



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

PROJETO DE LEI Nº 011/2024

De 11 de junho de 2024

Dispõe sobre o Plano de Cargos,
Carreiras e Remuneração dos Servidores
da Guarda Municipal de Itapetinga/BA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPETINGA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O regime jurídico da Guarda Municipal de Itapetinga é o mesmo adotado aos servidores públicos pelo Município de Itapetinga/BA, em consonância com esta lei que disciplina os direitos, as garantias, as vantagens, as atribuições, a carreira, bem como os deveres e responsabilidades a que os agentes se submetem.

Parágrafo único - A Guarda Civil Municipal de Itapetinga é subordinada à Secretaria de Governo.

Art. 2º - A Guarda Municipal de Itapetinga criada pela Lei Municipal nº 195/1967, e alterada pela Lei Municipal nº 1.355/17, reger-se-á pela presente Lei, que regulará a estrutura organizacional dos servidores da carreira de Guarda Municipal e ocupantes dos cargos comissionados, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Itapetinga e disposto na Lei Federal nº 13.022/2014.

TÍTULO II

DA FINALIDADE E APLICAÇÃO

Art. 3º - O plano de carreira da Guarda Municipal de Itapetinga, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Governo, tem por objetivo prescrever tudo quanto se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

relaciona com a organização funcional, as atribuições institucionais, as competências funcionais dos cargos, provimento dos cargos e carreira, o regime de trabalho, os deveres, os direitos, vantagens e prerrogativas de seus integrantes, hierarquia, transgressões disciplinares, uso e porte do armamento, bem como o uso, posse e composição dos uniformes.

Art. 4º - Nos casos omissos verificados na aplicação desta lei, será aplicado de forma subsidiária a Lei Federal nº 8.112/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União).

TÍTULO III
DA GUARDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 5º - A Guarda Municipal de Itapetinga é uma corporação uniformizada, armada, de caráter civil, permanente e regular, organizada com base na hierarquia e disciplina, sob autoridade suprema do Prefeito Municipal de Itapetinga, com nível de departamento e subordinada à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 6º - A Guarda Municipal de Itapetinga tem como finalidade precípua a proteção municipal preventiva, ressalvada as competências da União, do Estado Federado e do Distrito Federal, sendo suas atribuições, além de outras que a lei lhe conferir:

- I. Proteção dos Direitos Humanos Fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II. Prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços, instalações municipais e contra a incolumidade da população através de presença e vigilância constante;
- III. Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utilize os bens, serviços e instalações municipais;
- IV. Educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- V. Vigiar e proteger os patrimônios ecológicos, culturais, arquitetônicos e ambientais do Município, adotando medidas educativas, preventivas e coercitivas;
 - VI. Exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;
 - VII. Colaborar, com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento no Município, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;
 - VIII. Colaborar e participar dos atendimentos emergenciais de Defesa Civil quando se fizer necessário, sem prejuízo de sua parcela de comando;
 - IX. Interagir com a sociedade civil para a discussão de soluções de problemas e projetos voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
 - X. Estabelecer parcerias com 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 do município;
 - XII. Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativos, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança do município;
 - XIII. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando se deparar 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 do 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

§ 1º - No exercício de suas competências, a Guarda Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União e do Estado ou de instituições e órgãos congêneres de municípios vizinhos mantendo a chefia de suas frações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.

§ 2º - Respeitadas a autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições, com atuação no município, poderão os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandos.

Art. 7º - O efetivo da Guarda Municipal de Itapetinga será fixado e composto de servidores investidos na carreira pública de Guarda Municipal através de concurso público e aprovação em Curso de Formação de Guarda Municipal sendo tal efetivo igual à 0,3% (três décimos por cento) da população municipal, enquanto esta for inferior a 500.000 (quinhentos mil) habitantes, sendo que ao atingir o número de 500.000 habitantes o efetivo passará a ser igual a 0,2% (dois décimos por cento) da população local.

Parágrafo único - Se houver redução da população referida em censo ou estimativa oficial da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, fica garantida a preservação do efetivo existente, não podendo ser reduzido.

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS

Art. 8º - Na execução das suas atribuições, os componentes da corporação, dentro de suas respectivas competências, deverão elaborar os seguintes documentos:

- I. Ficha de Ocorrência;
- II. Boletim de Atendimento;
- III. Boletim do Comando;
- IV. Auto de Infração;
- V. Parte;
- VI. Queixa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- VII. Relatório;
- VIII. Estatística;
- IX. Termo de constatação;
- X. Ficha Funcional Individual.

§ 1º - A ficha de ocorrência é documento elaborado por membro da Guarda Municipal, em caso de flagrante delito, onde serão relatados fatos, que indiquem a existência de ilícito penal relacionando dados de pessoas envolvidas e objetos apreendidos, que possuem relação com estes fatos, visando o encaminhamento a autoridades policiais competentes bem como a informar o Comando da Guarda Municipal.

§ 2º - O boletim de atendimento é documento elaborado por membro da Guarda Municipal para relatar ao Comando da Guarda Municipal atendimento realizado em decorrência do serviço, envolvendo fato que não se enquadre como ilícito penal.

§ 3º - Boletim do Comando é documento emitido pelo Comando da Guarda Municipal onde publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos de que deva a Guarda Municipal ter conhecimento.

§ 4º - O Boletim do Comando é constituído de quatro partes:

- I. Serviços diários;
- II. Instrução;
- III. Assuntos gerais e administrativos;
- IV. Justiça e disciplina.

§ 5º - Do boletim do comando constará:

- I. Discriminação do serviço a ser feito pela Guarda Municipal;
- II. Ordens e decisões do Comandante, mesmo que já tenham sido executadas;
- III. Determinações das autoridades superiores ou de outras esferas de governo, mesmo que já cumpridas, com citação do documento de transmissão;
- IV. Alterações ocorridas com o pessoal e o material da Guarda Municipal;
- V. Ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados.

§ 6º - Auto de infração é documento, regulamentado por lei específica, elaborado por membro da Guarda Municipal no exercício de suas atribuições, destinado a aplicação de medidas administrativas de penalização;

§ 7º - Parte é o documento elaborado por membro da Guarda Municipal com a finalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

de informar a superior hierárquico e ao Corregedor fato que considere relevante ou infração disciplinar, envolvendo subordinado ou membro de graduação inferior, fato de interesse da Corporação, ou ainda realizar solicitação.

§ 8º - Queixa é o documento elaborado por membro da classe de Guarda Municipal ao Comandante da Corporação, com a finalidade de informar a superior hierárquico e ao Corregedor fato que considere relevante ou infração disciplinar envolvendo superior hierárquico ou membro de graduação superior.

§ 9º - Ao receber a queixa ou parte e antes de apreciá-la o Comandante dará ciência ao Corregedor e ao servidor reclamado do inteiro teor do documento recebido para os procedimentos legais cabíveis

§ 10 - Relatório é documento informativo conclusivo elaborado por membro da Guarda Municipal;

§ 11 - Estatística é o levantamento quantitativo e qualitativo das atuações da Guarda Municipal de Itapetinga;

§ 12 – Termo de Constatação é o documento lavrado por membro da Guarda Municipal declarando expressamente fato ou circunstância constatada.

§ 13 – Ficha Funcional Individual é o documento que constará todos os dados e alterações funcionais do Guarda Municipal, que deverá ser devidamente atualizado pelo Departamento Administrativo;

§ 14 – Os atos do Comando que demandarem maior publicidade serão, após publicação em boletim do comando, publicados no diário oficial do Município.

CAPÍTULO III
DA HIERARQUIA E DISCIPLINA

Art. 9º – A Guarda Municipal de Itapetinga terá como base institucional a hierarquia e disciplina, sendo que a autoridade e a responsabilidade crescem conforme o grau hierárquico;

§ 1º - Hierarquia é à disposição da autoridade, em níveis diferenciados, dentro da estrutura da Guarda Municipal de Itapetinga, sendo que a ordenação se faz por posto, graduação e classe, utilizando, nesse enquadramento, o critério da antiguidade, dentro do mesmo nível hierárquico, e em caso de empate, observará a maior idade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

§ 2º - Disciplina é a fiel observância e o acatamento total que se devam dar as leis, regulamentos, normas e atos que fundamentam e justificam a existência da Guarda Municipal de Itapetinga, traduzindo-se pelo mais absoluto cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos integrantes da Corporação.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 10 - A Guarda Municipal de Itapetinga obedecerá à seguinte estrutura organizacional:

- I. Comando;
- II. Sub-comando;
- III. Corregedoria;
- IV. Ouvidoria Geral;
- V. Assessoria Jurídica;
- VI. Divisão Administrativa;
- VII. Divisão do Pelotão Ambiental;
- VIII. Divisão Operacional;
- IX. Divisão de Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento;
- X. Divisão de Assessoramento Logístico e Informações Estratégicas.

§ 1º - Divisão é o órgão responsável pela coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela Guarda Municipal de Itapetinga.

§ 2º - As divisões descritas neste artigo serão coordenadas e comandadas por inspetores de carreira, e serão indicados pelo Comandante, que passarão a ocupar o cargo de Inspetor Chefe de Divisão.

Seção I
Do Gabinete do Comando e do Comandante

Art. 11 - O Comandante da Guarda Municipal de Itapetinga será indicado pelo Prefeito Municipal para cargo em comissão e sendo obrigatório para investidura ser inspetor de carreira do quadro da Guarda Municipal, observando ainda os critérios seguintes:

- I. Conduta ilibada notória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- II. Ensino superior completo;
- III. Ter no mínimo 21 anos no exercício de Guarda Municipal de Itapetinga.

Art. 12 - É prerrogativa do Comandante indicar dentre o quadro de inspetores e subinspetor ora integrantes para auxiliá-lo em seu gabinete.

Art. 13 - O Gabinete do comando é representado pela pessoa do Comandante da Guarda Municipal, constituindo uma prerrogativa impessoal com atribuições e deveres, sendo eles:

- I. O Comando da Guarda Municipal;
- II. Assistir e representar o Secretário Municipal de Governo, quando requisitado nos assuntos que se referir a segurança pública municipal;
- III. Coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Municipais;
- IV. Superintender as tarefas atribuídas as inspetorias e divisões;
- V. Emitir relatórios minuciosos, anuais, do comportamento dos Guardas Municipais para o órgão da Corregedoria;
- VI. Analisar as propostas da Ouvidoria, acatando as que venham trazer benefícios para a corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;
- VII. Enviar ao Secretário responsável, mensalmente, o relatório minucioso das atividades da Guarda Municipal;
- VIII. Tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas.

Art. 14 - Compete ainda ao Comando da Guarda Municipal:

- I. Implementar planos de segurança dos logradouros e próprios municipais;
- II. Implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;
- III. Coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições;
- IV. Implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- V. Proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Municipais;
- VI. Disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores da Secretaria de Governo quando solicitado;
- VII. Manter e atualizar o Arquivo Histórico da Guarda Municipal;

§ 1º - O comandante da Guarda Municipal deverá buscar junto aos órgãos policiais do estado e da união convênios visando o aprimoramento profissional e operacional dos serviços de segurança a ser realizado.

§ 2º - O Comandante contará com assessoramento, tendo como responsável um assistente, reportando direta e respectivamente a este, com a finalidade assistir ao mesmo no desenvolvimento de atividades para organização administrativa, com as seguintes atribuições:

- a) orientar e disciplinar o fluxo de pessoas que se dirigem ao Gabinete do Comandante;
- b) organizar a agenda de compromissos e contatos do Comandante;
- c) elaborar o expediente do Gabinete;
- d) coordenar as atividades de protocolo no âmbito do Gabinete;
- e) manter organizado o cadastro funcional dos integrantes do Comando da Guarda Municipal;
- f) manter o arquivo do gabinete organizado.

Seção II

Do Subcomando e do Subcomandante

Art. 15 - O Subcomando, é responsável pelo gerenciamento das divisões, nível de atuação programática, com a finalidade de gerir o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas, tem como responsável o Subcomandante.

Art. 16 - O Subcomandante da Guarda Municipal de Itapetinga será indicado pelo Comandante para cargo em comissão e sendo obrigatório para investidura ao cargo ser inspetor de carreira do quadro de Guarda Municipal, observando ainda os critérios seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- I. Conduta ilibada notória;
- II. Pertencer ao quadro de Inspetores da Guarda Municipal;
- III. Ensino superior completo.
- IV. Ter no mínimo 21 anos no exercício de Guarda Municipal de Itapetinga.

Art. 17 - O Subcomandante da Guarda Municipal terá as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as Divisões e Inspetorias;
- II. Representar o Comandante da Guarda Municipal, quando requisitado;
- III. Coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;
- IV. Definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;
- V. Atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, entre outros;
- VI. Confeccionar e manter atualizado e disponível aos Inspetores chefe de divisão, Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários;
- VII. Controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;
- VIII. Manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;
- IX. Levar ao conhecimento do Comandante por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- X. Dar conhecimento ao Comandante as ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- XI. Tomar providencias de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- XII. Zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados na Guarda Municipal;
- XIII. Conferir e assinar diariamente o livro de Plantão de Ocorrências existente nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Divisões;

- XIV. Autenticar e dar conhecimento aos Inspetores chefe de Divisão as cópias do Boletim Interno, bem como as Ordens de Serviço e Instruções do Comando;
- XV. Manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviço, Boletins Internos e Livros de Plantão de Ocorrências;
- XVI. Repassar aos Inspetores chefe de Divisão diariamente, informações para a confecção de relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;
- XVII. Instaurar e presidir Processo Sumaria, ao tomar conhecimento da existência de possíveis irregularidades, envolvendo servidores lotados na Guarda Municipal ou sob seu comando, emitindo relatório circunstanciado ao comandante;
- XVIII. Encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.

Seção III

Da Corregedoria

Art. 18 - O Corregedor da Guarda Municipal de Itapetinga será nomeado pelo prefeito municipal de Itapetinga para cargo em comissão e sendo obrigatório para investidura ao cargo ser inspetor de carreira do Quadro de Guarda Municipal, observando ainda os critérios seguintes:

- I. Curso superior completo;
- II. Conduta ilibada notória.

Art. 19 - Compete ao Corregedor:

- I. Assistir ao Comandante da Guarda Municipal nos assuntos disciplinares de todos os Guardas Municipais;
- II. Decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas, indicando providências cabíveis;
- III. Promover, quando as circunstâncias assim o exigirem, a realização de diligência, levantamentos e investigação de integrantes do quadro de servidores da Guarda



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- Municipal que estejam envolvidos em qualquer situação que contrarie a legislação, mantendo em sigilo todos os fatos apurados;
- IV. Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Comandante da Guarda Municipal;
 - V. Acompanhar procedimentos e processos, em curso, envolvendo servidores da Guarda Municipal;
 - VI. Solicitar ao Comandante da Guarda Municipal pedidos de perícias, laudos técnicos e outros procedimentos que se fizerem necessários juntos aos órgãos competentes, inclusive, fora do âmbito da administração municipal;
 - VII. Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços de Corregedoria;
 - VIII. Remeter ao Comandante relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos Guardas Municipais em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento ou processo, observada a legislação pertinente;
 - IX. Submeter ao Comandante da Guarda Municipal, quando solicitado, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional do servidor indicado para cargo de chefia;
 - X. Praticar, quando necessário, todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências dos Guardas Municipais lotados na Corregedoria;
 - XI. Proceder à correição nas comissões sindicantes e processantes;
 - XII. Requisitar junto às demais secretarias, órgãos ou entidades municipais, informações e os documentos necessários ao desenvolvimento dos Guardas Municipais da Corregedoria;
 - XIII. Desenvolver outras atividades atribuídas pelo comandante da Guarda Municipal.

