LEI MUNICIPAL Nº 4.182, DE 04 DE MARÇO DE 2020

Institui o Código de Ética dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Luziânia e dá outras providências.

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

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE LUZIÂNIA

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1º A Guarda Municipal de Luziânia é uma corporação de caráter civil fundamentada na hierarquia e na disciplina, uniformizada e aparelhada, com treinamento e formação específica.

Parágrafo único. Integram a Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia os cargos de carreira de Guarda Civil Municipal e Inspetor da Guarda Civil Municipal previstos na Lei nº 3.876, de 21 de junho de 2016.

Art. 2º Constituem base institucional da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia:

I - a ética profissional;

II - a hierarquia;

III - a disciplina;

IV - o estrito cumprimento do dever legal.

Art. 3º A conduta dos servidores integrantes da Corporação da Guarda Civil Municipal, no desempenho do cargo e função ou fora deles, deve ser pautada nos seguintes princípios éticos e morais:

I - do respeito à dignidade humana;

II - do respeito à cidadania;

III - do respeito à justiça;

IV- do respeito à legalidade;

V- do respeito à coisa pública;

VI - do decoro, zelo, eficiência e consciência do dever legal;

VII - da preservação da ética e da natureza dos serviços públicos - o bem comum.

Art. 4º A observância aos princípios constitucionais da Administração Pública e das regras contidas neste Código impõem conduta moral e profissional ilibada a todo integrante da Corporação da Guarda Civil Municipal, que tem a obrigação de cumprir as atribuições e normas legais pertinentes ao cargo ou função que exerce, em especial, os deveres previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Luziânia - Lei n.º 3.119, de 03 de janeiro de 2008, Lei nº 3.294 de 26 de junho de 2009.

Parágrafo único. O exercício do cargo deve ser integrado à conduta do dia a dia do servidor e toda atitude incompatível às suas funções, tanto na sua vida pública quanto privada, poderá acrescer ou prejudicar o seu conceito profissional e da Corporação como um todo.

CAPÍTULO II

DA HIERARQUIA

Art. 5º A hierarquia consubstancia a organização dos cargos e funções que integram a Corporação da Guarda Civil Municipal, de acordo com a ordem decrescente de autoridade, sendo possuidor de maior poder hierárquico o que exercer cargo mais elevado dentro da Instituição.

§ 1º A hierarquia confere à autoridade superior o poder de transmitir ordens àqueles sob seu comando, fiscalizar e rever decisões, dentro de suas competências legais.

§ 2º O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Corporação, conforme o disposto em Lei e neste Código.

Art. 6º O ordenamento hierárquico da Guarda Civil Municipal de Luziânia, dentro dos diversos níveis constitutivos de sua estrutura, em consonância com a Lei vigente é o seguinte, observada a ordem decrescente de autoridade:

I - Comandante;

II - Chefe de Gabinete/Subcomandante;

III - Inspetor de Operações/Planejamento e Logística/Regional;

IV - Subinspetores;

V - Guarda Municipal

VI – Corregedor;

VII - Ouvidor;

Parágrafo único. Na igualdade de cargos terá precedência hierárquica, na seguinte ordem: I - o servidor mais antigo no cargo; II - o servidor mais antigo no serviço público municipal com as devidas qualificações.

Art. 7º O Corregedor Geral e o Chefe do Serviço de Ouvidoria da GCM são autônomos e independentes no exercício de suas competências, com precedência hierárquica a qualquer membro da Instituição e subordinação hierárquica ao Chefe do Poder Executivo Municipal, vinculando-se à GCM para fins de suporte administrativo e financeiro, visando o regular funcionamento das unidades que dirigem.

Art. 8º Os integrantes da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia serão subordinados à hierarquia básica da Instituição, qualquer que seja o local do exercício das atribuições do cargo e de suas funções, sujeitando-se, ainda, quando for o caso, às normas dos órgãos/entidades onde desenvolvam suas atividades, desde que não conflitem com as da GCM, as quais serão sempre soberanas.

CAPÍTULO III

DA DISCIPLINA

Art. 9º A disciplina da Corporação manifesta-se pelo estrito cumprimento do dever legal, conforme as normas e padrões regulamentares, em todos os escalões, cargos e funções de todos os graus de hierarquia da GCM.

Art. 10. Supervisão é a atividade permanentemente desenvolvida em nome da autoridade competente, com o propósito de apurar e determinar o exato cumprimento de ordens e decisões.

§ 1ºAs ordens superiores devem ser prontamente executadas, salvo quando manifestamente ilegais.

§ 2º Quando a ordem parecer obscura compete ao Subordinado solicitar ao Superior os esclarecimentos, por escrito, no ato de recebê-la.

Art. 11. A civilidade é parte integrante da educação, competindo a cada servidor da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia o tratamento respeitoso com os pares e subordinados.

SEÇÃO ÚNICA

DOS SINAIS DE RESPEITO E TRATAMENTO

Art. 12. Os integrantes da Corporação Guarda Civil Municipal de Luziânia:

I - da Continência; Prestar continência se insere no perfil estético de Instituições Uniformizadas do Setor de Segurança Pública, simbolizando, seu gesto, saudação e respeito, prestar continência não deve se inserir no rol das infrações disciplinares.

II - dirigindo-se a eles ou atendendo-os de modo educado e disciplinado.

§ 1º Os sinais de respeito e de apreço entre os integrantes da Guarda Civil Municipal devem constituir atitudes adquiridas mediante a instrução e a prática contínua, caracterizando-se, antes pela espontaneidade e cordialidade, do que pela simples obrigação imposta pela disciplina.

Art. 13. O integrante da Corporação da Guarda Civil Municipal deve tratar a todos com respeito, dispensando, quando em serviço, o tratamento formal de "Senhor ou Senhora", ficando proibido, neste caso, de dirigir-se a qualquer cidadão(ã) usando o tratamento "você".

