PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
Estado do Paraná
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Endereço: Rua Bernardino Bogo, nº 175 - Fone: (44) 3245-8400
CNPJ: 76.285.329/0001-08

Mandaguaçu/PR, 08 de abril de 2025

Ofício nº 175/2025

Viemos, por meio deste, encaminhar para apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal, os inclusos Projetos de Leis sob os nº 019, 020 e 021, de 08 de abril de 2025, que possuem por objetivo i) criar a Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu; ii) instituir o Estatuto e Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu; e iii) criar o Fundo Municipal de Segurança Pública.

Atenciosamente,

JOSÉ ROBERTO MENDES
PREFEITO DE MANDAGUAÇU

Projeto de Lei 019/2025

Ementa: Institui o Estatuto e Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, aprovará e eu, José Roberto Mendes, Prefeito Municipal, sancionarei a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Estatuto e Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu.

Art. 2º A Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu – GCMM se constitui em órgão de caráter civil, integrante da administração direta do Poder Executivo do Município de Mandaguaçu, uniformizada e armada, conforme previsto em lei, com incumbência de proteção municipal preventiva, ressalvado as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal.

§ 1º A Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu será organizada com base na hierarquia e na disciplina, com organograma a ser instituído por Decreto, sob a autoridade máxima do Chefe do Poder Executivo de Mandaguaçu, com a finalidade de garantir segurança aos órgãos, entidades, agentes, usuários, serviços e ao patrimônio do Município de Mandaguaçu.

§ 2º A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Municipal, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

§ 3º A cooperação é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal, objetivando o aperfeiçoamento das relações sociais entre os mesmos.

Art. 3º Os uniformes, insígnias, brasões, honras e sinais de respeito, protocolo e cerimonial da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu serão padronizados, respeitada a setorização existente, determinados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º A Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu subordina-se à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e Transporte e será dirigida por um diretor, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º Compete ao Diretor da Guarda a direção geral do órgão e ao Comandante da GCMM, subordinação a esta Diretoria nos aspectos operacionais, técnicos e auxiliar.

Art. 6º As competências específicas da GCMM são aquelas insculpidas na Lei que a instituiu, as quais são de responsabilidade de toda corporação, bem como realizar ações para garantir o cumprimento das competências do órgão, em conformidade com as atribuições de cada agente.

Parágrafo único. As atribuições e requisitos para investidura no cargo de Guarda são aquelas contidas nesta Lei e demais regulamentos e ainda as constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 7º A Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu terá sede no Município de Mandaguaçu, Estado do Paraná, dispondo de autonomia nos limites da presente Lei ou outras normas que a complementarem ou regulamentarem.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES GERAIS, DOS PRINCÍPIOS E DA APLICABILIDADE

Seção I

Das Definições Gerais

Art. 8º Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I. servidor público: é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

II. cargo público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades imbuidas ao servidor público, criado por lei com denominação própria, número certo e vencimento específico, provido e exercido, na forma da lei;

III. interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite ao desenvolvimento funcional;

IV. classe: é o código que identifica o posicionamento do servidor na tabela de vencimentos, segundo grau de habilitação, constituindo a linha vertical de formação ascensional das classes GM 3ª classe, GM 2ª classe, GM 1ª classe, GM Inspetor 3ª classe, GM Inspetor 2ª classe e GM Inspetor 1ª classe, conforme a tabela do Anexo II.

V. nível: é o algarismo que corresponde a determinado valor de vencimento base, posto em ordem crescente e de forma horizontal na tabela de vencimentos;

VI. carreira: é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, com a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de ascensão funcional, orientada pelas necessidades institucionais;

VII. vencimento: é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

VIII. remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

IX. promoção funcional: é o mecanismo de desenvolvimento funcional do servidor e dar-se-á através de avanço vertical e avanço horizontal, por meio da classe e nível, respectivamente;

X. cargo de provimento em comissão: é o cargo de confiança, de livre nomeação e

exoneração, de função essencialmente de chefia, assessoramento e direção, criado por lei;

XI. lotação: é a unidade administrativa onde o servidor exercerá suas atividades;

XII. relotação: é a redistribuição do servidor para as unidades administrativas, no âmbito de cada órgão ou entidade, visando atender o interesse do serviço;

XIII. Guarda Municipal: é o servidor devidamente aprovado em concurso público específico para o cargo, empossado e lotado na Corporação da Guarda;

XIV. hierarquia: é a ordem e a subordinação dos diversos cargos e funções que constituem a estrutura da Guarda Civil Municipal e que investe de autoridade o cargo mais elevado, devendo haver mútuo respeito e disciplina.

Seção II
Dos Princípios

Art. 9º São princípios da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu:

I. proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II. preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III. patrulhamento preventivo;

IV. compromisso com a evolução social da comunidade;

V. uso progressivo da força; e

VI. subordinação que rege todos os graus da hierarquia da GCMM, conforme o disposto nesta Lei.

Seção III
Da Aplicabilidade

Art. 10. Esta Lei é de aplicação exclusiva aos servidores titulares dos cargos públicos efetivos integrantes da estrutura funcional da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu e, no que couber, especialmente quanto ao regime disciplinar, princípios e hierarquia, aos ocupantes do cargo

em comissão específicos da Guarda Civil Municipal, submetendo-se, especificamente, às normas previstas neste Estatuto e nos regimentos próprios desta corporação.

Parágrafo único. Aos servidores titulares do cargo de Guarda Civil Municipal aplica-se, concomitantemente, naquilo em que couber e não conflitar, a legislação pertinente aos demais servidores públicos efetivos integrantes da estrutura funcional da Administração Direta, especialmente, no que lhes for aplicável, o regime jurídico disposto na Lei Municipal nº. 1621/2008.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO

Art. 11. O cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal, integrante da estrutura funcional da GCMM, é acessível a todos os brasileiros natos ou naturalizados com ensino médio completo, que possua habilitação categorias "A" e "B", além de cumprir todos os requisitos contidos na lei que instituiu a Guarda Civil Municipal.

§ 1º A admissão na função de Guarda Civil Municipal far-se-á através de concurso público na forma da legislação vigente, nos termos da lei que instituiu a Guarda Civil Municipal, com submissão a avaliação psicológica, física, pesquisa social e documental, atendidos os requisitos do edital de seleção.

§ 2º A Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu atuará em turnos diurnos e noturnos, de acordo com a legislação específica e as escalas de serviço elaboradas por sua administração sendo feitas de acordo com as especificidades de cada turno e necessidades da Administração.

§ 3º O número de vagas destinadas à mulheres será de até 50% (cinquenta por cento), podendo ser preenchidas por homens na ausência de candidatas aprovadas.

Art. 12. O concurso público para provimento dos cargos de Guarda Civil Municipal será realizado em fases eliminatórias e classificatórias, sendo que deverá haver curso de formação específico com habilitação no curso para investidura no cargo, que constarão no edital de concurso público.

§ 1º Sendo o candidato servidor municipal efetivo, matriculado em curso de formação, ficará afastado do seu cargo ou função, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, contando-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para progressões e quinquênios.

§ 2º Ocorrendo a situação do parágrafo anterior, o período de contagem para progressão ficará suspenso, retomando o cálculo de onde parou, no caso de retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado.

§ 3º Não é permitido o aproveitamento de outros vínculos com a administração pública municipal, estadual, federal ou distrital, devendo haver o rompimento do vínculo anterior e iniciar novo período para contagem de quaisquer benefícios ou direitos.

Art. 13. O candidato será desclassificado do curso de formação, desde que:

I. não atinja o mínimo de frequência estabelecida;

II. não revele aproveitamento satisfatório;

III. não atinja a capacitação física necessária para o cargo;

IV. não cumpra todas as exigências do edital do concurso; e

V. não atinja notas mínimas estipuladas durante o curso de formação.

Parágrafo único. Os critérios para apuração das condições dos incisos deste artigo poderão ser afixados em edital ou regulamento próprio.

Art. 14. O candidato que, ao final do curso, obtiver o aproveitamento definido em edital de concurso público, receberá o certificado de habilitação ao cargo de Guarda Civil Municipal.

Art. 15. A nomeação obedecerá a ordem de classificação final do concurso e será efetuada gradativamente, de acordo com as necessidades e a complementação do quadro efetivo previsto nesta Lei.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos nesta Lei, na lei que institui a GCMM e no edital, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal e por esta Lei.

Art. 16. O provimento dos cargos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 17. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e com a entrada em exercício.

Art. 18. São formas de provimento dos cargos públicos do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu:

I. nomeação;

II. reversão;

III. reintegração;

IV. recondução;

V. aproveitamento; e

VI. readaptação.

Parágrafo único. A nomeação, reversão, reintegração, recondução, aproveitamento e readaptação se darão na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mandaguaçu - Lei Municipal nº. 835/1992.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 19. Os cargos de chefia dentro da GCMM, criados nesta Lei, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, são cargos que identificam o nível de atribuição assim como o grau da hierarquia dentro da instituição.

Art. 20. As funções e requisitos para investidura nos cargos de Chefia estão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

§ 1º Aos cargos de Diretor e Ouvidor da Guarda Civil Municipal, aplica-se as regras estabelecidas na Lei Municipal nº. 1621/2008, Lei Municipal nº. 835/1992, leis que compõem a Guarda Municipal e demais regramentos aplicáveis naquilo em que for compatível.

§ 2º Os cargos em comissão da GCMM serão ocupados, obrigatoriamente, por servidores efetivos da GCMM ou do ente municipal, exceto o cargo de Diretor da Guarda Municipal, que é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, podendo por decisão do Poder Executivo ser exercido de forma cumulativa pelo Diretor de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

TITULO II
DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
Composição do Quadro da Guarda Municipal

Art. 21. O Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Guarda Municipal de Mandaguaçu instituído por esta Lei, visa orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Guarda Civil Municipal.

§ 1º Ficam criados os seguintes cargos em comissão para exercício de chefia da Guarda Civil Municipal:

I. uma vaga para o cargo de Diretor da Guarda Civil Municipal (podendo ser exercida de forma comulativa pelo Diretor de Segurança Pública e Mobilidade Urbana);

II. uma vaga para o cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal;

III. uma vaga para o cargo de Corregedor; e

IV. uma vaga para o cargo de Ouvidor (Podendo ser exercido de forma comulativa pelo Ouvidor do Município).

§ 2º Os requisitos e atribuições dos cargos mencionados neste artigo, serão regulamentados por Lei.

§ 3º O cargo previsto no inciso I deste artigo é de livre nomeação e exoneração, a ser escolhido livremente pelo Chefe do Poder Executivo, devendo o escolhido, mesmo que já ocupante do Cargo de Diretor de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, atender aos requisitos para investidura e/ou nomeação no cargo nos termos da lei que o regulamentar.

§ 4º Os cargos em comissão previstos nos incisos II e III deste artigo deverão ser providos por membros efetivos do quadro de carreira do órgão ou da entidade municipal.

§ 5º Nos primeiros 4 anos de atividade da GCMM o cargo de Comandante poderá ser ocupado por profissional estranho ao quadro, com experiência ou formação na área de segurança ou defesa nacional.

Art. 22. A carreira dos Guardas Civis Municipais de Mandaguaçu será composta por níveis de 01 a 30 e pelas seguintes classes:

I. Guarda Municipal - Aluno - durante a realização do curso de formação, cuja classe não constitui vínculo com a municipalidade;

II. Guarda Municipal - GM 3ª Classe - durante o período de estágio probatório e até que tenha atingido todos os requisitos necessários para a promoção funcional.

III. Guarda Municipal - GM 2ª Classe - atingido após conclusão do estágio probatório.

IV. Guarda Municipal - GM 1ª Classe - atingido após no mínimo 8 anos de efetivo serviço.

V. Guarda Municipal - GM Inspetor 3ª Classe - atingido após no mínimo 12 anos de efetivo serviço.

VI. Guarda Municipal - GM Inspetor 2ª Classe - atingido após no mínimo 16 anos de efetivo serviço.

VII. Guarda Municipal - GM Inspetor 1ª Classe - atingido após no mínimo 20 anos de efetivo serviço.

Parágrafo único. Para a promoção de classes, além do tempo exigido, o servidor deve preencher todos os requisitos constantes na presente Lei.

