LEI COMPLEMENTAR Nº 035, DE 10 DE SETEMBRO DE 2013.

"Estrutura e Regulamenta a Guarda Civil Municipal e contém outras providencias"

Faço saber que a Câmara Municipal de Quirinópolis Goiás, aprovou e eu prefeito sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, FINALIDADE E DOS OBJETIVOS.

Art. 1º - Fica por força desta lei estruturada e regulamentada a **Guarda Civil do Município de Quirinópolis - Goiás**, baseada na hierarquia e disciplina com porte de arma de fogo por força e condições estabelecidas no artigo 6º, inciso III, e §§ 1º e 3º, da Lei Federal nº 10.826/2003 e alterações posteriores, regulamentada pelos artigos 40 a 44, do Decreto Federal nº 5.123/2004, além das normatizações do Departamento da Polícia Federal e demais normas pertinentes, criada pela Constituição Municipal art. 188, §§ 1º e 2º.

Art. 2º - A Guarda Civil Municipal exercerá suas atividades em toda a extensão do território do Município de Quirinópolis, com a finalidade de proteger bens, serviços e instalações públicas e de terceiros: de realizar policiamento preventivo e disciplinar; colaborar com o Estado na manutenção da ordem e segurança pública, bem como fazer cumprir as leis e assegurar o exercício dos poderes constituídos no âmbito de suas competências.

Art. 3º - A Guarda Civil Municipal tem por objetivos:

I- Garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município, e bem como, a sua ação fiscalizadora no desempenho de atividades de policia administrativo.

II- Exercer a vigilância interna e externa do próprio município, instalações e terminais rodoviários, parques ecológicos, jardins, escolas, creches, postos de saúde, museus, bibliotecas, cemitérios, feiras livres, áreas de estacionamentos e afins, no sentido de:

a) Protege-los dos crimes contra o patrimônio;
b) Prevenir a ocorrência, internamente de qualquer ilícito penal;
c) Controlar a entrada e a saída de veículos;
d) Prevenir sinistros;
e) Coibir atos de vandalismos e danos ao patrimônio;

III - Prestar colaboração a defesa civil, bem como, na prevenção e combate a incêndios, inundações e outras atividades de vigilância e fiscalização que lhe forem atribuídas.

IV – Orientar o público e o trânsito de veículos, em caráter auxiliarem a Polícia Militar.

CAPITULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A Administração da Guarda Civil Municipal será exercida por intermédio da Superintendência da Guarda Municipal que será parte integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com símbolo CDS-3.

Parágrafo Único – O cargo de Superintendente da Guarda Municipal é cargo comissionado e será exercido por indicação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º - Integram a estrutura da Superintendência da Guarda Municipal:

I- Núcleo de Administração e serviços auxiliares;
II- Núcleo de Apoio e controle operacional;
III- Núcleo de Planejamento. Programação e Controle Operacional.

SEÇÃO I
DO SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 6º - Ao Superintendente da Guarda Municipal compete:

I- Assessorar o Secretário da Administração e colaborar com os órgãos do município nos assuntos de sua competência;
II- Programar, orientar, fiscalizar e controlar os serviços de Guarda, segurança e proteção dos bens públicos municipais, inclusive o de transito;
III- Manter serviços de proteção contra danos, roubos e furtos em praças, bosques e jardins do município;
IV- Manter serviços de vigilância interna dos edifícios da Prefeitura;
V- Promover a segurança contra incêndios em edifícios, praças, bosques, parques e jardins públicos;
VI- Manter a supervisão e o treinamento em serviço do pessoal, tomando as medidas administrativas cabíveis, previstas em regulamento;
VII- Estabelecer critérios de conduta e zelar pela disciplina do pessoal;
VIII- Manter e promover atividades de recrutamento, seleção e treinamento do pessoal, entrosando-se para isso com as autoridades próprias da área;
IX- Manter sistema de controle do pessoal da Guarda, para fins disciplinares e de promoção de acesso;
X- Promover a inspeção permanente dos serviços de Guarda, segurança e vigilância;
XI- Manter a Guarda e controle das chaves dos prédios e escolas publica;
XII- Apropriar as custas dos serviços de Guarda e vigilância;
XIII- Cumprir e fazer cumprir as normas legais relativas à Guarda Municipal, bem como as determinações das autoridades superiores do Município;
XIV- Manter permanente articulação com os demais órgãos da Secretaria de Administração;
XV- Manter-se permanente articulação com os órgãos e entidades correlatas, visando maior eficiência e integração dos serviços;
XVI- Aprovar até a data prevista pelo órgão de pessoas a escala de férias do pessoal que lhe for subordinado;
XVII- Informar das necessidades de treinamento do pessoal lotado no órgão que dirige;
XVIII- Promover o treinamento do pessoal lotado no órgão que dirige;
XIX- Acompanhar, orientar, avaliar e controlar o trabalho e o desempenho de seus subordinados;
XX- Indicar ao titular da pasta nomes para provimento das funções que lhe sejam subordinadas;
XXI- Despachar decisoriamente nos assuntos de sua competência e interiocutroriamente nos casos demais;
XXII- Controlar a frequência do pessoal lotado no órgão;
XXIII- Responsabilizar-se pelo bom funcionamento, progresso e eficiência do órgão que dirige;
XXIV- Distribuir o equipamento a ser usado no serviço e zelar pela sua conservação;
XXV- Requisitar o material de consumo necessário ao serviço;
XXVI- Baixar instruções e expedir ordens de serviço referente ao funcionamento do órgão que dirige;
XXVII- Zelar pela fiel observância deste regimento, dos regulamentos das normas e das instruções de serviços;

XXVIII- Exercer outras atividades que lhe fora, consignadas através de regulamentação ou pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

SEÇÃO II
DO CHEFE DO NUCLEO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 7º - Ao chefe do Núcleo de serviços auxiliares incumbe;

I- Assistir o Superintendente na programação, orientação e controle das atividades pertinentes a material, patrimônio e serviços gerais da pasta;
II- Requisitar e controlar o material de uso nos serviços da Guarda;
III- Receber e armazenar em perfeita ordem o material destinado aos serviços da Guarda;
IV- Manter registros e controle dos bens patrimoniais de uso ou responsabilidade da Superintendência da Guarda Municipal, promovendo;
V- Controlar fundos rotativos, adiantamentos e outros atos administrativos financeiros relacionados com fontes de receita ou de despesas para a Superintendência;
VI- Zelar pela fiel execução das deliberações do Superintendente na área de suas atribuições;
VII- Supervisionar a execução dos serviços de limpeza e conservação das instalações e equipamentos da sede da Superintendência;
VIII- Controlar a utilização dos veículos e demais equipamentos móveis a serviço da Superintendência;
IX- Expedir requisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos a serviço da Guarda;
X- Apropriar os custos dos serviços da Superintendência da Guarda Municipal;
XI- Exercer outras atribuições correlatas ao que lhe forem cometidas pelo Superintendente da Guarda Municipal;

