação, além de estar atento ao comportamento humano interno e externo para melhor desenvolvimento do trabalho e suas atividades.

O Estatuto e o Plano de Carreira têm como missão a potencialização e a atuação dos servidores na administração, fazendo com que eles estejam mais motivados, aumentando a produtividade, com isso, se desenvolvendo e ficando cada vez mais tempo no serviço publico.

Pode-se concluir que se deve dar importância a elementos, como função, cargo, descrição do cargo, requisitos, valor relativo e absoluto, estrutura de cargos, para que se possa estabelecer de forma coerente a especificidade de cada cargo/função.

Ao longo da sua criação a Corporação Guarda Civil Municipal, tem tido sua competência aumentada gradativamente em todo o território nacional e não seria diferente em nosso município.

Onde a função precípua sempre foi o Patrimônio Público, e sob novas legislações começou atuar em diversas frentes de trabalho como o Trânsito, Escolar, Proteção a Mulher, Ambiental e Patrulhamento Preventivo, Segurança em Eventos Municipais, entre outras.

Toda essa estrutura criada nesses 11 anos de atividade, onde homens e mulheres trabalham diuturnamente para a segurança da sociedade apucaranense.

Diante do exposto é de suma importância que um ordenamento jurídico/administrativo seja aprovado para reger a carreira do Guarda Civil Municipal.

Evidenciadas, dessa forma, as razões de interesse público que justificam a aprovação da medida, contará ela, por certo, com o aval dessa Colenda Casa de Leis.

Município de Apucarana, em 18 de março de 2020.

Sebastião Ferreira Martins Júnior
(Júnior da Femac)
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS JÚNIOR (Júnior da Femac) Prefeito Municipal