CAPÍTULO II
DAS PROMOÇÕES
Seção I

Da Promoção de Classes

Art. 23. O guarda municipal posicionado como aluno é aquele que estiver frequentando curso de formação, sendo promovido à GM 3ª classe, após a conclusão e aprovação no mesmo, mediante nomeação, posse e exercício.

Art. 24. Concluído o estágio probatório, tendo sido aprovado e não tendo sofrido nenhuma punição disciplinar que não justifique a inaptidão para o cargo, o guarda municipal posicionado como GM de 3ª classe será promovido à GM de 2ª classe.

Art. 25. Após a promoção para GM 2ª Classe, as demais promoções se darão conforme o artigo 22 e Anexo II deste Plano de Carreira.

Art. 26. No caso de ter sofrido punição de advertência ou suspensão, mediante processo administrativo, observado o contraditório e ampla defesa, o servidor ocupante do cargo de guarda municipal não poderá participar do processo de promoção de classes pelo período de 1 e 2 anos, respectivamente, sendo condicionado a, neste período, não acumular mais nenhuma falta desta natureza.

Art. 27. Além do interstício a ser cumprido, a promoção à classe superior dependerá de prova de títulos, nos termos desta Lei, que serão analisados por uma comissão composta por:

I. Corregedor - presidente;

II. Comandante - membro; e

III. Guarda Municipal - membro.

Parágrafo único. A Comissão referida no caput será constituída através de portaria do Diretor da Guarda Municipal, o qual homologará o resultado da avaliação.

Art. 28. A prova de títulos para a promoção de classe será obrigatoriamente realizada sempre que houver GGMM que cumpriram o interstício de tempo mínimo.

Art. 29. A pontuação da prova de títulos, tempo de serviço e conceito, poderá ser regulamentada por Portaria expedida pelo Diretor da Guarda Municipal e obedecerá aos seguintes critérios:

I. os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos, comprovados através de certificados de cursos de aperfeiçoamento, especialização, capacitação e qualificação profissional ou, ainda, cursos presenciais voltados a segurança pública e/ou trânsito, devidamente autorizados e homologados pela Diretoria da GCMM:

a) 05 pontos aos certificados de carga horária de 8 até 20 horas;

b) 10 pontos aos certificados de carga horária de 21 (vinte e uma) até 40 horas; e

c) 15 pontos aos certificados de carga horária de 41 (quarenta e uma) horas até 60 horas.

II. Formação Escolar:

a) 10 pontos por curso de graduação tecnológicos, desde que o mesmo tenha relação direta com Segurança Pública e/ou Trânsito;

b) 20 pontos pela conclusão de curso superior, em qualquer área, mediante apresentação de histórico escolar e certificado de graduação de nível superior, devidamente certificado pelo MEC;

c) 15 pontos para título específico de curso de pós-graduação - latu-sensu - em qualquer área afim, devidamente reconhecido e certificado pelo órgão responsável;

d) 20 pontos para título específico de curso de pós-graduação - lato sensu - mediante apresentação de certificado, reconhecido e certificado pelo órgão responsável, desde que o mesmo tenha relação direta com Segurança Pública e/ou Trânsito, reconhecido pelo MEC;

e) 30 pontos para título específico de pós-graduação – strictu sensu - em qualquer área afim, reconhecido pelo MEC;

f) 40 pontos para título específico de pós-graduação – strictu sensu -, mediante apresentação de certificado, desde que o mesmo tenha relação direta com Segurança Pública e/ou Trânsito, reconhecido pelo MEC.

Parágrafo único. A pontuação por títulos, somente poderá ocorrer para os títulos alcançados pelo servidor em momento posterior à investidura no cargo.

Art. 30. Para a promoção de classes, o guarda municipal deverá estar obrigatoriamente na classe imediatamente inferior à pretendida e:

I. não ter tido comportamento enquadrado como "ruim", devidamente fundamentado, na última avaliação de desempenho;

II. não ter deixado de realizar, com aproveitamento, a requalificação anual de armamento e tiro e quaisquer outras exigências para a manutenção do porte e/ou para a atividade de Guarda Municipal;

III. totalizar no mínimo 100 e no máximo 150 pontos na soma dos títulos, através de cursos realizados;

IV. não ter se afastado do cargo por licença para trato de assuntos particulares, sem vencimentos, por prazo superior a 30 dias, durante o interstício de 1 ano;

V. não gozar de licença para tratamento de saúde, por prazo igual ou superior a 90 dias, contínuos ou não, durante o interstício de 1 ano, exceto em caso de acidente em trabalho; e

VI. ser considerado apto em Teste de Aptidão Física (TAF), coforme decreto a ser editado com tabelas masculinas e feminina.

Seção II
Da Promoção por Níveis

Art. 31. Para fins deste Plano de Carreira, nível é a posição identificada por números, em ordem crescente de 1 a 30, correspondente ao avanço horizontal, dentro de cada classe.

§1º O servidor efetivo e estável terá direito passar de um nível para outro, dentro da mesma classe em que se encontrar enquadrado, mediante acréscimo de 2% (dois por cento) nos vencimentos para cada nível, após cumprido o interstício de 2 anos de efetivo exercício e conforme dispuser o Anexo II desta Lei.

§ 2º A promoção por níveis se dará aos servidores efetivos e estáveis, mediante realização de avaliação de desempenho e preenchimento dos demais requisitos e condições estabelecidos nesta Lei, com efeitos financeiros efetivados a partir do primeiro mês do ano seguinte.

TITULO III

DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DA JORNADA E DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 37. A jornada de trabalho do Guarda Civil Municipal ocorrerá em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana e feriados, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da GCMM.

§ 1º A jornada do Guarda Civil Municipal será estabelecida por escala de serviço.

§ 2º O desempenho das atividades, em razão de sua natureza, serão executadas em escalas de revezamento a ser definida pela chefia da Guarda Civil Municipal.

§ 3º As horas trabalhadas que extrapolarem as escalas estabelecidas, serão, preferencialmente, remuneradas como horas extraordinárias, ficando autorizada a compensação em banco de horas, mediante manifestação do servidor ou por interesse da Administração.

§ 4º É possível o exercício simultâneo de cargo em comissão e cargo de provimento efetivo, salvo quando se tratar de servidor empossado no cargo de Guarda Civil e estiver nomeado em um dos cargos de chefia, caso em que poderá, esporadicamente, quando possível, exercer as atribuições própria de concurso em prol do princípio da cooperação.

§ 5º O exercício do cargo público de provimento em comissão na Guarda Civil Municipal é incompatível com o exercício de outra atividade, pública ou privada.

Art. 39. O serviço prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte terá o valor/hora acrescido de mais 20% (vinte por cento), calculados sobre o respectivo vencimento.

§ 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos.

§ 2º Em se tratando de serviço extraordinário prestado no horário noturno, conforme o disposto no caput deste artigo, o acréscimo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do percentual previsto nos artigos 42 ao 45 desta Lei.

Seção I

Da Frequência e do Horário

Art. 38. A frequência será apurada, diariamente, por meio de ponto ou outro meio de controle estabelecido pela Administração, no início e ao término do horário do serviço.

Art. 39. O integrante da GCMM perderá a remuneração do dia e o Descanso Semanal Remunerado - DSR, se não comparecer ao seu posto de serviço ou local de trabalho para o qual se encontrar escalado, injustificadamente, ressalvadas as justificativas legais previstas na Lei Municipal nº. 835/1992 e na Lei Municipal nº. 1621/2008;

Sessão II

Da Escala Extraordinária

Art. 40. A escala extraordinária será considerada escala de serviços para quaisquer finalidades.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

Seção I

Da Gratificação Pelo Exercício de Atividades Insalubres ou Perigosas

Art. 41. Os guardas municipais que desenvolvam suas atribuições de forma habitual e permanente em ambientes ou funções insalubres, perigosas ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, nos termos das Normas Regulamentadoras expedida pelo Ministério do Trabalho, fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade sobre o vencimento do cargo efetivo, em razão da natureza e intensidade do agente, que corresponderá aos percentuais descritos neste artigo e identificados mediante laudo.

§ 1º Os percentuais serão de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) da forma devida, conforme o grau definido em perícia e calculado sobre o inicial da classe GM 3ª classe.

§ 2º Pelo desempenho de atividades ou operações perigosas, o servidor receberá o adicional no percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre o inicial da classe GM 3ª classe.

§ 3º É vedada a percepção cumulativa da gratificação pelo trabalho em condições de insalubridade com a gratificação pelo trabalho em condições de periculosidade, sendo reservado ao servidor o direito de optar por uma delas.

§ 4º O direito ao recebimento de adicional de insalubridade ou de periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que derem causa à sua concessão.

§ 5º As atividades ou operações, o fator de insalubridade e o de periculosidade, sua caracterização, frequência, graus de risco e limites de tolerância, bem como a possibilidade e a forma de sua supressão, total ou parcial, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou de Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho, levado a efeito através de Decreto emitido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 6º A guarda municipal gestante, enquanto durar a gestação, exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Seção II

Da Gratificação Pela Prestação de Serviço Extraordinário e Banco de Horas

Art. 42. Será permitido serviço extraordinário para atender às necessidades da Administração Pública, em situações excepcionais e temporárias, assim consideradas as horas excedentes à jornada prevista nesta Lei, conforme a hipótese.

§ 1º Ao servidor será concedido adicional por jornada extraordinária de trabalho, remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 2º O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se a remuneração mensal do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês e sobre a mesma incidirá os adicionais constantes nos vencimentos.

§ 3º A realização do serviço extraordinário previsto nesta Lei será precedida de autorização da chefia imediata.

§ 4° Excepcionalmente, quando o trabalho for realizado fora da escala de revezamento e exigir a realização de hora extraordinária laborada em domingos ou feriados, a mesma terá acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 5° É vedado o pagamento de adicional por jornada de trabalho extraordinária ao servidor investido em cargo de provimento em comissão, ou que estiver investido de função de direção, chefia ou assessoramento por meio de função gratificada, mesmo que efetivo nomeado.

Art. 43. O adicional por serviços extraordinários não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, exceto para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Parágrafo único. O serviço extraordinário realizado no período das 22 (vinte e duas) horas às 5 horas será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 44. Aplicam-se, subsidiariamente e complementar a este capítulo, as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei Municipal nº. 835/1992, no que couber.

Art. 45. Fica autorizada a compensação de jornada por meio de banco de horas observado o seguinte:

I. a compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo Guarda Civil Municipal e da avaliação das necessidades do órgão pelo responsável pela unidade de execução ou se for de interesse da Adminstração Pública;

II. as horas de trabalho excedentes à jornada diária compensadas não serão remuneradas como serviço extraordinário;

III. a chefia imediata ou Diretor da pasta deverá, previamente, por meio do sistema próprio do Município ou do órgão, justificar a necessidade e informar a relação nominal dos servidores autorizados à utilização do banco de horas, acompanhado de anuência do servidor;

IV. o banco de horas deverá ser compensando em um período máximo de 30 dias, caso contrário, deverá haver a indenização;

V. compete ao servidor apresentar manifestação de interesse acerca da compensação de banco de horas em tempo hábil. Na ausência da formalização do pedido, caso não haja

interesse da Administração Pública ou do indeferimento pelo responsável, as horas realizadas em regime de trabalho extraordinário serão automaticamente indenizadas com natureza de hora extra dentro do mês de competência.

Seção III
Das Licenças, Férias, Faltas Justificadas,
Tempo de Serviço e Direito de Petição

Art. 46. Aplicam-se a esta seção as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei Municipal nº. 835/1992, garantido aos Guardas Civis Municipais os mesmos direitos e deveres, inclusive no que tange ao direito de férias, licenças, licença para tratamento de saúde, faltas, tempo de serviço, direito de petição, inclusive, também, no que tange aos benefícios concedidos de licença prêmio e quinquênio.