Art. 14. Quando chamados ou convocados por um superior hierárquico os integrantes da Corporação da Guarda Municipal devem atendê-lo com presteza e pontualidade.

Art. 15. Todo integrante da Corporação da Guarda Civil Municipal, quando da aproximação de um superior hierárquico ou do Chefe do Poder Executivo, deverá, em estando sentado, levantar-se.

Art. 16. A Continência é a saudação prestada pelos integrantes da Corporação da Guarda Civil Municipal, independente de seu grau hierárquico, será executada com ou sem cobertura, como demonstração de boa educação e respeito.

Art. 17. A Continência deve ser prestada:

I - à Bandeira Nacional:

a) ao ser hasteada ou arriada em cerimônia cívico militar;

b) por ocasião da cerimônia de incorporação ou desincorporação, nas formaturas;

II - ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - ao Comandante da GCM;

IV - às autoridades do primeiro escalão

Art. 18. São elementos essenciais da Continência individual a atitude, o gesto e a duração:

I - atitude: postura marcial, comportamento respeitoso e adequado às circunstâncias e ao ambiente;

II - gesto: conjunto de movimentos do corpo, braços e mãos;

III - duração: tempo durante o qual o servidor assume a atitude e executa o referido gesto.

Art. 19. O Comandante da GCM poderá definir, de acordo com as circunstâncias e naquilo que couber, normas complementares a esta Seção, a serem adotadas pela Corporação da Guarda Municipal.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES

Art. 20. Os integrantes da Corporação da Guarda Civil Municipal, no cumprimento das atribuições do cargo ou função, deverão exercitar, diuturnamente, dentre outros, os atributos a seguir conceituados:

I - dedicação: capacidade de realizar atividades com empenho e atenção;

II - equilíbrio emocional: capacidade de controlar suas próprias reações;

III - apresentação pessoal: cuidados com asseio e apresentação do uniforme, além da exteriorização de atitudes e posturas condizentes com sua função;

IV - pontualidade: capacidade de cumprir suas funções no horário e período determinado;

V - assiduidade: qualidade de se fazer presente, com regularidade e exatidão no local onde tem que desempenhar seus deveres e funções;

VI - cooperação: capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho de outras pessoas ou da equipe a que pertence;

VII - iniciativa: capacidade de agir adequadamente, quando necessário, sem depender de ordem ou decisão superior;

VIII - objetividade: facilidade de, na realização de uma atividade ou solução de um problema, ater-se aos elementos fundamentais para o alcance dos objetivos;

IX - sociabilidade: qualidade de praticar a cortesia e civilidade nas diferentes situações em que se encontrar;

X - observação: qualidade para assinalar aspectos importantes de um problema ou questão;

XI - aprimoramento profissional: frequência regular em cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento, capacitação ou especialização.

Art. 21. Os servidores da Corporação da Guarda Civil Municipal, além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Luziânia e em outros dispositivos legais e regulamentares e neste Código, devem sempre, em decorrência de sua condição, obrigações, direitos e prerrogativas, uniformizados em serviço ou não, e em quaisquer circunstâncias:

I - tratar a todos com educação, urbanidade e cortesia, ficando proibido de externar qualquer manifestação de preconceito, seja de raça, sexo, nacionalidade, cor, religião, posição política ou social;

II - ter conduta profissional compatível com os princípios éticos e morais da Guarda Civil Municipal, conduzindo-se exemplarmente, tanto em serviço, como em sua vida particular;

III - ser assíduo e pontual ao serviço, comparecendo ao local de trabalho em que esteja escalado, sempre antes do horário estabelecido, e não se ausentar dele, antes do término de seu turno e a chegada de seu substituto;

IV - manter o uniforme limpo e bem cuidado, abotoado, calçados limpos e engraxados e a cobertura sempre na cabeça, de acordo com as normas previstas neste Código;

V - inteirar-se das peculiaridades do posto ou setor de serviço, visando ação eficiente, tanto no aspecto da segurança, quanto no de orientação e informação ao público;

VI - abster-se de, quando em serviço, afastar-se de seu posto de trabalho desnecessariamente ou comportar-se de maneira inadequada;

VII - obedecer às ordens emanadas de autoridade competente e manifestamente legal, preservando o grau de hierarquia e o sigilo das informações da Corporação;

VIII - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;

IX - zelar pela guarda, economia e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e do patrimônio público;

X - cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;

XI - participar de atividades de formação, capacitação, aperfeiçoamento ou especialização, sempre que for determinado, e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal; (a ser criado)

XII - utilizar-se dos instrumentos de trabalho, veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo;

XIII - comunicar a seus superiores hierárquicos todo fato contrário ao interesse público, irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo, da função ou do serviço;

XIV - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

XV - Atender às requisições para a defesa civil do Município, bem como às solicitações da Corregedoria Geral da GCM e dos demais órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único. A inobservância dos deveres implica em sansões disciplinares, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Luziânia, das disposições legais pertinentes e deste Código.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. O servidor da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia poderá responder civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

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

Art. 23. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em danos ao Erário Municipal ou a terceiros.

Art. 24. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 25. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função.

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

CAPÍTULO VI

DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Art. 26. A Identificação Funcional dos servidores da Corporação da Guarda Civil Municipal de que trata este Código consubstancia o Documento de Identidade Funcional, os Distintivos, o Uniforme e a Divisa Funcional, sendo vedados o empréstimo e utilização por qualquer outra pessoa que não seja o seu titular.

Parágrafo único. Cabe à GCM manter cadastro e registro apropriado da expedição, entrega, substituição, cancelamento e/ou devolução dos instrumentos de Identificação Funcional de que trata o caput deste artigo.