SEÇÃO III
DO CHEFE DO NUCLEO DE APOIO E CONTROLE OPERACIONAL

Art. 8º - Ao chefe do núcleo de apoio e controle operacional incumbe:
I- Assistir o Superintendente na programação, execução e supervisão das atividades de Guarda, vigilância e de treinamento;
II- Coordenar as atividades de vigilância em geral;
III- Solicitar a divisão de instrução, sempre que necessário à reciclagem de conhecimentos técnicos e de condicionamento de se pessoal;
IV- Elaborar relatórios mensais e anuais relativos às suas atividades;
V- Manter sistema de avaliação e controle dos serviços da Guarda Municipal, propondo ajustamento e programas especiais de vigilância, sempre que necessário;
VI- Promover estudo e propor ao Superintendente a implantação, manutenção e controle dos serviços de Guarda e segurança dos bens patrimoniais do município;
VII- Manter sistema de avaliação e controle dos serviços da Guarda, propondo ajustamento e programas especiais de vigilância, sempre que necessário;
VIII- Propor medidas disciplinares e punições ao pessoal da Guarda;
IX- Manter registros e mapas, atualizados dos locais dos postos de serviços da guarda e os planos de emprego operacional do pessoal e de manutenção das condições básicas de apoio e segurança aos serviços;
X- Preparar os atos do Superintendente da Guarda relacionados com os serviços a seu cargo e a manutenção da disciplina do pessoal;

XI- Programas, orientar e controlar as atividades de inspeção dos serviços da Guarda Municipal;

XII- Desenvolver atividades com a instalação formação e atualização do pessoal da Guarda em colaboração com os órgãos próprios do setor, mantendo registros, cadastros, documentação e meio auxiliares de ensino;

XIII- Fazer elaborar e submeter à apreciação do Superintendente os planos de custos a que devem ser submetidos os inspetores e guardas municipais;

XIV- Manter controle operacional sobre o pessoal sugerindo alteração nas escolas de serviços, substituições e mudança de inspetores e guardas municipais;

XV- Supervisionar as diversas inspetorias tornando ou sugerindo a tomada de providencias nos casos de irregularidades;

XVI- Informar ao Superintendente sobre todas as ocorrências anormais ou extraordinárias do serviço que exijam pronta solução ou fujam da sua competência;

XVII- Elaborar mapas, gráficos, relatórios de serviços na pericidade determinadas evidenciando o desenvolvimento regular e os fatos irregulares do trabalho da Guarda;

SEÇÃO IV
DO CHEFE DO NUCLEO DE PLANEJAMENTO, PROGRAMAS E CONTROLE DO CONTINGENTE.

Art. 9º - Ao chefe do Núcleo de Planejamento, Programação e controle do contingente incumbe:

I- Programar, orientar e controlar os serviços e administração do pessoal da Guarda para fins administrativos e sociais;

II- Manter fichários, registros e arquivos do pessoal da Guarda, visando à manutenção dos controles funcionais;

III- Manter registros atualizados do comportamento, do desempenho e da qualidade funcional dos servidores da Guarda Municipal de acordo com as normas especiais a respeito;

IV- Verificar as necessidades de pessoal para o serviço da Guarda e opinar sobre provimento, transferência, designação, recrutamento, seleção, promoção, aceno e transposição do pessoal lotado na Superintendência;

V- Colaborar na elaboração da escala e na consecução de férias ao pessoal;

VI- Manter serviço de controle de frequência do pessoal da Guarda, tomando as providencia necessárias nos casos de ausências, atrasos e retiradas antecipadas;

VII- Manter entrosamento com as unidades próprias da Superintendência de assistência e providência com a finalidade de obter assistência médica e social para o pessoal da Superintendência, nos diversos possíveis casos;

VIII- Manter controle de ocorrência com o pessoal da Guarda e a tomada de providência em casos tais como acidentes em serviço e doenças repentinas;

IX- Manter permanente acompanhamento das condições de saúde dos servidores da Superintendência e dos que estejam submetendo a tratamento médico ou hospitalar;

X- Coordenar os serviços médicos e odontológicos prestados diretamente a Guarda Municipal;

XI- Preparar e expedir os atos e a correspondência de competência do Superintendente da Guarda Municipal;

XII- Expedir certidões, atestados, declarações, editais, instruções e ordens de serviços que devam ser firmados pelo Superintendente da Guarda;

SEÇÃO V
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 10 - São atribuições comuns aos chefes de Núcleo da Superintendência de Guarda Municipal:

I- Orientar e controlar a execução dos trabalhos a cargo da unidade que dirige;
II- Distribuir o trabalho a seus subordinados e controlar a sua execução;
III- Acompanhar e avaliar a atuação da unidade sob sua direção;
IV- Apresentar a chefia imediata relatórios periódicos de avaliação das atividades que dirige, informando sobre os trabalhos realizados;
V- Zelar pela disciplina do pessoal sob sua direção;
VI- Solicitar o abono de faltas, propor elogios sugerir ou aplicar punições e propor a instauração de sindicância e inquérito administrativos;
VII- Participar de reuniões de coordenação com seus subordinados;
VIII- Assessorar a chefia imediata nos assuntos pertinentes à unidade sob sua direção;
IX- Requisitar o material de consumo necessário aos serviços;
X- Emitir parecer ou prestar informações sobre assuntos pertinentes a unidade que dirige;
XI- Organizar e encaminhar à chefia imediata a escala de férias dos servidores da unidade que dirige;
XII- Responsabilizar-se pelo funcionamento, pregresso e eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;
XIII- Zelar pela fiel observância deste regimento, dos regulamentos, das normas e das instruções de serviços;
XIV- Exercer outras atividades que lhe sejam determinadas pelo superior imediato;

CAPITULO III
DA CRIAÇÃO DA CORREGEDORIA

Art. 11 - Fica criada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Quirinópolis, unidade autônoma e independente no exercício de sua competência, que realizará a apuração de infrações disciplinares, mediante processo administrativo disciplinar específico, a ser conduzido por Comissão Especial determinada pelo Corregedor Geral, nos termos legais, e apreciar representações relativas aos servidores da Guarda Municipal, procedendo inclusive investigações sobre a conduta ética, social e funcional.

Art. 12 - A Corregedoria é um órgão da corporação da Guarda Civil Municipal que realiza atividade interna e serve para orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos seus membros, cabendo a ela realizar inspeções e emitir relatórios reservados.