Parágrafo único. O atraso injustificado de mais de 50% (cinquenta por cento) da jornada diária do servidor é considerado como falta injustificada, para todos os efeitos, inclusive autorizando o desconto de Descanso Semanal Remunerado – DSR, perda proporcional de auxílio alimentação, entre outros, sem prejuízos de outras medidas cabíveis.

Art. 47. Será garantido auxílio alimentação aos servidores da GCMM, nas mesmas condições e valores dos servidores públicos municipais do quadro geral, nos termos da lei.

CAPÍTULO III
OBRIGAÇÕES INERENTES À FUNÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL
Seção I
Do Porte de Arma

Art. 48. É inerente à profissão de Guarda Civil Municipal a necessidade do uso da arma de fogo, não podendo o servidor GCM se abster do uso, salvo por recomendação de profissional da área de psicologia ou psiquiatria, caso em que ocorrerá a readaptação do servidor estável.

§ 1º Aos Guardas Civis Municipais é autorizado o porte de arma de fogo, conforme as regulações previstas em Lei.

§ 2º Suspende-se o porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida pelo respectivo dirigente.

Seção II

Da Carteira Nacional de Habilitação-CNH

Art. 49. Para ingressar no quadro de servidores da Guarda Civil Municipal é necessário possuir Carteira Nacional de Habilitação-CNH nas categorias "A" e "B".

§ 1º O Guarda Civil Municipal deverá conduzir carros e motos, sempre quando necessário e/ou determinado.

§ 2º É expressamente proibido o Guarda Civil Municipal conduzir viaturas com a habilitação vencida, suspensa ou cassada, cuja infração poderá ter como consequência a penalidade de perda do cargo, mediante processo administrativo disciplinar, observado a presente Lei e o contido na Lei Municipal nº. 835/1992, sem prejuízo do disposto nas demais normas legais atinentes à matéria.

§ 3º O GCM que estiver com a habilitação vencida, suspensa ou cassada, terá o prazo de 60 dias para apresentar e/ou informar os trâmites da devida regularização.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 50. Este capítulo, ao qual estão sujeitos os integrantes do corpo da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu, tem por finalidade especificar as normas gerais de atuação, as transgressões disciplinares e estabelecer as normas relativas às penalidades, comportamento, recursos e recompensas e processo de controle disciplinar, dispondo sobre a disciplina operacional e administrativa.

Seção I

Da Disciplina e Hierarquia

Art. 51. Os integrantes da corporação devem agir com zelo com a coisa pública, respeito aos demais servidores, à chefia e à sociedade, além de cumprir todas as leis e regulamentos a que se subordinam, devendo possuir uma conduta ilibada perante a sociedade.

Art. 52. A cooperação é indispensável à formação e ao convívio profissional, visando a desenvolver as melhores relações sociais entre os componentes da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu.

Parágrafo único. São manifestações essenciais da disciplina:

I. a pronta obediência às ordens superiores;

II. a pronta obediência às leis e regulamentos;

III. a correção de atitudes;

IV. a dedicação integral quando em serviço;

V. a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da instituição;

VI. o cumprimento das normativas instituídas pela secretaria municipal à qual a Guarda Municipal é vinculada e seus departamentos; e

VII. o respeito aos direitos humanos e sua promoção.

Art. 53. Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes superiores e subordinados.

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

Seção II

Do Uso de Uniforme e de Armamento

Art. 54. É obrigatório e indispensável o uso de uniforme e armamento pelo GCM, durante o horário de serviço, nos termos desta Lei e demais normativas aplicáveis.

Art. 55. O uso do uniforme e/ou armamento poderá ser proibido pela chefia ao GCM que:

I. estiver disciplinar e legalmente afastado da função;

II. mostrar-se insubmisso aos deveres emanados pelos superiores hierárquicos e àqueles inerentes à profissão;

III. estiver afastado para tratamento de saúde acima de 15 dias; e

IV. em razão das condições físicas de saúde e/ou psicológicas esteja inapto para exercício de suas funções, bem como para o uso de uniforme e armamento.

§ 1º É proibido o uso do uniforme e do armamento fora de horário de trabalho ou o seu uso para fins particulares.

§ 2º Na hipótese do inciso IV deste artigo, a proibição ou suspensão do uso do uniforme e/ou armamento só poderá ocorrer mediante constatação em laudo médico ou psicológico sobre a incapacidade do GCM.

§ 3º Nos casos constantes no presente artigo, o uniforme e/ou o armamento poderão ser recolhidos.

§ 4º Na hipótese do inciso II e do § 1º, será realizada a abertura do processo disciplinar para apuração dos fatos, podendo, a critério da autoridade que proibiu ou suspendeu o uso do uniforme e/ou armamento, determinar o retorno do uso, mesmo no curso da sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Seção III

Dos Laudos Psicológicos

Art. 56. Ao Comando da Guarda Civil Municipal cabe o acompanhamento dos laudos psicológicos exigidos nesta Lei, bem como aqueles exigidos para a concessão do porte de arma de fogo e taser para os Guardas Civis Municipais, competindo-lhe:

I. solicitar novos laudos psicológicos sempre que necessários;

II. acompanhar os prazos de validade dos laudos psicológicos;

III. recomendar as providências necessárias à renovação dos laudos psicológicos antes do respectivo vencimento;

IV. manter relação e controle dos guardas municipais inaptos em teste de capacidade psicológica; e

V. demais atividades correlatas.

TITULO IV

DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES, PENALIDADES E PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPITULO I

DA CLASSIFICAÇÃO DAS TRANSGRESSÕES

Art. 57. Transgressão disciplinar é toda ação ou omissão praticada pelo guarda civil municipal, especificadas nesta Lei, ou qualquer violação dos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações profissionais na sua manifestação elementar e simples, além de outras determinações legais que venham a regulamentar a profissão de Guarda Civil Municipal.

Art. 58. As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em:

I. LEVE: são as transgressões disciplinares que cominam pena de advertência escrita;

II. MÉDIA: são as transgressões disciplinares que cominam pena de suspensão de até seis dias;

III. GRAVE: são as transgressões disciplinares que cominam pena de suspensão acima de 6 dias; e

IV. GRAVÍSSIMA: são as transgressões disciplinares que cominam pena de demissão.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 59. A penalidade disciplinar objetiva a preservação da disciplina e deve ter em vista o benefício educativo ao punido e o interesse da coletividade a que ele pertence.

Art. 60. Segundo a classificação resultante do julgamento da transgressão, as penalidades a que está sujeito o Guarda Civil Municipal são:

I. advertência escrita;

II. suspensão;

III. demissão;

IV. multa;

V. destituição de cargo em comissão e da função gratificada; e

VI. cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que delas provierem para o serviço e para a Administração Municipal, além dos antecedentes funcionais do infrator.

Art. 61. A advertência é a forma menos severa de punir, expressa de forma escrita, registrada para fins de enquadramento comportamental.

Art. 62. A suspensão consiste no cerceamento ao trabalho, sofrendo o punido o corte nos vencimentos, durante este período.

§ 1º A penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, mediante solicitação do guarda civil municipal, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia, de vencimento ou remuneração, caso em que o servidor deverá permanecer em serviço.

§ 2º A solicitação mencionada no parágrafo anterior deverá ser formalizada por escrito ao chefe da pasta que, após análise e aceitação do pedido, a encaminhará ao setor responsável pelo recebimento da respectiva multa.

Art. 63. A demissão é a pena que exclui o guarda civil municipal do quadro de servidores do Município de Mandaguaçu, acarretando em sua exoneração.

Art. 64. Quando não configurarem proibições e infrações específicas desta Lei, os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mandaguaçu, Lei Municipal nº. 835/1992, se aplicam, inteiramente, aos Guardas Civis Municipais de Mandaguaçu, devendo ser apuradas por meios de sindicância ou processo administrativo.

Seção I

Da Advertência

Art. 65. Aplica-se a penalidade de advertência às seguintes transgressões:

I. deixar de cumprir as normas gerais contidas nesta Lei e as demais normas que culminam nesta penalidade, desde que não incorram em conduta mais gravosa diante das previstas neste Estatuto;

II. deixar de apresentar-se, estando em serviço, ao superior imediato;

III. omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência;

IV. apresentar-se para o serviço com atraso, sem o prévio aviso devidamente justificado e aceito pelo superior hierárquico imediato;

V. comparecer para o serviço com uniforme, equipamento ou acessórios diferentes dos designados ou em desconformidade com a escala de serviço ou sem os equipamentos e uniformes;

VI. usar termos de gíria ou ato semelhante em comunicação escrita, por telefone ou via rádio comunicador (HT);

VII. usar aparelho telefônico de propriedade do Município de Mandaguaçu, para fins particulares;

VIII. deixar de comunicar e fundamentar legalmente ao superior o motivo da não execução de ordem dele recebida;

IX. deixar de trazer consigo e de apresentar, quando solicitado, a credencial de Guarda Civil Municipal quando em serviço;

X. deixar de devolver qualquer material ou equipamento da Guarda Civil Municipal, quando solicitado;

XI. deixar de comunicar ao superior imediato em tempo oportuno:

a) as ordens que tiver recebido sobre pessoal ou material e as providências tomadas;

b) as ocorrências; e

c) os estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Civil Municipal que tenha sob sua responsabilidade.

XII. deixar de registrar:

a) as ligações telefônicas que receber referentes ao serviço;

b) as ordens e recomendações recebidas; e,

c) as ocorrências, quando necessário.

XIII. recusar-se a devolver o equipamento ou armamento da instituição utilizado em serviço, que lhe seja solicitado ao término da jornada;

XIV. omitir, em nota de ocorrência ou qualquer outro documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fato tratado;

XV. usar termos desrespeitosos para com os subordinados, superiores, seus pares ou civis ou outros meios que se revelem falta de compostura;

XVI. usar, no uniforme, insígnias ou distintivos que não sejam previamente autorizados e em desacordo com a regulamentação;

XVII. retirar, sem permissão, documento ou objeto existente na repartição quando o ato não configurar crime;

XVIII. promover, sem permissão, subscrição em benefício de sociedade ou pessoa, embora com vínculos à Guarda Civil Municipal;

XIX. deixar de isolar local de acidentes, quando necessário, ou, ainda, deixar de tomar medidas de segurança;

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

XXI. praticar insubordinação, quando não caracterizar a modalidade grave.

Parágrafo único. No lapso de 2 (dois) anos, quando não se justifique a aplicação de penalidade mais gravosa, contados a partir da aplicação da penalidade, havendo reincidência em transgressão prevista neste artigo, comina-se a pena de suspensão de um dia, para a primeira ação. Na segunda, suspensão de até 2 (dois) dias e, na terceira, suspensão de até 4 (quatro) dias, e, assim, sucessivamente, elevando-se em dobro, até no máximo 30 (trinta) dias, respeitando-se as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Seção II

Da Suspensão

Art. 66. As transgressões a que se comina pena de suspensão enumeram-se na ordem progressiva de sua gravidade e classificam-se em 6 grupos.

Art. 67. Às faltas do Grupo 1 comina-se pena de suspensão de até 2 (dois) dias e são elas.