Art. 20 - O Assessor da Corregedoria da Guarda Municipal de Itapetinga será nomeado pelo prefeito Municipal de Itapetinga para cargo em comissão e sendo obrigatório para investidura ao cargo no mínimo pertencer ao Quadro de Guarda Municipal 1ª Classe de Itapetinga, observando ainda os critérios seguintes:

- I. Curso superior completo, sendo preferencialmente Bacharel em Direito;
- II. Conduta ilibada notória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 21 - Compete ao Assessor da Corregedoria:

- I. Presidir a comissão processante de sindicância e de processo administrativo;
- II. Dar assistência ao corregedor geral da guarda municipal em assuntos técnicos e/ou administrativos.
- III. Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do comandante da guarda municipal;
- IV. Realizar trabalhos específicos determinados pelo corregedor geral -
- V. Participar como membro ou coordenador de grupos de trabalho, comissões, etc, emitir parecer em processos;
- VI. Substituir o corregedor geral em suas ausências, em assuntos de expedientes.;
- VII. Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;
- VIII. Desenvolver outras atividades atribuídas pelo comandante da guarda municipal.

Art. 22 - A corregedoria além das atribuições específicas nesta lei, obedecerá de forma complementar os requisitos da Lei 1235/2013.

Seção IV

Das Divisões do Departamento da Guarda Municipal

Art. 23 – Os cargos de Divisão da Guarda Municipal de Itapetinga, função em comissão, serão indicados pelo Comando da GM, sendo obrigatório, para investidura ao cargo, ser inspetor de carreira do Quadro da Guarda Municipal, observando ainda os critérios seguintes:

- I. Conduta ilibada notória;
- II. Pertencer ao quadro de Inspectores da Guarda Municipal;
- III. Ensino superior completo.

Seção V

Da Divisão Administrativa

Art. 24 - O Setor Administrativo é o órgão responsável pelo suporte administrativo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

assistencial, tendo como finalidade e atribuições:

- I. Serviços de Controle de Pessoal e Escalas;
- II. Controle de RH;
- III. Controle de Protocolo;
- IV. Serviços de Arquivo Interno.
- V. Assistentes da Corregedoria.

Seção VI

Da Divisão do Pelotão Ambiental

Art. 25 - O Pelotão Ambiental, criado pela Lei Municipal nº 1.549/2022, e tem como finalidade coordenar, orientar e executar as ações de prevenção, combate e extinção de incêndios florestais e/ou em vegetação na base territorial de Itapetinga/BA e ações ostensivas de patrulhas, além de infiltração em área de floresta, com objetivo de coibir a prática de ilícitos ambientais, tais como: caça predatória, desmatamentos, extração de fauna e flora regional, de acordo com as leis Federal, Estadual e Municipal.

Parágrafo único – O Pelotão Ambiental deverá desempenhar suas atribuições de forma preventiva e repressiva, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio ambiental do município.

Art. 26 - Ao Pelotão Ambiental aplicam-se as disposições contidas nas Leis Municipais nºs 195/67, 908/2003, 1.235/2013, 1.355/2017 e na Lei Federal nº 13.022/2014, e demais legislações pertinentes.

Art. 27 - O Pelotão Ambiental é destinado, prioritariamente, às atividades de prevenção e repressão contra crimes e infrações ambientais, na esfera administrativa e penal, dando suporte às ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sem, entretanto, deixar de atender às demais ocorrências quando solicitado pelo Comandante Geral da Guarda Municipal de Itapetinga.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, dará apoio técnico e financeiro para o desempenho das atividades do Pelotão Ambiental da Guarda Municipal de Itapetinga.



Seção VII
Da Divisão Operacional

Art. 29 - A Divisão Operacional é o órgão responsável pela atividade principal da corporação tendo como atribuições organizar, dirigir e controlar os grupamentos operacionais, com vistas às finalidades da corporação.

Art. 30 - A Divisão Operacional será subdividida em seus grupamentos e pelotões específicos, sendo estes:

- a. SPP - Serviço de Proteção Patrimonial;
- b. RE - Ronda Escolar;
- c. PP - Patrulhamento Preventivo;
- d. SE - Segurança de Eventos;
- e. GEPA - Grupamento E Ambiental;
- f. PAB - Patrulhamento com Apoio de Bikes;
- g. ROMU - Rondas Ostensivas Municipais;
- h. ROM - Rondas Ostensivas com Motos;
- i. SAD - Segurança de Autoridades e Dignitários;
- j. CECOM - Central de Comunicação;
- k. PMP - Patrulha Maria da Penha;
- l. CANIL.

§ 1º - Estes grupamentos serão comandados por inspetores de carreira auxiliados por subinspetores de acordo com indicação do comandante da Guarda Municipal, que possuam formação específica para a área de atuação.

Seção VIII
Divisão de Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento

Art. 31 - A Divisão de Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento, nível de atuação programática, com finalidade de gerir, instruir, formar e manter o condicionamento físico dos servidores da Guarda Municipal, bem como buscar o seu aperfeiçoamento técnico e operacional, tem as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- I. Supervisionar as atividades de condicionamento físico, acompanhando o aproveitamento do efetivo;
 - II. Instruir os guardas municipais sobre a prática dos exercícios de técnicas de postura, inerentes ao exercício da função policial;
 - III. Participar do planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional da carreira de guarda municipal, bem como elaborar e ministrar os cursos de acesso;
 - IV. Coordenar a promoção de treinamento do efetivo segundo determinações do SENASP e plano de desenvolvimento funcional estabelecido nesta lei;
 - V. Coordenar a elaboração e aplicação das instruções referentes à formação dos servidores;
 - VI. Buscar parcerias e outras formas de cooperação na área ensino e formação, aperfeiçoamento técnico, especialização, atualização e condicionamento físico e postura, visando o aprimoramento e modernização das atividades dos guardas civis;
 - VII. Emitir certificados de conclusão de cursos, palestras e méritos;
 - VIII. Manter e administrar o acervo compreendendo os livros e materiais utilizados por esta divisão;
 - IX. Promover integração dos servidores através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades físicas;
 - X. Subsidiar e apoiar as atividades desempenhadas pelos servidores através do seu treinamento e competição;
 - XI. Ministrar palestras educativas mantendo a integração da guarda municipal com a comunidade;
 - XII. Manter cadastro atualizado de instrutores com as respectivas disciplinas e material didático disponível.

Parágrafo único – Além das atribuições nos incisos deste artigo é de responsabilidade única e exclusiva o planejamento e execução de todos os cerimoniais da Guarda Municipal de Itapetinga.

Seção IX

Da Divisão de Assessoramento Logístico e Informações Estratégicas

Art. 32 - A divisão de assessoramento logístico e informações estratégica, competem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- I. Controlar e fazer a manutenção de material bélico, efetuando a previsão necessária para o serviço, de modo a subsidiar os processos de compra e avaliação de amostras de materiais apresentados nos processos emitindo parecer ao comando mantendo sua documentação em ordem e atualizada, seguindo as normas descritas em lei específica;
- II. Controlar, receber, armazenar e distribuir os uniformes da guarda municipal, efetuando a previsão necessária para o serviço, de modo a subsidiar os processos de compra e avaliação de amostras de materiais apresentados nos processos emitindo parecer ao comando;
- III. Controlar, receber, armazenar, distribuir, manter documentação em ordem e atualizada bem como prover a manutenção de veículos e equipamentos, efetuando a previsão necessária para o serviço, de modo a subsidiar os processos de compra e avaliação de amostras de materiais apresentados nos processos emitindo parecer ao comando;
- IV. Controlar, receber, armazenar e distribuir materiais de consumo, efetuando a previsão necessária para os serviços da guarda municipal.
- V. Fornecer informações para orientação dos processos de tomada de decisões pela prefeitura, na área de segurança pública municipal.
- VI. Desenvolver e gerenciar a sistematização integrada de informações na área de segurança pública municipal;
- VII. Elaborar mensalmente e disponibilizar relatórios analíticos e produtos gráficos e estatísticos, para análises na área de segurança pública municipal;
- VIII. Propor ações voltadas para melhoria dos indicadores na área de segurança;
- IX. Assistir o comando da guarda municipal, todas as medidas que se relacionem com a inteligência e a contrainteligência;
- X. Emitir relatório ao comando da guarda municipal e manter arquivo próprio e reservado de publicações e documento sigilosos sobre a guarda municipal e a segurança pública municipal;
- XI. Receber, processar e arquivar os documentos sigilosos endereçados ao comando;
- XII. Preparar e encaminhar anualmente boletim reservado ao comando da guarda municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- XIII. Cooperar com o assessoramento do comandante, na elaboração das instruções e dos planos de segurança do comando da guarda municipal;
- XIV. Cooperar com a divisão operacional nas atividades ligadas ao planejamento operacional;
- XV. Responder pela carga do material distribuído no seu setor.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Art. 33 - A escala hierárquica da Guarda Municipal de Itapetinga é fixada conforme quadro e demais disposições deste artigo, seguindo a carreira estruturada no desenvolvimento funcional e profissional, constituída por classes, graduações e postos, por ordem crescente de importância, possuindo nível indicativo da posição hierárquica e salarial em que o Guarda Municipal poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de efetivo serviço, formação e titulação.

§ 1º - Posto é o grau hierárquico dos oficiais Guardas Municipais, Inspetores e Subinspetores.

§ 2º - Graduação é o grau hierárquico do Guarda Municipal Classe Distinta.

§ 3º - Classe é o grau hierárquico dos Guardas Civis de 1ª, 2ª e 3ª classes.

Art. 34 - Considerar-se-á aluno o candidato ao ingresso na classe inicial da carreira, regularmente matriculado no Curso de Formação de Guarda Municipal, após classificação obtida em concurso público.

Art. 35 - A promoção se dará por antiguidade com movimentação vertical do Guarda Municipal na carreira, de um grau para aquele imediatamente superior mediante frequência mínima em curso de formação para acesso, observado as normas e critérios estabelecidos nesta lei complementar e em regulamento específico.

CAPÍTULO VI
DO QUADRO HIERÁRQUICO

Art. 36 - O quadro hierárquico da Guarda Municipal de Itapetinga observará seguinte níveis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- I. Aluno de Curso de Formação de Guarda Municipal;
- II. Guarda Municipal 3ª Classe;
- III. Guarda Municipal de 2ª Classe;
- IV. Guarda Municipal de 1ª Classe;
- V. Guarda Municipal de Classe Distinta;
- VI. Subinspetores;
- VII. Inspetores.

CAPÍTULO VII
DO ACESSO A CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL

Art. 37 - O acesso a carreira de Guarda Municipal, se dará através de concurso público para ingressar no Curso de Formação de Guardas Municipais.

Art. 38 - O concurso público será constituído das seguintes fases:

- I. Prova escrita de conhecimentos gerais e específicos;
- II. Prova de aptidão física;
- III. Avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para o porte de arma;
- IV. Investigação de conduta;
- V. Exame médico ocupacional;
- VI. Exame toxicológico.

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

§ 2º - O edital de abertura das inscrições para o ingresso no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal conterà o respectivo prazo e as condições gerais

§ 3º - As provas de conhecimentos gerais e específicos bem como as demais fases serão de caráter eliminatório e classificatório.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 39 - Na inscrição para o concurso público previsto no artigo antecedente serão admitidos candidatos de ambos os sexos para o preenchimento dos números de vagas fixados.

Art. 40 - As condições gerais exigidas dos candidatos no ato da inscrição para o concurso são as seguintes:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Apresentar cédula de identidade;
- III. Apresentar o certificado de conclusão do ensino médio;
- IV. Apresentar carteira nacional de habilitação categoria “a” ou “b”, compatível para o exercício das atribuições da guarda municipal;
- V. Estar no gozo dos direitos políticos;
- VI. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- VII. Estar quite com as obrigações do serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- VIII. Apresentar atestado de antecedente criminal atualizado, fornecido pelo instituto de identificação competente em todas as esferas, municipal, estadual e federal;
- IX. Ter no mínimo a altura de 1,55m para candidatos do sexo feminino, obedecendo o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, e no mínimo a altura de 1,60m candidatos do sexo masculino;
- X. Ter no mínimo 18 anos completos no ato da inscrição;
- XI. Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- XII. Atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

Parágrafo único - As atribuições na Guarda Municipal podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

CAPÍTULO VIII

DA CRIAÇÃO DO CENTRO DE ENSINO, FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 41 - Fica instituído o Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Segurança, Defesa Civil da Guarda Municipal de Itapetinga, tendo a sua estrutura administrativa disciplinada nesta Lei e o seu funcionamento em regulamento próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 42 - O Centro de Formação da Guarda Municipal Itapetinga integra a estrutura administrativa do órgão, ficando diretamente subordinado ao comandante.

Art. 43- O Centro de Formação da Guarda Municipal Itapetinga terá por finalidade precípua realizar:

- I. Cursos de Formação Profissional de Guardas Municipais aprovados em concurso público;
- II. Cursos de Capacitação Profissional;
- III. Cursos de Aperfeiçoamento e Qualificação Profissional;
- IV. Habilitar os futuros e os atuais Guardas Municipais de Itapetinga para o exercício dos cargos e funções previstos em sua organização;
- V. Educar os futuros Guardas Municipais de Itapetinga, proporcionando-lhes formação técnico-profissional e humanística, a fim de desenvolver suas potencialidades e habilidades necessárias ao eficaz desempenho de suas atividades profissionais;
- VI. Desenvolver, junto aos Guardas Municipais de Itapetinga, o respeito às Leis, a dedicação ao trabalho, o sentimento do dever, a responsabilidade, o senso de disciplina, o equilíbrio emocional, a consciência cívica, a sociabilidade e o espírito de cooperação;
- VII. Propiciar, em seus cursos, o desenvolvimento de valores morais e éticos, de caráter coletivo, e de respeito aos direitos humanos;
- VIII. Valorizar o processo de ensino-aprendizagem, centrando-o numa abordagem que privilegie a construção do conhecimento com ênfase nos aspectos conceituais, procedimentais e atitudinais;
- IX. Garantir aos Guardas Municipais de Itapetinga um perfil profissional, consentâneo com a ideia-força de que a Guarda Municipal de Itapetinga é exemplo de cidadania;
- X. Outros cursos de interesse da segurança pública, defesa civil ou em matérias onde haja transversalidade entre os eixos Segurança Pública, Defesa Social.
- XI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 44 - O Centro de Formação da Guarda Municipal Itapetinga terá por princípios:

- I. Realizar a formação dos futuros agentes da Guarda Municipal em conformidade com a Matriz curricular Nacional para a Formação das Guardas Municipais estabelecida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- II. Realizar o aprimoramento profissional de agentes já pertencentes ao quadro da Guarda Municipal de Itapetinga;
 - III. Desenvolver cursos de aperfeiçoamento do conhecimento para os agentes da Guarda Municipal de Itapetinga;
 - IV. Propor e executar atividades de difusão do conhecimento tais como, seminários, palestras, workshop, dentre outras modalidades de eventos cujo objetivo primordial seja a transmissão de conhecimento de assuntos afetos a Segurança Pública, Defesa Social.

Art. 45 - O Centro de Formação da Guarda Municipal Itapetinga poderá propor a realização de convênio ou consórcio com outros municípios, visando à qualificação profissional mútua das forças coirmãs.

Art. 46 - Será de responsabilidade do Coordenador de Ensino da unidade a elaboração da Grade Curricular dos cursos a serem ministrados pelo CFGCMI, observância a Matriz Curricular da SENASP, bem como as demais legislações vigentes.

Art. 47 - O corpo docente do CFGCMI será composto por instrutores oriundos da GCMi devendo todos comprovar habilidade técnica para a docência/instrutória na área que pretendem atuar.

§ 1º - O agente que compor o quadro de instrutores do CFGMI receberá gratificação CET – Comissão Especial de Trabalho, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, no período que estiver ministrando aulas.

§ 2º - Poderá o docente, observada a especificidade da disciplina, convidar/contratar transitoriamente instrutor pertencente a outra GM ou força coirmã, para transmissão de conteúdo relevante, que não possa ser ministrado por instrutor interno, observado o requisito do parágrafo anterior.