Art. 27. Competem aos Diretores de Departamento, Chefes das Divisões e de Setores, Chefes de Comandos Regionais e de Comandos Especiais, Inspetores, Subinspetores e Guardas Municipais, em relação aos seus pares e subordinados, informarem à Corregedoria Geral da GCM, quanto ao uso indevido de qualquer dos instrumentos de Identificação Funcional, para a adoção das medidas cabíveis.

SEÇÃO I

DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 28. O Documento de Identidade Funcional é de uso obrigatório, quando em serviço, pelos integrantes da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia, devendo ser expedido, em papel moeda ou papel de semelhante valor, pela GCM, com validade de 5 (cinco) anos e conter os seguintes dados:

I - NO ANVERSO:

a) brasão da Guarda Municipal;

b) Prefeitura Municipal de Luziânia;

c) nome do órgão/entidade da Guarda Municipal;

d) foto do servidor;

e) impressão digital do polegar direito;

f) assinatura do servidor;

g) informação sobre porte de arma de fogo;

h) brasão do Município de Luziânia em marca d'água ao centro do documento;

II - NO VERSO:

a) nome completo do servidor;

b) filiação;

c) data de nascimento;

d) naturalidade e nacionalidade;

e) número do Documento de Identidade (CI);

f) órgão expedidor;

g) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

h) número da matrícula funcional;

i) cargo;

j) número de registro no SINARM;

k) data de validade do registro no SINARM;

l) grupo sanguíneo;

m) assinatura do titular do Órgão/Entidade da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia;

n) brasão do Município de Luziânia, em marca d'água ao centro.

Parágrafo único. Na parte superior do anverso do documento, deverá estar escrito: "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL", e na parte inferior: "IDENTIDADE FUNCIONAL", e na parte superior do verso do documento, deverá estar escrito: "VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO DO ESTADO DE GOIAS DE ACORDO COM A LEI Nº 19.899 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017".

Art. 29. O documento de Identidade Funcional será confeccionado na cor verde para os servidores com porte de arma de fogo e na cor azul, para aqueles que não possuem porte de arma de fogo.

Parágrafo único. O modelo e a descrição do documento de Identidade Funcional, serão criadas de acordo com diretrizes do órgão de identificação da GCM.

Art. 30. A carteira de Identidade Funcional, na cor verde, será expedida após autorização formal do Superintendente Regional da Polícia Federal ou do Chefe da Divisão de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas da Diretoria de Combate ao Crime Organizado do Departamento da Polícia Federal - DARM/DCOR/DPF, nos termos do instrumento de convênio firmado com a GCM.

Parágrafo único. No anverso do documento deverá ser gravado com escritas na cor vermelha, os seguintes termos: "O titular deste documento tem direito a portar arma de fogo de propriedade particular ou fornecida pela Guarda Municipal de Luziânia - GCM, nos limites Estado de Goiás, em serviço e fora dele, devidamente acompanhado do certificado de registro".

Art. 31. Quando exonerado, demitido, readaptado, aposentado, em licença para interesse particular, o titular do documento de Identidade Funcional deverá entregá-la, obrigatoriamente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à unidade competente da GCM, para baixa no Sistema Nacional de Armas - SINARM.

Art. 32. A emissão da segunda via ou reposição do documento de Identidade Funcional, nos casos de correção de dados, será realizada mediante requerimento do servidor com a devida justificativa, através de Relatório Administrativo destinado à GCM.

§ 1º Nos casos de furto, roubo ou extravio do documento de Identidade Funcional, a emissão da segunda via ou reposição deverá ser feita através de Boletim de Ocorrência Policial.

§ 2º A emissão da segunda via da carteira de Identidade Funcional terá caráter oneroso para o servidor, quando este der causa a perda do documento por imprudência, negligência ou imperícia.

SEÇÃO II

DOS DISTINTIVOS

Art. 33. Fica instituído o Distintivo Funcional específico para uso dos integrantes da Corporação da Guarda Civil Municipal que atuam em atividades em que é dispensado o uso do uniforme por ato do Comandante da GCM.

Art. 34. O uso do Distintivo Funcional se dará conforme a necessidade do serviço, devendo ser utilizado de modo ostensivo, pendurado ao pescoço sobre a camisa ou camiseta, como forma de identificação do servidor, porém não substituindo, em qualquer caso, o documento de Identidade Funcional.

Art. 35. Ficam criados distintivos de cobertura para uso específico nas peças de uniforme da Corporação conforme modelos e descrição.

SEÇÃO III

DO UNIFORME

Art. 36. O uso completo e adequado do uniforme é primordial para a boa apresentação individual e coletiva do servidor da Corporação da Guarda Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina e da imagem da Instituição perante a opinião pública.

Art. 37. É obrigatório o uso de uniforme por todos os servidores da Corporação da Guarda Municipal de Luziânia, quando em serviço, salvo em condições especiais de trabalho, estabelecidas em ato próprio pelo Comandante da GCM.

Parágrafo único. As peças do uniforme, com os respectivos modelos e previsões de uso, descrição e composição são as previstas neste Código.

Art. 38. A designação do uniforme para cerimônias, solenidades internas e atos sociais será determinada pelo Comandante da GCM.

Art. 39. A GCM fornecerá, gratuitamente, os uniformes de uso obrigatório.

Art. 40. É facultado aos servidores da Corporação a aquisição de peças suplementares de uniforme, nos estabelecimentos credenciados pela Instituição, na quantidade e modelo previstos para suas funções, mediante prévia autorização da autoridade competente da GCM.

§ 1º No ato da compra de peças de uniformes o servidor deverá apresentar a respectiva autorização de compra e o documento de Identidade Funcional ao estabelecimento credenciado pela GCM.