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

II. envolver a Guarda Civil Municipal e/ou a Prefeitura Municipal em assuntos de ordem particular;

III. deixar de comunicar a seu chefe imediato, faltas, transgressões ou crimes de que tenha conhecimento;

IV. negar-se a receber uniforme ou quaisquer equipamentos que lhe sejam destinados por determinação do comando, através de cautelas temporárias ou permanentes;

V. fornecer notícia à imprensa sobre ocorrência que atender ou que tenha conhecimento, sem autorização do superior hierárquico;

VI. deixar de comunicar ao superior ou à autoridade competente qualquer informação que tiver conhecimento sobre perturbação da ordem pública;

VII. promover rixa entre os componentes da Guarda Civil Municipal e/ou servidores públicos do município ou nela tomar parte;

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

IX. valer-se de sua qualidade de Guarda Civil Municipal para perseguir desafeto;

X. apresentar-se uniformizado quando proibido legalmente ou deixar de se apresentar em serviço com o uniforme recusando o seu uso, no exercício das atribuições;

XI. portar-se de modo inconveniente perante a comissão processante, sindicante ou da autoridade judiciária, quando solicitado a prestar declarações;

XII. violar ou deixar que viole local de acidente ou de crime, quando de sua responsabilidade, ocasionando prejuízo na conclusão de boletim de ocorrência, laudo ou perícia;

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

XIV. promover discussão ofensiva ou agressiva a superior hierárquico, subordinado, colega de igual classe ou terceiro, quando em serviço;

XV. faltar injustificadamente à escala de serviço, escala extra ou compromisso que esteja devidamente escalado pela Guarda Civil Municipal, sendo considerado falta qualquer ausência do servidor, injustificada, no local de trabalho em montante igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho a que o servidor estava escalado;

XVI. deixar de realizar, sem motivo justificável, qualquer curso ou requisito exigido pela instituição para aperfeiçoamento, requalificação profissional ou manutenção do porte de arma;

XVII. fazer uso indevido de quaisquer equipamentos, veículos símbolos, imagem ou nome da instituição ou ainda usá-los para fins particulares, desviando sua utilidade;

XVIII. deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

XIX. atrasar-se, injustificadamente, de forma reiterada, sendo considerado reiteração qualquer atraso injustificado superior a 2 (duas) vezes no mês.

Art. 68. Às faltas do Grupo 2 comina-se a pena de suspensão de 3 (três) a 6 (seis) dias e são elas:

I. espalhar notícias falsas, em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da secretaria a que se vincula ou do ente municipal;

II. faltar à verdade, causando danos ou com vistas a obter vantagem para si ou terceiros;

III. usar de linguagem ofensiva e/ou desrespeitosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

IV. deixar que se extravie, deteriore ou estrague material público, sob sua responsabilidade;

V. revelar informações do processo ou sindicância em que faça parte como membro de comissão;

VI. permanecer em comitê político ou comícios, durante o perído de serviço, em desacordo com a lei de crimes eleitorais; e

VII. utilizar-se de veículo oficial e de serviços públicos para fins particulares.

Art. 69. Às faltas do grupo 3 comina-se a pena de suspensão de 6 (seis) a 12 (doze) dias e são elas:

I. dar ou vender peças do uniforme ou de equipamentos;

II. deixar de garantir a integridade física das pessoas que tenha detido ou que estejam sob sua custódia;

III. ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado ou com equipamentos ou roupas que o identifiquem como Guarda Civil Municipal;

IV. negar-se a se apresentar à Sede da Guarda Civil Municipal, quando convocado, mesmo estando de folga, nos casos de iminência de perturbação da ordem ou de ocorrência de calamidade pública;

V. fazer uso indevido de quaisquer equipamentos, veículos, símbolos, imagem ou nome da instituição ou, ainda, usá-los para fins particulares, desviando sua utilidade, exceto nos casos de acautelamento de arma de fogo, devidamente autorizado pela insituição, mediante assinatura de termo de responsabilidade, caso em que não configura ato faltoso;

VI. realizar atividades particulares quando em serviço;

VII. sobrepor os interesses particulares aos de interesse público;

VIII. deixar de prestar ao seu superior as informações que lhe competirem, quando não caracterizar penalidade mais benéfica; e

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

Art. 70. Às faltas do Grupo 4 comina-se a pena de suspensão de 12 (doze) a 18 (dezoito) dias e são elas:

I. fazer mau uso do armamento da instituição, deixando de observar as normas regulamentares;

II. portar armamento particular em serviço, sem a devida autorização da autoridade competente;

III. extraviar ou deixar que se extravie, culposamente, armamento ou munição da instituição que estiver sob sua responsabilidade;

IV. divulgar assuntostécnico-profissionais que possam prejudicar o desempenho da Guarda Civil Municipal;

V. simular moléstia ou comunicar, antecipadamente, a obtenção de atestado médico ou afins para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

VI. introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependências da Guarda Civil

Municipal de Mandaguaçu ou em repartição pública;

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

VIII. permutar serviço sem permissão;

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

X. praticar insubordinação.

Art. 71. Às faltas do Grupo 5 comina-se pena de suspensão de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) dias e são elas:

I. recusar-se, obstinadamente, a cumprir ordem legal;

II. emprestar ou ceder a carteira funcional; e

III. divulgar imagem de outros integrantes ou ainda de reuniões internas da Guarda Civil Municipal ou de qualquer da administração municipal que tenha tomado parte, sem a prévia autorização.

Art. 72. Às faltas do Grupo 6 comina-se à pena de suspensão de 24 (vinte e quatro) até 30 (trinta) dias e são elas:

I. apresentar-se em visível estado de embriaguez ou ingerir bebida alcoólica estando em serviço;

II. tomar parte em conturbação de ordem pública, quando em serviço ou com equipamentos ou vestes que o identifiquem como guarda;

III. aliciar, ameaçar ou coagir vítima, testemunha ou perito durante procedimento administrativo;

IV. disparar arma de fogo, de maneira dolosa, sem motivo justificável;

V. deixar de preservar o local de crime até a chegada da autoridade policial, quando de sua responsabilidade;

VI. entrar uniformizado, não estando em exercício de suas funções, em:

a) boates, cabarés ou casas semelhantes;

b) casas de prostituição;

c) clubes de carteado;

d) salões de bilhar e de jogos semelhantes; e

e) outros que por sua características podem ser considerados atentatórios ao decoro da classe de Guarda Municipal.

Parágrafo único. Havendo reincidência em transgressão elencada neste artigo no período de 1 ano, o Secretário Municipal a que se vincula a Guarda Civil Municipal deverá determinar a abertura de Processo Administrativo, para apurar possíveis causas de demissão.

Seção III

Da Demissão

Art. 73. A pena de demissão será aplicada ao Guarda Civil Municipal, observado o devido processo legal, nos seguintes casos:

I. extraviar ou deixar que se extravie, dolosamente, armamento ou munição da instituição e que estiver sob sua responsabilidade;

II. corrupção;

III. ato de improbidade;

IV. crime contra a Administração Pública;

V. ameaçar, coagir ou tentar corromper, por quaisquer meios, membros da corregedoria, da ouvidoria ou de comissão processante e sindicante, superior, subordinado ou companheiro de igual classe, no desempenho da função ou em razão dela;

VI. agredir fisicamente, em serviço, subordinado, superior, companheiro de igual hierarquia ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem ou no estrito cumprimento do dever legal, nos casos previstos em lei;

VII. ter sido condenado com sentença transitada em julgado a pena privativa de liberdade superior a 4 (quatro) anos ou condenado por crime contra a dignidade sexual, violência doméstica, furto, roubo, estelionato, crimes hediondos, tráfico ilícito de entorpecentes, tortura, terrorismo e demais casos onde a legislação penal prevê a perda do cargo público como penalidade acessória;

VIII. faltar, injustificadamente, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou intercalados no interstício de 12 (doze) meses;

IX. revelar dados sigilosos que o servidor possua, em razão do cargo, para benefício próprio

ou de terceiros;

X. insubordinação grave;

XI. reincidência na penalidade de suspensão, nos termos do parágrafo único do art. 72 desta Lei; e

XII. abandono do cargo por mais de 30 dias consecutivos e ininterruptos.

Seção IV

Da Aplicação das Penalidades

Art. 74. A publicação da pena compreende uma nota de penalidade e a anotação em sua ficha funcional, bem como a transcrição em boletim interno da Guarda Civil Municipal.

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

§ 2º No enquadramento serão mencionados:

I. a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos tanto quanto possível, e a referência aos artigos, parágrafos, normas ou ordens que foram contrariadas ou contra as quais tenha havido omissão;

II. os artigos, incisos e parágrafos das circunstâncias atenuantes ou agravantes;

III. a classificação da transgressão; e

IV. a penalidade imposta.

Art. 75. A aplicação da penalidade deverá ser feita com imparcialidade, para que o servidor fique consciente e convicto de que a mesma se inspira no cumprimento exclusivo do dever e na preservação da disciplina e que tem em vista o benefício pedagógico do mesmo e do corpo da Guarda Civil Municipal.

Art. 76. A aplicação da penalidade deverá obedecer às seguintes normas:

I. a penalidade deverá ser proporcional à gravidade da transgressão;

II. a penalidade não pode atingir o máximo previsto nesta Lei, quando ocorrerem apenas circunstâncias atenuantes;

III. quando ocorrerem circunstâncias atenuantes e agravantes, a penalidade será aplicada conforme preponderarem umas sobre as outras;

IV. por uma única transgressão não deve ser aplicada mais de uma penalidade;

V. a penalidade disciplinar não exime o punido da responsabilidade civil ou penal que lhe couber;

VI. na ocorrência de mais de uma transgressão sem conexão entre si, a cada uma deve ser imposta a penalidade correspondente, e, caso contrário, as de menor gravidade serão consideradas como circunstâncias agravantes da transgressão principal;

VII. havendo transgressão continuada, aplicar-se-á a pena de uma só das transgressões, se idênticas, ou a mais grave, se diversas.

Art. 77. O processo administrativo poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias novas que acarretem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 78. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

Seção V

Da Esfera da Ação e da Competência para Aplicação da Penalidade

Art. 79. A competência para aplicar as penalidades disciplinares é conferida:

I. ao Secretário Municipal responsável, para os casos de suspensão e advertência e da análise da conveniência da conversão da penalidade em multa, nos termos do art. 62, §1º e § 2º desta Lei; e

II. ao Chefe do Poder Executivo, para os casos de demissão.

Parágrafo único. As penalidades citadas somente poderão ser aplicadas mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância, observado o contraditório e ampla defesa, nos termos desta Lei e da Lei nº 835/1992, no que couber.

Art. 80. O Guarda Civil Municipal estará subordinado a esta Lei, onde quer que exerça suas atividades.

Seção VI

Do Cancelamento dos Efeitos das Penalidades

Art. 81. Serão canceladas as penalidades de advertência e suspensão registradas em anotações em sua ficha funcional para fins de promoção e reincidência, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, desde que, neste período, o servidor não pratique nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento das penalidades não surtirá efeitos retroativos.

Art. 82. As penalidades deixarão de produzir seus efeitos, para fins de reincidência, no decurso dos seguintes prazos:

I. 3 (três) anos para as penalidades de advertência; e

II. 5 (cinco) anos para as penalidades de suspensão.

Parágrafo único. Os prazos elencados nos incisos acima serão contados a partir da aplicação da respectiva pena.

Seção VII

Da Prescrição das Penalidades

Art. 83. A transgressão disciplinar prescreverá:

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

II. em 3 (três) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão; e

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

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

§ 2º Inicia-se o prazo prescricional a partir do momento do conhecimento formal do fato.

Seção VIII

Do Cumprimento das Penalidades

Art. 84. As penalidades aplicadas serão cumpridas a partir da notificação formal do servidor sobre o teor da decisão.

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

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

§ 3º O início do cumprimento da penalidade se dará, após o trânsito em julgado do processo administrativo, o qual observará a ampla defesa e o contraditório.

CAPÍTULO III

DAS COMISSÕES E DA APURAÇÃO DA RESPONSABILIDADE DE SERVIDOR POR INFRAÇÃO FUNCIONAL

Seção I

Das Comissões

Art. 85. As comissões de recurso, revisão, sindicância e de processo administrativo disciplinar serão compostas por 3 (três) membros efetivos e estáveis do quadro da guarda municipal ou do ente municipal, indicados pelo Secretário e nomeados pelo Prefeito Municipal, para fim específico, todos devendo possuir ensino superior em qualquer área de conhecimento, sendo eles:

I. Presidente;

II. Secretário(a); e

III. Relator(a).

Parágrafo único. Os membros das comissões terão as competências de analisar os fatos e as provas produzidas no bojo do processo, para, ao final, emitir relatório conclusivo para julgamento, podendo emitir ofícios, intimações, citações, requisitar a oitiva de pessoas envolvidas

direta ou indiretamente com os fatos, solicitar diligências e outros atos que se fizerem necessários para a conclusão do relatório final.