§ 3º - A designação dos instrutores será realizada por ato do comandante da GMI em conjunto com o Coordenador de Ensino do CFGMI.

§ 4º - O servidor designado para compor o quadro de instrutores dos respectivos cursos, cumprirá sua carga horaria semanal dentro da legislação municipal vigente, ficando dispensado de suas atividades habitual durante a elaboração e aplicação dos cursos a que for indicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

§ 5º - O município poderá custear os cursos de capacitação técnica para os agentes da Guarda Municipal de Itapetinga se capacitar com instrutores em matérias pertinentes as áreas de Segurança Pública, Defesa Civil.

Art. 48 - A administração, organização, coordenação e implantação dos cursos pelo CFGMI, será responsabilidade do Coordenador de ensino da unidade, podendo ser delegada a devida competência a critério do titular da unidade.

Art. 49 - Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Segurança, Defesa Civil da Guarda Municipal de Itapetinga, será composto por um Coordenador de ensino.

§ 1º - São critérios para ocupar os cargos da referida Lei:

- I. Conduta ilibada notória;
- II. Pertencer ao quadro de Inspetores da Guarda Municipal;
- III. Ensino superior completo em qualquer área;
- IV. Não havendo no quadro de inspetores Guardas Municipal com formação supracitada, tomará posse o Guarda Municipal da graduação ou classe subsequente.

§ 2º - Os Cargos acima citados serão preenchidos por dois (2) agentes de carreira do quadro da Guarda Municipal.

§ 3º - O Preenchimento das vagas supracitadas será através de decreto municipal.

§ 4º - A carga horária para desenvolver as atividades do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Segurança Pública, Defesa Civil da Guarda Municipal de Itapetinga serão de 20 horas semanais.

CAPÍTULO IX

DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL

Seção I

Do Aluno

Art. 50 - Os candidatos aprovados em concurso público poderão matricular-se Curso de Formação de Guardas Municipais e participarão do referido curso com carga mínima de 476 (quatrocentos e setenta e seis) horas, divididas em oito horas diárias de segunda a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados, preferencialmente no horário das 07h00 às 17h00, com intervalo de duas horas para refeição, conforme determinação de Matriz Curricular de Formação de Guardas Municipais estabelecida pela SENASP – Secretaria Nacional de Segurança Pública, ou outro órgão que venha substituir esta secretaria (SENASP).

§ 1º - A carga horária mínima estabelecida no caput deste artigo poderá ser complementada conforme critério a ser justificado pelo corpo docente do referido curso.

§ 2º - Os horários pré-estabelecidos no caput deste artigo poderão ser alterados no sentido dos dias estabelecidos e carga horária diária, bem como, horários, conforme necessidade do curso e justificativa do corpo docente, podendo inclusive ser estabelecido horário noturno para realização de exercícios práticos.

§ 3º - Quanto à disciplina de emprego de armas não Letais e Letais, estabelecida na Matriz Curricular Nacional de Formação de Guardas Municipais da SENASP, ou outro órgão que venha substituir esta secretaria (SENASP), tendo como princípio básico da Guarda Municipal de Itapetinga a preservação da Vida, esta disciplina deverá ser aplicada em sua totalidade de 100 horas seguindo fielmente a quantidade de disparos práticos para cada tipo de arma de fogo.

§ 4º - Deverá obrigatoriamente todo curso de formação ser acrescido das disciplinas de condução prática de viaturas de duas e quatro rodas, bem como de cursos práticos de técnicas de abordagem pessoal e a veículos, entrada tática em edificações e CDC (Controle de Distúrbios Cívicos).

§ 5º - Devido necessidade de curso de formação específico, respeitando Matriz Curricular Nacional, o cargo de Guarda Municipal tem natureza técnica.

Art. 51 - Em acordo ao caput do artigo anterior, a respeito da especificação de aluno, este devidamente matriculado e frequentando o curso de formação de Guarda Municipal, será considerado Guarda Municipal em formação.

Parágrafo único - O não aproveitamento no curso de formação de guardas civis implicará em desligamento automático do emprego público, descrito em regimento interno - edital.

Art. 52 - O aluno do Curso de Formação de Guarda Municipal, por não se tratar de Guarda Municipal efetivo, deverá durante o período de formação ser tratado apenas e unicamente como Aluno, possuindo, no entanto, as seguintes prerrogativas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- I. O aluno que, por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide para as funções de Guarda Municipal, poderá ser readaptado, na forma da lei, para cargo compatível com sua nova situação;
- II. Será fornecido ao aluno todo o material didático necessário para o curso de formação, bem como, uniforme de aluno.

Art. 53 - As normas disciplinares para os alunos serão as mesmas que as de um Guarda Municipal efetivo.

Seção II
Do Guarda Municipal Aluno

Art. 54- Compete ao Aluno Guarda Municipal:

- 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 aparada, uniforme e vestes decentes e asseadas;
- III. Conservar-se respeitoso e disciplinado na presença de seus superiores;
- IV. Portar-se com urbanidade e polidez na presença do público.

Parágrafo único - O Aluno Guarda Municipal será elevado à categoria de Guarda Municipal 3ª classe, após 90 (noventa) dias de curso de treinamento e formação e estágio, e desde que nesse período demonstre aptidão moral e profissional para o exercício da função, sendo inclusive avaliado seu aproveitamento e desempenho, conforme as condições estabelecidas no Regulamento Interno da Guarda Municipal.

TÍTULO IV
DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Do acesso as Classes, Graduação e Postos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 55 - O acesso às classes graduação e postos consistirá na promoção dentro do quadro hierárquico mediante a ascensão interna através de tempo de efetivo exercício na função de Guarda Municipal.

Art. 56 - O provimento para a Carreira inicial de Guarda Municipal dependerá de aprovação previa em curso de formação de Guarda Civil Municipal.

Art. 57 - É assegurado a todo Guarda Municipal concorrer às promoções desde que observado os requisitos previstos neste plano de carreira.

Art. 58 - Observando todos os critérios descritos neste capítulo e demais normas desta lei, a promoção será automática.

Seção II
Da Promoção

Art. 59 - A promoção se dará em 03 (três) etapas:

- I. Inscrição para o acesso ao cargo pretendido;
- II. Avaliação dos critérios de promoção para a vaga de acordo o tempo de serviço e escolaridade;
- III. Frequência de 70%(setenta) em Curso de acesso.

Art. 60 - O Guarda Municipal que preencher os requisitos a ascensão será promovido ao cargo.

Art. 61 - A comissão avaliadora de progressão na carreira será formada por cinco membros, sendo estes inspetores indicados pelo comandante.

Seção III
Dos Critérios Mínimos para Ascensão as Classes, Graduação e Postos

Art. 62 - Além dos critérios de avaliação será observado o tempo de serviço na função anterior de guarda municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 63 - Para assumir o cargo público inicial de Guarda Municipal 3ª Classe o Candidato deve ter sido aprovado no curso de formação, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:

- I. Assiduidade;
- II. Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa;
- IV. Responsabilidade.

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

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

§ 3º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas a licença prevista em legislação específica.

§ 4º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 64 - Para ascensão a partir do Guarda Municipal 3ª Classe deverá observar os seguintes requisitos:

- I. Para Guarda Municipal 3ª Classe, após a aprovação no curso de formação.
- II. Para Guarda Municipal 2ª Classe:
 - a. Guardas Civis Municipais que tenham 5 (cinco) anos ou mais no exercício da função GCM;
 - b. Não ter pena de suspensão e nem mais de 03 penas de advertência nos últimos 02 anos.
- III. Para Guarda Municipal 1ª Classe:
 - a. Guardas Municipais que tenham 10 (dez) anos ou mais no exercício da função GM;
 - b. Não ter pena de suspensão e nem mais de 03 penas de advertência nos últimos 02 anos.
- IV. Para Guarda Municipal Classe Distinta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- a. Guardas Municipais que tenham 15 (quinze) anos ou mais no exercício da função GCM;
 - b. Não ter pena de suspensão e nem mais de 03 penas de advertência nos últimos 02 anos.
- V. Para Guarda Municipal Subinspetor:
- a. Guardas Municipais que tenham 18 (dezoito) anos ou mais no exercício da função GM;
 - b. Ensino Superior Completo;
 - c. Não ter pena de suspensão e nem mais de 03 penas de advertência nos últimos 02 anos.
- VI. Para Guarda Municipal Inspetor:
- a. Guardas Municipais que tenham 21 (vinte e um) anos ou mais no exercício da função GM;
 - b. Ensino Superior Completo;
 - c. Não ter pena de suspensão e nem mais de 03 penas de advertência nos últimos 02 anos.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE EFETIVO DAS CLASSES, GRADUAÇÃO E POSTOS

Art. 65 - O quadro da Guarda Municipal de Itapetinga quanto a número de cargos entre as classes, graduação e postos observarão o critério de antiguidade em relação ao contingente existente na corporação:

- I. Guarda Municipal 3ª Classe
- II. Guarda Municipal 2ª Classe
- III. Guarda Municipal 1ª Classe
- IV. Guarda Municipal de Classe Distinta
- V. Guarda Municipal Subinspetor
- VI. Guarda Municipal Inspetor

Seção I

Das Atribuições Específicas das Classes, Graduação e Postos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 66 - São atribuições específicas de todos os integrantes da Carreira de Guarda Municipal:

- I. Executar policiamentos ostensivos, preventivos, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II. Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;
- III. Estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- IV. Tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- V. Atender com presteza todas as ocorrências para as quais forem solicitados e /ou defrontarem-se;
- VI. Elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;
- VII. Proceder à busca pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito;
- VIII. Zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados a execução das suas atividades;
- IX. Zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentado devidamente asseado e decentemente uniformizado;
- X. Reportar imediatamente a Central de Comunicações, toda ocorrência com a qual deparar;
- XI. Operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;
- XII. Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- XIII. Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- XIV. Executar atividades de socorro e proteção as vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XV. Cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- XVI. Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- XVII. Orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;
- XVIII. Colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

necessário;

- XIX. Efetuar a segurança de dignitários, quando necessário;
- XX. Zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.

§ 1º - Sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Municipais deverão dar atendimento imediato.

§ 2º - Caso o fato caracterize infração penal, os Guardas Civis encaminharão os envolvidos, diretamente, a autoridade policial competente.

§ 3º - Nos casos de remoção médica emergencial, deverão acionar os órgãos competentes, havendo indisponibilidade das mesmas, deverá ser realizado o pronto-atendimento pela guarnição que se encontrar no local.

Art. 67 - Aos Guardas Municipais de 2º e 3ª Classe, além das atribuições específicas, compete:

- I. Conduzir viaturas, conforme escala de serviço;
- II. Assumir o serviço de segurança nos Parques, praças, logradouros e prédios públicos, eventos e serviços diversos da Guarda Municipal para qual for destinado através de rondas a pé ou motorizada.
- III. Demais atividades determinadas pelo Comandante da Guarda Municipal
- IV. Desempenhar outras atividades correlatas no Departamento da Guarda Municipal e na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 68 - Aos Guardas Municipais de 1º Classe, além das atribuições específicas, compete:

- I. Conduzir viaturas, conforme escala de serviço;
- II. Assumir o serviço de segurança nos Parques, praças, logradouros e prédios públicos, eventos e serviços diversos da Guarda Municipal para qual for destinado através de rondas a pé ou motorizada;
- III. Responder como responsável de equipe nos postos na ausência de outro superior hierárquico;
- IV. Auxiliar no comando de equipes em eventos e serviços prestados pela Guarda Municipais na ausência do superior hierárquico ou quando escalado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- V. Demais atividades determinadas pelo Comandante da Guarda Municipal
- VI. Desempenhar outras atividades correlatas no Departamento da Guarda Municipal e na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 69 - Aos guardas civis de Classe Distinta compete:

- I. Supervisionar equipes de serviço e comandar guarnições de viaturas dos grupamentos especializados;
- II. Acompanhar as ocorrências quais os seus subordinados estejam envolvidos informando de imediato seu superior hierárquico;
- III. Auxiliar o subinspetor em suas atividades e substituí-los em suas ausências quando se fizer necessário;
- IV. Auxiliar no comando de equipes em eventos e serviços prestado pela Guarda Municipal;
- V. Quando escalado e capacitado, ministrar Instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Municipal, a ser seguido pelos demais instrutores.
- VI. Demais atividades determinadas pelo Comandante da Guarda Municipal
- VII. Desempenhar outras atividades correlatas no Departamento da Guarda Municipal e na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 70 - Aos Subinspetores, além das atribuições específicas, compete:

- I. Desempenhar atividades de supervisão e rondas nos postos de policiamento da Guarda Municipal de Itapetinga;
- II. Desempenhar atividades de supervisão disciplinar nos guardas Municipais sob seu comando;
- III. Distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos;
- IV. Orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- V. Inspecionar o armamento e os equipamentos que serão utilizados;
- VI. Escrever o Livro de Plantão de Ocorrências da área a que está jurisdicionada, zelando pela exatidão das informações;
- VII. Inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- VIII. Supervisionar a devida operação e conservação dos equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc.;
 - IX. Zelar pela disciplina de seus subordinados;
 - X. Desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno;
 - XI. Controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, anotando faltas, atrasos e licenças, bem como realizando o fechamento dos Boletins de Frequência da sua jurisdição;
 - XII. Poderá ministrar Instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Municipal, a ser seguido pelos demais instrutores.
 - XIII. Realizar relatório circunstanciado de fatos disciplinares de que tiver conhecimento aos seus superiores;
 - XIV. Substituir Inspetores quando escalado e ou nas ausências ou impedimento dos mesmos.
 - XV. Demais atividades determinadas pelo Comandante da Guarda Municipal
 - XVI. Desempenhar outras atividades correlatas no Departamento da Guarda Municipal e na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 71 - Aos Inspetores, além das atribuições específicas, compete:

- I. Desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Pública Municipal da parcela sob seu comando;
- II. Planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;
- III. Atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral quando designado para tanto;
- IV. Orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- V. Intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- VI. Supervisionar a elaboração das escalas de serviço e propor alterações quando se fizer necessário através de justificativa escrita;
 - VII. Estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;
 - VIII. Inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;
 - IX. Receber relatório circunstanciado dos subinspetores sobre fatos disciplinares e propor ações cabíveis a cada caso encaminhando ao Inspetor Chefe de Divisão Operacional a qual pertença;
 - X. Distribuir as tarefas aos seus subordinados e /ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
 - XI. Orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
 - XII. Inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providencias necessárias;
 - XIII. Zelar pela disciplina de seus subordinados;
 - XIV. Planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral quando designado para tanto;
 - XV. Coordenar a segurança de dignitários, quando necessário;
 - XVI. Ministras Instrução Profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal quando habilitado e designado;
 - XVII. Coordenar inspetorias quando indicados pelo Comando da Guarda Municipal;
 - XVIII. Demais atividades determinadas pelo Comandante da Guarda Municipal;
 - XIX. Desempenhar outras atividades correlatas no Departamento da Guarda Municipal e na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 72 - Compete aos Inspetores Chefes de Divisão:

- I. Planejar, orientar, coordenar, acompanhar, controlar, manter atualizado e fiscalizar a sua Divisão, reportando suas atividades ao Subcomando;
- II. Acompanhar todas as atividades e serviços, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolvam o espírito de iniciativa, indispensável na busca do autoaperfeiçoamento e prestação de serviços de excelência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- III. Esforçar-se para que os seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro culto e exigir que pautem sua conduta pelas normas da mais severa moral, orientando-os e compelindo-os a satisfazerem seus compromissos morais e pecuniários, inclusive de assistência a família;
- IV. Imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;
- V. Velar para que os graduados sob seu comando sirvam de exemplo aos subordinados;
- VI. Zelar para que seus comandados observem fielmente todas as disposições regulamentares e para que existam entre eles coesão e harmonia, a fim de facilitar o máximo rendimento e a indispensável uniformidade nas atividades de comando, instrução e administração;
- VII. Procurar, com o máximo critério, conhecer os seus comandados, observando cuidadosamente suas capacidades física, intelectual e de trabalho, não apenas para formar juízo próprio, mas também para prestar sobre eles, com exatidão e justiça, as informações regulamentares e outras que forem necessárias;
- VIII. Atender as ponderações justas de seus subordinados, quando feitas em termos adequados e desde que sejam de sua competência;
- IX. Assegurar que o material e o equipamento distribuídos à área de sua abrangência, estejam nas melhores condições possíveis de uso e sejam apropriadamente utilizados, mantidos e controlados;
- X. Orientar e coordenar o processo de arquivamento análise avaliação e seleção de documentos no âmbito de sua circunscrição;
- XI. Demais atividades determinadas pelo Comandante da Guarda Municipal;
- XII. Desempenhar outras atividades correlatas no Departamento da Guarda Municipal e na Secretaria Municipal de Governo.