§ 2º Toda peça de uniforme adquirida pelo servidor deverá, antes de ser utilizada, passar por vistoria e registro junto à unidade competente da GCM.

Art. 41. Os estabelecimentos comerciais e industriais somente poderão comercializar uniformes e acessórios de uso exclusivo e restrito da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia, mediante cadastro e autorização expressa da GCM.

§ 1º Fica o estabelecimento obrigado a registrar em livro próprio os seguintes dados:

I - data da venda, tipo e quantidade de peças vendidas e respectiva autorização da GCM;

II - nome completo do servidor/comprador;

III - número do documento de Identidade Funcional do servidor.

§ 2º O Comandante da GCM poderá requisitar, a qualquer momento, aos estabelecimentos credenciados, o livro de registro que trata o § 1º, deste artigo, para fins de controle.

Art. 42. Qualquer alteração de matéria prima, criação de novo uniforme e a modificação de qualquer detalhe das peças constantes, deste Código, somente poderão ocorrer, mediante prévia disponibilidade orçamentária e financeira da GCM e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Na hipótese da não fabricação dos tecidos utilizados para a confecção dos uniformes da Corporação, estes deverão ser substituídos por outros da mesma composição e cor, ou similar, garantidas as características originais, a qualidade e a durabilidade.

Art. 43. O Corregedor Geral poderá, de forma preventiva e provisória, proibir o uso de uniforme ao integrante da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia que cometer infração disciplinar ou ato que comprometa a imagem da Corporação ou os seus princípios éticos.

Art. 44. É proibido aos particulares e às instituições públicas e privadas o uso de trajes que se assemelhem ao uniforme da Guarda Civil Municipal de Luziânia, devendo qualquer integrante da Corporação acionar, imediatamente, o comando da GCM, quando flagrado alguém nestas condições.

Art. 45. Todo integrante da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia deverá, obrigatoriamente, cuidar da sua apresentação pessoal em serviço, mantendo:

I - sexo masculino: unhas e cabelos curtos, estes desbastados o suficiente para harmonizar-se com o uso da cobertura, sendo proibido o uso de brincos, adornos chamativos, barba e costeletas, admitindo-se tão somente o uso de bigode curto;

II - sexo feminino: unhas curtas e de cores claras e neutras, os cabelos presos, envolvidos em coque e tela preta ou azul marinho, de maneira que não fiquem com mechas ou pontas por fora da cobertura, devendo a maquiagem, brincos e adornos, se utilizados, serem discretos.

Art. 46. O Comandante da GCM regulamentará, através de ato próprio, o uso de acessórios, brevês, insígnias, distintivos e condecorações pelos integrantes da Corporação da Guarda Municipal.

§ 1º É proibido o uso de lentes espelhadas, reflexivas ou qualquer outro acessório que obstrua a identificação do servidor em atividade operacional, exceto sendo lentes de grau foto cromático autorizado também na cor escura.

§ 2º O servidor que estiver em tratamento de saúde e necessite utilizar acessório hospitalar que dificulte sua identificação, deverá ser remanejado para o exercício de função administrativa, enquanto perdurar o tratamento.

Art. 47. Para o uso de qualquer distintivo ou brevês, o pedido deverá ser apresentado com fotocópia do certificado ou do diploma do curso, juntamente com o original, para análise e aprovação por parte do Comandante da GCM.

Art. 48. Todo servidor da Corporação da Guarda Civil Municipal terá um "nome funcional, guerra", gravado em uma tarjeta fixada no uniforme.

Parágrafo único. O servidor que desejar alterar seu "nome de guerra" deverá encaminhar pedido fundamentado à Divisão de Pessoal da GCM, que primando pela não duplicidade de nomes e, após autorização da chefia imediata do servidor, procederá à devida atualização cadastral e a alteração da tarjeta no uniforme.

Art. 49. A distribuição do fardamento e dos demais adereços de uso obrigatório é de competência da GCM, através da sua Divisão de Material e Patrimônio.

Art. 50. Todas as peças do fardamento, bem como os outros elementos que devam compô-las serão requisitadas e recebidas pelo Comandante e estocados em lugar seguro.

Art. 51. A distribuição dar-se-á por meio de guia de distribuição de fardamento, de acordo com modelo próprio a ser elaborado, onde o recebedor aporá seu "recibo", assinando-a.

Art. 52. O servidor receberá o fardamento nas datas estabelecidas e dentro dos limites do estoque, de acordo com normas a serem editadas pelo Comandante.

Parágrafo único. Somente os servidores cujo fardamento seja danificado em serviço ou por outros fatores adversos a que não tenham dado causa e não puderam evitar, poderão fugir à regra deste artigo.

Art. 53. O controle do fardamento verificar-se-á através de ficha individual, onde constarão discriminadamente todas as peças distribuídas, e pela guia de distribuição coletiva.

Art. 54. Todo servidor é responsável pelo seu fardamento, tanto pela sua manutenção, boa apresentação e zelo, como pelo extravio ou desaparecimento.

§ 1º É proibido o uso de qualquer peça de fardamento para atividades particulares, bem como o uso isolado de componentes do uniforme, em qualquer circunstância.

§ 2º Entende-se por peça de fardamento, isoladamente, a calça, a camisa, a cobertura, o calçado padronizado e outras de uso obrigatório no conjunto.

§ 3 º São também responsáveis pela conservação do fardamento, o Chefe da Divisão de Material e Patrimônio, no local da estocagem, conservação, distribuição, recebimento e recolhimento, bem como todos os chefes imediatos.

Art. 55. O Comandante editará normas de fiscalização de fardamento e material, estabelecendo revistas coletivas globais, para toda Corporação, ou parciais, por frações da corporação.

Art. 56. O período de duração das peças de fardamento será estabelecido em normas próprias da GCM, sempre que o tipo de atividade e a qualidade do artigo em uso a justificarem.

Art. 57. Todas as vezes que ocorrer desgaste prematuro do material, o chefe imediato deverá apurar as causas junto ao responsável de forma a que se esclareça a responsabilidade.

SEÇÃO IV

DAS DIVISAS FUNCIONAIS

Art. 58. Ficam instituídas Divisas de Identificação Funcional para os cargos de Comandante, Subcomandante, Inspetor e Subinspetor da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia.

Art. 59. As Divisas Funcionais são componentes do uniforme da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia.

CAPITULO VII

DA BANDEIRA

Art. 60. Fica instituída a Bandeira da Guarda Civil Municipal de Luziânia, que deverá ser hasteada em todos os eventos e solenidades oficiais em que a Guarda Municipal de Luziânia for responsável e nos casos que forem definidos pelo Comandante.

DO ARMAMENTO

SEÇÃO I

DO PORTE DE ARMA DE FOGO E DO USO DO INSTRUMENTO DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO

Art. 61. A Autorização de porte de arma de fogo, para servidor da Corporação da Guarda Municipal de Luziânia, terá validade de cinco anos, mediante o atendimento aos requisitos estabelecidos no parágrafo único, Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003; Decreto Federal n.º 5.123, de 1º de julho de 2004;Decreto Federal

nº 9.847 de 25 de junho de 2019;Decreto Federal nº 10.030 de 30 de setembro de 2019; Portaria n.º 365, de 15 de agosto de 2006, do Departamento de Polícia Federal; Instrução Normativa da Polícia Federal n.º 23, de 1º de setembro de 2005, e disposições deste Código.

Art. 62. A habilitação para o porte de arma de fogo e para o uso de instrumento de menor potencial ofensivo aos servidores da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia será precedida de aprovação em teste psicológico específico, avaliação física, bem como do contido nos parágrafos 1º e 2º, deste artigo.

§ 1º Para o Porte de Arma de Fogo será necessária a aprovação em Curso de Formação de Armamento e Tiro de, no mínimo 60 (sessenta) horas/aula para armas de repetição e 100 (cem) horas/aula para arma semiautomática.

§ 2º O treinamento que se refere o § 1º, deste artigo, deverá ter, no mínimo, 65% (sessenta e cinco) de conteúdo prático em técnicas de tiro defensivo e defesa pessoal.

§ 3º Para o uso de instrumento de menor potencial ofensivo será necessária a aprovação em treinamento técnico específico, a ser regulamentado pelo Comandante da GCM, observados os parâmetros de uso geral deste tipo de arma.

Art. 63. As atividades de treinamento deverão fazer parte das atividades rotineiras do servidor da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia e serão realizadas em seu horário de trabalho.

§ 1º Os servidores da Corporação deverão participar no decorrer de cada ano de, no mínimo, 80 (oitenta) horas/aula de cursos de qualificação profissional.

§ 2º. Sempre que um novo tipo de arma ou instrumento de menor potencial ofensivo for adotado pela GCM deverá ser estabelecido um módulo de capacitação específico para os servidores.

Art. 64. A GCM deverá ter comissões internas de controle e acompanhamento da letalidade das armas de fogo, com o objetivo de monitorar o uso efetivo da força e aperfeiçoar os procedimentos de utilização e o desempenho dos servidores da Corporação.

§ 1º Ato do Comandante da GCM definirá os instrumentos de menor potencial ofensivo a serem utilizados pela Corporação, em observância à Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010, do Ministério da Justiça e da Secretaria de Direitos Humanos, da Presidência da República e disposições pertinentes. § 2º. Deverá ser estimulado e priorizado, sempre que possível, o uso de técnicas e instrumentos de menor potencial ofensivo, de acordo com a especificidade da função operacional de cada servidor.

Art. 65. O servidor da Guarda Civil Municipal com Porte de Arma de Fogo deverá ser submetido a cada 2 (dois) anos, a teste de capacidade psicológica e sempre que estiver envolvido em evento de disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítima, deverá apresentar relatório circunstanciado, ao Comandante e ao Corregedor Geral da GCM, para justificar o motivo da utilização da arma.

Art. 66. A Guarda Civil Municipal de Luziânia será responsável pelo controle da qualificação profissional e dos laudos de aptidão psicológica dos servidores, os quais devem ser emitidos por Psicólogos credenciados pelo Departamento de Polícia Federal, nos termos do art. 45, da Instrução Normativa PF nº 23/2005, regularmente contratados para este fim.

SEÇÃO II

DA ENTREGA DO MATERIAL BÉLICO

Art. 67. O servidor, devidamente habilitado, deverá utilizar armamento e munição fornecidos pela GCM, salvo nos casos em que for autorizado pelo Comandante o uso, em serviço, de arma de fogo particular.

Parágrafo único. A arma de fogo particular de que trata o caput deste artigo deverá possuir registro nos órgãos federais competentes, sendo que a munição será obrigatoriamente fornecida pela GCM.

Art. 68. O Comandante é a autoridade responsável pela expedição da Cautela do material bélico da GCM aos servidores da Corporação.

Art. 69. A GCM deverá possuir um Armeiro, servidor de carreira da Corporação, responsável pela guarda, controle e manutenção do material bélico da Instituição. Parágrafo único. O servidor designado para a função de Armeiro deverá ser cadastrado e licenciado junto ao Departamento da Polícia Federal, conforme o art. 36, da Instrução Normativa nº 23/2005, da Polícia Federal.

Art. 70. O controle de entrega do armamento e munição para o servidor da Corporação será realizado pelo Armeiro, mediante a apresentação da respectiva Cautela e de registro em livro próprio de controle de armamento da GCM.