Art. 86. São causas de impedimento para compor as comissões elencadas neste Estatuto:

I. o cônjuge, companheiro, parente do sindicado, indiciado ou requerente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o quarto grau;

II. aquele que formulou a acusação; e

III. aquele que manifestar-se, justificadamente, por suspeito ou impedido.

§ 1º Não poderão atuar em processos de recurso e revisão, aquele que tenha participado do processo principal de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 2º Não poderão atuar no processo administrativo disciplinar quem tenha atuado no processo de sindicância sobre o mesmo fato.

Art. 87. As comissões se dedicarão aos trabalhos demandados, ficando seus membros dispensados do serviço, apenas, durante o curso de diligências e quando das deliberações para elaboração do relatório.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 88. Os servidores nomeados para as Comissões do Art. 85 deste diploma legal, devido as suas características específicas e temporárias, não terão direito ao recebimento da Gratificação por Exercício da Função designada, contudo, deverão ser ressarcidos das despesas que decorrerem da atuação na Comissão nomeada, por ser objeto do serviço.

Seção II

Do Processo

Art. 89. O processo administrativo disciplinar e a sindicância são os instrumentos destinados a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§ 1º O secretário responsável, quando tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigado a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo ou sindicância, nos termos desta Lei e demais normativas complementares, devendo expedir termo de citação ao sindicado, contendo no mínimo:

I. nome completo do sindicado e endereço onde poderá ser citado, podendo ser seu posto de trabalho;

II. irregularidade supostamente cometida;

III. dispositivo violado; e

IV. demais informações necessárias.

§ 2º O processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar será deflagrado por meio de portaria, a ser expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º A apuração poderá ser efetuada:

a) de modo preliminar, sempre que administração identificar indício de cometimento de uma infração disciplinar, com o objetivo de apurar a concretização do evento e sua autoria. A conclusão poderá determinar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

b) mediante sindicância disciplinar quando a irregularidade for passível de pena de advertência;

c) por meio de processo administrativo disciplinar, independentemente de sindicância, quando a irregularidade for passível de penalidade como suspensão de mais de 30 dias, pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 4º Estão sujeitos a responderem a processo administrativo disciplinar e sindicância todos os servidores de carreira que, por ação ou omissão, incorram em uma das condutas passíveis das penalidades imposta nesta Lei ou que agirem com indisciplina ou insubordinação, independente do cumprimento de estágio probatório e do alcance da estabilidade.

Art. 90. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, as quais deverão ter a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

§ 1º Em caso de denúncias anônimas, estas poderão ser objeto de apuração pela corregedoria da Guarda Civil Municipal, que, em caso de procedência da denúncia, poderá sugerir de

ofício, ao secretário responsável, a abertura de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

§ 3º Publicada portaria de abertura do processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, o sindicado ou acusado será citado para apresentar sua defesa escrita em até 8 (oito) dias úteis, momento em que deverá alegar toda a matéria de fato e de direito e apresentar as provas que pretende produzir, inclusive testemunhal.

§ 4º O sindicado ou acusado poderá apresentar sua defesa pessoalmente ou constituir procurador para representá-lo, arguir toda a matéria de defesa e acompanhar todos os atos processuais.

§ 5º No caso de ser constituído procurador para representação, todas as intimações serão enviadas ao respectivo profissional, o qual terá obrigação de comunicar o sindicado ou acusado dos atos a serem praticados, inclusive no que tange ao dia, local e horário de oitivas e reuniões.

§ 6º No caso de recusa pelo servidor em assinar o termo de citação previsto no §1º, do art. 89 desta Lei, a comissão exarará o ciente mediante, no mínimo, 2 (duas) testemunhas do ato, sendo considerado citado para todos os efeitos e prazos.

§ 7º Quando o servidor a ser investigado se encontrar em local incerto e não sabido, será certificado no processo a impossibilidade de citação pessoal e com paralela citação por edital.

§ 8º Não comparecendo o indiciado ou sindicado, o processo prosseguirá à sua revelia, sendo designado, pela autoridade que instaurou o processo, 1 servidor efetivo, com curso Superior em qualquer área, para acompanhá-lo e produzir-lhe a defesa.

Art. 91. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 92. Durante a sindicância, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando possível, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos, podendo inclusive expedir ofícios e intimar testemunhas, entre outras ações indispensáveis na busca da verdade real.

Art. 93. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 94. Poderá o acusado ou sindicado requerer a prova de seu interesse, sendo admitidas todos os tipos de provas permitidas no Direito, apresentando rol de no máximo 3 testemunhas, que serão notificadas para comparecer em data e horário agendado.

Parágrafo único. Durante a produção de prova, será lícito ao indiciado ou sindicado providenciar a substituição de testemunhas ou proceder à indicação de outras, em razão da ausência das inicialmente arroladas, desde que compareçam no mesmo dia e horário agendado para oitiva da testemunha anteriormente indicada, após avaliação pelo Presidente da Comissão.

Art. 95. As testemunhas indicadas, se pertencentes ao quadro da Guarda Civil Municipal, serão notificadas em seu local de trabalho e, se não pertencentes ao quadro, no endereço indicado nos autos, para depor, mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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

§ 2º É de responsabilidade do indiciado, sindicado e denunciante, apresentar as testemunhas por eles indicadas, no dia e horário informados pela Comissão.

Art. 96. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na ausência das testemunhas para o ato, poderá a comissão, se julgar pertinente, encaminhar ofício requisitando o seu comparecimento sob pena de multa, salvo em caso de falta justificada, sendo vedada condução coercitiva.

Art. 97. O processo disciplinar e o processo de sindicância, com o relatório conclusivo da comissão, serão remetidos à corregedoria, para apreciação, que remeterá à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção III

Da Sindicância

Art. 98. A sindicância poderá ser instaurada por ordem, das seguintes autoridades: Prefeito Municipal; Secretário Municipal de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e Transporte ou do titular da pasta a que estiver subordinado o servidor, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

Art. 99. Os membros da comissão serão nomeados por ato do Poder Executivo.

§ 1º Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros, o respectivo Presidente.

§ 2º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

Art. 100. A sindicância deverá ser iniciada a partir da publicação da portaria de instauração e concluída no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis do seu início, prorrogável por mais 20 dias úteis, à vista de representação motivada de seus membros. Considerando que quando as circunstâncias o exigirem, em casos excepcionais e devidamente justificados, poderá a Comissão solicitar

o sobrestamento dos trabalhos pelo prazo que perdurar o impedimento indicado ou estipulado pela autoridade delegante.

Art. 101. A autoridade que instaurar a sindicância deverá exercer rigorosa fiscalização no desenvolvimento dos trabalhos, particularmente quanto aos prazos, solicitando a responsabilização da comissão caso esta não a conclua dentro dos limites estabelecidos e não haja fundamentação justificável para a mesma.

Art. 102. Quando se tratar de sindicância investigativa ou procedimento que antecede o processo disciplinar, a comissão sindicante procederá às seguintes diligências:

I. ouvir o denunciante, quando houver, as testemunhas de acusação e defesa, e o acusado, para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação;

II. permitir a juntada de documentos e indicação de provas do denunciante e do acusado;

III. colher as demais provas que houver, concluindo pela procedência ou não da arguição feita contra o servidor.

Parágrafo único. O procedimento de sindicância poderá ser regulamentado, por meio de decreto do Poder Executivo, se necessário.

Art. 103. Na sindicância destinada a apurar notícia de transgressão disciplinar, sempre que possível, deverá ser primeiramente ouvido o denunciante, seguido das testemunhas de acusação, testemunhas indicadas pela comissão responsável pela apuração, testemunhas de defesa e, por fim, o sindicado.

Art. 104. Quaisquer documentos ou informações julgadas necessárias à elucidação dos fatos poderão ser solicitados pela comissão às autoridades competentes, por meio dos trâmites legais e regulamentares.

Art. 105. A comissão não deverá ficar adstrita a ouvir apenas as testemunhas por ela arroladas ou indicadas pelo sindicado, mas esforçar-se em pesquisar e buscar quaisquer meios lícitos de esclarecimento dos fatos.

Art. 106. Os fatos surgidos no curso das diligências que mereçam maiores investigações, e desde que não estejam ligados às circunstâncias sob apuração na sindicância, deverão ser comunicados, imediatamente, à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 107. O processo de sindicância desenvolve-se nas seguintes fases:

I. instauração, com a publicação da portaria que designa a sindicância;

II. instrução, defesa e relatório final; e

III. julgamento.

Art. 108. Da sindicância poderá resultar:

I. arquivamento do processo;

II. aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 dias; e

III. instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 109. Durante a realização dos trabalhos, caberá à comissão manter o sigilo necessário à elucidação dos fatos e à preservação da disciplina.

Seção IV
Da Sindicância em Casos de Acidentes com Viatura

Art. 110. A sindicância deverá ser instruída, obrigatoriamente, com os seguintes documentos:

I. cópia do Boletim de Ocorrência, expedido pela autoridade policial da circunscrição do local do acidente;

II. cópia do Registro de Ocorrência, expedido pela Guarda Municipal de Mandaguaçu;

III. cópia das últimas 5 listas de checagem da viatura e do relatório das manutenções ocorridas na viatura nos últimos 3 meses;

IV. cópia da Carteira Nacional de Habilitação-CNH do(s) condutor(es) envolvido(os) no acidente;

V. orçamentos para reparação do(s) veículo(s), sendo, no mínimo, 3 cotações; e

VI. cópia dos documentos das viaturas e veículos de terceiros envolvidos (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo e Seguro Obrigatório).

Art. 111. Se, em qualquer momento da apuração, tanto da Corregedoria, quanto da Sindicância, restar evidente que o servidor causador do acidente não agiu com dolo, erro grosseiro ou colocou a própria vida e a vida de terceiros em risco, poderá ser arquivado o processo, desde que o causador assuma a responsabilidade pelos danos causados aos veículos envolvidos.

Parágrafo único. A responsabilidade do Guarda Civil Municipal, pelos danos causados aos veículos envolvidos no acidente poderá ser afastada e não será condição para arquivamento do processo nos seguintes casos, cumulativamente:

I. estava o agente em estrito cumprimento do dever legal;

II. não era exígivel conduta diversa; e

III. não ter agido com imprudência, imperícia, negligência ou quaquer outra excludente de nexo causal.

Seção V

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 112. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão especial composta de 3 (três) servidores estáveis da GCMM ou da entidade municipal, que preencham os requisitos do Capítulo XIII deste Estatuto, para julgamento de transgressão disciplinar punida com mais de 30 dias de suspensão ou que culmine em penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. Ao designar os membros para a comissão mencionada no caput, o Secretário de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e Transporte já indicará, dentre eles, o seu Presidente.

Art. 113. A escolha dos membros da Comissão Processante será feita de acordo com o estabelecido neste Estatuto.

Art. 114. Estão impedidos de participar da comissão processante aqueles que se amoldam às hipóteses de impedimento deste Estatuto.

Art. 115. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 116. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I. instauração, com a publicação da portaria que designa o processo disciplinar;

II. instrução, defesa e relatório final; e

III. julgamento.

Art. 117. O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data de publicação da portaria que designa o processo disciplinar, admitida a sua prorrogação por mais 20 (vinte) dias úteis. Considerando que quando as circunstâncias o exigirem, em casos excepcionais e devidamente justificados, poderá a Comissão solicitar o sobrestamento dos trabalhos pelo prazo que perdurar o impedimento indicado ou estipulado pela autoridade delegante.

Parágrafo único. Sempre que necessário, para o devido processo, os membros da Comissão, serão dispensados do serviço durante o curso de diligências e da elaboração do relatório.