CAPÍTULO III
ATRIBUIÇÃO ESPECÍFICA DOS POSTOS

Art. 73 - Todos os superiores de cada setor, bem como os responsáveis de equipe, além das atribuições inerentes aos cargos competem planejar, orientar, coordenar, acompanhar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

controlar e fiscalizar o emprego do seu efetivo.

Parágrafo único – Incubem a esses superiores ainda, as seguintes atribuições e deveres:

- I. Acompanhar todas as atividades e serviços, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolva o espírito de iniciativa, indispensável na busca do autoaperfeiçoamento e prestação de serviço de excelência;
- II. Esforçar-se para que os seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro culto e exigir que pautem sua conduta pelas normas da mais severa moral, orientando-os e compelindo-os a satisfazerem seus compromissos morais e pecuniários, inclusive de assistência a família;
- III. Imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;
- IV. Velar para que os graduados sob seu comando sirvam de exemplo aos subordinados;
- V. Zelar para que seus comandados observem fielmente todas as disposições regulamentares e para que existam entre eles coesão e harmonia, a fim de facilitar o máximo rendimento e a indispensável uniformidade nas atividades de comando, instrução e administração;
- VI. Procurar, com o máximo critério, conhecer os seus comandados, observando cuidadosamente suas capacidades física, intelectual e de trabalho, bem como suas virtudes e defeitos, não apenas para formar juízo próprio, mas também para prestar sobre eles, com exatidão e justiça, as informações regulamentares e outras que forem necessárias;
- VII. Atender as ponderações justas de seus subordinados, quando feitas em termos adequados e desde que sejam de sua competência;
- VIII. Assegurar que o material e o equipamento distribuídos à área de sua abrangência, estejam nas melhores condições possíveis de uso e sejam apropriadamente utilizados, mantidos e controlados;
- IX. Providenciar a elaboração ou a atualização dos planos de segurança e defesa, de combate a incêndios, de chamada e outros;
- X. Orientar e coordenar o processo de arquivamento, análise, avaliação e seleção de documentos no âmbito de sua circunscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 74 - A substituição no impedimento, na falta ou afastamentos regulares dos cargos de Comandante, Subcomandante e de inspetores chefe de divisão obedecerão aos seguintes critérios:

- I. Para comandante, o Subcomandante e no impedimento deste, o Inspetor Chefe de Divisão com maior antiguidade;
- II. Para Subcomandante, o inspetor chefe de divisão com maior antiguidade e no impedimento deste o inspetor chefe de divisão de antiguidade imediatamente subsequente;
- III. Para inspetores chefes de divisão, o inspetor de maior antiguidade de sua divisão.

Parágrafo único - O substituto fará jus a retribuição pelo exercício no cargo que substituir, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores há 15 (quinze) dias consecutivos, pagos na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

TÍTULO V
DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL E DO ARMAMENTO

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Art. 75 - A Identificação Funcional dos integrantes da Carreira de Guarda Municipal de Itapetinga, deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Segurança e tem por objetivo, identificar os servidores e conceder o porte de arma de fogo, devendo conter os seguintes dados:

- I. No anverso:
 - a. Foto digitalizada;
 - b. Identificação da Prefeitura;
 - c. Identificação da Secretaria;
 - d. Identificação do Comando;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- e. Distintivo da Guarda Municipal;
- f. Nome completo do servidor;
- g. Número do Registro Geral;
- h. Número da matrícula funcional;
- i. Graduação e classe;
- j. Data e local da expedição;
- k. Número da via;
- l. Assinatura do Comando e do Prefeito.

II. No verso:

- a. Filiação;
- b. Naturalidade;
- c. Data de nascimento;
- d. Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e. Número da Carteira Nacional de Habilitação;
- f. Grupo sanguíneo;
- g. Impressão digital do polegar direito;
- h. Do porte de arma de fogo;
- i. Assinatura do servidor.

§ 1º - Deverá ser mencionado expressamente no verso da identidade, na cor vermelha, o seguinte termo: PORTE DE ARMA AUTORIZADO e ou PORTE DE ARMA RESTRITO.

§ 2º - Nas duas faces da identidade na parte superior deverá estar escrita IDENTIDADE FUNCIONAL.

§ 3º - A identidade que se refere o caput deste artigo deverá ser confeccionada em papel moeda ou similar, contendo marca d'água com o brasão do Município de Itapetinga, a fim de impedir sua reprodução.

Art. 76 - A Identidade Funcional é de uso obrigatório quando em serviço e /ou estando o servidor devidamente uniformizado.

Art. 77 - Quando exonerado ou demitido, o titular da Identificação Funcional deverá obrigatoriamente e imediatamente devolvê-la ao Comando da Guarda Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 78 - Será expedida identidade funcional ao Guarda Civil Municipal aposentado com todas as prerrogativas garantidas em lei e de igual forma e teor do Guarda Civil Municipal na ativa, devendo conter no verso em letras vermelhas APOSENTADO.

Art. 79 - A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do servidor, justificando através de Relatório Circunstanciado, nos casos de correção de dados, bem como através de Boletim de Ocorrência Policial, nos casos de furto, roubo ou extravio.

§ 1º - Não se aplica o disposto do caput deste artigo em se tratando de promoção, que tanto na graduação quanto na classe, a emissão da Identificação Funcional será automática.

§ 2º - A Divisão Administrativa da Guarda Municipal deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e /ou a devolução da Identidade Funcional.

CAPÍTULO II
DO ARMAMENTO

Art. 80 - O armamento da Guarda Municipal constitui os de uso permitido e os fornecidos pela municipalidade, devidamente regularizados e credenciados na instituição e estes equipamentos deverão ser utilizados pelo Guarda Municipal sendo regido pelos parâmetros especiais de uso, segurança, conduta e porte conforme dispuser as leis específicas sobre o assunto.

Art. 81 - Para portar qualquer armamento em serviço ou em trânsito o Guarda Municipal deve estar em conformidade às exigências das leis específicas sobre o assunto.

Parágrafo único – quando o Guarda Municipal adquirir ou possuir arma de fogo particular, esta deverá ser cadastrada na Divisão de Logística.

Art. 82 - Serão assegurados ao Guarda Municipal pelo menos dois armamentos de menor potencial ofensivo para o desenvolvimento de suas atividades, conforme Lei nº 13.060/2014 e Portaria Interministerial nº 4.226/10, anexo I, artigo 8º.

Parágrafo único - São considerado armamento de menor potencial ofensivo àquelas que por sua natureza são projetadas especificamente para conter ou incapacitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

temporariamente pessoas, com baixa probabilidade de causar mortes ou lesões permanentes, como espargidor de gás pimenta, pistolas de ondas T, bastões de choque e afins.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÕES

Art. 83 - Os Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) terão as descrições detalhadas de todas as operações necessárias para a realização das atividades da Guarda Municipal e deverá ter os roteiros padronizados para realização de todas as atividades desenvolvidas pela corporação.

Art. 84 - Todo POP deverá garantir, mediante uma padronização, os resultados esperados por cada tarefa executada.

Art. 85 - Os POP's serão estabelecidos através de decretos do executivo, no prazo máximo de seis meses após a promulgação desta lei, que será elaborado por comissão formada por número de cinco Guardas Municipais de carreira com conhecimentos operacional, eleitos através de sufrágio direto pelos demais integrantes da corporação.

CAPÍTULO IV
DOS CURSOS

Art. 86 - Os servidores da Carreira de Guarda Municipal deverão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação, já descritos neste Estatuto.

§ 1º - Consideram-se cursos de caráter periódico:

- I. De formação;
- II. De aperfeiçoamento;
- III. De especialização.

§ 2º - Consideram-se cursos de caráter permanente:

- I. Estágio de qualificação profissional;
- II. Condicionamento físico.



CAPÍTULO V
DOS CURSOS DE ATUALIZAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO

Art. 87 - Todos os integrantes da Guarda Municipal de Itapetinga, inclusive os graduados, bem como o Comandante e Subcomandante, deverão anualmente participar de Curso de Atualização com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, sendo obrigatório, além de conteúdo específico determinado em grade curricular mínima da SENASP – Secretaria Nacional de Segurança Pública, ou outro órgão que venha substituir o (SENASP) o que segue:

- I. Treinamento de tiro com arma de fogo específica de uso da Corporação conforme determinação SENASP ou outro órgão que venha substituir SENASP;
- II. Atualização de legislação específica à função exercida; treinamento prático de condução de viaturas de duas e quatro rodas com no mínimo 16 (dezesesseis) horas práticas;
- III. Educação cívica e conhecimentos específicos de nosso município, como história, geografia local, conhecimentos gerais a respeito dos serviços prestados pelo município bem como localidades de pontos turísticos, arquitetônicos e patrimônios culturais com o principal objetivo de se manter o Guarda Municipal um profissional apto a garantir a primazia no atendimento a todo e qualquer cidadão;
- IV. Treinamento específico para segurança em grandes eventos.
- V. Outras matérias que sejam estabelecidas pela Divisão de Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento conforme estudo e plano de segurança municipal.

Art. 88 - Todo Guarda Municipal que prestar serviços especializados tais como, ROMU, ROM, Canil, SAD, PMP, deverão semanalmente ter treinamento específico da função com carga horária mínima de 04 (quatro) horas, com o objetivo principal do aprimoramento e garantir a excelência na execução os serviços realizados.

CAPÍTULO VI
DO CÓDIGO DE CONDUTA

Art. 89 - Código de conduta tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Parágrafo único - O Regime Disciplinar aplica-se a todos os Guardas Municipais, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

CAPÍTULO VII
DA OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

Art. 90 – A Ouvidoria da Guarda Municipal de Itapetinga será exercida pela Ouvidoria Geral do Município de Itapetinga, com o objetivo de assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, imparcialidade, razoabilidade, finalidade, publicidade e eficiência dos atos praticado pelos agentes da Guarda Municipal de Itapetinga, na forma estabelecida nesta lei.

Art. 91 - Compete à Ouvidoria Geral do Município, no exercício das atividades deste Capítulo:

- I. Receber e garantir a apuração de denúncias, reclamações, sugestões e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, a legislação e o regulamento da guarda municipal, praticado por servidores públicos de carreira do quadro de profissionais da guarda municipal;
- II. Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias ou reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes.
- III. Manter e divulgar serviço telefônico e endereço eletrônico destinado a receber denúncias ou reclamações;
- IV. Manter atualizado banco de dados com arquivos de informações e documentações relativas às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- V. Acompanhar sempre que necessário o andamento e o deslinde final das denúncias, reclamações, sugestões e representações, que se iniciou no âmbito da Ouvidoria Geral do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- VI. Elaborar anualmente relatórios e estatísticas das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Geral do Município nas atividades vinculadas neste Capítulo, que ficarão à disposição de qualquer interessado;
- VII. Demais atribuições conferidas em norma regulamentadora.

Parágrafo único. As consultas, reclamações, sugestões, elogios e denúncias poderão ser verbais ou escritas, inclusive por via eletrônica.

Art. 92 - O Poder Executivo Municipal estabelecerá as normas complementares que fizerem necessárias a disciplinar a Ouvidoria Geral do Município nas atividades vinculadas à Guarda Municipal.

CAPÍTULO VIII
DO CONTROLE DA CORREGEDORIA

Art. 93 - A Corregedoria, instituída pela Lei Municipal nº 1.235/2013, dentro do Departamento Guarda Municipal de Itapetinga, parte da estrutura administrativa do Departamento da Guarda Municipal, sendo órgão independente e autônoma, que deverá obedecer aos requisitos respeitando os dispostos na Lei nº 13.022/2014, que trata do controle da instituição dentro da sua competência.

CAPÍTULO IX
DAS RECOMPENSAS

Art. 94 - As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal, que serão demonstradas em forma de condecorações por serviços prestados e elogios.

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

§ 2º - Elogio e o reconhecimento formal da Administração as qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal, com a devida apuração dos fatos mediante Processo Sumário, o qual devesse na conclusão opinar pela formalização do ato, sendo um



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

pressuposto para a indicação ao Mérito Policial.

§ 3º - As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Secretário Municipal responsável, mediante Portaria, com a publicidade no Diário Oficial do Município e transcrição em Boletim Interno da Corporação.

TÍTULO VI
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO TRANSPORTE PÚBLICO

Art. 95 - Os integrantes da Guarda Municipal ficam isentos do pagamento da tarifa no uso do transporte público coletivo do Município de Itapetinga fardados ou não, mediante apresentação da carteira funcional.

Art. 96 - O número de Guardas Municipais com direito ao uso da isenção, não poderá, ao mesmo tempo, exceder a 04 (quatro) servidores por veículo.

CAPÍTULO II
EVENTOS MUNICIPAIS

Art. 97 - Os integrantes da Guarda Municipal, mediante apresentação da funcional, terão acesso gratuito em qualquer evento que ocorra em uma das unidades pertencentes ao Município de Itapetinga, como eventos esportivos, shows, teatros entres outros.

CAPÍTULO III
DOS VENCIMENTOS

Art. 98 - Os Guardas Municipais que passarem a exercer os cargos de 3ª Classe da Guarda Municipais; 2ª Classe da Guarda Municipal; 1ª Classe da Guarda Municipal, Guarda Municipal; Subinspetor da Guarda Municipal e Inspetor da Guarda Municipal, bem como os servidores ocupantes de Cargos Comissionados receberão a renumeração do cargo que passou a exercer.



CAPÍTULO IV
DA TRANSIÇÃO

Art. 99 - Para efeito de transição do atual quadro organizacional e de carreira da Guarda Municipal de Itapetinga serão observados somente os seguintes critérios para ascensão imediata nos postos, graduações e classes que ocorrerão da seguinte forma:

- I. Para Guarda Municipal 3ª Classe - Guardas Municipais após conclusão do curso de formação.
- II. Para Guarda Municipal 2ª Classe - Guardas Municipais que tenham 5 (cinco) anos ou mais no exercício da função GCM;
- III. Para Guarda Municipal 1ª Classe - Guardas Municipais que tenham 10 (dez) ou mais no exercício da função GCM;
- IV. para Classe Distinta - Guardas Municipais que tenham 15 (quinze) anos ou mais no exercício da função GM;
- V. para Guardas Municipais Subinspetor - Guardas Municipal que tenham 18 (dezenove) anos ou mais no exercício da função GCM;
- VI. Para guardas municipais Inspetor - Guardas Municipais que tenham 21 (vinte e um) anos ou mais de efetivo serviço.

Parágrafo único - Para efeito de classificação durante a transição desta lei, os candidatos aos postos, graduações e classes, serão submetidos há uma classificação geral destes, seguindo a ordem alfabética dos habilitados em que tomarão posse.

Art. 100 - Para classificação das classes, graduação e postos serão observados os seguintes critérios de desempate:

- I. Maior tempo de serviço;
- II. Maior idade.