Parágrafo único. Fica o detentor do material bélico responsável por sua utilização e manutenção, obrigando-se a repará-lo, no caso de dano, e a repô-lo, nos casos de extravio, furto ou roubo, quando der causa ao resultado por imprudência, negligência ou imperícia, sem prejuízo das demais medidas disciplinares.

Art. 71. O servidor da Corporação da Guarda Civil Municipal deverá assinar, obrigatoriamente, a Cautela de Material Bélico e o Livro de Armamento:

I - quando do recebimento de forma permanente;

II - quando esta acontecer diariamente, sob a forma de Cautela Especial.

Parágrafo único. O procedimento de recebimento e devolução de armamento e munição, sob a forma de Cautela Especial, será realizado quando do início e do término do serviço, por escala ou convocação, devendo ser vistoriado pelo Armeiro.

SEÇÃO III

DOS IMPEDIMENTOS PARA A ENTREGA DO MATERIAL BÉLICO

Art. 72. Não será autorizada a Cautela do material bélico ao servidor da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia que:

I - não preencher os requisitos exigidos pela legislação e por este Código;

II - figure como investigado em Inquérito Policial ou esteja respondendo a processo judicial pela prática de crime, salvo quando presentes circunstâncias excludentes de ilicitude e culpabilidade;

III - que esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;

IV - que esteja de licença ou afastamento previstos no Regime Jurídico.

Art. 73. Qualquer integrante da Corporação poderá ser preventivamente impedido de utilizar material bélico em serviço, por recomendação fundamentada da Corregedoria Geral da GCM e a critério do Comandante da Corporação.

SEÇÃO IV

DO USO DA FORÇA E ARMA DE FOGO

Art. 74. O uso da força por servidores da Corporação da Guarda Civil Municipal deverá obedecer aos princípios da legalidade, motivação e proporcionalidade e as diretrizes contidas na Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010, do Ministério da Justiça e da Secretaria de Direitos Humanos, da Presidência da República.

Art. 75. Não é legítimo o uso de arma de fogo:

I - contra pessoa em fuga que esteja desarmada ou que, mesmo na posse de algum tipo de arma, não represente risco imediato de morte ou de lesão grave aos servidores da Corporação ou a terceiros;

II - contra pessoa durante o procedimento de abordagem, de forma rotineira e indiscriminada;

III - contra veículo que desrespeite bloqueio policial em via pública, exceto quando o referido ato represente um risco imediato de morte ou lesão grave aos servidores da Corporação ou a terceiros;

IV - nos chamados "disparos de advertência", por não atenderem aos princípios elencados no Art. 75, deste Código e em razão da imprevisibilidade de seus efeitos.

Art. 76. O servidor da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia que, em razão da sua função, possa vir a se envolver em situações passíveis de uso da força, deverá portar, no mínimo, 2 (dois) instrumentos de menor potencial ofensivo e equipamentos de proteção necessários à atuação específica, independentemente de portar ou não arma de fogo.

Art. 77. O Comandante da GCM editará atos normativos, disciplinando o uso da força pelos integrantes da Corporação da Guarda Civil Municipal, definindo objetivamente:

I - os tipos de instrumentos e técnicas autorizados, conforme o ambiente e o risco potencial dos mesmos;

II - o conteúdo para habilitação e atualização periódica do uso de cada tipo de instrumento;

III - o controle sobre a guarda e utilização de armas e munições pelo servidor da Corporação.

Art. 78. O servidor da Corporação, sempre que se envolver em ocorrência que resulte em disparo de arma de fogo ou uso de instrumento de menor potencial ofensivo, deverá preencher e enviar, à chefia imediata e à Corregedoria Geral da GCM, Relatório Circunstanciado de Ocorrência, a fim de justificar o motivo da utilização da arma.

Parágrafo único. Quando o uso da força causar lesão ou morte de pessoa, o servidor da Corporação envolvido deverá realizar, imediatamente, as seguintes ações:

a) prestar socorro e facilitar assistência médica aos feridos;

b) preservar o local da ocorrência;

c) comunicar o fato à autoridade policial competente.

Art. 79. O Relatório de Ocorrência a que se refere o Art. 78, deste Código, deverá informar:

I - as circunstâncias que levaram à utilização da arma de fogo ou instrumento de menor potencial ofensivo, especificando as medidas adotadas antes de efetuar os disparos;

II - o tipo de instrumento de menor potencial ofensivo ou arma de fogo utilizados, bem como a quantidade de disparos efetuados;

III - a relação dos servidores da Corporação envolvidos na ocorrência;

IV- a existência e o número total de feridos e/ou mortos;

V - as providências adotadas para facilitar a assistência médica, quando for o caso;

VI - se houve preservação do local da ocorrência e, em caso negativo, apresentar justificativa.

Art. 80. A Corregedoria Geral da GCM, após receber Relatório de Ocorrência que envolva disparo de arma de fogo ou utilização de instrumento de menor potencial ofensivo, deverá:

I - iniciar investigação imediata dos fatos e circunstâncias decorrentes do emprego da força;

II - providenciar, junto às unidades competentes, o devido acompanhamento psicológico dos servidores da Corporação envolvidos;

III - indicar, quando for o caso e em observância à legislação pertinente, a readaptação de função e reintegração ao trabalho aos servidores da Corporação que adquirirem deficiência física ou mental em decorrência do desempenho de suas funções.

CAPÍTULO IX

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

SEÇÃO I

DAS DEFINIÇÕES E CLASSIFICAÇÕES DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 81. São infrações disciplinares as violações aos princípios, proibições e não cumprimento dos deveres previstos neste Código e aos demais dispositivos legais pertinentes, sem prejuízo das sanções cíveis e penais aplicáveis à espécie.

Art. 82. As infrações disciplinares, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - Leves;

II - Médias;

III - graves.

Art. 83. São penas disciplinares:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão.

§ 1º A Advertência será aplicada, por ato do Comandante, ao servidor da Corporação que violar as proibições constantes do Art. 84 ou deixar de observar seu dever funcional, quando a conduta não justificar imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A Suspensão será aplicada, por ato do Comandante, ao servidor da Corporação, em caso de reincidência de infração punida com Advertência, nos termos do § 1º deste artigo, não podendo exceder 90 (noventa) dias, quando a conduta não justificar imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A Demissão será aplicada, por ato do Chefe do Poder Executivo, ao servidor da Corporação, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Luziânia.

SEÇÃO II

DAS INFRAÇÕES LEVES

Art. 84. São infrações disciplinares de natureza leve, com penalidade de Advertência:

I - deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço;

II - faltar ou chegar atrasado ao serviço ou ato, para o qual esteja escalado, deixando de comunicar com antecedência, à autoridade a que estiver subordinado, a impossibilidade do comparecimento ao local designado, salvo por justo motivo;

III - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;

IV - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

V - delegar, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seus subordinados;

VI - recusar fé a documentos públicos;

VII - deixar de manter seus dados pessoais em dia nos assentamentos da Divisão de Pessoal da GCM;

VIII - coagir ou aliciar outros servidores no sentido de filiarem-se à associação sindical ou a partido político;

IX - promover ou instigar a desordem;

X - referir-se, depreciativamente, com palavras ou gestos nos atos da Administração ou no ambiente de trabalho, ferindo a reputação da Corporação ou de terceiros;

XI - deixar de comunicar ao superior imediato, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;

XII - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço durante o horário de trabalho;

XIII - deixar o subordinado de cumprimentar o superior, uniformizado ou não, desde que o conheça, ou de prestar-lhe sinais regulamentares de consideração e respeito, bem como o superior de responder ao cumprimento;

XIV - deixar de fazer continência ou prestar os sinais de respeito ao Pavilhão Nacional, ao Chefe do Poder Executivo e autoridades de primeiro escalão;

XV - representar a Corporação sem ter sido autorizado;

XVI - cantar, assoviar, ou fazer barulho, quando em serviço;

XVII - fumar em serviço e em locais proibidos por lei;

XVIII - apresentar uniformizado de forma diversa da prevista no Art. 37, deste Código;

XIX - usar no uniforme, insígnias de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva ou quaisquer outras não regulamentadas;

XX - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função;

XXI - descuidar-se da apresentação pessoal em serviço;

XXII - comparecer ao serviço sem o Documento de Identidade Funcional;

XXIII - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou está com data de validade vencida, quando na escala de motorista ou motociclista.

SEÇÃO III

DAS INFRAÇÕES MÉDIAS

Art. 85. São infrações disciplinares de natureza média, com penalidade de Suspensão:

I - reincidir nas faltas passíveis de Advertência;

II - doar, vender, emprestar, locar, deixar ou fornecer a outrem o documento de Identidade Funcional, Distintivo Funcional, Uniforme, armamento ou qualquer outro objeto de uso exclusivo da GCM e sob sua responsabilidade;

III - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

IV - negar-se a receber uniforme, equipamento ou outros objetos que lhe sejam destinados regularmente ou que devam ficar em seu poder;

V - deixar por culpa, dolo ou omissão de zelar pelo que lhe seja confiado, permitindo que se extravie ou deteriore material da GCM ou da Administração Municipal;

VI - deixar de comunicar à autoridade competente, transgressão disciplinar cometida por integrante da Corporação, bem como qualquer ato ou fato irregular pertinente, mesmo quando não lhe couber intervir;

VII - utilizar-se do anonimato;

VIII - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da GCM sem autorização;

IX - utilizar subordinados para cumprimento ou execução de tarefas inerentes ao cargo ou função que ocupa, exceto em situação de emergência ou transitoriedade;

X - violar ou deixar de preservar local de crime;

XI - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem prévia e expressa autorização;

XII - deixar de revistar, imediatamente, pessoas que haja detido;

XIII - deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance, para a manutenção ou restabelecimento da ordem pública;

XIV- induzir superior hierárquico a erro ou engano, mediante informações equivocadas;

XV - entrar uniformizado, exceto quando a natureza do serviço exigir, em bares, boates, salões de jogos ou outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou práticas habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da categoria;

XVI - subtrair, sem prévia permissão, por escrito, da autoridade competente, qualquer documento, material, equipamento, inclusive animal sob a administração da Guarda Municipal;

XVII - recusar-se a exercer ou retardar atribuições legais e regulamentares do cargo ou função;

XVIII - deixar de atender reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;

XIX - retardar sem motivo justificado:

a) a entrega de objetos achados ou apreendidos;

b) o encaminhamento de informações, comunicações e documentos;

c) a entrega de armamento, acessórios e equipamentos destinados ao serviço;

d) a entrega de peças usadas ou em desuso de seu uniforme ou armamento e EPI (Equipamento de Proteção Individual).

XX - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XXI - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito;

XXII - responder inadequadamente ou suscitar falsidade, na qualidade de testemunha ou perito;

XXIII - portar arma de fogo ostensivamente ou com ela adentrar e permanecer em locais públicos, tais como igrejas, escolas, estádios desportivos, clubes ou outros locais onde haja aglomeração de pessoas, salvo nos casos em que esteja escalado e em serviço;

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

XXV - portar arma de fogo em estado de embriaguez ou sob efeito de droga ou medicamento que provoque a alteração de seu desempenho intelectual ou motor;

XXVI - deixar de observar o uso seletivo da força previsto na Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010, do Ministério da Justiça e da Secretaria de Direitos Humanos, da Presidência da República e neste Código.

SEÇÃO IV

DAS INFRAÇÕES GRAVES

Art. 86. As infrações de natureza grave, com penalidade de demissão são as constantes, Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Luziânia.

CAPÍTULO X

DO JULGAMENTO

Art. 87. Compete à Corregedoria Geral da GCM, realizar a apuração de infrações disciplinares, mediante processo administrativo disciplinar específico, a ser conduzido por Comissão Especial, determinada pelo seu titular, nos termos legais, e apreciar representações relativas aos servidores da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia, procedendo, inclusive, investigações sobre a conduta ética, social e funcional.

Art. 88. O julgamento das infrações será precedido de análise, em que serão considerados:

I - os antecedentes do infrator;

II - as causas que as determinaram;

III - a natureza dos fatos ou dos atos que as envolveram;

IV - as consequências que delas possam advir.

Art. 89. No julgamento das infrações serão levadas em consideração as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 90. São circunstâncias atenuantes das infrações disciplinares:

I - boa conduta;

II - relevante serviço prestado;

III - se estas ocorrerem:

a) para evitar mal maior;

b) em defesa de direito próprio ou de outrem.

Art. 91. São circunstâncias agravantes das infrações:

I - mau comportamento;

II - prática simultânea ou conexão de duas ou mais infrações;

III - reincidência;

IV - conluio de duas ou mais pessoas;

V - se estas ocorrerem:

a) durante a execução do serviço;

b) em presença de superior ou subordinado;

c) com abuso de autoridade;

d) premeditadamente;

e) em público;

f) em desobediência à ordem superior.

Art. 92. O ato de imposição de penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar, sendo assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Art. 93. As penalidades de Advertência e Suspensão aos servidores da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia serão emitidas através de Portaria do Comandante, publicada no Boletim Oficial Interno - BI e, devidamente, registradas pela unidade de pessoal da GCM, no dossiê e nos assentamentos funcionais do Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura de Luziânia.

Art. 94. É atribuição da Corregedoria Geral da GCM, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da Guarda Civil Municipal de Luziânia, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações posteriores, e demais legislações e normas pertinentes aos servidores da Corporação da Guarda Municipal de Luziânia.

CAPITULO XI

DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA E DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 95. O servidor de carreira da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia que for indiciado pela prática de crime previsto no Código Penal Brasileiro deverá, de imediato, ser removido das atividades operacionais, garantindo-lhe o exercício das atribuições do cargo em funções de natureza administrativa, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Sendo indiciado o servidor pela prática de crime, nas circunstâncias do estrito cumprimento do dever legal, legítima defesa ou estado de necessidade, poderá, a pedido do próprio servidor ou a critério do Comandante da GCM, ser removido, temporariamente, para outro posto de trabalho.

Art. 96. Na ocorrência do indiciamento referido no artigo anterior, o Comandante deverá comunicar o fato, de imediato, ao Corregedor Geral da GCM, para os procedimentos legais, sendo de caráter prioritário, quando o servidor indiciado estiver em estágio probatório.

Art. 97. A Corregedoria Geral da GCM, mediante decisão fundamentada ao Comandante, poderá requerer, desde que necessário, o afastamento preventivo do servidor integrante da Corporação do exercício do cargo e função, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, para garantir o curso normal da instrução e apuração da infração a ele imputada ou para inibir a possibilidade da prática de irregularidade.

§ 1º Os procedimentos disciplinares em que haja afastamento preventivo de servidor terão tramitação urgente, devendo ser concluídos até o limite do prazo previsto no caput deste artigo, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º Quando o servidor da Corporação for envolvido diretamente em ocorrências com resultado letal, deverá ser afastado do cargo e função temporariamente, para avaliação psicológica e redução do estresse.

§ 3º O servidor que figurar como agente ativo de crime será preventivamente afastado de suas funções, caso em que, também, deverão ser recolhidos o documento de Identidade Funcional e o material bélico sob sua cautela, ficando retido seu porte de arma de fogo.

Art. 98. A remoção temporária e o afastamento preventivo não implicarão na perda das vantagens e direitos pecuniários decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

CAPÍTULO XII

DAS RECOMPENSAS

Art. 99. As recompensas constituem-se formas de reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados por servidor da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia.

Art. 100. São recompensas:

I - condecorações por serviços prestados;

II - elogios.

§ 1º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias e ou medalhas conferidas ao integrante da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia, em reconhecimento à sua atuação meritória, em ocorrências de relevância na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio público.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da GCM às qualidades morais e profissionais do servidor da Corporação da Guarda Civil Municipal de Luziânia.

§ 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas pelo Comandante da GCM, mediante Portaria, publicado no Boletim Interno da Instituição, e deverão constar nos assentamentos funcionais do servidor.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 101. O Comandante da GCM deverá designar comissão específica para, no prazo de 90 (noventa) dias, propor Normas Gerais de Ação - NGA, a serem seguidas pela Corporação, conforme preceitos definidos neste Código.

Art. 102. O Comandante e a Corregedoria Geral da GCM poderão, a qualquer tempo, através de ato próprio e de acordo com as circunstâncias e no interesse do serviço, baixar normas complementares a este Código.

Art. 103. As dúvidas e casos omissos deste Código serão resolvidos nos termos legais pelo Comandante e pela Corregedoria Geral da GCM, ouvido quando for o caso, a Procuradoria Geral do Município.

Art. 104. Este Código foi elaborado em observância aos preceitos legais em vigor, em especial os previstos em Lei e no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Luziânia Goiás.

Art. 105. Este Estatuto entrará em vigor na data da publicação.

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

EDNA APARECIDA ALVES DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL
EM EXERCÍCIO