Art. 13 - São atribuições do Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal:
I. Receber as denúncias que chegam à Ouvidoria;
II. Investigar os crimes e infrações administrativas disciplinares praticadas por toda a corporação da Guarda Civil Municipal;
III. Fazer análise das denúncias, queixas e reclamações;
IV. Corrigir, por meio de punições as más condutas dos servidores da corporação;
V. Punir os abusos administrativos e penais praticados pela Guarda em geral;
VI. Coibir os atos que lesam e denigrem a imagem da Instituição da Guarda Civil Municipal;
VII. Juntamente com o Ouvidor Geral criar comissão processante para os casos de infrações disciplinares e suas consequentes punições;
VIII. Elaborar Pareceres sobre assuntos jurídicos pertinentes à sua competência;
IX. Prestar informações à Superintendência, bem como ao chefe do Poder Executivo, sempre que requisitadas;
X. Criar mecanismos para fazer cumprir todos os preceitos do Código de Ética e Disciplina da Guarda Municipal;
XI. Desenvolver mecanismos para afastamento dos servidores que não fizer jus ao cargo exercido por falta de moral ou ética no trabalho;

XII. Dizer o direito, respeitando sua competência sempre em busca da justiça.

DA CRIAÇÃO DA OUVIDORIA

Art. 14 - Fica criada a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Quirinópolis – OGM, unidade vinculada à Corregedoria, que receberá denúncias e reclamações relativas aos atos praticados por servidores da Guarda Municipal e procederá a fiscalização e auditoria preliminar ou sindicâncias e manterá o serviço de "disque-denúncia".

Art. 15 - A Ouvidoria é setor responsável por receber reclamações, sugestões e elogios de pessoas por ela atendidas. Suas atribuições são:

I. ouvir, encaminhar e acompanhar elogios, denúncias, reclamações e representações da população referentes a atos arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos individuais ou coletivos praticados por quaisquer das pessoas pertencentes à corporação da Guarda Civil Municipal;
II. dar prioridade aos casos que envolvam violação à integridade física, abuso de autoridade, tortura, sequestro e excesso no uso da força;
III. garantir agilidade e rigor nas apurações;
IV. manter em sigilo as denúncias, reclamações e sugestões que recebe, garantindo também o sigilo da fonte de informação, assegurando, quando solicitada, a proteção dos denunciantes;
V. agir como um facilitador nas relações entre usuário do serviço público e os órgãos da máquina administrativa;
VI. ter como meta viabilizar soluções para os conflitos decorrentes do serviço prestado pela Guarda Civil Municipal;
VII. atender e registrar todas as solicitações de usuários e cidadãos;
VIII. acompanhar o tempo de atendimento das solicitações;
IX. controlar e manter os registros referentes às atividades da Ouvidoria;
X. disponibilizar relatórios de atendimento e ocorrências;
XI. informar ao solicitante os resultados das ações ou andamento dos processos no menor tempo possível;
XII. encaminhar em tempo hábil relatório fundamentado à Corregedoria para tomada de ações preventivas ou corretivas;
XIII. prestar informações sempre que solicitadas.

Parágrafo Único – Fica a critério da Ouvidoria a criação de mecanismos para sugestões e reclamações dentro da corporação por meio sigiloso, como por exemplo as caixas de sugestões, correio eletrônico ou outro meio que se torne viável para o recebimento dos mesmos.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL

CAPITULO I
DA ESTRUTURA DE PESSOAL

Art. 16 - A Superintendência da Guarda disporá de uma estrutura de pessoal constituída de dois grupos distintos que são:

I- Grupo Operacional.
II- Grupo de Apoio Administrativo.

§ 1º - O Grupo Operacional é constituído do pessoal de segurança, previamente habilitado para em trabalho, e em decorrência nomeado pela autoridade competente do município.

§ 2º - O Grupo de Apoio Administrativo constitui-se de todo servidor designado para as atividades de apoio administrativo e financeiro da Coordenadoria, devidamente habilitado para os misteres internos, de acordo com a conveniência de cada função.

§ 3º - O número de servidores a ser lotado nas diversas tarefas em ambos os grupos é estabelecido em função das necessidades do serviço de acordo com a legislação.

Art. 17 – O Grupo Operacional é composto pelo contingente do serviço da Guarda Municipal (inspetores e Guardas Municipais).

Art. 18 – O Grupo de Apoio Administrativo é constituído por integrantes do grupo operacional na função administrativa, assistente técnico, médicos, dentista, motoristas, barbeiros, enfermeiros, assistentes sociais, costureiras, cozinheiras e outros necessários aos serviços.

Parágrafo Único – O quadro de lotação do pessoal da Superintendência da Guarda Municipal integra o **ANEXO I** desta lei, em conformidade com o Plano de Carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

CAPITULO II
DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 19 - A carga horária do serviço da Guarda Municipal é de 40 horas semanais.

Parágrafo Único – As atividades operacionais da Guarda Municipal serão ajustadas pelo Superintendente aos Horários ditados pela necessidade de serviço.

CAPITULO III
DO SERVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 20 – O cumprimento do artigo 188, §§ 1º e 2º da Lei Orgânica do Município de Quirinópolis é de responsabilidade da Superintendência da Guarda Municipal que obedecerá ao disposto no Estatuto do Servidor Publico Municipal.

SEÇÃO I
DAS CLASSES INTEGRANTES DO GRUPO

Art. 21 - As classes criadas no serviço da Guarda Municipal constituem graduações de carreira, para os quais são estabelecidas linhas de acesso funcional direto.

Parágrafo Único – São as seguintes as classes integrantes do serviço da Guarda Municipal, com o respectivo quantitativo.

Classe/Nível	**Quantidade**
Inspetor I	05
Inspetor II	05
Guarda Municipal I	10
Guarda Municipal II	120

Art. 22 - O Funcionário integrante do grupo operacional serviço da Guarda Municipal, poderá ser promovido por mérito ou antiguidade nos termos do Estatuto e Plano de Carreiras e vencimentos dos servidores da Prefeitura Quirinópolis.

Parágrafo Único - O servidor da Guarda Municipal terá interstício para promoção por mérito reduzido de 01 (um) exercício quando houver praticado ato de bravura, assim considerando, mediante circunstancias especiais disciplinadas por ato do chefe do Executivo e apurados mediante processo administrativo.

Art. 23 – As normas e instruções específicas para a promoção, o acesso e a transposição "Grupo Serviço da Guarda Municipal" serão objeto de ato próprio do Executivo que não contrate o disposto no Estatuto do Servidor Municipal.

SEÇÃO II
DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DAS CLASSES

Art. 24 – O acesso funcional direto verificar-se à de conformidade com o estabelecido no Plano de Carreiras e Vencimentos.

Art. 25 - Para participar do processo de acesso funcional no âmbito do serviço da Guarda Municipal o servidor deverá:

I- Integrar o quadro operacional da Guarda Municipal – GCM II;
II- Pertencer hierarquicamente à classe imediatamente inferior e contar com no mínimo 24 meses na graduação quanto ao exigido na legislação especifica.
III- Possuir o curso profissional exigido para a nova graduação.
IV- Atender aos requisitos para provimento do cargo.
V- Ter condições morais, físicas, mentais e profissionais para atender a nova graduação, comprovadas mediante conceito emitido por comissão previa e reservadamente designada pelo coordenador ou por autoridade superior.
VI- Atender ao disposto no Estatuto do Servidor Publica de Quirinópolis.