Art. 101 - Para implementação desta regra de transição, o Guarda Municipal que possuir elogios e projetos realizados comprovados através de documentos e testemunhos de outros guardas municipais, superiores ao número de suspensões e advertências, estas punições se tornarão nulas para efeito das classificações de classes, graduações e postos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 102 - Após a classificação durante a transição para a organização imediata, automaticamente dever-se-á obedecer às disposições e os critérios descritos nesta lei.

CAPÍTULO V
DOS ANEXOS, DA TRANSIÇÃO E DA HIERARQUIA

Art. 103 - Os anexos desta Lei irão dispor sobre o Regimento Interno Disciplinar, regulamento de uniforme, quadro de empregos e suas respectivas referências salariais, bem como regulamentará as atribuições dos grupamentos dentro da Divisão Operacional na seguinte forma:

- I. ANEXO A – Código de conduta da Guarda Municipal:
 - a. Dos princípios gerais de hierarquia e disciplina;
 - b. Hierarquia administrativa da Guarda Municipal;
 - c. Das responsabilidades e deveres do Guarda Municipal;
 - d. Das transgressões disciplinares;
 - e. Da apresentação individual.
- II. ANEXO B – Regimento Interno da Divisão do Pelotão Ambiental;
- III. ANEXO C – Regulamento de Uniforme da Guarda Municipal:
 - a. Dos uniformes masculinos e femininos;
 - b. Peças complementares;
 - c. Descrições das peças.
- IV. ANEXO D - Quadro de cargos e suas respectivas referências salariais.

Art. 104 - São superiores hierárquicos da Guarda Municipal, mesmo não pertencentes ao quadro de carreira:

- I. O Prefeito Municipal;
- II. O Secretário Municipal de Governo.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 105 - A Guarda Municipal, mesmo sendo uma instituição de caráter civil, por ser um



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

organismo de segurança pública municipal deverá primar pela hierarquia e disciplina, devendo manter uma padronização nas suas ações e condutas, disciplinando todo o seu efetivo.

Art. 106 - Esta Lei regulamenta tudo o que diz respeito à organização da Guarda Municipal de Itapetinga, padronizando as condutas dos profissionais da área da segurança pública municipal, com dispositivos essenciais a sua formação e desenvolvimento profissional.

Parágrafo único - A Secretaria de Governo e a área de recursos humanos da Secretaria de Administração publicarão a nomeação dos servidores que terão direito aos cargos na progressão de carreira mencionados disposto no artigo 63 desta Lei.

Art. 107 - Fica proibido a concessão ou empréstimo de materiais de uso permanente da Guarda Municipal de Itapetinga para outras Secretarias, Departamentos ou a terceiros.

Art. 108 - Fica permitido ao Guarda Municipal a participar de cursos, treinamentos, congressos, simpósios e seminários de interesse da instituição.

Parágrafo único – O Guarda municipal será liberado do serviço para participar desde que não prejudique o andamento do serviço, sendo liberado no máximo cinco integrantes por evento.

Art. 109 - Fica alterado o art. 36, anexo I, da Lei Municipal nº 1.057/2009, acrescentando os cargos comissionados de Comandante; Subcomandante; chefe de Divisão; Corregedor da Guarda Municipal; Assessor da Guarda Municipal; e os seguintes Cargos de Carreira: Inspetor da Guarda Municipal; Subinspetor da Guarda Municipal; Guarda Municipal Classe Distinta; Guarda Municipal de 1ª Classe; Guarda Municipal de 2ª Classe; Guarda Municipal de 3ª Classe e Guarda Municipal Aluno, dentro do Departamento da Guarda Municipal, para exercerem suas atribuições dentro do Departamento da Guarda Municipal.

Parágrafo único. O Comandante será escolhido pelo chefe do executivo, através de lista tríplice, dentre os servidores de carreira da Guarda Municipal que exerçam o cargo de inspetor, devidamente qualificado, de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 110 - Prevalecem os critérios e interstícios para os Guardas Municipais, cujo ingresso e posse se deram a partir de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 111 - Após o reenquadramento, somente poderão exercer a função de comandante da Guarda Municipal os que preencherem os requisitos do artigo 11 desta lei.

Art. 112 - A qualquer momento poderá ser realizado complemento, regulamentação ou modificação que se fizer necessário para implementação desta lei que será através de Decreto com base em legislação específica, conforme caput do artigo 4º desta lei.

Art. 113 - O Executivo Municipal deverá realizar dotação orçamentária para execução desta Lei.

Art. 114 - Esta lei entrará em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, especialmente o § 4º do art. 4º da Lei Municipal nº 1.549/2022 e o inciso II do §4º da Lei Municipal nº 1.235/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapetinga, 11 de junho de 2024.

RODRIGO HAGGE

Prefeito Municipal



ANEXO A – Código de conduta da Guarda Municipal

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Seção I

Da Definição e Classificação Das Infrações Disciplinares

Art. 1º - Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste Código pelos servidores integrantes da Guarda Municipal de Itapetinga.

Parágrafo Único. Não existirá infração se a conduta não estiver anteriormente tipificada nesta Lei Complementar.

Art. 2º - As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I. Leves;
- II. Médias; e
- III. Graves.

Art. 3º - São infrações disciplinares de natureza leve:

- I. Deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir;
- II. Chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço, observados os limites de tolerância previstos no § 1º do art. 58 da consolidação das leis do trabalho;
- III. Permutar serviço, sem permissão do superior hierárquico competente;
- IV. Usar uniforme incompleto ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal, contrariando as normas respectivas;
- V. Negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder, de acordo com o regimento interno;
- VI. Conduzir viatura, sem autorização do seu superior hierárquico da guarda municipal de Itapetinga;
- VII. Usar gírias, termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores e público em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- VIII. Deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional;
- IX. Maltratar animais;
- X. Deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- XI. Sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria guarda municipal;
- XII. Deixar de zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XIII. Transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização do superior hierárquico;
- XIV. Ofender integrante da guarda municipal, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos;
- XV. Usar arma sobressalente em serviço; e
- XVI. Dormir em serviço.

Art. 4º - São infrações disciplinares de natureza média:

- I. Deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
- II. Deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- III. Encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;
- IV. Desempenhar, inadequadamente, suas funções, por imprudência ou negligência;
- V. Afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de ordens ou disposições legais;
- VI. Deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
- VII. Representar a instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado;
- VIII. Assumir compromisso pela unidade da guarda municipal de Itapetinga que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- IX. Entrar ou sair de qualquer unidade da guarda municipal de Itapetinga, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da corporação, sem prévia autorização das autoridades competentes;
 - X. Dirigir veículo da guarda municipal de Itapetinga com negligência, imprudência ou imperícia;
 - XI. Designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;
 - XII. Executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;
 - XIII. Introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da guarda municipal, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;
 - XIV. Portar arma, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultá-la;
 - XV. Disparar arma de fogo por descuido;
 - XVI. Suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
 - XVII. Abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo;
 - XVIII. Usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
 - XIX. Ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da guarda municipal de Itapetinga, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao guarda municipal de Itapetinga o direito ao exercício da liberdade de expressão, nos termos previstos pela constituição federal;
 - XX. Deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal; e
 - XXI. Faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva comparecer causando prejuízos ao Município.

Art. 5º - São infrações disciplinares de natureza grave:

- I. Desempenhar, inadequadamente, suas funções, de modo intencional;
- II. Deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento;
- III. Dificultar ao servidor da guarda municipal de Itapetinga, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- IV. Fazer, com a administração municipal direta ou indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de terceiros;
 - V. Disparar arma de fogo, desnecessariamente;
 - VI. Praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
 - VII. Maltratar pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;
 - VIII. Contribuir para que presos conservem em seu poder, objetos não permitidos;
 - IX. Violar ou tentar violar qualquer unidade da guarda municipal de Itapetinga, sem motivo justificado;
 - X. Retirar ou tentar retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares;
 - XI. Danificar, intencionalmente, documentos ou objetos pertencentes ao município de Itapetinga;
 - XII. Descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;
 - XIII. Usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual;
 - XIV. Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
 - XV. Dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
 - XVI. Participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
 - XVII. Referir-se, depreciativamente, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, às ordens legais;
 - XVIII. Determinar a execução de serviço, não previsto em lei ou regulamento;
 - XIX. Valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço;
 - XX. Praticar assédio sexual ou moral;
 - XXI. Violar ou deixar de preservar local de crime;
 - XXII. Procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- XXIII. Deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
- XXIV. Liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal;
- XXV. Publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à guarda municipal de Itapetinga que possam concorrer para comprometer a segurança pública;
- XXVI. Deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal de Itapetinga em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem;
- XXVII. Omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- XXVIII. Ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
- XXIX. Participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
- XXX. Acumular, ilicitamente, cargos ou funções públicas, se provada a má-fé;
- XXXI. Trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
- XXXII. Deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
- XXXIII. Disparar arma de fogo por descuido, quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de terceiro;
- XXXIV. Permitir ou realizar tortura ou maus tratos;
- XXXV. Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- XXXVI. Adulterar provas e local de crime.

Seção II

Das Sanções Disciplinares

Art. 6º - As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal de Itapetinga, nos termos dos arts. 7º a 10, desta Lei Complementar, são:

- I. Advertência;



- II. Repreensão;
- III. Suspensão; e
- IV. Demissão com justa causa.

Subseção I

Da Advertência

Art. 7º - A pena de advertência é a forma mais branda das sanções, será aplicada por escrito às faltas de natureza leve, constará do prontuário individual do infrator e será levada em consideração para os efeitos de promoção hierárquica.

Art. 8º - A pena de advertência será aplicada por escrito ao servidor na prática de infrações de natureza leve e terá publicidade na Imprensa Oficial do Município de Itapetinga e no Boletim Interno da corporação, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator e será levada em consideração para todos os efeitos legais.

Subseção II

Da Repreensão

Art. 9º - A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor reincidente na prática de infrações de natureza leve e terá publicidade no Órgão Oficial do Município de Itapetinga e no Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no prontuário individual do infrator para todos os efeitos legais.

Subseção III

Da Suspensão

Art. 10 - A pena de suspensão, que não excederá 30 (trinta) dias, será aplicada às infrações de natureza média e grave, terá publicidade na Imprensa Oficial do Município de Itapetinga e no Boletim Interno da Corporação, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

§ 1º - As suspensões de 01 (um) a 15 (quinze) dias serão sempre relacionadas às infrações de natureza média.

§ 2º - As suspensões de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias serão aplicáveis às infrações de natureza grave.

Art. 11 - Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Municipal de Itapetinga perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

§ 1º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, sendo o funcionário, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício.

§ 2º - A multa não poderá exceder à metade dos vencimentos do infrator, nem perdurar por mais de 30 (trinta) dias.

Subseção IV
Da Demissão Com Justa Causa

Art. 12 - Será aplicada a pena de demissão com justa causa ao servidor que:

- I. Faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- II. Faltar ao serviço, sem justa causa, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias interpolados durante o ano;
- III. Demonstrar contumácia na prática de infrações de natureza grave;
- IV. Demonstrar ineficiência intencional e reiterada no cumprimento das funções;
- V. Praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
- VI. Praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados como tortura, terrorismo, tráfico ilícito de entorpecentes ou drogas afins, crimes hediondos ou equiparados, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o sistema financeiro e segurança nacional;
- VII. Lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- VIII. Conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- IX. Receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- X. Revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o município ou a qualquer particular.

Art. 14 - As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.

Art. 15 - Uma vez submetido a inquérito administrativo, o servidor só poderá ser demitido, a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Art. 16 - O processo disciplinar para apuração de falta que enseja a aplicação da pena de demissão, será processado na Corregedoria da Guarda Municipal de Itapetinga e remetido ao Gabinete do Prefeito, para julgamento.

Subseção V

Da Remoção Temporária

Art. 17 - Nos casos de apuração de infração de natureza grave, que possa ensejar a aplicação da pena de demissão com justa causa, o Secretário Municipal de Governo poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.

Parágrafo único - A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo ou função e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.



CAPÍTULO II

DAS REGRAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção I

Da Parte e de seus Procuradores

Art. 18 - A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

§ 1º - Se a parte for declarada revel, ser-lhe-á dado defensor, que não terá poderes para receber citação e confessar.

§ 2º - A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará de imediato, a representação do defensor dativo.

§ 3º - Ser-lhe-á dado também defensor dativo quando, notificada de que seu advogado constituído não praticou atos necessários, a parte não tomar qualquer providência no prazo de 3 (três) dias.

Seção II

Das Citações

Art. 19 - Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

Parágrafo único - O comparecimento espontâneo da parte, ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo, supre a necessidade de realização de citação.

Art. 20 - A citação far-se-á:

- I. Por entrega pessoal do mandado;
- II. Por meio eletrônico que indique a ciência;
- III. Por correspondência;
- IV. Por edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 21 - Sempre que o servidor estiver em exercício, a citação será preferencialmente feita por entrega pessoal.

Art. 22 - Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, e não for possível ser encaminhada por meio eletrônica com aviso de ciência, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço de seu domicílio constante do cadastro de sua unidade de lotação.

Art. 23 - Estando o servidor em local incerto ou não sabido, ou não sendo encontrado, por 02 (duas) vezes, no endereço de seu domicílio, constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no órgão oficial do Município, durante 03 (três) edições consecutivas.

Art. 24 - O mandado de citação será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

Seção III
Das Intimações

Art. 25 - A intimação de servidor em efetivo exercício será feita na forma dos incisos I, II, e III do art. 20 deste anexo.

Parágrafo único - O chefe do setor de pessoal de cada unidade deverá diligenciar para que o servidor tome ciência da publicação.

Art. 26 - A intimação dos advogados e do defensor dativo será feita preferencialmente por meio eletrônico com aviso de ciência.

§ 1º - Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte e seu defensor que comparecerem ao ato.

§ 2º - Quando houver somente um defensor dativo designado no processo, a Comissão Processante encaminhar-lhe-á os autos por carga, diretamente, independentemente de intimação ou publicação, devendo ser observado, na sua devolução, o prazo legal cominado para a prática do ato ou promovera acesso por meio digital.



Seção IV
Dos Prazos

Art. 27 - Os prazos são contínuos, contam-se a partir do primeiro dia útil subsequente à citação ou intimação, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 28 - Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art. 29 - Não havendo disposição expressa nesta Lei Complementar e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único - A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido, exclusivamente, a seu favor.

Art. 30 - Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º - Havendo no processo até 2 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.

§ 2º - Havendo mais de 2 (dois) defensores, caberá ao Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo designando data única para apresentação dos memoriais de defesa na repartição.



Seção V
Das Provas

Art. 31 - Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 32 - O Presidente da Comissão Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

Art. 33 - Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

Art. 34 - Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 35 - Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

Subseção I
Da Prova Testemunhal

Art. 36 - A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:

- I. Se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos; ou
- II. Quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 37 - Compete à parte entregar à Comissão Processante, no prazo para defesa de 05 (cinco) dias, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

respectivo código de endereçamento postal (CEP), bem como número de telefone para intimações.

§ 1º - Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número da sua matrícula.

§ 2º - Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las, até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência.

Art. 38 - Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art. 39 - As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente, as da Comissão Processante, e, após, as da parte.

Art. 40 - As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários, o acusado e o defensor constituído, sendo estes dois últimos caso compareçam para o ato processual.

§ 1º - Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 2º - Sendo necessária a oitiva de servidor que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente da Comissão Processante solicitará à autoridade competente que o apresente em dia e hora designada para a realização da audiência.

§ 3º - O Presidente da Comissão Processante poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no § 2º deste artigo, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 41 - Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Parágrafo único - As chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências, devendo para tanto serem informadas a respeito da designação da audiência com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 42 - Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula.

Art. 43 - A parte poderá comparecer pessoalmente ou por meio de seu defensor constituído para a audiência de oitiva de testemunha.

Art. 44 - O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular reperguntas, por meio do Presidente da Comissão Processante, tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

Parágrafo único - O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as reperguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

Art. 45 - O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

Art. 46 - O Presidente da Comissão Processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

- I. A oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos; e
- II. A acareação de 2 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas, com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

Subseção II
Da Prova Pericial

Art. 47 - A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante quando dela não depender a comprovação do fato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 48 - Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 49 - Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art. 50 - Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

Art. 51 - Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Presidente da Comissão Processante solicitará ao Secretário de Governo a contratação de perito para esse fim.

Seção VI

Das Audiências e do Interrogatório da Parte

Art. 52 - A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art. 53 - O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.



Seção VII

Da Revelia e de Suas Consequências

Art. 54 - O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

§ 1º - A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

- I. Da contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;
- II. Das cópias dos 3 (três) editais publicados no órgão oficial do município, no caso de citação por edital; e
- III. Do aviso de recebimento (ar), no caso de citação pelo correio;
- IV. Do termo acompanhado da ciência por meio eletrônico.

§ 2º - Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.

Art. 55 - A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

- I. A parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-maternidade ou paternidade, licença-gala, licença-nojo, em gozo de férias, presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena, ou em licença-médica, se impossibilitada de prestar depoimento, podendo a Comissão Processante realizar audiência em domicílio ou no lugar onde se encontre o servidor; ou
- II. A parte comprovar motivo de força maior ou caso fortuito que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

Parágrafo único - Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 56 - Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa da parte.

Parágrafo único - É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 57 - A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Parágrafo Único. Ocorrendo à revelia, a parte poderá requerer provas no prazo de 05 (cinco) dias para a defesa.

Art. 58 - A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

§ 1º - Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Comissão, para a prática de atos processuais.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta.

Seção VIII

Dos Impedimentos e da Suspeição

Art. 59 - É defeso ao membro da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

- I. De que for parte;
- II. Em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;
- III. Quando a parte ou qualquer membro da comissão processante for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral, até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV. Quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;
- V. Quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
- VI. Na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Parágrafo único - Poderá o membro da Comissão Processante se declarar suspeito por motivo de foro íntimo.

Art. 60 - Na hipótese do Corregedor se declarar suspeito ou impedido, os autos serão remetidos ao Secretário de Governo para julgamento.

Parágrafo único - No caso de que trata este artigo, caberá recurso hierárquico ao Prefeito.

Art. 61 - A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante e do defensor dativo precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A arguição deverá ser alegada por qualquer membro da Comissão Processante, pelos defensores, inclusive dativo, ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º - Sobre a suspeição arguida, o Corregedor da Guarda Municipal de Itapetinga:

- I. Se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do suspeito ou à redistribuição do processo; e
- II. Se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao presidente da comissão processante, para prosseguimento.

Seção IX

Da Competência

Art. 62 - A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 63 - Compete ao Prefeito a aplicação da pena de demissão com justa causa.

Art. 64 - As advertências, repreensões e suspensões serão aplicadas Pelo Comandante da Guarda Municipal de Itapetinga, *ad referendum* do Secretário Municipal de Governo.



Seção X

Da Extinção da Punibilidade e do Procedimento Disciplinar

Art. 65 - Extingue-se a punibilidade:

- I. Pela morte da parte;
- II. Pela prescrição;
- III. Pela anistia.

Art. 66 - O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo único - O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor infrator, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento, se não interposto recurso.

Art. 67 - Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão, nos seguintes casos:

- I. Morte da parte;
- II. Ilegitimidade da parte;
- III. Quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes;
- IV. Quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
- V. Anistia.

Art. 68 - Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

- I. Pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;
- II. Pela absolvição ou imposição de penalidade;
- III. Pelo reconhecimento da prescrição.



CAPÍTULO III
DA APURAÇÃO PRELIMINAR

Art. 69 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Parágrafo único - Parágrafo único. As providências de apuração terão início imediatamente após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos.

Art. 70 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público ou em razão dele é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Parágrafo único - As providências de apuração terão início imediatamente após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos.

Art. 71 - Concluída a apuração preliminar prevista no parágrafo único do art. 70 desta Lei Complementar, a autoridade poderá:

- I. Arquivar o feito, após a avaliação de justa causa, mediante decisão fundamentada;
- II. A remessa dos autos à corregedoria da guarda municipal para instauração de procedimento disciplinar;
- III. A instauração do procedimento disciplinar será cabível quando:
 - a. A autoria do fato irregular estiver comprovada;
 - b. Encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento;
 - c. Existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.

Parágrafo único - A abertura de procedimento preliminar de apuração não suspende ou interrompe o prazo previsto no § 1º, do art. 73, deste anexo.



CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE

Seção I

Da Aplicação Direta de Penalidade

Art. 72 - A Corregedoria da Guarda Municipal de Itapetinga manterá cadastro atualizado e controlará um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores integrantes do Quadro de Profissionais da Guarda Municipal.

Seção II

Do Procedimento Sindicante

Art. 73 - O inquérito administrativo será precedido de sindicância sempre que houver necessidade de coleta de elementos suficientes quanto à autoria e materialidade da infração funcional.

§ 1º - O prazo para instauração de procedimento sindicante será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir do conhecimento da infração pela Corregedoria.

§ 2º - Transcorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, fica vedada a instauração de qualquer espécie de procedimento administrativo para apuração do fato.

Art. 74 - O procedimento sindicante será instaurado pela Corregedoria da Guarda Municipal, que será distribuído para a Comissão Processante, presidida obrigatoriamente por Assessor da Corregedoria.

Art. 75 - O Corregedor da Guarda Municipal, quando houver notícia de fato tipificado como crime, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 76 - A sindicância não comporta o contraditório, devendo, no entanto, ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Parágrafo único - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento, garantido todos os direitos dos depoentes.

Art. 77 - Se o interesse público o exigir, o Corregedor da Guarda Municipal de Itapetinga decretará, no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.

Art. 78 - É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do inciso XXXIII, do art. 5º, da Constituição Federal, e da Legislação Municipal em vigor.

Art. 79 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis mediante justificativa fundamentada do Corregedor da Guarda Municipal de Itapetinga.

Art. 80 - Findos os trâmites destinados à apuração da autoria e materialidade delitiva, a Comissão Sindicante elaborará o relatório circunstanciado e conclusivo, encaminhando os autos ao Corregedor da Guarda Municipal, que determinará:

- I. O arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada; ou
- II. A instauração de inquérito administrativo, quando a autoria do fato irregular estiver comprovada e se encontrar perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor.

Seção III

Do Inquérito Administrativo

Subseção I

Do Rito Sumário

Art. 81 - Processar-se-ão pelo rito sumário, as infrações de natureza leve e média, salvo nos casos em que a complexidade do fato ensejar a oposição de inquérito pelo rito ordinário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 82 - O procedimento será instaurado pela Corregedoria-Geral da Guarda Municipal, que será distribuído para a Comissão Processante, presidida obrigatoriamente por Assessor da Corregedoria.

Art. 83 - Os procedimentos de rito sumário terão toda a instrução concentrada em audiência única.

Parágrafo único - No Inquérito Administrativo será sempre assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 84 - O termo de instauração e citação conterá, obrigatoriamente:

- I. A descrição articulada da falta atribuída ao servidor;
- II. Os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;
- III. A designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
- IV. A ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
- V. A intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 4 (quatro);
- VI. A notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da comissão, devidamente especificadas; e
- VII. Os nomes completos e matrículas dos membros da comissão processante.

Art. 85 - No caso comprovado de não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor do termo de citação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de preclusão.

Art. 86 - O comparecimento espontâneo da parte, ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo, suprem a necessidade de realização de citação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 87 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 88 - Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, observadas as disposições dos art. 100 e 101, deste anexo.

Subseção II
Do Rito Ordinário

Art. 89 - Instaurar-se-á Inquérito Administrativo pelo rito ordinário nas faltas disciplinares de natureza grave, bem como naquelas que, por sua complexidade, necessitem de maior dilação probatória.

Parágrafo único - Será assegurado ao acusado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 90 - Os procedimentos que tramitam sob o rito ordinário serão constituídos das seguintes fases:

- I. Instauração e denúncia administrativa;
- II. Citação;
- III. Defesa prévia;
- IV. Instrução, que compreende o interrogatório do acusado e a coleta de prova testemunhal e pericial;
- V. Razões finais;
- VI. Relatório final conclusivo;
- VII. Encaminhamento para decisão;
- VIII. Decisão.

Art. 91 - O inquérito administrativo será conduzido por Comissão Processante, presidida obrigatoriamente por Assessor da Corregedoria.

Art. 92 - O Inquérito Administrativo será instaurado pelo Corregedor da Guarda Municipal, que dará ciência aos comissários no prazo de 05 (cinco) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 93 - A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente:

- I. A indicação da autoria;
- II. Os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;
- III. O resumo dos fatos;
- IV. A ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em direito e pertinentes à espécie;
- V. A ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la;
- VI. Designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia;
- VII. Nomes completos e registro funcional dos membros da comissão processante.

Art. 94 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, pessoalmente ou por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 95 - Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá sua intimação para que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do mandado, apresente defesa prévia.

Parágrafo único - Deverão ser especificadas pela parte, em defesa prévia, todas as provas que pretende produzir.

Art. 96 - O defensor será intimado de todas as provas e diligências determinadas pela Comissão Processante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 05 (cinco) dias.

Art. 97 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 05 (cinco) dias, das razões de defesa do denunciado.

Art. 98 - Apresentadas as razões finais, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que deverá conter:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- I. A indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II. Análise das provas produzidas e das alegações da defesa;
- III. Conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º - Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões nas quais se funda a divergência.

§ 2º - A Comissão deverá propor, se for o caso:

- I. A desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;
- II. O abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidas no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;
- III. Outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

Art. 99 - O Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério do Corregedor da Guarda Municipal de Itapetinga, mediante justificativa fundamentada.

Art. 100 - Com o parecer conclusivo, os autos serão encaminhados ao Comandante da Guarda Municipal de Itapetinga para decisão e, quando for o caso, encaminhamento ao Secretário Municipal de Governo ou ao Prefeito.

Seção IV

Do Julgamento

Art. 101 - A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

Art. 102 - Recebidos os autos, o Comandante da Guarda Municipal de Itapetinga, quando for o caso, julgará o Inquérito Administrativo em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 103 - A autoridade competente julgará o Inquérito Administrativo, decidindo, fundamentadamente:

- I. Pela absolvição do acusado;
- II. Pela punição do acusado;
- III. Pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 104 - O acusado será absolvido, quando reconhecido:

- I. Estar provada a inexistência do fato;
- II. Não haver prova da existência do fato;
- III. Não constituir o fato infração disciplinar;
- IV. Não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;
- V. Não existir prova suficiente para a condenação;
- VI. A existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:
 - a. Motivo de força maior ou caso fortuito;
 - b. Legítima defesa própria ou de outrem;
 - c. Estado de necessidade;
 - d. Estrito cumprimento do dever legal; ou
 - e. Coação irresistível.

CAPÍTULO V

DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 105 - Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Parágrafo único - Será considerada, também, a natureza excludente de punibilidade prevista em lei.

Art. 106 - São circunstâncias atenuantes:

- I. Estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento;
- II. Ter prestado relevantes serviços para a guarda municipal de Itapetinga;
- III. A falta de prática no serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- IV. Ter sido cometida a infração disciplinar em defesa própria de seus direitos ou dos de outrem;
 - V. Ter sido cometida a infração disciplinar para evitar um mal maior; e
 - VI. Ter sido confessada espontaneamente a infração disciplinar, quando sua autoria for ignorada ou imputada a outrem.

Parágrafo único - Quando ocorrer qualquer das circunstâncias atenuantes, a pena será reduzida em até 1/3 (um terço) nos casos de suspensão.

Art. 107 - São circunstâncias agravantes:

- I. Mau comportamento;
- II. Prática simultânea ou conexão de 2 (duas) ou mais infrações;
- III. Reincidência;
- IV. Conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;
- V. Falta praticada com abuso de autoridade;
- VI. Ter sido cometida a infração disciplinar em presença de subordinado;
- VII. Ter abusado o infrator de sua superioridade hierárquica ou qualificação funcional;
- VIII. Ter sido praticada a infração disciplinar premeditadamente;
- IX. Ter sido praticada a infração disciplinar em presença de público.

Parágrafo Único. Quando ocorrer qualquer das circunstâncias agravantes, a pena será acrescida em até 1/3 (um terço) para suspensões, observando-se o limite máximo de 30 dias para a penalização.

Art. 108 - Verifica-se a reincidência, quando o servidor cometer nova infração, depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 1º - Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

§ 2º - Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º - As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.



CAPÍTULO VI
DA PRESCRIÇÃO

Art. 109 - Prescreverá:

- I. Em 05 (cinco) anos a pretensão punitiva da Administração Pública para a falta de natureza grave ou a que sujeite o servidor à pena de demissão com justa causa;
- II. Em 02 (dois) anos pretensão punitiva da Administração Municipal para as faltas de natureza média; e
- III. Em 06 (seis) meses para as infrações disciplinares de natureza leve.

§ 1º - Após a prescrição da pretensão punitiva, as anotações referentes às infrações disciplinares prescritas deverão ser retiradas do prontuário.

§ 2º - A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal.

Art. 110 - A prescrição começará a correr da data em que a autoridade competente tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

§ 1º - Interromperá o curso da prescrição, o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.

§ 2º - Na hipótese do § 1º deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.

Art. 111 - Se, após a instauração do procedimento disciplinar, houver necessidade de se aguardar a realização de prova técnica específica ou a conclusão de ação judicial, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição, até o trânsito em julgado da sentença, a critério do Corregedor da Guarda Municipal.



CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTOS
DISCIPLINARES

Art. 112 - Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

- I. Pedido de reconsideração;
- II. Recurso hierárquico;
- III. Pedido de revisão.

Art. 113 - As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo único - Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

Art. 114 - O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

Parágrafo único - Os recursos serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

Art. 115 - As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

Seção I
Do Pedido de Reconsideração

Art. 116 - O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 117 - Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão, no prazo de 30 (trinta) dias.

Seção II
Do Recurso Hierárquico

Art. 118 - O recurso hierárquico deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.

Parágrafo único - Não constitui fundamento para o recurso, a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

Art. 119 - Da decisão do Comandante da Guarda Municipal de Itapetinga, caberá recurso hierárquico ao Secretário Municipal de Governo.

§ 1º - Na hipótese de impedimento, ou suspeição do Comandante da Guarda Municipal de Itapetinga, a decisão caberá ao Secretário Municipal de Governo e o Recurso Hierárquico ao Prefeito.

§ 2º - Não constitui fundamento para o recurso, a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

Seção III
Do Pedido de Revisão

Art. 120 – O pedido de revisão será recebido e processado mediante requerimento quando:

- I. A decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;
- II. A decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;
- III. Surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 121 - A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será processada na Corregedoria, em autos apartados e, após o juízo de admissibilidade dos casos elencados nos incisos de que trata o art. 120 desta Lei Complementar, será encaminhado ao Prefeito.

Art. 122 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 123 - Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

Art. 124 - No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do processo.

Art. 125 - Instaurada a revisão, a Comissão Processante Revisora deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

Art. 126 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único - As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

CAPÍTULO VIII
DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO

Art. 127 - O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal de Itapetinga, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição:

- I. 02 (dois) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- II. 06 (seis) meses de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.

Art. 128 - O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da Corregedoria da Guarda Municipal de Itapetinga, dar-se-á por determinação do Corregedor, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.

Art. 129 - O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após a hipótese prevista no art. 132, deste anexo.

Art. 130 - Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Municipal de Itapetinga será considerado, tecnicamente, primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os demais requisitos estabelecidos neste anexo.

Art. 131 - Após o julgamento do Inquérito Administrativo é vedado à autoridade julgadora avocá-lo para modificar a sanção aplicada ou agravá-la.

Art. 132 - Os procedimentos disciplinados nesta Lei Complementar, terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em processos que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida

Art. 133 - O pedido de vista dos processos disciplinados nesta Lei Complementar, em tramitação, por quem não seja parte ou defensor, dependerá de requerimento por escrito e será cabível para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.