Seção VI

Da Apuração e Julgamento Processual

Art. 118. O julgamento da transgressão deve obedecer o devido processo legal, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório e ser precedido de análise que considere:

I. o comportamento do transgressor;

II. as causas que a determinaram;

III. a natureza dos fatos ou atos que a envolveram; e

IV. as consequências que dela vieram ou possam advir.

Art. 119. No julgamento da transgressão serão observadas circunstâncias que atenuem ou agravem a penalidade a ser imposta.

Art. 120. Haverá causa de justificação e não aplicação de penalidade quando incidir qualquer excludente de ilicitude ou culpabilidade.

Art. 121. São circunstâncias atenuantes:

I. não ter o agente sofrido nenhuma penalidade nos últimos 3 anos;

II. constar elogios ou outros reconhecimentos de notoriedade ao agente;

III. a prática de ação meritória ou no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;

IV. primariedade do infrator;

V. inexistência de dano causado ao erário público municipal; e

VI. reparação espontânea do dano.

Art. 122. São circunstâncias agravantes:

I. ter o agente sofrido penalidade nos últimos 5 anos;

II. conexão de duas ou mais transgressões;

III. reincidência de transgressão;

IV. conluio de duas ou mais pessoas;

V. ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;

VI. ter se aproveitado de deficiência física e/ou mental, ou de ignorância plenamente comprovada, de outrem;

VII. dano causado ao erário público municipal; e

VIII. emprego de violência ou grave ameaça.

Art. 123. Havendo mais de um agente envolvido no mesmo fato, os processos poderão ser reunidos para apuração da conduta de todos os servidores envolvidos, observado o princípio da individualização dos acusados, cujas condutas e julgamentos deverão ser observadas a contribuição de cada agente no evento.

Art. 124. Finalizada a fase de instrução do processo, as partes deverão ser intimadas para apresentação de alegações finais em prazo não superior a 8 (oito) dias.

Parágrafo único. Decorrido o prazo estabelecido no caput, com ou sem a apresentação das alegações finais, a comissão deverá emitir o relatório final.

Art. 125. Finalizado os trabalhos pela comissão responsável, os autos devem ser remetidos à autoridade competente, acompanhado de relatório final, para a tomada de decisão.

Art. 126. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

§ 2º Havendo diversidade de sanções para o mesmo acusado, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

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

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

Art. 127. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 128. Verificada a ocorrência de vício insanável na fase de julgamento, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra dentro da hierarquia funcional ou ainda de hierarquia superior, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, o retorno

dos autos para saneamento das irregularidades, aproveitando-se todos os atos anteriores ou que não decorrerem daqueles que deram causa à nulidade apontada.

Art. 129. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 130. O servidor que responder a processo disciplinar e sindicância só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo único. O mesmo se aplica àqueles que pretendem tirar licença sem remuneração ou licença prêmio.

Seção VII

Dos Recursos

Art. 131. Interpor recurso administrativo é o direito concedido ao guarda civil municipal que se julgue prejudicado, ofendido ou injustiçado, na esfera disciplinar do relatório final.

Parágrafo único. O prazo para interposição do recurso é de 15 (quinze) dias corridos, a contar da publicação e da notificação do interessado.

Art. 132. Do relatório final da comissão de apuração do caso poderá ser interposto recurso à Comissão de Recursos, a qual emitirá novo relatório ou endossará o apresentado pela comissão anterior.

Parágrafo único. Finalizado os trabalhos do processo administrativo ou sindicância, a comissão deverá encaminhar os autos à autoridade competente para tomada de decisão.

Art. 133. O recurso terá efeito suspensivo, a partir da data de seu recebimento e até seu julgamento final.

Parágrafo único. O recurso interrompe a prescrição.

Art. 134. É vedado a qualquer das partes inovar em sede de recurso, de modo que questões apresentadas no recurso e não submetida anteriormente à comissão responsável ou à autoridade competente, ressalvadas aquelas de ordem pública, não podem ser conhecidas pela Comissão de Recursos.

Seção VIII

Da Nulidade do Processo

Art. 135. A nulidade de processo administrativo e de sindicância poderão ser reconhecida até o julgamento final, quando observados, dentre outros, os seguintes vícios:

I. instauração de processo por autoridade incompetente;

II. incompetência funcional dos membros da comissão;

III. incompetência da autoridade julgadora;

IV. a comissão, contenha menos de 3 (três) membros;

V. comissão composta por servidor impedido, conforme casos de impedimento deste Estatuto;

VI. falta de citação;

VII. citação por edital de indiciado ou sindicado que se encontre preso;

VIII. citação por edital de indiciado ou sindicado que tenha endereço certo, sem que tenha prévia diligência acerca da citação no endereço indicado;

IX. citação por edital de Guarda Civil Municipal internado em estabelecimento hospitalar para tratamento de saúde;

X. inexistência de notificação do servidor indiciado ou sindicado ou de seu procurador para acompanhar os atos apuratórios do processo, notadamente a oitiva de testemunhas, que poderá formular questionamentos ao Presidente da Comissão para que este as formule às testemunhas, sendo indeferida as meramente protelatórias ou que não possuam correlação com os fatos a serem apurados;

XI. negativa de vista dos autos do processo administrativo ou de sindicância ao servidor acusado ou ao seu procurador legalmente constituído;

XII. juntada de elementos probatórios aos autos após a apresentação da defesa, sem

abertura de novo prazo para a defesa;

XIII. julgamento com base em fatos ou alegativas inexistentes na peça de sindicância;

XIV. julgamento feito de modo frontalmente contrário às provas existentes no processo;

XV. julgamento discordante das conclusões factuais da comissão, quando as provas dos autos não autorizam tal discrepância;

XVI. falta de indicação do fato ensejador da sanção disciplinar; e

XVII. falta de publicação do ato que instaura a sindicância ou o procedimento administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Somente será declarado nulo o processo quando eivados de vícios insanáveis, cabendo à comissão aproveitar os demais atos considerados legais.

Art. 136. Nenhum ato será declarado nulo, se dá nulidade não resultar prejuízo para a acusação ou para a defesa.

Art. 137. A falta ou a nulidade da citação, da intimação ou notificação estará sanada, desde que o interessado compareça, antes de o ato consumar-se, embora declare que o faz para o único fim de argui-la.

Seção IX
Do Afastamento Preventivo

Art. 138. Como ato preliminar ou no decorrer do processo administrativo ou de sindicância, poderá a Comissão ou a Corregedoria representar perante a autoridade competente, pedindo o afastamento preventivo do acusado ou sindicado.

Art. 139. Como medida cautelar, a autoridade instauradora do processo disciplinar, motivadamente, poderá requerer, ao Chefe do Poder Executivo, a quem compete a decisão, o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

Seção X

Da Revisão do Processo

Art. 140. O processo administrativo poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias novas que acarretem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 3º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 4º Prescreve em 5 (cinco) anos o direito ao pedido de revisão do processo administrativo, contados a partir da data, comprovadamente, de que se teve ciência do fato novo.

Art. 141. A simples alegação de injustiça da penalidade ou revisão de mérito, não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 142. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que encaminhará o pedido a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e Transporte ou ao responsável da pasta para decisão.

§ 1º Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão especial, na forma do Capítulo XIII desta Lei.

§ 2º Será impedido de atuar na revisão quem tiver composto a comissão do processo originário.

Art. 143. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 144. A comissão revisora terá 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por iguais períodos, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 145. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar e de sindicância.

Art. 146. O julgamento, somente ocorrerá após relatório final, conclusivo, emitido pela comissão responsável, e caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências, reiniciando-se o prazo a partir da data de cumprimento da diligência.

Art. 147. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TITULO V
DA CORREGEDORIA E DA OUVIDORIA
CAPÍTULO I
DA CORREGEDORIA

Art. 148. As ações disciplinares relativas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu serão assistidas pela Corregedoria da Guarda Municipal de Mandaguaçu, a qual constitui-se como órgão permanente, competindo-lhe a orientação geral, mediante instruções e atos normativos, bem como a coordenação e a execução de todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu, cujo funcionamento poderá ser regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 149. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu serão encaminhadas as comunicações relativas a faltas disciplinares de seus integrantes, cabendo-lhe a iniciativa do procedimento quando necessário, na forma prevista neste Estatuto.

Parágrafo único. O Corregedor da Guarda Civil Municipal se dedicará estritamente às atividades da corregedoria sendo vedado o exercício de atividades ordinárias inerentes ao cargo de guarda civil municipal.

CAPÍTULO II
DA OUVIDORIA

Art. 150. A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu será exercida por órgão permanente, independente em relação à direção da Guarda Civil Municipal, e responsável, em caráter geral, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta, cuja disposições serão tratadas.

Parágrafo único. Poderá ser utilizada a Ouvidoria do ente municipal para os fins da Guarda Civil Municipal.

TÍTULO VI
DAS RECOMPENSAS E DOS VENCIMENTOS CAPITULO I
Do Reconhecimento e da Tabela de Remuneração e Vencimentos

Art. 151. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços prestados pelo Guarda Civil Municipal e encontram-se previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Além de outras previstas em regulamentos especiais, são recompensas os elogios por bons serviços prestados em relevância ao bom nome do Município e ao bem da coletividade a que serve, podendo ser individual ou coletivo.

Art. 152. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos:

I. bons serviços prestados;

II. atos meritórios;

III. trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Civil Municipal; e

IV. atos de bravura.

Art. 153. Serão recompensas da Guarda Civil Municipal:

I. condecorações por serviços prestados;

II. elogios; e

III. concessão de abono prêmio.

§ 1º Condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município, em Boletim Interno da Corporação e registro na ficha funcional.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal, com a devida publicidade Boletim Interno da Corporação e registro na ficha funcional.

§ 3º Abono prêmio é a concessão de 5 dias de descanso ao servidor da Guarda Civil Municipal que, em um período de 12 meses, não tiver faltas injustificadas ou justificadas mesmo que por atestado médico ou afins, no montante não superior a 5 (cinco) dias no ano, não podendo o servidor ter punições disciplinares, sem prejuízo das demais vantagens. O descanso deve ser agendado pelo integrante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando-se a necessidade do serviço.

§ 4º O abono prêmio deverá ser usufruído dentro do período de um ano, cujo prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que justificado.

§ 5º Não sendo usufruído o benefício no prazo acima mencionado, deverá haver a indenização em pecúnia, cujo valor será aquele correspondente ao valor por dia trabalhado do servidor, a ser apurado no momento da indenização, multiplicado por 5.

§ 6º O valor correspondente no parágrafo anterior possui natureza indenizatória não incorporando aos vencimentos do servidor para quaisquer fins.

§ 7º Ao diretor da GCMM é assegurado o direito às recompensas instituídas nos incisos I e II do caput, apenas.

§ 8º As recompensas previstas nos incisos deste artigo deverão ser regulamentadas através de ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 154. Os vencimentos para ocupação dos cargos previstos nesta Lei serão compostos pelo salário base e demais vantagens.

Art. 155. O salário base inicial para o cargo de Guarda Civil Municipal é de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), observada a tabela de vencimentos em anexo a esta Lei.

Art. 156. O salário base para o cargo de Diretor será o mesmo equivalente ao CC-1, contido na Lei Municipal nº. 1621/2008 e reproduzido nesta Lei.

Art. 157. O salário base para o cargo de Comandante será o equivalente ao base do Guarda Civil Municipal, acrescido de função gratificada de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único. Caso o cargo do caput seja ocupado por profissional estranho ao quadro da GCMM, nos primeiros 4 anos a remuneração para o respectivo servidor será a equivalente ao que o efetivo teria direito, reproduzindo o mesmo cálculo.

Art. 158. O salário base para o cargo de Corregedor será o equivalente ao base do Guarda Civil Municipal, acrescido de função gratificada de 40% (quarenta por cento).

Art. 159. O Guarda Civil Municipal, enquanto aluno, perceberá a título de vencimentos o valor correspondente à 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento inicial da carreira, sem que isto lhe confira quaisquer vínculos empregatícios com a Administração Pública, tampouco para fins de cômputo de estágio probatório.