SEÇÃO III
DO RECRUTAMENTO

Art. 26 – Para concorrer ao ingresso na carreira de Guarda Municipal, o candidato deverá observar as seguintes condições:

I- Atender aos requisitos para provimento da classe a que concorre;
II- Ser aprovado em concurso público;
III- Ter idade mínima de 18 (dezoito) compatível na data de admissão;
IV- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
V- Ter altura mínima de 1.60m;
VI- Estar quite com o Serviço Militar e com as obrigações eleitorais;
VII- Ter conduta moral e ilibada, comprovada por autoridade policial ou judiciária do local de residência do candidato;
VIII- Ser aprovado em exame físico;
IX- Aprovado em exame de saúde físico mental;
X- Assinar o termo de compromisso e de aceitação do treinamento profissional e de disciplina interna.
XI- Ter na data de posse certificado de conclusão de ensino médio, reconhecido pelo MEC.

SEÇÃO IV
DOS CURSOS PROFISSINAIS E DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 27 – São os seguintes os cursos profissionalizantes exigidos para a carreira no Serviço da Guarda Municipal.

I- Curso de preparação de Guarda (CPG)
II- Curso de formação de Guarda (CFG)
III- Curso de Formação de Inspetores (CFI)
IV- Curso de aperfeiçoamento de Inspetores (CAI)

§ 1º - A participação no curso de formação de Guarda é privativa de Guarda Municipal classe inicial, possuidor do CPG e com no mínimo 24 (vinte e quatro) meses de serviço.

§ 2º - Somente poderão participar do curso de formação de inspetores (CFI) os Guardas possuidores do Curso de Formação de Guarda (CFG) e que conter no mínimo 04 (quatro) anos de serviço.

§ 3º - O Curso de Formação de Guarda (CFG) habilita o portador a concorrer ao provimento do cargo de Guarda Municipal II.

§ 4º - O Curso de Formação de Inspetores (CFI) habilita o portador deste a promoção, acesso as classes de Inspetor I e II.

§ 5º - Os integrantes do grupo operacional "serviço da Guarda Municipal" estão sujeitos ainda a curso de especialização para o serviço, quando houver justificativa para tanto bem como o estagio de atualização profissional.

Art. 28 – As normas regimentais para os diversos cursos a serem ministrados aos Guardas Municipais serão baixadas pelo Superintendente da Guarda Municipal, de comum acordo com o órgão de desenvolvimento de recursos humanos e submetidos ao Secretário de Administração e Planejamento, na época oportuna.

SEÇÃO V
DAS DEFINIÇÕES DO SERVIÇO

Art. 29 – As classes a que refere esta Lei assim se definem em matéria de serviço.

I- Guarda Municipal I – Exercer Atividades de vigilância em edifícios e logradouros públicos, percorrendo suas dependências para preservar a integridade dos servidores e do patrimônio publico.

II- Guarda Municipal II – cargo destinado a executar tarefas operacionais de segurança do patrimônio municipal, em postos fixos ou em serviços itinerantes.

III- Inspetor I – Cargo de Chefia de Núcleo de inspetoria e de planejamento e supervisão de ações operacionais de segurança, no âmbito da Superintendência assim como ações administrativas e disciplinares, dentro dos limites estabelecidos em Leis e Regulamentos.

IV- Inspetor II – Cargo de supervisão em atividades de segurança do patrimônio e disciplinar no âmbito da função que comanda, e de execução de tarefas operacionais planejadas e destinadas pelo Escalão Superior.

TITULO III
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 30 – Os direitos, deveres e proibições do pessoal integrante do serviço da Guarda Municipal são as previstas nesta lei e no Estatuto dos Servidores de Quirinópolis.

Parágrafo Único – Esta lei especifica neste titulo, deveres e proibições e penalidades que acarretam.

CAPITULO II
DOS PRINCIPIOS DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 31 – A disciplina se define como respeito voluntário as Leis, aos regulamentos, as normas e aos preceitos estabelecidos pela autoridade competente, visando direcionar os procedimentos para a ordem interna da corporação.

Parágrafo Único – São manifestações da disciplina:

I- A obediência às ordens superiores;

II- A correção de atitude;
III- A obediência às leis e aos regulamentos;
IV- A dedicação plena ao serviço.

Art. 32 – Entende-se por hierarquia a posição da autoridade e a subordinação, em níveis diferentes, dentro da estrutura da corporação de acordo com as leis regulamentares pertinentes.

Parágrafo Único – A posição hierárquica disciplinar da Guarda Municipal de Quirinópolis é estabelecida na seguinte escala decrescente:

- Prefeito Municipal
- Secretaria de Administração
- Superintendente da Guarda Municipal
- Inspetor I
- Inspetor II
- Guarda Municipal I
- Guarda Municipal II

Art. 33 - A disciplina e a hierarquia devem ser mantidas permanentes pelos componentes da corporação, em todas as circunstancias de tempo lugar, mesmo pelos inativos.

a) Em igualdade de graduação, ter procedência o servidor que contar maior tempo de efetivo serviço na graduação;
b) Se ainda persistir a igualdade, tem procedência aquele que contar com maior tempo de efetivo serviço na Guarda e em seguida o de maior idade;
c) Em se tratando de Guarda de uma mesma turma tem procedência aquele que haver obtido maior nota final em primeira época; os de segunda serão classificados por procedência após o ultimo lugar da 1º época de sua turma.

CAPITULO III
DA ESFERA DE AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 34 - São componentes para aplicação de penas e concessão de recompensas previstas neste regulamento as seguintes autoridades conforme o quadro a seguir:

Autoridades	Graduação do período	Pena que pode Aplicar	Recompensar
Prefeito Municipal	Todos os servidores da Superintendência	Todas as que estão previstas no Estatuto do Servidor Municipal	Promoção acesso e transposição
Secretária de Administração	Todos os servidores da Superintendência	Suspensão, Multa e repreensão	Elogio, dispensa do serviço até 03 (três) dias
Superintendente da Guarda Municipal	Todos os servidores da Superintendência	Suspensão até 15(quinze) dias, advertência	Dispensa do servidor por 01 (um) dia e elogio
Chefe do Núcleo	Todos os servidores do núcleo	Advertência verbal e repreensão	

§ 1º - Os chefes de núcleo ao desejar elogiar formalmente os subordinados, encaminharão proposta de elogios ao Superintendente, para que este o faça.
§ 2º - Todos os componentes da Guarda são obrigados a comunicar ao chefe imediato no menor prazo possível, qualquer falta do seu igual ou subordinado, se não for competente para puni-lo.

§ 3º - A autoridade superior poderá convocar a qualquer tempo à competência a autoridade que lhe for inferir.

§ 4º - A consideração e o apreço são fundamentais a formação e ao convívio dos Guardas Municipais, devendo proporcionar relações sociais cordiais entre todos e em particular entre os do mesmo circulo.

§ 5º - A civilidade é parte da educação do Guarda Municipal, sendo de interesse vital para a disciplina consciente. Importa ao superior tratar o subordinado com humanismo e justiça; e ao subordinado tratar o superior com respeito e deferência.

§ 6º - As demonstrações de apreço e camaradagem praticadas entre os membros da Guarda Municipal serão dispensadas aos componentes de corporações congêneres de outro município.

CAPITULO IV
DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 35 – Infração disciplinar é toda violação dos deveres e proibições do servidor da Guarda Municipal e genericamente dos preceitos de civilidade, urbanidade e normas morais.

Art. 36 - Constituem infração disciplinar:

I- Ações e omissões contrárias à disciplina básica da corporação especificada neste capitulo.

Art. 37 - As infrações disciplinares obedecidas às classificações de intensidade de cada uma são:

I - Sujeitas a repreensão.

1) Deixar de apresentar-se ao chefe imediato, ao comparecer para qualquer serviço ou missão da qual deve participar e ao termino de férias ao de qualquer dispensa;
2) Chegar atrasado para qualquer missão de serviço sem causa justificada;
3) Deixar de comunicar ao superior o cumprimento da ordem recebida;
4) Permutar serviço sem autorização de quem de direito;
5) Não ter o devido asseio próprio ou coletivo e com o material ou fardamento sob sua responsabilidade;
6) Permanecer em repartição ou outros locais de trabalho diferente do seu, ou em horário em que não estiver de serviço sem autorização do respectivo chefe, ou sem outros motivos funcionais;
7) Conversar ou promover ruído em ocasiões ou lugares onde seja vedado;
8) Conversar, sentar-se e fumar, quando no posto de serviço como sentinela, como plantão etc. quando isto for proibido;
9) Fumar em presença de tropa formada ou de solenidade;
10) Sobrepor ao uniforme, insígnias, medalhas, distintivas ou quaisquer outros símbolos de entidades religiosas; políticas e militares sem autorização da autoridade competente;
11) Ser indiscreto com assuntos de natureza oficial cuja divulgação resultar em prejuízo a disciplina e a ordem interna;
12) Sobreporão uniforme comenda ou condecoração, quando não credenciado oficialmente;
13) Andar com uniforme alterado, desabotoado ou mal ajustado ao corpo.

Art. 38 - As infrações disciplinares previstas nesta lei, classificam-se segundo sua intensidade em:

I- Leves (L)
II- Media (M)
III- Graves (G)

I- LEVES

1) Comparecer ao serviço ou as solenidades com uniforme diferente do previsto;
2) Usar linguagem vulgar ao tratar com superiores, subordinado e autoridades ou em local onde tal procedimento não seja recomendável;
3) Deixar de apresentar-se (Inspetor da Guarda Municipal) ao Superintendente no inicio do expediente quando dele participar ou assumir serviço interno;
4) Deixar de cumprimentar o superior pela forma convencional estabelecida neste regulamento;
5) Deixar o Guarda II de apresentar-se ao seu chefe imediato diariamente, no inicio do expediente ou tão logo seus afazeres o permitam;
6) Utilizar subordinados para tarefas não previstas em regulamento ou de caráter particular;
7) Usar jóias ou outros adereços que prejudiquem a apresentação pessoal quando fardado.

II- MÉDIAS

1) Utilizar-se do anonimato para qualquer fim, em prejuízo dos serviços, da administração e da disciplina;
2) Concorrer para a discórdia e a desarmonia entre colegas, superiores e ou subordinados;
3) Deixar de cumprir ou de fazer cumprir normas legais na esfera de suas atribuições;
4) Deixar de cumprir falta ou irregularidade que presenciar ou de que tiver conhecimento a quem tenha competência para reprimi-la;
5) Apresentar queixa sem fundamento contra superiores;
6) Retardar a execução de qualquer ordem ou recomendação legal;
7) Deixar de comunicar, com antecedência prevista a impossibilidade de comparecer ao serviço ou a repartição de trabalho, ou não proceder a isto, por qualquer meio, logo que possível;
8) Faltar ou chegar atrasado, ao serviço ou a instrução, sem causa justificável;
9) Portar-se sem compostura em lugar publico;
10) Frequentar lugares incompatíveis com o decoro da classe;
11) Receber visitas suspeitas no posto de serviço ou distrair-se com assuntos estranhos ao trabalho;
12) Dormir no posto de serviço, descuidando-se da área vigiada;
13) Exercer atividades estranhas a sua função no posto de serviço;
14) Comparecer a qualquer ato ou local de serviço ou solenidade, sem farda, quando tenha sido determinado o uso;
15) Dar conhecimento de fatos, assuntos ou documentos da corporação, a quem deles não deva ter ciência ou não tenha atribuições para neles intervir;
16) Deixar de cumprir as prescrições regulamentares com respeito à entrada e permanência de pessoas estranhas à repartição;
17) Adentrar em recinto reservado a superiores onde este se encontra ou trabalha, sem ordem deste;
18) Adentrar em dependências do serviço quando lhe for vedado;
19) Negar-se a receber material destinado ao serviço que deva executar ou qualquer outro artigo que deva ficar sob sua guarda;
20) Dirigir petições ou memoriais a qualquer autoridade superior, sobre assuntos da alçada do Superintendente, salvo em grau de recurso, na forma prevista em leis e regulamentos;
21) Prestar falsa informação a superiores, deliberada ou intencionalmente, induzindo-o a erros;
22) Dirigir viatura oficial da corporação sem autorização ou sem registro de motorista, salvo em situação excepcionais, devidamente justificadas;
23) Usar cabelos excessivamente longos, bem como barba e bigode crescido, assim como outros elementos artificiais, quando fardada.

III- GRAVES

1) Faltar à verdade;

2) Deixar de cumprir o transgressor de disciplina;
3) Concorrer para a não obediência a qualquer ordem de autoridade competente;
4) Simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever funcional;
5) Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção em serviço;
6) Afastar-se de qualquer lugar em que deva permanecer por força de disposição legal ou de ordem superior;
7) Contrair divida acima de suas possibilidades financeiras e que comprometem o bom nome da corporação;
8) Realizar transação pecuniária, envolvendo assuntos de serviço, bens pertencentes à fazenda publica municipal ou material proibido dentro da corporação;
9) Representar a corporação sem estar para isso credenciado;
10) Tomar compromisso pela Superintendência, sem estar para isso autorizado;
11) Danificar ou extraviar, ou não zelar corretamente de qualquer material publico que esteja sob sua responsabilidade;
12) Fazer mal uso de arma de fogo, ou dispara-la por negligencia, ou imprudência quando em serviço ou se pertencer à guarda municipal;
13) Espalhar boatos ou noticias falsas, prejuízo da ordem e da disciplina e da disciplina interna da Guarda Municipal;
14) Promover ou dar causa a alarme injustificável voluntariamente;
15) Usar de ação física ou moral contra subordinados (ou vice versa) a não ser quando no estrito cumprimento do dever e da disciplina ou da ordem publica;
16) Participar de jogos proibidos ou jogar a dinheiro nos postos de serviços ou nas instalações da Guarda Municipal;
17) Ameaçar ou punir pessoal da Guarda Municipal com a finalidade de obrigá-lo a praticar qualquer ato não oficial e sem ordem do Superintendente;
18) Dirigir-se ou responder de maneira desrespeitosa a superior;
19) Censurar ou desrespeitar ato de autoridade superior;
20) Ofender, provocar ou desafiar superiores;
21) Ofender a moral e os bons costumes por atos, palavras ou gestos;
22) Ter em seu poder, introduzir ou distribuir publicações, estampas ou jornais atentatórios à disciplina e a moral em área da Guarda Municipal;
23) Ter em seu poder, ou introduzir inflamável e explosivo em repartições da corporação, sem autorização da autoridade competente;
24) Ter sem eu poder, consumir ou comercializar tóxicos ou entorpecente de qualquer natureza;
25) Ter em seu poder, consumir ou introduzir bebidas alcoólicas em dependência da Guarda Municipal;
26) Embriagar-se com bebidas alcoólicas ou qualquer outro produto tóxico;
27) Receber benefícios, favores ou propinas por serviços prestados em razão da função que exerce ou cobrar qualquer bônus ou taxa pelo serviço que presta como Guarda Municipal.

CAPITULO V
DO JULGAMENTO

Art. 39 – O julgamento das infrações será precedido de uma analise que considere:
I- Os antecedentes do infrator;
II- As causas que as determinaram;
III- A natureza dos fatos ou de atos que os envolvem;
IV- As consequências que delas possam advir.

Art. 40 – No julgamento das infrações serão levadas em consideração causas que as justifiquem, atenuem ou agravem.

Art. 41 – As infrações podem ser justificadas ou atenuadas;

I- Quando cometida na pratica de ação meritória, no interesse do serviço;

II- Quando praticada em legitima defesa própria ou de outrem;
III- Quando cometida com uso de meios violentos por serem imperativos para competir o subordinado a cumprir seu dever de oficio ou disciplinar;
IV- Quando cometida por motivo de força maior plenamente comprado;
V- Quando cometida, se comprovado, por ignorância as normas proibitivas;

Art. 42- São circunstancias atenuantes das disciplinas:

I- Boa conduta.
II- Relevantes serviços prestados.
III- Se estas ocorrerem:
a) Para evitar mal maior
b) Em defesa de direito próprio ou de outrem;
c) Por falta de pratica no serviço.
IV- Se cometidas em obediência à ordem superior.

Art. 43 - São circunstancias agravantes das infrações:

I- Mau comportamento.
II- Pratica simultânea ou conexão de duas ou mais infrações.
III- Reincidência.
IV- Conflito de duas ou mais pessoas.
V- Se estas ocorrerem:
a) Durante a execução em serviço
b) Em presença de superior ou subordinado;
c) Com abuso de autoridade;
d) Premeditada mente;
e) Em publico.

CAPITULO VI
DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 44 – A pena disciplinar objetiva fortalecer a disciplina de trabalho e a ordem administrativa interna.

Parágrafo Único – A pena disciplinar visara o beneficio educativo do punido e do agrupamento a que pertence.

Art. 45 - As penas disciplinares a que se sujeitam os servidores da Guarda Municipal são as seguintes, por ordem crescente:

I- Advertência verbal:
II- Advertência por escrito;
III- Repreensão;
IV- Demissão;

Parágrafo Único – São penas acessórias:

I- Proibição de uso de fardas;
II- Dispensa da função;
III- Transferência;
IV- Corte do ponto do dia.

Art. 46 - O servidor suspenso perdera o direito aos vencimentos e vantagens do cargo, exceto o salário família e deve ser dispensado, no período de vigilância da punição, do serviço que estiver prestando, observando o § 2º do artigo anterior.

Art. 47 - As penas disciplinares, exceto a advertência, deverão ser oficializadas pela autoridade competente através de ato escrito, divulgadas e registradas no dossiê do punido.

Parágrafo Único – As penas aplicadas reservadamente deverão ser divulgadas apenas no âmbito de quem dela possa tomar conhecimento.

Art. 48 - As aplicações da punição obedecerão as seguintes regras:

I- Será proporcional a infração cometia;
II- A infração de natureza leve variara da pena de advertência até a de 05 (cinco) dias de suspensão;
III- A infração de natureza media variara de 06 (seis) a 15 (quinze) dias de suspensão;
IV- A infração de natureza grave, de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias de suspensão, e se o fato configurar-se mais grave a pena de demissão.

Art. 49 - Na aplicação das penas o julgador deve basear-se nas infrações cometidas, nas circunstancias atenuantes e agravantes e no seu senso de justiça, nunca agindo por instinto ou em decorrência de razões pessoais.

Art. 50 - O enquadramento do infrator e as caracterizações das faltas cometidas conterão os seguintes elementos:

I- Infração de forma sintética em termos precisos;
II- Relação dos artigos infringidos;
III- Atenuantes;
IV- Agravantes
V- Classificação geral da infração;
VI- Classificação do comportamento após punição.

Parágrafo Único – O modelo padrão para enquadramento será instituído por ato próprio do Prefeito Municipal.

CAPITULO VII
DAS MODIFICAÇÕES DE PENALIDADES

Art. 51- Depois de aplicada à punição pode ser modificada pela autoridade que aplicou ou por superior e competente desde que se tenha conhecimento de fatos reais que recomendem o procedimento.

Parágrafo Único – As punições poderão ser:
a) Anuladas;
b) Atenuadas
c) Agravadas

Art. 52 - A anulação da punição ocorrerá quando se comprovar a injustiça ou a ilegalidade de sua aplicação e obedecera aos prazos previstos na Legislação Municipal.

Parágrafo Único – A anulação da punição beneficiara o punido com ressarcimento dos dias suspensos e o cancelamento em seu dossiê do ato punitivo.

Art. 53 - A atenuação da pena consiste na redução do numero de dias de suspensão ou na anulação de uma repreensão.

CAPITULO VIII
DA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Art. 54 - Interpor recurso disciplinar é um direito concedido ao Guarda Municipal e os demais funcionários de Guarda que se julguem prejudicados, ofendidos ou injustiçados por superior hierárquico na esfera disciplinar intera.

§ 1º - Considera-se recurso disciplinar no pedido de reconsideração de ato, encaminhado pelo servidor da Guarda Municipal ao Superintendente ou a autoridade superior, requerendo reconsideração de atos de punição disciplinar que o atingiram.

§ 2º - A reconsideração de o ato encaminhar-se ás em forma de requerimento a autoridade de que puniu, através do chefe imediato do servidor.

§ 3º - O pedido de reconsideração de ato basear-se-á na legislação regulamentar e será redigido em termos respeitosos o qual será encaminhado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o cumprimento das penas disciplinares.

§ 4º - A autoridade que receber o pedido de reconsideração de ato disporá até 20 (vinte) dias para o despacho final no requerimento do interessado.

CAPITULO IX
DO COMPORTAMENTO FUNCIONAL

Art. 55 - O comportamento do pessoal da Guarda Municipal de Quirinópolis se expressa nas seguintes categorias:

I- Positivas

a) Bom
b) Ótimo
c) Excepcional

II- Negativa

a) Insuficiente
b) Mau

Parágrafo Único – o servidor da Guarda Municipal, ingressará no serviço público Municipal na categoria do bom comportamento.

Art. 56 - O comportamento é assim classificado:

I- Excepcional – quando no período de 09 (nove) anos não haja punição ao servidor;
II- Ótimo – quando no período de 05 (cinco) anos não haja punição;
III- Bom – quando o servidor não tenha sofrido nenhuma punição no período no período de 02 (dois) anos;
IV- Insuficiente – quando no período de 02 (dois) anos tenha sofrido qualquer punição ou venha ser punido com pena de suspensão:
V- Mau – quando no período de 01 (um) ano, tenha o servidor sofrido mais de uma punição de suspensão.

Parágrafo Único – Para fins de classificação de comportamento fica estabelecida a seguinte conversão:

a) Duas advertências equivalem a uma repreensão;
b) Duas repreensões equivalem a uma suspensão;

Art. 57 - Qualquer condenação decorrente de sindicância ou inquérito administrativo, bem assim de sentença judicial por crime cometido de acordo com a legislação penal comum enquadra o servidor da Guarda Municipal no mau comportamento, independente de seu comportamento anterior.

Parágrafo Único - Considerando-se condenado o servidor que em inquérito, sindicância administrativa ou processo na justiça comum, tenha sofrido qualquer tipo de sanção com pena privativa de liberdade ou de pagamento de valores pecuniários em cobertura a danos por ele causados a administração publica Municipal ou a terceiros, quando no exercício de sua função.

Art. 58 – O servidor classificado no excepcional comportamento, ao ser punido com pena de repreensão poderá ir para o ótimo comportamento e se punido com a pena de suspensão passara para bom comportamento.

§ 1º - O servidor quando no ótimo comportamento ao for punido com qualquer das penas previstas neste capitulo ficara classificado no bom comportamento.
§ 2º - A classificação dos comportamentos: bom, insuficiente e mal contara o tempo, tomando-se por base a data de vencimento da ultima punição sofrida pelo servidor.

Art. 59 - O servidor punido apresentara seus recursos com base nos prazos previstos na legislação municipal e no estatuto do servidor municipal.

CAPITULO X
DAS RECOMPENSAS

Art. 60 - As recompensas constituem-se no reconhecimento aos bons serviços prestados pelo servidor da Guarda Municipal.

Art. 61 - Além de outros previstos em leis e regulamentos especiais, são recompensas:
I- Elogios;
II- Dispensa do serviço até 03 (três) dias.

Art. 62 – O elogio pode ser individual ou coletivo.

§ 1º - O elogio individual deve ressalvar as qualidades morais e profissionais e só será concedido ao servidor que se destacar dos demais, no desempenho de atos de serviços ou ação meritória, devendo para tanto serem enfocados os aspectos referentes ao seu caráter e desprendimento. A sua inteligência, a sua conduta pessoal e funcional e a sua capacidade como chefe e administrador, bem como sua capacidade física.
§ 2º - Elogio coletivo ressaltar as mesmas qualidades do individuo, destacando-se ao grupo que se destacar no cumprimento de determinada missão especifica da Guarda Municipal.
§ 3º - Só serão registrados nos assentamentos dos servidores os elogios concedidos por autoridades competentes.
§ 4º - Quando uma autoridade desejar elogios a um subordinado que sirva sob suas ordens e não for legalmente competente para isso, poderá propô-lo a seu chefe imediato.
§ 5º - Os elogios serão concedidos através do documento circulante no órgão e serão consignados através de portarias ou ato equivalente.

Art. 63 – As dispensas de serviço em caráter de recompensa podem ser:

I- Dispensa total das atividades da função;
II- Dispensa parcial de tarefa da função a serem especificadas no documento da concessão.

§ 1º - O número de dias de dispensa total do serviço não poderá ultrapassar a 03 (três), no período de 12 (doze) meses.
§ 2º - A dispensa por recompensa não invalida o direito as férias do servidor por ele beneficiado.
§ 3º - As dispensas a título de recompensa deverão seguir as normas estabelecidas mo parágrafo 5º do artigo anterior.

CAPITULO XI
DA SINDICANCIA E DA TRANSFERENCIA

SEÇÃO I
SINDICANCIA

Art. 64 - A sindicância será procedida pela Corregedoria da Guarda Civil do município, como instrumento de apuração de irregularidades de natureza administrativa e disciplinar.

Parágrafo Único – O Superintendente da Guarda Municipal é competente para de oficio apurar qualquer irregularidade ocorrida no órgão, sempre em conjunto com a Corregedoria da Guarda Civil do Município.

SEÇÃO II
DA TRANSFERENCIA

CAPITULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 65 - O presente título define os uniformes e insígnias e demais distintivos de uso da Guarda Municipal de Quirinópolis.

Art. 66 - O uso dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva do pessoal da Guarda Municipal de Quirinópolis, contribuindo para a disciplina e para o bom conceito da corporação na opinião publica.

Art. 67 - É obrigação do componente da Guarda Municipal zelar por seus uniformes e por sua correta apresentação em publico, assim como nos seus subordinados e de qualquer inferior hierárquicos.

Art. 68 - Cabe ao Superintendente da Guarda Municipal com a aprovação do Secretario da Administração Municipal, baixar atos complementares a este titulo, relativamente ao uso de uniformes especiais e de condecorações.

Art. 69 - O Superintendente da Guarda Municipal de Quirinópolis exercera ação de fiscalização e controle junto aos estabelecimentos de ensino, as empresas e a outras organizações de qualquer natureza que usem uniformes, de modo a evitar que estes se confundam com os uniformes previstos neste regulamento. O uniforme da Guarda Civil é o indicado pelo conselho nacional das Guardas Civil, que é o azul petróleo.

Art. 70 - Não é permitido alterar as características dos uniformes da Guarda nem sobrepor-lhes peças, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, não previstos neste titulo ou em ato do Secretario da Administração.

Art. 71 - Em curso de formação e aperfeiçoamento o servidor integrante da Guarda Municipal usara uniforme ou fardamento.

Art. 72 - É vedado ao Guarda Municipal participar fardado de manifestações políticas de qualquer natureza, ou utilizar o fardamento fora do serviço, quando afastado oficialmente das atividades por motivo de suspensão disciplinar, dispensa medica superior a 10 (dez) dias, quando na inatividade, ou por qualquer outro motivo determinado pelo Superintendente ou por autoridade superior.

Art. 73 - O Guarda Municipal que comparecer fardado a solenidade de atos sociais utilizarão, na ocasião, o traje definido em ordem superior especifica.

Art. 74 - Os uniformes previstos no capitulo II deste título de uso e pose exclusiva dos guardas municipais da ativa.

Art. 75 - Todos os uniformes, insígnias e distintivos previstos neste titulo são fornecidos pela Prefeitura de Quirinópolis.

Art. 76 - É facultado ao Superintendente da Guarda Municipal de Quirinópolis, seja Militar ou Civil, o uso dos uniformes e insígnias previstas neste regulamento, desde que o faça com seus próprios recursos.

CAPITULO II
CLASSIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E USO DE UNIFORME

Art. 77 - São as seguintes as classificações e a composição dos uniformes da Guarda Municipal:

A- 1º Uniforme "A"

- Quepe cor Azul Petróleo, com jugular amarela;
- Túnica de tecido panamá cor Azul Petróleo com platina do mesmo tecido;
- Camisa cor Branca de manga comprida;
- Gravata azul petróleo;
- Calça com opção de saia- calça para mulheres, de tecido panamá cor azul petróleo;
- Sapato preto social;
- Meias preta, quando a opção for calça;
- Meia-calça cor pele ou bege quando a opção for saia-calça;
- Botões dourados

B- 2º Uniforme "B"

- Boné modelo gorro ou boina, padronizado com símbolo básico da Guarda pintado ou bordado na parte frontal;

- Gandola Operacional na cor azul petróleo, manga longa aberta de mesmo tecido;
- Cinto de lona preta com fivela de metal amarelo;
- Cinto de guarnição, completo;
- Camiseta Branca
- Calça Operacional

Uniforme Administrativo

- Calça com opção de saia-calça para mulheres, em tecido cor azul petróleo, modelo social com tampa no bolso traseiro;

- Borzeguim Preto
- Meias Preta;
- Cordão preto no apito, no braço esquerdo;
- Botões pretos;
- Cinto de Guarnição preto.

C – 3º Uniforme "C"

- Agasalho cor Azul Petróleo em malha ou naylon;
- Calção cor Azul Petróleo em terbrim, ou azul;
- camiseta branca, com brazão da Guarda pintado na parte superior peito esquerdo;
- Quepes preto de couro;
- Meias brancas modelo soquete;
- Para educação física e apresentação esportiva.

Art. 78 - O Superintendente da guarda municipal poderá baixar normas instituindo o uso de uniformes especiais para o pessoal de saúde e de outras atividades diferenciadas, bem como o uso de símbolo ou medalhas de ordem de merecimento ou direito técnico profissional do servidor.

CAPITULO III
DA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DO UNIFORME

Art. 79 - A distribuição do fardamento e dos demais adereços de uso obrigatório de competência da Superintendência da Guarda municipal, através de seu almoxarifado.

Art. 80 - Todas as peças do fardamento, bem como os outros elementos que devem compô-las serão requisitadas e recebidas do departamento competente pela unidade responsável da Guarda e estocados em lugar seguro, só podendo ser distribuídos mediante ordem expressa da autoridade competente.

Art. 81- A distribuição dar-se-á por meio de guia de distribuição de fardamento, de acordo como modelo próprio a ser elaborado, onde o recebedor porá seu "recibo", assinando-o.

Art. 82 - O Guarda Municipal receberá fardamento nas datas estabelecidas pela Superintendência, dentro dos limites do estoque e de acordo com nomes a serem baixados pelo Superintendente.

Parágrafo Único – Somente os Guardas cujo fardamento seja danificado em objeto de serviço ou por outros fatores adversos a que não tenham dado causa e não puderam evitar, poderão fugir a regra deste artigo.

Art. 83 - O controle do fardamento verificar-se-á através de ficha individual, onde constarão discriminadamente todas as peças distribuídas e pela guia de distribuição coletiva.

Art. 84 - Todo Guarda Municipal é responsável pelo seu fardamento, tanto pela sua manutenção, boa apresentação e zelo, como pelo extravio ou desaparecimento.

§ 1º - É proibido o uso de qualquer peça de fardamento para atividades particulares, bem como o uso isolado de componentes do uniforme, em qualquer circunstância.
§ 2º - Entende-se por peça de fardamento, isoladamente a acalca, a camisa, a cobertura, o calçado padronizado e outras de uso obrigatório no conjunto.
§ 3º - São também responsáveis pela conservação do fardamento, o almoxarifado, no tocante a estocagem, conservação, distribuição, recebimento, bem como todos os chefes imediatos dos guardas, como: Inspetores, subinspetores e outros graduados, em função de chefia secundariam.

Art. 85 - O Superintendente baixará normas de fiscalização de fardamento e material, estabelecendo revistas coletivas globais, para toda Guarda, ou parciais por frações da corporação.

Art. 86 - O período de duração das peças de fardamento será estabelecido em normas próprias, da Superintendência da Guarda Municipal, aprovadas pelo Secretario Municipal de Administração e Planejamento e sofrera modificações, sempre que o tipo de atividade e a qualidade do artigo em uso a justificarem.

Art. 87 – Todas vezes em que ocorrer desgastes prematuro do material, o chefe imediato do Guarda devera apurar as causas junto ao responsável de forma a que se esclareça a responsabilidade pecuniária dele decorrentes serão imputadas ao Guarda usuário ou ao patrimônio publico.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88 - São símbolos oficiais do serviço da Guarda Municipal:

I- A bandeira
II- O símbolo básico
III- O brazão
IV- O hino

Art. 89 - O hino da Guarda Municipal, bem como a bandeira, o símbolo e o brazão serão objetos de concurso, ou da colaboração de especialistas em musica e arte e será aprovado por ato complementar do chefe do Executivo Municipal.

Art. 90 - O conhecimento e o uso do que esta lei regulamenta é obrigatório para todo componente do serviço da Guarda Municipal, constituindo-se em matéria curricular nos cursos internos.

Art. 91 – Os atuais componentes da Guarda Municipal serão enquadrados nos componentes bom insuficiente e mau de acordo com avaliação de merecimento processadas na Secretaria de Administração e Planejamento do Município.

Art. 92 – Os casos omissos nesta lei serão resolvidos pelo Secretário de Administração e Planejamento, ouvindo se necessário, o Chefe do Poder Executivo Municipal o qual baixará ato próprio à solução de cada caso.

Art. 93 – Os **ANEXOS I e II** partes integrantes desta lei, dispõem sobre a criação de Cargos e Salários dos componentes da Guarda Civil Municipal de Quirinópolis.

Art. 94 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 10 dias do mês de setembro de 2013.

ODAIR DE RESENDE
Prefeito Municipal

VITOR MESQUITA DA SILVA NETO
Secretário de Administração e Planejamento

ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR Nº 035/2013

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Quantitativo	Símbolo
Superintendente da Guarda Municipal	01	CDS 03
Chefe do Núcleo Administrativo e Serviços Auxiliares	01	CDS 04
Chefe do Núcleo de Apoio e Controle Operacional	01	CDS 05
Chefe do Núcleo de Planejamento, Programas e Controle do Contingente	01	CDS 06

ANEXO II
LEI COMPLEMENTAR Nº 035/2013

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	Cargo	Quantitativo	Tabela
Administrativo-financeiro	Inspetor I	05	06
Administrativo-financeiro	Inspetor II	05	04
Operacional	Guarda Municipal I	30	02
Operacional	Guarda Municipal II	120	01

ODAIR DE RESENDE
Prefeito Municipal

VITOR MESQUITA DA SILVA NETO
Secretário de Administração e Planejamento