Art. 134 - Fica atribuída ao Corregedor da Guarda Municipal de Itapetinga, competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referentes a processos administrativos que estejam em andamento naquele órgão.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapetinga, 11 de junho de 2024.

RODRIGO HAGGE

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

ANEXO B – Regimento Interno da Divisão do Pelotão Ambiental

Art. 1º - Disciplina o funcionamento e dispõe sobre a estrutura do Pelotão Ambiental da Guarda Municipal de Itapetinga, criado pela Lei Municipal nº 1.549, de 04 de julho de 2022.

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - Para execução das atividades previstas em lei, o Pelotão Ambiental terá as seguintes linhas de comando:

- I. Comandante Geral da Guarda Municipal;
- II. Chefe de Divisão do Pelotão Ambiental;

Parágrafo único - A subordinação a linha de comando é essencial para preservar a disciplina, hierarquia e a responsabilidade de uma instituição de Segurança Pública Municipal.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º - Compete ao Pelotão Ambiental, além do estabelecido no art. 7º, da Lei Municipal nº 1.549/2022, exercer as seguintes atividades:

- I. O patrulhamento ostensivo e preventivo no Município de Itapetinga, 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 danos ao meio ambiente, para adoção das medidas legais;
- IV. Proteger a fauna e a flora realizando ações preventivas no patrimônio público ecológico e ambiental do Município de Itapetinga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- V. Priorizar as atividades de segurança e proteção do patrimônio público ambiental, como parques, praças, jardins e áreas verdes protegidas por lei, de responsabilidade do Município de Itapetinga;
 - VI. Defender os rios e mananciais que abastecem a cidade, fiscalizando a incidência de agentes poluidores para evitar prejuízo à coletividade e ao meio ambiente;
 - VII. Realizar atividades de educação ambiental, orientando a comunidade na interpretação da legislação ambiental municipal;
 - VIII. Impedir a caça, a pesca, o corte e a supressão da vegetação do Bioma Mata Atlântica em qualquer estágio, sem a devida autorização do órgão competente;
 - IX. Atuar, quando em flagrante, na apreensão de animais silvestres e/ou produtos de crimes ambientais, encaminhando aos órgãos competentes;
 - X. Resgate, coleta e/ou salvamento de animais silvestres em área urbana, que estejam feridos e/ou ofereçam perigos às pessoas, encaminhando-os aos órgãos competentes; e
 - XI. Realizar ações em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 4º - O Pelotão Ambiental terá um Comandante entre os seus membros, responsável pela execução das atribuições do Pelotão Ambiental, informando ao comandante geral da Guarda Municipal o andamento das atividades.

Art. 5º - São atribuições do comandante do Pelotão Ambiental:

- I. Deferir, com o aval dos Secretários Municipais de Governo e de Meio Ambiente, as escalas de serviço e convocações extraordinárias dos membros do Pelotão Ambiental, os planos de trabalhos do Pelotão Ambiental, bem como orientar para as soluções dos ilícitos ambientais, de acordo com a legislação ambiental em vigor;
- II. Dar suporte técnico e operacional para a execução das ações do Pelotão, inerente a parte logística apoiando e deferindo os planejamentos estratégicos e disciplinares para seu perfeito funcionamento das atividades;
- III. Zelar pelo bom nome da Prefeitura Municipal de Itapetinga, realizando um trabalho técnico operacional condizente com a postura exemplar a ser deferido pelos profissionais que compõem esta instituição.
- IV. Executar os procedimentos legais inerentes à legislação ambiental vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- V. Zelar pela perfeita harmonia entre os integrantes do Pelotão Ambiental, objetivando a execução dos trabalhos como uma equipe coesa pelas próprias características das atividades fins;
- VI. Realizar atividades que possam desenvolver o aprimoramento profissional do Pelotão Ambiental, dentre eles: cursos específicos, de especializações em parceria com outros órgãos, palestras, orientações, instruções, e fomentar o intercâmbio entre instituições coirmãs;
- VII. Participar do planejamento das ações conjuntas com Órgãos Ambientais, de Segurança Pública e Poder Judiciário.

CAPÍTULO III
DEVERES DO PELOTÃO AMBIENTAL

Art. 6º - São deveres do Pelotão 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;

CAPÍTULO IV
OBRIGAÇÕES DO PELOTÃO AMBIENTAL

Art. 7º - São obrigações do Pelotão Ambiental:

- I. Ser assíduo e pontual;
- II. Manter a probidade ao comando e aos colegas;
- III. Conhecer e cumprir todas as disposições das Leis, Regimentos, Normas e Procedimentos, instruções e ordens de serviços, com firmeza e consciência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- IV. Zelar pela conservação dos bens públicos, especialmente daqueles cuja guarda lhe for confiada;
- V. Desempenhar com zelo e presteza as missões que lhe forem confiadas;
- VI. Obedecer prontamente às ordens legais emanadas de seus superiores hierárquicos;
- VII. Manter correções nas atitudes;
- VIII. Apresentar-se ao serviço de tal maneira que inspire aos companheiros e superiores a confiança e certeza de que ali se um defensor da ordem e da segurança;
- IX. Cuidar com especial zelo do asseio do uniforme;
- X. Empregar quando se dirigir a outrem, linguagem respeitosa e urbanidade;
- XI. Comparecer ao local de trabalho devidamente fardado e equipado, com antecedência de mínima de 10 (dez) minutos do início do serviço para se inteirar das ordens de serviço de seus superiores, bem como eventuais novidades;
- XII. Irradiar limpeza e ordem, devendo além da higiene corporal estar com a barba feita, cabelos cortados, unhas cortadas e bigodes aparados. Para o sexo feminino manter os cabelos presos dentro da cobertura;
- XIII. Manter equipamentos de uso individual em perfeitas condições de uso, examinando-os com cuidado ao recebê-los, de acordo com as intrusões regulamentares.

CAPÍTULO V
DO INGRESSO

Art. 8º - O Pelotão Ambiental será composto por 12 agentes da Guarda Municipal, designados e nomeados pelo Prefeito Municipal, após análise curricular realizada pelas Secretarias Municipais de Governo e Meio Ambiente, daqueles que prioritariamente, possuem formação na área ambiental.

Art. 9º - São requisitos indispensáveis para o ingresso:

- I. Ser Guarda Municipal do quadro efetivo da GM;
- II. Não possuir antecedentes criminais, bem como não ter sofrido quaisquer penalidades disciplinares nos últimos dois anos.
- III. Ser aprovado nas etapas de seleção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- IV. Não possuir motivos éticos e morais que venham a interferir no ingresso do guarda municipal no pelotão ambiental.

Art. 10 - Compete ao comandante do Pelotão Ambiental, instituir a Comissão de Seleção para o curso de formação do Pelotão, que deverá planejar, organizar e gerenciar a seleção interna, bem como proporcionar a realização do curso de formação.

§ 1º - Para tal atribuição, o comandante do Pelotão Ambiental poderá determinar a participação de outros membros do Pelotão Ambiental na elaboração dessas atividades;

§ 2º - Caberá a Comissão Especial de Seleção fixar o prazo de divulgação do edital de seleção interna, o ato de divulgação do resultado, a convocação para o processo de formação e resultado final.

§ 3º - Demais exigências, para ingresso, constarão no edital de convocação, a ser divulgado com antecedência.

CAPÍTULO VI
UNIFORME E EQUIPAMENTOS

Art. 11 - O uniforme a ser utilizado pelos integrantes do Pelotão Ambiental será o padrão azul marinho adotado pela Guarda Municipal, e/ou o padrão camuflado, a critério do Secretário Municipal de Governo.

Parágrafo único - Os uniformes para o uso exclusivo do Pelotão Ambiental são:

- I. Calça combate, Gandola tipo saiote, chapéu caçador ou australiano e boné ambos na cor Cerrado Digital A2 (Santanense) ou similar, camisa interna na cor Verde Musgo e bandana verde musgo com a inscrição "GEPA" em amarelo;
- II. Os acessórios como: cinto social em lona, cinto de guarnição em nylon, porta algema, coldre, porta carregador, porta tonfa e bornal, serão na cor Verde Oliva e coturno na cor preta;
- III. O capacete de segurança é forrado com o tecido com a mesma cor do uniforme da unidade, cor Cerrado Digital A2 (Santanense) ou similar;
- IV. A bandana poderá ser usada apenas quando necessário o uso de capacete de segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

-
- V. O uniforme de educação física será o mesmo disponibilizado aos Guardas Municipais;
- VI. Os motociclistas possuem como acessórios cotoveleiras, joelheiras, caneleiras e tornozeleiras, luvas e o capacete de motociclista. O capacete de motociclista é na cor branca, com a logo do GEPA, inscrições “GEPA” e “GM” e faixa reflexiva na cor verde.
- VII. Poderá utilizar de armamento orgânico como faca de combate e ou sobrevivência, facão de mato, bastão retrátil e algemas, de acordo com a necessidade;
- VIII. A utilização de qualquer outro armamento pelos integrantes do Pelotão Ambiental observará a legislação em vigor, obedecidos aos parâmetros estabelecidos pelos órgãos competentes;
- IX. Fica vedado aos integrantes do GEPA o uso indevido do uniforme, bem como descaracterizá-lo, usar acessórios que não foram autorizados ou com cor diferente ao estabelecido.

CAPÍTULO VII
RECOMPENSAS

Art. 12 - As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor do Pelotão Ambiental.

Parágrafo único - São recompensas:

- I. Condecoração por serviços prestados, que se constitui em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes do Pelotão Ambiental por sua atuação em ocorrências de relevância na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio ambiental municipal;
- II. Elogio, que é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor do Pelotão Ambiental, com a devida apuração dos fatos, o qual deverá na conclusão opinar pela formalização do ato.

Art. 13 - As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comandante Geral da Guarda Municipal, ouvindo o Chefe de Divisão do Pelotão Ambiental,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

mediante Portaria, com a publicidade no local de costume e transcrição no Boletim Interno da Corporação.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Os integrantes do Pelotão Ambiental deverão obrigatoriamente estar vacinados contra Febre Amarela, Raiva, Hepatite B, Grippes virais, Tétano, e demais vacinas que se fizerem necessárias conforme determinação do Ministério da Saúde e necessidade do serviço.

Art. 15 - O Livro de Registros de Ocorrências é documento onde os integrantes do Pelotão Ambiental relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço e os registros deverão ser preenchidas de maneira legível e evitando rasuras, pois são documentos públicos.

Art. 16 - Os integrantes do Pelotão Ambiental deverão participar de cursos, instruções ou capacitações oferecidas pela municipalidade e demais órgãos públicos, quando ofertados gratuitamente. Também poderão participar de outros eventos de caráter periódico, além dos cursos de formação profissionalizante, apresentando a certificação para arquivo no prontuário próprio.

Art. 17 - O agente do Pelotão Ambiental, quando necessitar de troca de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar troca de serviço a um colega de trabalho. Havendo concordância entre ambos, deverá redigida solicitação e encaminhado ao comandante do Pelotão Ambiental.

Parágrafo único - Para que seja possível a troca de serviço, os 02 (dois) servidores deverão obrigatoriamente pertencer ao Pelotão Ambiental.

Art. 18 - A prática de atividade física é imprescindível para as atividades operacionais do Pelotão Ambiental, ficando os seus integrantes sujeitos a avaliações periódicas das condições individuais, visando manter a higidez física e mental necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 19 - O patrulhamento preventivo e ostensivo realizada pelas guarnições do Pelotão Ambiental serão compostas por 03 (três) agentes, os quais atuarão em escala especial de 24/72 horas, podendo, todo seu efetivo, ser convocado a qualquer momento para o exercício da função, se valendo de motocicletas ou automóveis.

Art. 20 - A proteção das instalações avançadas do Pelotão Ambiental, ou sob a sua responsabilidade serão realizadas com no mínimo 03 (três) agentes por instalação.

Art. 21 - O agente do Pelotão Ambiental que deixar o grupo por qualquer motivo, não poderá regressar ao mesmo pelo período de cinco anos, e só fazendo depois de reavaliação, para poder retornar aos quadros do grupo.

Art. 22 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o Guarda Municipal Ambiental responderá civil, penal e administrativamente e suas responsabilidades serão apuradas através dos procedimentos determinados na Lei Municipal nº 1.235, de 23 de dezembro de 2013.

Art. 23 - O Chefe de Divisão do Pelotão Ambiental fará parte do Conselho Municipal de Meio Ambiente que é um órgão colegiado, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo Municipal e deliberativo no âmbito de sua competência, sobre as questões ambientais propostas nesta e demais leis correlatas do Município.

Art. 24 - Compete ao Chefe de Divisão do Pelotão Ambiental e ao Secretário Municipal de Meio Ambiente promover, por meio de reuniões periódicas, a integração de suas ações das atividades comuns estabelecidas, na Lei Municipal nº 1.549, de 04 de julho de 2022 e nesta Lei.

Art. 25 - Aplica-se a Lei Orgânica do Município de Itapetinga, nos casos em que este regime disciplinar for omissão.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapetinga, 11 de junho de 2024.

RODRIGO HAGGE

Prefeito Municipal



ANEXO C – Regulamento de Uniforme da Guarda Civil Municipal

Art. 1º – O presente regulamento tem por finalidade descrever os uniformes da Guarda Municipal de Itapetinga, peças complementares, insígnias, distintivos regulando a sua composição, distribuição, posse e uso.

Art. 2º – É obrigatório o uso de uniforme por todos os Guardas Municipais quando em serviço.

Parágrafo único - É permitido ao Guarda Municipal a não utilização de peças ou uniformes previstos neste Regulamento quando as condições da sua atividade operacional ou curso indicarem, mediante autorização expressa do Comando.

Art. 3º – O uso correto dos uniformes sob sua posse e sob a posse de seus subordinados, bem como o zelo por eles, é obrigação de todo Guarda Municipal, independente de cargo, função, posto ou unidade lotada.

§ 1º - A correta e distinta apresentação individual é indicativa de zelo corporativo e fator preponderante na formação da imagem pública do Guarda Municipal.

§ 2º - É vedado ao Guarda Municipal do sexo masculino a utilização de brincos nas orelhas quando fardado.

§ 3º - O Guarda Municipal do sexo feminino deverá manter seus cabelos presos (padrão coque), utilizando amarrações do tipo elásticos, redes e/ou prendedores, pretos ou da cor do cabelo.

§ 4º - É vedado ao Guarda Municipal do sexo feminino a utilização de adereços que se destaquem na farda, como brincos ou argolas que ultrapassem o lóbulo da orelha.

§ 5º - A devida apresentação pessoal e o garbo são indicados também pelo devido polimento de peças metálicas e calçados, higiene pessoal e alinhamento das peças confeccionadas em tecido.

§ 6º - O uso dos uniformes prescritos neste Regulamento é prerrogativa exclusiva dos integrantes da Guarda Municipal de Itapetinga. As cores básicas e suas variações de tonalidade e saturação são privativas da Corporação, sendo vedado o seu uso por qualquer outra Instituição pública ou privada.

§ 7º - É vedado ao Guarda Municipal alterar as características dos uniformes ou sobrepor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

peças, equipamentos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, em desacordo com o previsto neste Regulamento.

§ 8º - É vedado ao Guarda Municipal a utilização dos uniformes desta Instituição fora do serviço, salvo quando previamente autorizado pelo Comando.

Art. 4º – Define-se como uniforme aliviado, aqueles dos quais forem removidas as partes superiores (gandóla, camisa social e túnica).

§ 1º - É prerrogativa exclusiva do Comando autorizar o uso de uniforme aliviado, mediante documento de circulação interna e/ou portaria.

§ 2º - O uniforme aliviado é de uso exclusivo para atividades internas.

§ 3º - É vedado ao Guarda Municipal a utilização deste em atividade externa, salvo em casos extremos ou necessidade do serviço.

§ 4º - Quando em utilização do uniforme aliviado, a camisa interna deverá permanecer por dentro da calça, independente da atividade a ser realizada.

Art. 5 – É obrigatório a utilização de identificação (NOME FUNCIONAL), em todos os uniformes deste Regulamento.

§ 1º- A tarjeta ou plaqueta de identificação deverá ser utilizada na altura do peito, acima do bolso direito de todos os uniformes deste Regulamento, de forma visível.

§ 2º - É vedado ao servidor a utilização de alcunhas, siglas e/ou números como identificação (NOME FUNCIONAL).

§ 3º - Serão admitidos como identificação aqueles homologados e/ou autorizados pelo Comando.

Art. 6º – É obrigatória a utilização de cobertura (boné, boina, quepe), quando fardado em ambientes abertos, inclusive nas viaturas.

Art. 7º – Quando em apresentação coletiva, os Guardas Municipais devem fazê-lo em um mesmo uniforme, usando inclusive as mesmas peças complementares e equipamentos, salvo situações especiais, a critério das Gerências envolvidas na atividade, considerando este Regulamento de uniformes.

Art. 8º – A designação de uniforme para solenidade interna é de competência do Comando.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Parágrafo único – Quando a solenidade envolver mais de uma corporação, caberá ao Comando determinar o uniforme. Será observada a correspondência com traje civil e uniforme determinado para as Forças Armadas se estas participarem do evento.

Art. 9º – Caberá ao Comando e à Corregedoria Geral, dentro dos limites territoriais de sua autoridade, exercer ação fiscalizadora junto a estabelecimentos de ensino, instituições, organizações e empresas que usam fardamento, de modo a não permitir que esse possa ser confundido com os previstos neste Regulamento.

Art. 10 – As propostas de alterações deste Regulamento serão apreciadas pelo Comando e por comissão composta por cinco integrantes da Guarda Municipal de Itapetinga/BA.

Parágrafo único – Os casos omissos serão apreciados pelo Comando.

Art. 11 – O descumprimento deste Regulamento, será considerado infração disciplinar, na forma da legislação vigente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapetinga, 11 de junho de 2024.

RODRIGO HAGGE

Prefeito Municipal



Dos uniformes masculinos e femininos

Art. 1º - Dispõe sobre todos os uniformes da Guarda Municipal de Itapetinga/BA, onde se configura sua classificação, posse, composição e uso, obedecendo às seguintes seções:

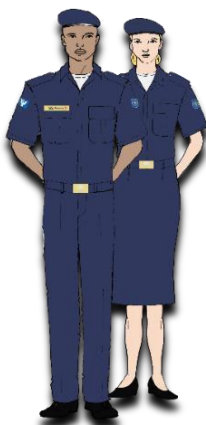
- I. De Representação;
- II. Atividade Operacional;
- III. Atividade Física;
- IV. Extraordinário;
- V. Insígnias;
- VI. Acessórios.

Seção I

Uniformes de representação

Art. 2º - São uniformes de representação:

§ 1º - O uniforme de passeio básico utilizado pela Guarda Municipal de Itapetinga obedecerá o modelo a seguir representado.



- I. Posse: obrigatória para todos os Guardas Municipais.
- II. Composição:
 - a) masculino – boina azul, camisa social azul marinho, plaqueta de identificação, camiseta interna básica branca, cinto interno, calça social azul marinho, meia social preta, sapato social preto.
 - b) feminino – boina azul, camisa social azul marinho, plaqueta de identificação, camiseta interna básica branca, cinto interno, calça social e/ou saia social cor azul, meia calça cor da pele para uniforme, sapato preto de salto médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- III. Uso: em solenidades oficiais ou atos sociais (que não exigem traje de gala), reuniões ou cerimônias, atividades internas, conforme determinação do Comando.

§ 2º - O uniforme de passeio completo utilizado pela Guarda Municipal de Itapetinga terá o seguinte *design*:



- I. Posse: facultativa para todos os Guardas Municipais.
- II. Composição:
- c) Masculino – quepe azul, túnica cor azul marinho, plaqueta de identificação, camisa social de manga longa cor branca, gravata cor azul, cinto interno social, calça social cor azul marinho, meia social preta, sapato social preto.
 - d) Feminino – quepe azul, túnica cor azul marinho, plaqueta de identificação, camisa social de manga longa cor branca, gravata tipo laço cor azul, cinto interno, saia social cor azul marinho, meia calça cor da pele, sapato preto de salto médio.
- III. Uso: em solenidades oficiais ou atos sociais, cerimônias militares ou civis, conforme determinação do Comando.

Seção II

Uniformes de atividade operacional

Art. 3º - Os uniformes desta seção poderão ser utilizados com a manga (braços) dobrada quando necessário ou por determinação de graduados, desde que obedeça o critério a seguir.

Parágrafo único - A dobra será acima do cotovelo e terá uma largura mínima de 7cm ou equivalente a aproximadamente 04 (quatro) dedos do operador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 4º - São uniformes operacionais operacionais:

- I. Uniforme operacional propriamente dito;
- II. Grupamento de operações especiais;
- III. Grupamento de operações de proteção ambiental;
- IV. Grupamento especial motociclístico;
- V. Grupamento especial ciclístico;
- VI. Grupamento de prevenção à violência.

§ 1º - O uniforme de atividade operacional propriamente dito utilizará o seguinte *layout*.



- I. Posse: de uso obrigatório para todos os Guardas Municipais.
- II. Composição: boné azul, gandola operacional cor azul, cinto tático interno, calça operacional azul, meia preta, e coturno.
- III. Uso: nas atividades diárias da Guarda Municipal.

§ 2º - O uniforme do grupamento de operações especiais utilizará o seguinte *layout*.



- I. Posse: de uso obrigatório para os Guardas Municipais que exercem atividade em Grupamento de Operações Especiais.
- II. Composição: boina preta, gandola operacional camuflado, cinto tático interno, calça operacional camuflado, meia preta, coturno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

III. Uso: nas atividades diárias do grupamento.

§ 3º - O uniforme do grupamento especial de operações ambientais atenderá o modelo a seguir.



I. Posse: obrigatória para os Guardas Municipais que exercem atividade de Proteção Ambiental.

II. Composição: chapéu caçador, cujo uso deverá ser observado somente nas atividades diurnas, ou boné camuflado digital cerrado, gandóla operacional camuflado digital cerrado, cinto tático interno, calça operacional camuflado digital cerrado, meia preta, coturno.

III. Uso: nas atividades diárias do grupamento.

§ 4º - O uniforme do grupamento especial motociclístico atenderá o modelo a seguir.



I. Posse: obrigatória para Guardas Municipais que exercem atividade de motociclistas.

II. Composição: capacete, blusão de couro “Guarda Municipal” cor preta, luva de proteção, camiseta interna básica, cotoveleira motociclista/ciclista, cinto interno, calça operacional azul, joelheira articulada motociclista meia preta, bota de motociclista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

III. Uso: nas atividades diárias do grupamento.

§ 5º - O uniforme do grupamento especial ciclístico atenderá o esquema abaixo:



- I. Posse: facultativo para todos os Guardas Municipais.
- II. Composição: forro azul, camisa UV azul marinho, cinto interno, bermuda operacional azul marinho, meia branca, tênis predominantemente preto.
- III. Uso: obrigatório para as atividades ciclísticas.

§ 6º - O uniforme do grupamento de prevenção à violência atenderá o *layout* a seguir:



- I. Posse: obrigatório para todos os Guardas Municipais que exercem função de prevenção a violência.
- II. Composição: gorro azul, camisa polo azul marinho, calça operacional azul marinho, meia preta, coturno.
- III. Uso: nas atividades diárias de prevenção a violência.

Seção III

Uniformes de educação física



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Art. 5º - O uniforme de educação física é estabelecido de acordo com o modelo abaixo:



- I. Posse: obrigatório para todos os Guardas Municipais.
- II. Composição:
 - a) ordinário - camiseta branca com identificação, short ou calça azul marinho, meia branca e tênis predominante preto.
 - b) unidades especializadas - camiseta branca com identificação, short ou calça preta, meia branca e tênis predominante preto.
 - c) grupamento de operações especiais - camiseta preta com identificação, short ou calça preta, meia preta e tênis predominante preto.
- III. Uso: obrigatório nas atividades físicas desta instituição ou em parceria; com a utilização obrigatória de short térmico e top tipo nadador para todos os Guardas Municipais do sexo feminino.

Seção IV

Uniformes extraordinários

Art. 6º - O uniforme de gestante será de acordo com o modelo abaixo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

- I. Posse: obrigatório para as Guardas Municipais gestantes.
- II. Composição: boné azul, camisa interna branca, vestido tipo jardineira azul marinho noite, tarjeta de identificação, sapato social preto.
- III. Uso: nas atividades diárias administrativa ou por determinação do Comando.

Art. 7º - O agasalho para frio será conforme disposto abaixo, a ser utilizado sempre que necessário, de acordo com as condições climáticas.



Art. 8º - O macacão operacional seguirá o seguinte *layout*:



- I. Posse: obrigatório para todos os Guardas Municipais que exercem atividade de manutenção.
- II. Composição: boné azul marinho, macacão azul marinho em hip stop, tarjeta de identificação, cinto interno, meia preta, coturno.
- III. Uso: para proteção pessoal, auxiliando os operadores responsáveis pelos serviços de manutenção desta instituição.



Seção V Das insígnias

Art. 9º - As composições das insígnias obedecerão às seções de uniforme, já previstas neste regulamento.

- I. Posse: a utilização de insígnias é exclusiva para identificação de cargos, com indicações publicadas em Diário Oficial ou por documento de autorização do Comando.
- II. Composição:
 - a) As platinas de identificação serão obrigatoriamente de base azul, ostentarão o símbolo da guarda ao topo e possuirá galões na cor amarelo ouro e prata, estrelas e balança que identificarão os cargos descritos.
 - b) As luvas de identificação serão obrigatoriamente azuis na base (com exceção do GEPA que utilizará a cor verde oliva), e ostentarão o símbolo da guarda ao topo, com galões na cor amarelo ouro e prata, estrelas e balança que identificarão os cargos descritos.

Art. 10 – As insígnias obedecerão os modelos abaixo:

LUVAS DE OMBRO PARA IDENTIFICAÇÃO DA GRADUAÇÃO DE CADA GCM





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Parágrafo único - As insígnias serão utilizadas para identificar os cargos definidos de forma hierárquica pelo Comando desta Guarda Municipal e deverão, obrigatoriamente, ser ostentados na alturados ombros e/ou gola das gandólas.

Seção VI
Dos acessórios

Art. 11 - Constitui os acessórios a serem utilizados nos uniformes desta instituição.

- I. Uniformes da Seção I: alamar branco; alamar dourado (exclusivo para os cargos em comissão); cinto interno para calça; coldre de cintura em polímero; colete balístico azul; cordão fiel; retrátil; luva de couro branca para cerimonias; luva em couro preta para cerimonias; luva em poliéster/algodão branca; plaquetas de identificação; platinas de identificação de cargos; porta carregador duplo em polímero.
- II. Uniformes da Seção II: algema de aço; apito balaclava; bastão policial em polímero bombacho; bernal tático; bernal tático de mão; capa de colete; capacete balístico; capacete ciclista; capacete de proteção individual; capacetes motociclista; cinto de guarnição com feche em polímero; cinto interno para calça; coldre de cintura em polímero; coldre de perna em polímero; colete reflexível de trânsito; colete tático; cordão fiel retrátil; cotoveleira motociclista/ciclista; joelheira articulada motociclista/ciclista; luva em couro branca ou preta para cerimonias; luva tática preta; luvas de identificação de cargos; porta algema em polímero; porta carregador duplo em polímero ; porta tonfa em polímero; tarjeta de identificação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapetinga, 11 de junho de 2024.

RODRIGO HAGGE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

ANEXO D – Quadro de empregos e suas respectivas referências salariais.

QUADRO I

CARGOS DE CARREIRA DA GUARDA MUNICIPAL SITUAÇÃO ATUAL

Referência	Carreira	Vencimentos
Cargo	Guarda Municipal Aluno	R\$ 1.412,00
Cargo	Guarda Municipal 3ª Classe	R\$ 1.800,00
Cargo	Guarda Municipal 2ª Classe	R\$ 1.890,00
Cargo	Guarda Municipal 1ª Classe	R\$ 1.984,05
Cargo	Guarda Municipal Classe Distinta	R\$ 2.187,91
Cargo	Subinspetor da Guarda Municipal	R\$ 2.297,30
Cargo	Inspetor da Guarda Municipal	R\$ 2.412,17

Referência	Isolados/Comissão	Vencimentos
Função	Chefe de Divisão da Guarda Municipal	R\$ 2.750,00
Função	Corregedor da Guarda Municipal	R\$ 3.000,00
Função	Subcomandante da Guarda Municipal	R\$ 3.000,00
Função	Comandante da Guarda Municipal	R\$ 3.500,00

QUADRO II

**NOMENCLATURA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO
DAS FUNÇÕES**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NATUREZA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
-----------------------------	-----------------	---------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Corregedor da Guarda Municipal	Isolado/Comissão	Curso superior completo, exercer o Cargo de inspetor da Guarda Municipal
Comandante da Guarda Municipal	Isolado/Comissão	Curso superior completo, exercer o Cargo de inspetor da Guarda Municipal
Subcomandante da Guarda Municipal	Isolado/Comissão	Curso superior completo, exercer o Cargo de inspetor da Guarda Municipal
Chefe de Divisão da Guarda Municipal	Isolado/Comissão	Ensino Médio completo, exercer o Cargo de inspetor da Guarda Municipal.

QUADRO III

NOMENCLATURA, DESCRIÇÃO REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DE CARREIRA

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	NATUREZA	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
Inspetor da Guarda Municipal	Carreira	Ensino Médio Completo
Subinspetor da Guarda Municipal	Carreira	Ensino Médio Completo
Guarda Municipal Classe Distinta	Carreira	Ensino Médio Completo
Guarda Municipal Classe Especial	Carreira	Ensino Médio Completo
Guarda Municipal de 1ª Classe	Carreira	Ensino Médio Completo
Guarda Municipal de 2ª Classe	Carreira	Ensino Médio Completo
Guarda Municipal de 3ª Classe	Carreira	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei nº 010/2024 em anexo, que reestrutura a Guarda Municipal de Itapetinga.

Anseio de longa data, o presente Projeto visa estabelecer um quadro de carreira, a readequação salarial, a valorização do trabalho e a dignificação do guarda municipal.

Este Projeto, se transformado em Lei pela soberana vontade dos Senhores Membros dessa Casa, irá reconhecer a dignidade dos Guardas Municipais que, com coragem, atuam diariamente para exercer a sua atividade.

Apoiado no art. 144 da Constituição Federal, cumulado com recente decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal – STF, a Guarda Municipal passou a ser reconhecida como parte do Sistema de Segurança Pública – SUSP, cujo missão é a segurança pública, obrigação do Estado-Poder.

E a Guarda Municipal tem a dupla missão: proteger o patrimônio público e garantir a proteção dos cidadãos; considerando a obrigação legal da preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio público. Com efeito, não é demais repetir que a principal função da Guarda Civil Municipal é preservar a ordem e a segurança pública, no âmbito municipal, zelando pelo patrimônio público, além de além de garantir a segurança dos cidadãos, prevenindo e combatendo atos ilícitos.

Assim, a nova exegese da Guarda Municipal revela a responsabilidade de proteção do patrimônio público, para garantir, inclusive, a segurança dos cidadãos, atuando de forma integrada com os demais órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA
Praça Dairy Valley, 338, centro, Itapetinga/BA CEP 45.700-000
CNPJ 13.751.102/0001-90

Com efeito, ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão reconhecê-lo e, sobretudo, em face do grau de prioridade à sua aprovação.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de elevado apreço.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapetinga-BA, 11 de junho de 2024.

RODRIGO HAGGE

Prefeito Municipal