Parágrafo único. Sendo o candidato servidor municipal efetivo, enquanto aluno matriculado em curso de formação, ficará afastado do seu cargo ou função, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, cujo valor não será cumulável com o percentual contido no caput.

TITULO VII

DISPARO DE ARMA DE FOGO

Art. 160. Sempre que o Guarda Civil Municipal, de serviço ou de folga, no caso de portar arma da instituição, estiver envolvido em evento de disparo de arma de fogo, em via pública ou não, com ou sem vítima, deverá relatar, imediatamente, ao seu chefe imediato, os fatos ocorridos.

Art. 161. O chefe imediato para o qual foram relatados os fatos ocorridos, deverá elaborar relatório circunstanciado, contendo obrigatoriamente, conforme relatado pelo Guarda Civil Municipal, os seguintes quesitos:

I. local exato, data e hora dos fatos;

II. descrição de como ocorreram os fatos e as testemunhas arroladas pelo Guarda Civil Municipal;

III. anexar boletins de ocorrência e documentos de registro próprios da GCMM, os quais serão providenciados pelo Guarda Civil Municipal; e

IV. qualquer informação que possa facilitar a apuração dos fatos e outras julgadas úteis.

§ 1º Os documentos elencados nos incisos acima deverão ser encaminhados à Corregedoria para apuração do ocorrido.

§ 2º Nos casos de testes e treinos em que o disparo de arma de fogo ocorrer dentro da sede da Guarda Civil Municipal não será necessário a formalização do Boletim de Ocorrência.

Art. 162. A arma disparada pelo Guarda Civil Municipal deverá, imediatamente, ser recolhida pelo chefe imediato, para fins de inutilização até que seja realizado perícia ou vistoria técnica, sem prejuízo de entrega de outra arma ao Guarda Civil Municipal, a depender do caso concreto a ser analisado pela Corregedoria.

Art. 163. Por intermédio da Corregedoria, deverá ser averiguado a situação em que se deu o disparo de arma de fogo, verificando, de início, se o Guarda Civil Municipal, usuário da arma, estava em serviço ou não, apurando, imediatamente, a responsabilidade disciplinar.

Parágrafo único. Deverá ser providenciada a remessa da documentação à Corregedoria, para a instauração de sindicância para fins de avaliação da(s) responsabilidade(s).

Art. 164. Para fins do disposto neste capítulo, será considerado serviço o período compreendido em escala de serviço, ou quando de sua antecipação ou prorrogação, e, também, o percurso do serviço para a residência e vice-versa, sem desvio de rota ou interrupção por motivos alheios à profissão.

TITULO VIII
DAS NORMAS DE ATUAÇÃO
CAPÍTULO I
Da Atuação em Geral

Art. 165. A atuação do Guarda Civil Municipal deve condizer com a postura adotada no posto de serviço.

Art. 166. O Guarda Civil Municipal deverá ater-se a todas as normas e regulamentos em vigor para fins de um bom desempenho e aprimoramento do serviço.

Art. 167. Quanto à apresentação pessoal, o Guarda Civil Municipal deve:

I. zelar pela limpeza do uniforme, dos calçados e demais peças;

II. apresentar-se com o uniforme completo; e

III. gargantilha, corrente ou colar não deve ser utilizado sobrepondo-se ao uniforme.

Art. 168. São deveres e normas gerais de atuação do Guarda Civil Municipal:

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

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

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

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

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

VI. comunicar-se imediatamente com o Centro de Comando Operacional, quando houver suspeita de ocorrência de qualquer ilícito;

VII. transmitir ao Centro de Comando Operacional todas as ocorrências e alterações verificadas no seu setor de vigilância, registrando, quando necessário, em documento próprio;

VIII. deter e conduzir à autoridade competente, comunicando imediatamente à Polícia Civil ou Militar:

a) as pessoas que forem encontradas com qualquer indício de ter praticado delito;

b) os que forem encontrados em flagrante delito.

IX. comunicar o centro de comando operacional com antecedência sobre a falta de serviço;

X. permutar escala ou posto de serviço somente com autorização;

XI. utilizar-se de equipamento da Instituição somente em serviço e para os fins a que se destina, salvo quando previamente autorizado;

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

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

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

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

XVI. auxiliar na coordenação e controle de trânsito, inclusive com aplicação de multas, nos termos do regulamento; e

XVII. outras atividades correlatas.

Parágrafo único. É obrigação do servidor da GCMM cumprir as obrigações constantes neste Estatuto, nos demais regulamentos, atos normativos e normas correlatas contidas na Lei Municipal nº 835/1992.

Art. 169. Compete ao Comandante da Guarda Municipal de Mandaguaçu, comandar os aspectos da Corporação, na sua parte técnica e operacional, dando apoio na parte administrativa, e auxiliar o Diretor, em especial nos seguintes aspectos:

I. planejar, orientar, comandar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da Corporação;

II. apresentar ao Diretor propostas referentes à legislação, ao efetivo, ao orçamento, à formação e ao aperfeiçoamento dos Guardas Civis Municipais, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

III. orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e o aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

IV. manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Civil Municipal;

V. receber toda a documentação destinada à Guarda Civil Municipal, decidindo as de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores;

VI. procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo, bem como a defesa dos direitos humanos;

VII. estabelecer as normas gerais de ação da Corporação, respeitando o princípio da legalidade;

VIII. promover a atualização dos Manuais de Instruções em conjunto com o Diretor;

IX. ministrar e promover instrução profissional dos aspirantes à carreira de Guarda Civil Municipal, aprovados em concurso, mediante um programa de treinamento profissional compatível, assegurando-lhes formação humanista, com conhecimentos gerais de direitos humanos e jurídicos, bem como reciclagem periódica ao efetivo da Corporação;

X. imprimir em todos seus atos, a máxima correção, pontualidade e justiça;

XI. promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado; e

XII. manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da Corporação.

CAPÍTULO II

Da Atuação no Âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Art. 170. O Guarda Civil Municipal, quando em serviço, deverá apresentar-se com compostura, tratando a todos com educação e urbanidade.

Art. 171. Os Guardas Civis Municipais e demais servidores de serviço na Sede da Guarda Civil Municipal, independente da função desempenhada, devem:

I. apresentar-se ao Superior imediato do dia, para deste receber as instruções de serviço;

II. no período noturno, atentar para a vigilância, principalmente no pátio da Sede;

III. se for rádio operador ou telefonista deverá:

a) atender todas as ligações telefôncias com educação e urbanidade identificando sempre a instituição e o operador;

b) atender prontamente aos chamados da guarnição, via rádio ou telefone;

c) impedir a utilização do telefone para fins particulares, salvo quando previamente autorizado;

d) transmitir pelo rádio somente informações e assuntos de serviço, usando linguagem técnica;

e) manter sob controle as viaturas em operação;

f) preencher de forma correta e legível os impressos em uso; e,

g) reportar-se sempre ao seu Superior imediato do dia sobre informações ou ordens e informar o mesmo sobre ocorrências em andamento.

CAPÍTULO III

Da Atuação dos Ocupantes de Viaturas e Motocicletas

Art. 172. Os Guardas Civis Municipais condutores de veículos auto ou motocicleta deverão, ao assumir o serviço:

I. examinar o estado da viatura e seus materiais, constando em ficha específica qualquer alteração;

II. cuidar da limpeza, conservação e utilização das viaturas e motocicletas;

III. manter e ter pleno conhecimento de todas as ordens referentes às viaturas;

IV. permanecer atento ao radio transmissor e responder prontamente quando solicitado;

V. ficar atento com chave ou equipamentos na viatura ao desembarcar;

VI. providenciar a elaboração do Boletim de Ocorrência quando no envolvimento em acidente de trânsito;

VI. obedecer todas as normas de trânsito, em especial o uso de equipamentos de segurança e proteção no veículo e na direção;

VII. quando na função de motociclista, utilizar os equipamentos de proteção; e

VIII. comunicar ao superior imediato quando da substituição na direção da viatura.

CAPÍTULO IV

Da Competência Para Atuação

Art. 173. A competência de atuação respeitará o grau de hierarquia.

Parágrafo único. Independentemente da hierarquia existente, cabe ao GCM exercer a vigilância sobre os bens públicos; garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; prestar colaboração à Defesa Civil; e exercer as funções, quando necessário ou determinado, de Almoxarife Operacional, Telefonista Operacional e Radio Operador Operacional, entre outras.

TITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 174. As normas previstas nesta Lei têm caráter específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio da Guarda Civil Municipal, sujeitos, também, de maneira complementar e subsidiária, às normas constantes e gerais para os demais servidores do Município de Mandaguaçu, naquilo que não conflitar.

Art. 175. Os prazos mencionados nesta Lei contar-se-ão em dias úteis, excluindo-se o primeiro dia e incluindo o último.

Art. 176. As despesas decorrentes desta Lei correm à conta das dotações consignadas no orçamento do Município.

Art. 177. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei.

Art. 178. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Hiro Vieira", ao 08 dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e cinco.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DIRETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - **CC-1**

Quantidade de vagas - 01

Requisitos para investidura: Ensino Superior.

Compete ao Diretor da Guarda Civil Municipal:

I. dirigir a Guarda Civil Municipal em sua integralidade, com planejamentos estratégicos inclusive auxiliando o Secretário Municipal no que tange à atualização de normativas e políticas que visem a ascensão e melhoria constante da GCMM;

II. deliberar assuntos de interesse da Instituição, bem como pleitear junto à Secretaria competente, a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento do órgão;

III. apresentar ao Secretário Municipal competente propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento e aperfeiçoamento dos Guardas Civis Municipais, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

IV. buscar parcerias ou apresentar projetos visando aprimoramento do setor operacional da Guarda Civil Municipal (sede, equipamentos coletivos e individuais, armamento, viaturas);

V. representar a Guarda Civil Municipal nas solenidades de caráter civil, militar e eclesiástica;

VI. representar o Chefe do Executivo Municipal e o Secretário de Segurança, Mobilidade Urbana e Transporte, em solenidades, conforme delegação, quando solicitado;

VII. manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Civil Municipal;

VIII. acompanhar e aprimorar o Regimento Interno da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu;

IX. designar integrantes da Instituição para execução de atividades administrativas ou outras atividades que se fizerem necessárias;

X. integrar-se com as autoridades policiais do Estado, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua, bem como atuar em conjunto com as Guardas Civis Municipais de outros municípios, quando pertinente;

XI. responsabilizar-se pela manutenção e adequação da sede da Instituição;

XII. encaminhar e acompanhar pedidos de sindicância e processo administrativo disciplinar que envolvam os servidores lotados na Instituição, que serão conduzidos por comissão instalada pelo Poder Executivo Municipal;

XIII. criar comissões necessárias ao bom andamento do serviço;

XIV. planejar, de forma geral, objetivando a organização da Instituição, visando as necessidades de pessoal, materiais e serviços e ao efetivo emprego na Instituição;

XV. orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

XVI. manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Civil Municipal;

XVII. receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e as encaminhadas à Guarda Civil Municipal, decidindo as de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;

XVIII. prestar contas de suas ações e atribuições à secretaria competente e ao Chefe do Poder Executivo;

XIX. exercer outras atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

XX. celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, estaduais e municipais, que exerçam atividades congêneres às da Guarda Civil Municipal; e

XXI. demais atividades e obrigações previstas no corpo desta Lei e outras atividades correlatas.

COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Quantidade de vagas: 01

Requisitos para o cargo: ensino superior em qualquer área de conhecimento.

Ser servidor de carreira da Guarda Civil Municipal ou do ente municipal, exceto nos 4 primeiros anos, que poderá ser ocupado por profissional estranho ao quadro, desde que possua experiência ou formação na área de segurança ou defesa nacional.

Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal:

I. comandar a Corporação, na sua parte, operacional, organizacional e disciplinar e auxiliar

o Diretor;

II. manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;

III. orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

IV. fiscalizar os serviços a seu encargo, bem como a permanência dos guardas civis municipais nos setores, locais de ronda e vigilância;

V. propor abertura de procedimento em casos de transgressões disciplinares, assegurando ao infrator prévia oportunidade de ampla defesa, conforme disposto em capítulo próprio;

VI. procurar, com o máximo critério, conhecer seus comandados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos;

VII. promover atualização dos Manuais de Instrução;

VIII. ministrar e promover instrução profissional dos aspirantes à carreira de Guarda Civil Municipal, aprovados em concurso, mediante um programa de treinamento profissional compatível, assegurando-lhes formação humanista com conhecimentos gerais dos direitos humanos e jurídicos, bem como reciclagens periódicas ao efetivo da Corporação;

IX. atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;

X. imprimir em todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

XI. promover e presidir as reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à Guarda Civil Municipal, participando aos superiores hierárquicos os assuntos de apreciação superior;

XII. manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da corporação;

XIII. tomar as decisões finais das questões decorrentes de deliberações dos Guardas Civis Municipais de acordo com a previsão legal;

XIV. coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos setores da Guarda Civil Municipal;

XV. estabelecer as Normas Gerais de Ação da Corporação – NGA, respeitando o princípio da legalidade, ministrando instrução profissional e reciclagens à corporação; e XVI - demais atividades e obrigações previstas no corpo desta Lei e outras atividades correlatas.

CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Quantidade de vagas: 01

Requisitos para investidura: ensino superior em qualquer área de conhecimento.

Ser servidor de carreira da Guarda Civil Municipal ou do ente municipal, exceto nos 4 primeiros anos, caso em que poderá ser ocupado por profissional estranho ao quadro, desde que possua experiência ou formação na área de segurança ou defesa nacional.

Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal:

I. apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu;

II. apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu;

III. promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefia, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

IV. indicar membros da comissão sindicante e da comissão processante;

V. dirigir, planejar coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

VI. apreciar e dar prosseguimento às representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal, bem como propor ao Chefe do Poder Executivo que prossiga com a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

VII. fazer as devidas comunicações à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário, quando houver indícios ou suspeita de crime praticado por servidor público pertencente ao quadro da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu;

VIII. avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal;

IX. praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados à Corregedoria;

X. acompanhar ocorrências policiais envolvendo membros da Guarda Municipal, prestando informações ao Diretor da Guarda Civil Municipal e à Secretaria Municipal pertencente

OUVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Quantidade de vagas: 01

Requisitos: ensino superior em qualquer área de conhecimento.

Compete ao Ouvidor da Guarda Civil Municipal:

I. encaminhar ao Corregedor da Guarda Civil Municipal, fatos inerentes à conduta dos guardas civis municipais, que venha a ter conhecimento, a fim de que seja analisado e, se necessário, que haja à instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e criminal;

II. requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, à qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;

III. recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessários ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu;

IV. recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas praticadas por servidor público pertencente ao quadro da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu;

V. celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, estaduais e municipais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria; e

VI. demais atividades e obrigações previstas no corpo desta Lei, e outras atividades correlatas.

AGENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO E FEMININO

Quantidade vagas: 20

Requisitos: Ensino médio.

Compete ao Agente da Guarda Civil Municipal Masculino e Feminino:

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

II. apoiar as atividades dos Conselhos Municipais;

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

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

V. elaborar relatório de ocorrências e guias de entrega com zelo e imparcialidade;

VI. zelar pelo equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

VII. operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;

VIII. prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

IX. apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;

X. colaborar com os diversos órgãos públicos, nas atividades que lhes dizem respeito;

XI. efetuar a segurança de servidores públicos municipais, autoridades públicas ou convidados oficiais do Município, quando necessário;

XII. havendo fundada suspeita de infração penal, os Guardas Civis Municipais encaminharão os envolvidos diretamente à autoridade policial competente;

XIII. prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio;

XIV. auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;

XV. executar o serviço de patrulhamento escolar nos estabelecimentos de ensino municipal;

XVI. apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia na Administração, quando

necessário;

XVII. exercer atividades de prevenção ativa de apoio aos agentes de trânsito em festividades públicas ou outros eventos, quando necessário;

XVIII. exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

XIX. executar ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios municipais, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e, constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar furtos e outros danos;

XX. controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;

XXI. atentar para quaisquer condições anormais que tenha observado;

XXII. responder às chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados;

XXIII. comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;

XXIV. zelar pelo prédio e suas instalações;

XXV. atender ao público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;

XXVI. recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;

XXVII. efetuar, quando designado, a fiscalização dos que cumprirem a função de guarida em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;

XXVIII. executar outras tarefas correlatas;

XXIX. exercer as atividades de operador de videomonitoramento e monitoramento de alarmes;

XXX. exercer as atividades de operador da Central de Atendimento;

XXXI. conduzir veículo automotor ou elétrico;

XXXII. fiscalizar e auxiliar na coordenação do trânsito municipal, inclusive em parceria com outros órgãos da esfera federal, estadual e municipal e aplicação de multas.

ANEXO II

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000
Fone: (44) 3245-8426
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

TABELA DE VENCIMENTOS GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

Nível		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Classe	GM3	R$ 2.500,00	R$ 2.550,00	R$ 2.601,00	R$ 2.653,02	R$ 2.706,08	R$ 2.760,20	R$ 2.815,41	R$ 2.871,71	R$ 2.929,15	R$ 2.987,73
	GM2	R$ 2.612,50	R$ 2.664,75	R$ 2.718,05	R$ 2.772,41	R$ 2.827,85	R$ 2.884,41	R$ 2.942,10	R$ 3.000,94	R$ 3.060,96	R$ 3.122,18
	GM1	R$ 2.769,25	R$ 2.824,64	R$ 2.881,13	R$ 2.938,75	R$ 2.997,53	R$ 3.057,48	R$ 3.118,63	R$ 3.181,00	R$ 3.244,62	R$ 3.309,51
	INSP3	R$ 3.018,48	R$ 3.078,85	R$ 3.140,43	R$ 3.203,24	R$ 3.267,30	R$ 3.332,65	R$ 3.399,30	R$ 3.467,28	R$ 3.536,63	R$ 3.607,36
	INSP2	R$ 3.229,77	R$ 3.294,37	R$ 3.360,25	R$ 3.427,46	R$ 3.496,01	R$ 3.565,93	R$ 3.637,25	R$ 3.709,99	R$ 3.784,19	R$ 3.859,87
	INSP1	R$ 3.520,44	R$ 3.590,85	R$ 3.662,67	R$ 3.735,92	R$ 3.810,64	R$ 3.886,85	R$ 3.964,59	R$ 4.043,88	R$ 4.124,76	R$ 4.207,25

Nível		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Classe	GM3	R$ 3.047,49	R$ 3.108,44	R$ 3.170,60	R$ 3.234,02	R$ 3.298,70	R$ 3.364,67	R$ 3.431,96	R$ 3.500,60	R$ 3.570,62	R$ 3.642,03
	GM2	R$ 3.184,62	R$ 3.248,32	R$ 3.313,28	R$ 3.379,55	R$ 3.447,14	R$ 3.516,08	R$ 3.586,40	R$ 3.658,13	R$ 3.731,29	R$ 3.805,92
	GM1	R$ 3.375,70	R$ 3.443,21	R$ 3.512,08	R$ 3.582,32	R$ 3.653,97	R$ 3.727,05	R$ 3.801,59	R$ 3.877,62	R$ 3.955,17	R$ 4.034,27
	INSP3	R$ 3.679,51	R$ 3.753,10	R$ 3.828,16	R$ 3.904,73	R$ 3.982,82	R$ 4.062,48	R$ 4.143,73	R$ 4.226,60	R$ 4.311,13	R$ 4.397,36
	INSP2	R$ 3.937,07	R$ 4.015,81	R$ 4.096,13	R$ 4.178,05	R$ 4.261,61	R$ 4.346,85	R$ 4.433,78	R$ 4.522,46	R$ 4.612,91	R$ 4.705,17
	INSP1	R$ 4.291,40	R$ 4.377,22	R$ 4.464,77	R$ 4.554,06	R$ 4.645,15	R$ 4.738,05	R$ 4.832,81	R$ 4.929,47	R$ 5.028,06	R$ 5.128,62

Nível		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Classe	GM3	R$ 3.714,87	R$ 3.789,17	R$ 3.864,95	R$ 3.942,25	R$ 4.021,09	R$ 4.101,51	R$ 4.183,55	R$ 4.267,22	R$ 4.352,56	R$ 4.439,61
	GM2	R$ 3.882,04	R$ 3.959,68	R$ 4.038,87	R$ 4.119,65	R$ 4.202,04	R$ 4.286,08	R$ 4.371,80	R$ 4.459,24	R$ 4.548,43	R$ 4.639,39
	GM1	R$ 4.114,96	R$ 4.197,26	R$ 4.281,20	R$ 4.366,83	R$ 4.454,16	R$ 4.543,25	R$ 4.634,11	R$ 4.726,80	R$ 4.821,33	R$ 4.917,76
	INSP3	R$ 4.485,30	R$ 4.575,01	R$ 4.666,51	R$ 4.759,84	R$ 4.855,04	R$ 4.952,14	R$ 5.051,18	R$ 5.152,20	R$ 5.255,25	R$ 5.360,35
	INSP2	R$ 4.799,27	R$ 4.895,25	R$ 4.993,16	R$ 5.093,02	R$ 5.194,88	R$ 5.298,78	R$ 5.404,76	R$ 5.512,85	R$ 5.623,11	R$ 5.735,57
	SINSP1	R$ 5.231,19	R$ 5.335,81	R$ 5.442,53	R$ 5.551,38	R$ 5.662,41	R$ 5.775,65	R$ 5.891,17	R$ 6.008,99	R$ 6.129,17	R$ 6.251,75

GM3> GM2: 4,5%

GM2> GM1: 6,0%

GM1> INSP3: 9,0%

INSP3> INSP2: 7,0%

INSP2> INSP1: 9,0%

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente, Senhores e Senhoras Vereadores:

Alicerçados na busca de uma segurança dos cidadãos de Mandaguaçu é que remetemos à análise e aprovação dessa Câmara Legislativa, o presente Projeto de Lei que "Institui o Estatuto e Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal de Mandaguaçu, e dá outras providências".

O presente projeto de lei tem o propósito de criar a Guarda Civil Municipal visando a proteção dos bens, serviços e instalações municipais e o bem-estar social da população, além do exercício das competências de trânsito, dentre outras competências, definidas na legislação correlata.

Como dispõe o artigo 144, § 8º, da Constituição Federal, "os Municípios poderão constituir guardas municipais destinadas à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei".

Criada a Guarda Civil Municipal, a mesma, embora componha o Sistema de Segurança Pública, deve atuar nos limites de sua competência, cujo escopo é a proteção dos bens, serviços e instalações do Município, sem prejuízo de poder colaborar com os outros órgãos de segurança pública. Isto porque a Guarda Civil tem em si poder-dever de prevenir, inibir e coibir, pela presença e vigilância, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, somado ao fato de que sua atuação preventiva e permanente, no território do Município, visa a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais.

Entretanto, a criação da Guarda Civil Municipal traz consigo a preocupação com o estabelecimento de regramento no que tange ao seu correto funcionamento e aos aspectos básicos a ele atinente, qual seja, ter norma legal que regulamente os órgãos de controle interno (corregedoria) e externo (ouvidoria), a adequação do fardamento, a regularização do porte de arma de acordo com as normativas legais, o rol de atribuições dos agentes, formas de ingresso ao quadro da Guarda Civil, salários e vencimentos, carreira, etc.

Com foco neste aspecto é que se apresente o presente projeto de lei, buscando adequar a Guarda Civil Municipal aos parâmetros trazidos quer pela Constituição Federal, quer pela Lei Federal nº. 13.022/2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Sendo assim, Senhor Presidente, Senhores e Senhoras Vereadores, estas são as razões do encaminhamento do presente Projeto de Lei e, considerando o extremo alcance social da proposta, permanecemos confiantes em sua aprovação por esta nobre casa de leis.

Mandaguaçu-PR, 08 de abril de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal