ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI
Gabinete do Ver. GLEYDSON NATO
(63) 8499-1234 / 8499-1232
vereadorgleydsonnato@hotmail.com

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI
COORDENADORIA DE PROTOCOLO
PROTOCOLO Nº 681
DATA 15 MAIO 2015 HORAS 09:28
Carimbo/Assinatura
João Batista Parente Neres
Coordenador de Protocolo

Projeto de Lei 23, de 15 de maio de 2015.

Cria a Guarda Municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Gurupi, Estado de Tocantins, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituída a *GUARDA MUNICIPAL* armada, para colaborar na Segurança Pública, proteger os bens e instalações do Município.

Art. 2º A Guarda Municipal, exercerá suas atividades em toda a extensão do território do Município de Gurupi-TO, com a finalidade de proteger bens, serviços e instalações Públicas e de terceiros; de realizar policiamento preventivo e disciplina; de 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 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 polícia administrativa.

II. - Exercer a vigilância interna e externa dos próprios Municipais, estações e terminais viários, parques ecológicos, jardins, escolas, postos de saúde, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras livres, áreas de estacionamento no sentido de:

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

III. - Prestar colaboração à 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 auxiliar à Polícia Militar.

TITULO I

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A Administração da Guarda Municipal será exercida por intermédio da Coordenadoria da Guarda Municipal integrante da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador da Guarda Municipal é cargo comissionado e será exercido por indicação do Poder Executivo e será auxiliado na administração por um conselho Consultivo.

ART. 5º) - Integram a estrutura da Coordenadoria da Guarda Municipal:

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

SEÇÃO I

DO COORDENADOR DA GUARDA MUNICIPAL

ART. 6º) - Ao Coordenador 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 trânsito;

III.Manter serviços de proteção contra danos, roubos e furtos em praças, bosques, parques 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, tornando 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 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 públicas;

XII.Apropriar as custas dos serviços de Guarda e vigilância;

XIII.Cumprir e fazer cumprir as normas legais relativas a Guarda Municipal, bem como as determinações das autoridades superiores do Município;

XIV.Manter permanente articulação com os demais órgãos da Secretaria da Administração;

XV.Manter-se permanentemente articulado com os órgãos e entidades correlatos, 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 de chefias que lhe sejam subordinados;

XXI.Despachar decisoriamente nos assuntos de sua competência e interiocutoriamente nos casos demais;

XXII.Controlar a freqüência 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 serviço;

XXVIII.Exercer outras atividades que lhe foram consignadas através de regulamentação ou pelo Secretário Municipal da Administração.

SEÇÃO II

DO CHEFE DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES

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

I. assistir o Coordenador 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 controles dos bens patrimoniais de uso ou responsabilidade da coordenadoria da Guarda Municipal, promovendo;

V. Controlar fundos rotativos, adiantamentos e outros atos administrativos, financeiros relacionados com fontes de receita ou de despesas para a coordenadoria;

VI.Zelar pela fiel execução das deliberações do coordenador na área de suas atribuições;

VII.Coordenar a execução dos serviços de limpeza e conservação das instalações e equipamentos da sede da coordenadoria;

VIII.Controlar a utilização dos veículos e demais equipamentos móveis a serviço da coordenadoria;

IX.Expedir requisições de combustíveis e lubrificantes para os veículos a serviço da Guarda;

X. Apropriar os custos dos serviços da coordenadoria da Guarda Municipal;

XI.Exercer outras atribuições correlatas ao que lhe forem cometidas pelo coordenador da Guarda Municipal.

SEÇÃO III

DO CHEFE DO NÚCLEO DE APOIO E CONTROLE OPERACIONAL

Art. 8º Ao chefe do Núcleo de apoio e controle operacional incumbe:

I. Assistir o coordenador 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 a reciclagem de conhecimentos técnicos e de condicionamento de seu pessoal;

IV.Elaborar relatórios mensais e anuais relativos as 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 coordenador 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 Municipal, propondo ajustamentos 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 Coordenador da Guarda relacionados com os serviços a seu cargo e a manutenção da disciplina do pessoal;

XI.Programar, 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 a apreciação do Coordenador os planos de cursos a que devem ser submetidos os inspetores e Guardas Municipais;

XIV.Manter controle operacional sobre o pessoal sugerindo alteração nas escalas de serviços, substituições e mudança de inspetores e Guarda Municipal;

XV.Supervisionar as diversas inspetorias tornando

XVI.ou sugerindo a tomada de providências nos casos de irregularidades;

XVII.Informar ao coordenador sobre todas as ocorrências anormais ou extraordinárias do serviço, que exijam pronta solução ou fujam de sua competência;

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

XIX.Exercer outras atribuições que lhe sejam comedidas pelo coordenador da Guarda Municipal.

SEÇÃO IV

DO CHEFE DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, PROGRAMAS E CONTROLE DO CONTIGENTE

Art. 9º Ao chefe do Núcleo de Planejamento, Programação e controle do contigente 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 a manutenção dos controles funcionais;

III.Manter registro atualizado do comportamento, do desempenho e da qualificação 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, acerto e transposição do pessoal lotado na Coordenadoria;

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

VI.Manter serviço de controle de freqüência do pessoal da Guarda, tomando as providências necessárias nos casos de ausências, atrasos e retiradas antecipadas;

VII.Manter entrosamento com as unidades próprias da coordenadoria de assistência e providência, com a finalidade de obter assistência Médica e social para o pessoal da coordenadoria, 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 Coordenadoria e dos que estejam submetendo a tratamento médico ou hospitalar;

X. Coordenar os serviços médicos e odontológicos prestados diretamente à guarda municipal;

XI.Preparar e expedir os atos e a correspondência de competência do Coordenador da Guarda Municipal;

XII.Expedir certidões, atestados, declarações, editais, instruções e ordens de serviços que devam ser firmados pelo coordenador da Guarda.

SEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 10. São atribuições comuns aos chefes de Núcleo da Coordenadoria 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 da unidade 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 inquéritos 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 informação sobre assuntos pertinentes à 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, progresso 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.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 11. O Conselho Consultivo, órgão consultor e opinativo da Guarda Municipal, compõe-se de:

I. Um delegado de Polícia em exercício;
II. Um representante da Câmara Municipal;
III. Um representante da ordem dos advogados;
IV. Um representante da Corporação da Polícia Militar;
V. Um representante do Executivo Municipal.

§ 1º Os membros do Conselho Consultivo serão nomeados pelo Prefeito Municipal e o mandato correspondente terá a duração de 02 (dois) anos, permitindo-se a recondução;
§ 2º Para cada membro efetivo, será designado também um suplente.
§ 3º O membro da Câmara Municipal e dos órgãos a que se refere os incisos III a IV serão encaminhados pela autoridade competente de cada órgão.
§ 4º O Presidente do Conselho, será obrigatoriamente o representante do chefe do Executivo Municipal;

§ 5º O Conselho Consultivo, reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por mês, ou extraordinariamente sempre que necessário;

§ 6º Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas, durante o período de um ano;

§ 7º Uma vez declarado extinto o mandato o Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal, para que este proceda ao preenchimento da vaga correspondente;

§ 8º Os membros do Conselho Consultivo desempenharão seus mandatos gratuitamente, à título de colaboração administrativa, manifestando essa circunstância ao chefe do Executivo através de comunicação expressa;

§ 9º O coordenador da Guarda Municipal participará das reuniões do Conselho, não tendo, porém direito a voto;

§ 10. A convite do Presidente e por indicação de qualquer dos membros, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil ao esclarecimento e informação dos membros do conselho consultivo.

Art. 12. Ao Conselho Consultivo compete:

I. Sugerir medidas que objetivem a melhoria dos serviços da Guarda Municipal;

II. Orientar as ações da instituição, visando um melhor entrosamento desta com os demais órgãos públicos ou privados, do Município;

III.Estudar os problemas pertinentes à segurança do patrimônio Municipal, encaminhando relatórios de sugestões ao Coordenador da Guarda Municipal.

Parágrafo único. - O Conselho Consultivo terá até 15 (quinze) dias para emitir parecer à respeito das proposições que lhe forem encaminhadas pelo Coordenador da Guarda Municipal sendo consideradas aprovadas as proposições sobre as quais não houve manifestação no prazo a que se refere este parágrafo.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DE PESSOAL

Art. 13. A Coordenadoria da Guarda Municipal disporá de uma estrutura de pessoal constituída de dois grupos distintos, que são:

I. Grupo operacional.

II. Grupo de apoio administrativo.

§ 1° O grupo operacional é constituído do pessoal de segurança, previamente habilitado para em trabalho, e em decorrência nomeado pela autoridade competente do município.

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

§ 3° O número de servidores a ser lotado nas diversas tarefas em ambos os grupos e estabelecidos em função das necessidades do serviço de acordo com a legislação.

Art. 14. O grupo operacional é composto pelo contigente do serviço da Guarda Municipal (Inspetores e Guardas Municipais)

Art. 15. O grupo de apoio administrativo é constituído por integrantes do grupo operacional na função administrativa, assistente técnico, médicos, dentistas, motoristas, barbeiros, enfermeiros, assistentes sociais, costureiras, cozinheiros e outros necessários aos serviços.

Parágrafo único. O quadro de lotação do pessoal da Coordenadoria da Guarda Municipal, integra o anexo I desta lei, em conformidade com o Plano de Carreiras e Vencimentos da PMC.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 16. A carga horária do serviço da Guarda Municipal é de 40 horas semanais.

Parágrafo único - As atividades operacionais da Guarda Municipal serão ajustadas pelo Coordenador aos horários ditados pela necessidade do serviço.

CAPÍTULO III

DO SERVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 17. O serviço da Guarda Municipal, de responsabilidade da Coordenadoria da Guarda Municipal, obedecerá ao disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

SEÇÃO I

DAS CLASSES INTEGRANTES DO GRUPO

Art. 18. 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	25
Guarda Municipal	II	15

Art. 19. O funcionário integrante do grupo operacional serviço da Guarda Municipal, poderá ser promovido por mérito ou antigüidade nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único. O servidor da Guarda Municipal terá seu interstício para promoção por mérito reduzido de 1 (um) exercício quando houver praticado ato de bravura, assim considerando, mediante circunstâncias especiais disciplinadas por ato do chefe do Executivo e apurados mediante processo administrativo.

Art. 20. 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 contrarie o disposto no Estatuto de Serviço Municipal.

SEÇÃO II

DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTOS DAS CLASSES

Art. 21. O acesso funcional direto verificar-se-á de conformidade com o estabelecimento no Plano de Carreiras e Vencimentos da PMC.

Art. 22. 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;

II. Pertencer hierarquicamente a classe imediatamente inferior e contar com no mínimo 24 meses na graduação quanto ao exigido na legislação específica.

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 ascender a nova graduação, comprovadas mediante conceito emitido por comissão prévia e reservadamente designada pelo coordenador ou por autoridade superior.

VI.Atender ao disposto no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO

ART. 23. Para concorrer ao ingresso na carreira de Guarda Municipal, o candidato deverá observar as seguintes condições:
Atender aos requisitos para provimento da classe a que concorra;

I. Ser aprovado em concurso público;
II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos compatível na data de admissão;
III. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
IV. Ter altura mínima de 1,60 m;
V. Estar quite com o Serviço Militar e com as obrigações eleitorais;
VI. Ter conduta moral ilibada, comprovada por autoridade policial ou judiciária do local de residência do candidato;
VII. Ser aprovado em exames físicos;
VIII. Aprovado em exame de saúde físico e mental;
IX. Assinar o termo de compromisso e de aceitação do treinamento profissional e de disciplina interna.

SEÇÃO IV

DOS CURSOS PROFISSIONAIS E DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 24. 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).

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

§ 2° - Somente poderão participar do curso de formação de Inspetor (CFI) os Guardas possuidores do curso de Formação de Guarda (CFG) e que conter no mínimo 4 (quatro) anos de serviço.

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

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

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

Art. 25. As normas regimentais para os diversos cursos a serem ministrados aos Guardas Municipais serão baixadas pelo Coordenador da Guarda Municipal, de comum acordo com o

órgão de desenvolvimento de recursos humanos e submetidas ao Secretário de Administração, na época oportuna.

SEÇÃO V

DAS DEFINIÇÕES DO SERVIÇO

Art. 26. As classes a que se refere o Artigo 13 desta Lei assim se definem, em matéria de Serviço.

I. *Guarda Municipal I* - cargo destinado a executar operacionais de segurança de patrimônio Municipal em postos fixos ou em serviços itinerantes.

II. *Guarda Municipal II* - Exercer atividades de vigilância em edifícios e logradouros públicos, percorrendo suas dependências para preservar a integridade dos servidores e do patrimônio público.

III.*Inspetor da Guarda Municipal I* - 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.

IV.*Inspetor da Guarda Municipal II* - cargo de chefia de Núcleo, de inspetoria e de planejamento e supervisão de ações operacionais de segurança, no âmbito da coordenadoria, assim como de ações administrativas e disciplinares, dentro dos limites estabelecidos em Leis e Regulamentos.

TÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 27. Os direitos, deveres e proibições do pessoal integrante do serviço da Guarda Municipal são as previstas nesta lei e no Estatuto dos Servidores da PMC.

Parágrafo único. Esta lei específica, neste título, deveres, proibições e penalidades que acarretam.

CAPITULO II

DOS PRINCÍPIOS DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 28. A disciplina se define como o respeito voluntário às Leis, aos regulamentos, as normas e aos preceitos estabelecidos pelas autoridades competentes, visando direcionar os procedimentos para a ordem interna da corporação.

Parágrafo único. São manifestações da disciplina:
I. A obediência as ordens superiores;
II. A correção de atitude;
III. A obediência às leis e aos regulamentos;
IV. A dedicação plena ao serviço.

Art. 29. Entende-se por hierarquia a posição da autoridade e a subordinação, em níveis diferentes, dentro da estrutura da corporação de acordo com as leis regulamentos pertinentes.

Parágrafo único. A posição hierárquica disciplinar da Guarda Municipal de Gurupi-TO é estabelecida na seguinte escala decrescente:

I. Prefeito Municipal;
II. Secretário da Administração;
III. Coordenador da Guarda Municipal;
IV. Inspetor I;
V. Inspetor II;
VI. Guarda Municipal I,
VII.- Guarda Municipal II.

Art. 30. A disciplina e a hierarquia devem ser mantidas permanentemente pelos componentes da Corporação, em todas as circunstâncias de tempo e lugar, mesmo pelo 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 precedência 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 precedência aquele que haver obtido maior nota final em primeira época; os de segunda serão classificados por procedência após o último lugar da 1ª época de sua turma.

CAPÍTULO III

DA ESFERA DE AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 31. São competentes para a aplicação de penas e concessão de recompensas previstas neste regulamento as seguintes autoridades, conforme o quadro a seguir:

AUTORIDADES	GRADUA-ÇÃO DO PERÍODO	PENA QUE PODE APLICAR	RECOMPEN-SAR
Prefeito Municipal	todos os servidores da coordenadoria..	Todas as que estão previstas no Regime Jurídico dos Servidores do Município	Promoção acesso e transposição
Secretaria da Adminis-tração	todos os servidores da coordenadoria	Suspensão, Multa e Repreensão	Elogio, dispensa do serviço até 3(três)dias.
Coordena dor da Guarda Municipal	todos os servidores da Coordenadoria	Suspensão até 15 (quinze) dias, advertência	Dispensa do, do servidor por 1 (um). dia e elogio
Chefe do Núcleo	todos servidores os do núcleo	Advertência verbal e repreensão	

§ 1° Os chefes de núcleo, ao desejar elogiar formalmente os subordinados, encaminharão propostas de elogios ao coordenador, para que este o faça.

§ 2° 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.

§ 3° A autoridade superior poderá convocar a qualquer tempo a competência delegada a autoridade que lhe for inferir.

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

§ 5° 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.

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

CAPITULO IV

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 32. 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. 33. Constituem infração disciplinar:

I. Ações e omissões contrários a disciplina básica da corporação especificadas neste capítulo.

II. Ações ou omissões não especificadas nesta lei que atendem contra a honra pessoal, o pudor do servidor, o decoro da classe ou o sentimento do dever e outras prescrições morais ou disposições, bem como as ações e omissões praticadas contra regra e ordens de serviço estabelecidas por autoridades competentes.

Art. 34. As infrações disciplinares, obedecidas as classificações de intensidade de cada um são:

I. Sujeitas a repreensão.

1) Deixar de apresentar-se ao chefe imediato, ao comparecer para qualquer serviço ou missão da qual deve participar a ao término 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 repartições 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, distintivos ou qualquer outros símbolos de entidades religiosas, políticas e militares sem autorização da autoridade competente;

11)Ser discreto com assuntos de natureza oficial, cuja divulgação resultar em prejuízo a disciplina e a ordem interna;

12)Sobrepor ao uniforme comenda ou condecoração, quando não credenciado oficialmente;

13)Andar com uniforme alterado, desabotoado ou mal ajustado, ao corpo.

Art. 35. As infrações disciplinares previstas nesta Lei classificam-se segundo sua intensidade em:

I. Leves (L);
II. Médios (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 coordenador no início do expediente quando dele participar ou ao 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 início 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 De intensidade média

1) Utilizar-se ao anonimato para qualquer fim, em prejuízo do serviço, 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 comunicar 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 ou 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 público;
10)Freqüentar 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 a entrada e a permanência de pessoas estranhas a 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 assunto da alçada do coordenador, 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 situações excepcionais, devidamente justificadas;

23)Usar cabelos excessivamente longos, bem como barba e bigode crescido, assim como outros elementos artificiais, quando fardado.

III Graves

1) Faltar a verdade;
2) Deixar de punir o transgressor de disciplina;
3) Concorrer para a não obediência a qualquer ordem legal de autoridade competente;
4) Simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever funcional;
5) Trabalhar mal, intencionalmente ou por falta de atenção em qualquer serviço;
6) Afastar-se de qualquer lugar em que deva permanecer por força de disposição legal ou ordem superior;
7) Contrair dívidas acima de suas possibilidades financeiras e que comprometem o bom nome da corporação;
8) Realizar transação pecuniária, envolvendo assuntos de serviço bens pertencentes a fazenda pública Municipal ou material proibido dentro da corporação;
9) Representar a corporação sem estar para isso credenciado;
10)Tomar compromisso pela coordenadoria, sem estar para isso autorizado;
11)Danificar ou extraviar, ou não zelar corretamente de qualquer material público que esteja sob sua responsabilidade;
12)Fazer mal uso de arma de fogo, ou dispará-la por negligência, ou imprudência quando em serviço ou se pertencer a Guarda Municipal;
13)Espalhar boatos ou notícias falsas prejuízo da ordem 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 quando no estrito cumprimento do dever e da disciplina ou da ordem pública;
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 coordenador;
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, provocar ou desafiar seu igual ou subordinado;
22)Ofender a moral e os bons costumes por atos, palavras ou gestos;
23)Ter em seu poder, introduzir ou distribuir publicações, estampas ou jornais atentatórios à disciplina e a moral em área da Guarda Municipal;
24)Ter em seu poder, ou introduzir inflamáveis e explosivos em repartições da corporação, sem autorização da autoridade competente;
25)Ter em seu poder, consumir ou comercializar tóxicos ou entorpecentes de qualquer natureza;
26)Ter em seu poder, consumir ou introduzir bebidas alcoólicas em dependência da Guarda Municipal;
27)Embriagar-se com bebidas alcoólicas ou qualquer outro produto tóxico;
28)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. 36. O julgamento das infrações será precedido de uma análise que considere:

I. Os antecedentes do infrator;
II. As causas que as determinaram;
III. A natureza dos fatos ou de atos que os envolveram;
IV. As conseqüências que delas possam advir.

Art. 37. No julgamento das infrações serão levadas em consideração causas que as justifiquem, atenuem ou agravem.

Art. 38. A infração pode ser justificada ou atenuada:

I. Quando cometida na prática de ação meritória, no interesse do serviço;
II. Quando praticada em legítima 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 ofício ou disciplinar;
IV. Quando cometida por motivo de força maior plenamente comprovado;
V. Quando cometida, se comprovado, por ignorância às normas proibitivas.

Art. 39. São circunstâncias 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 prática no serviço.
IV. Se cometidas em obediência a ordem superior.

Art. 40. São circunstâncias agravantes das infrações:
I. Mau comportamento.
II. Prática 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) Premeditadamente;
e) Em público.

CAPITULO VI

DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 41. A pena disciplinar objetiva fortalecer a disciplina de trabalho e a ordem administrativa interna.

Parágrafo único - A pena disciplinar visará o benefício educativo do punido e do agrupamento a que pertence.

Art. 42. As penas disciplinares a que se sujeitam os servidores da Guarda Municipal são os 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 farda;
II. Dispensa da função;
III. Transferência;
IV. Corte do ponto do dia.

Art. 43. O servidor suspenso perderá o direito aos vencimentos e vantagens do cargo, exceto o salário família e deve ser dispensado, no período de vigência da punição, do serviço que estiver prestando, observando o parágrafo 2º do artigo anterior.

Art. 44. As penas disciplinares, exceto, a advertência, deverão ser oficializada 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. 45. A aplicação da punição obedecerá às seguintes regras:
I. Será proporcional a infração cometida;
II. A infração de natureza leve variará da pena de advertência até a de 05 (cinco) dias de suspensão;
III. A infração de natureza média variará 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 até a pena de demissão.

Art. 46. Na aplicação das penas o julgador deve basear-se nas infrações cometidas, nas circunstâncias atenuantes e agravantes e no seu senso de justiça, nunca agindo por instinto em decorrência de razões pessoais.

Art. 47. 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. 48. Depois de aplicada a punição pode ser modificada pela autoridade que aplicou ou por outro superior e competente desde que se tenha conhecimento de fatos reais que recomendem o procedimento.

Parágrafo único. As punições poderão ser:

I. Anuladas;
II. Atenuadas;
III. Agravadas.

Art. 49. A anulação da punição ocorrerá quando se comprovar a injustiça ou a ilegalidade de sua aplicação e obedecerá aos prazos previstos na legislação Municipal.

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

Art. 50. A atenuação da pena na redução do número de dias de suspensão ou na anulação de uma repreensão.

CAPITULO VIII

DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 51. Interpor recurso disciplinar é um direito concedido ao Guarda Municipal e aos demais funcionários de Guarda que se julguem prejudicados, ofendidos ou injustiçados por superior hierárquico, na esfera disciplinar interna.

§ 1° - Considera-se recurso disciplinar o pedido de reconsideração de ato, encaminhado pelo servidor da Guarda Municipal ao coordenador ou a autoridade superior, requerendo reconsideração de atos de punição disciplinar que o atingiram.

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

§ 3° - 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 da pena disciplinar.

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

CAPITULO IX

DO COMPORTAMENTO FUNCIONAL

Art. 52. O comportamento da Guarda Municipal espalha o seu procedimento funcional, sob o ponto de vista disciplinar.

Art. 53. O comportamento do pessoal da Guarda Municipal de Gurupi-TO se expressa nas seguintes categorias:

I Positivas:
a) Bom
b) ótimo
c) Excepcional

II Negativas:
a) Insuficiente
b) Mau

Parágrafo único. O servidor da Guarda Municipal ingressará no serviço público Municipal na categoria do bom comportamento.

Art. 54. 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 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 duas punições de suspensão.

Parágrafo único. Para fins de classificação de comportamento fica estabelecido a seguinte conversão:

a) Duas advertências eqüivalem a uma repreensão;
b) Duas repreensões eqüivalem a uma suspensão.

Art. 55. 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. Considera-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 pública Municipal ou a terceiros, quando no exercício de sua função.

Art. 56. 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, passará para o bom comportamento.

§ 1º - O servidor quando no ótimo comportamento, ao ser punido com quaisquer das penas previstas neste capítulo ficará classificado no bom comportamento.

§ 2º - A classificação dos comportamentos: bom, insuficiente e mau contará o tempo, tomando-se por base a data de vencimento da última punição sofrido pelo servidor.

Art. 57. O servidor punido apresentará seus recursos com base nos prazos previstos na legislação municipal e no estatuto do servidor municipal.

CAPITULO X

DAS RECOMPENSAS

Art. 58. As recompensas constituem-se no reconhecimento aos bons serviços prestados pelo servidor da Guarda Municipal.

Art. 59. Além de outras, previstas em leis e regulamentos especiais, são recompensas:

I. Elogios;
II. Dispensa do serviço até 03 (três) dias.

Art. 60. 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 despreendimento. À sua inteligência, a sua conduta pessoal e funcional e a sua capacidade como chefe e administrador, bem como sua capacidade física.
§ 2º - Elogio coletivo deve ressaltar as mesmas qualidades do indivíduo, destinando-se ao grupo que se destacar no cumprimento de determinada missão específica da Guarda Municipal.
§ 3º - Só serão registrados nos assentamentos dos servidores os elogios concedidos por autoridades competentes.

§ 4° - 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.

§ 5° - Os elogios serão concedidos através do documento circulante no órgão e serão consignados através de portaria ou ato equivalente.

Art. 61. As dispensas de serviço em caráter de recompensa podem ser:

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

§ 1° - O número de dias de dispensa total do serviço não poderá ultrapassar a 09 (nove), no período de 12 (doze) meses.

§ 2° - A dispensa por recompensa não invalida o direito as férias anuais do servidor por ele beneficiado.

§ 3° - As dispensas a título de recompensa deverão seguir as normas estabelecidas no parágrafo 5° do artigo anterior.

CAPITULO XI

DA SINDICÂNCIA E DA TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO I

SINDICÂNCIA

Art. 62. A sindicância será procedida pela Auditoria Geral do município, como instrumento de apuração de irregularidade de natureza administrativa e disciplinar.

Parágrafo único. O coordenador da Guarda Municipal é competente para de ofício apurar ou mandar apurar qualquer irregularidade ocorrida no órgão, sempre em conjunto com a Auditoria Geral do Município.

SEÇÃO II

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 63. O Guarda Municipal poderá ser transferido de função dentro do grupo ocupacional ao que pertence, quando não se adaptar ao trabalho ou por necessidade de melhor adequação de sua capacitação profissional através de ato administrativo do Coordenador.

TÍTULO IV

DOS UNIFORMES E INSÍGNIAS

CAPITULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 64. O presente título define os uniformes e insígnias e demais distintivos de uso da Guarda Municipal de Gurupi-TO.

Art. 65. O uso dos uniformes de fator primordial na boa apresentação individual e coletiva do pessoal da Guarda Municipal de Gurupi-TO (G.M.C.), contribuindo para a disciplina e para o bom conceito da corporação na opinião pública.

Art. 66. É obrigação do componente da Guarda Municipal zelar por seus uniformes e por sua correta apresentação em público, assim como os seus subordinados e de qualquer inferior hierárquicos.

Art. 67. Cabe ao Coordenador da Guarda Municipal com a aprovação de Secretário da Administração Municipal, baixar atos complementares a este título, relativamente ao uso de uniformes especiais e de condecorações.

Art. 68. O coordenador da Guarda Municipal de Gurupi-TO exercerá ação de fiscalização e controle junto aos estabelecimentos de ensino, as empresas e as outras organizações de qualquer natureza que usem uniformes; De modo a evitar que estes se confundam com os uniformes previstos neste regulamento.

Art. 69. Não é permitido alterar as características dos uniformes da Guarda Municipal nem sobrepor-lhes peças, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, não previstos neste título ou em ato do Secretário da Administração.

Art. 70. Fica autorizado o servidor integrante de serviço da Guarda Municipal, a utilizar temporariamente o fardamento de instituição congênere, cujos estejam freqüentando.

Art. 71. 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 médica superior a 10 (dez) dias, quando na inatividade, ou por qualquer outro motivo determinado pelo coordenador ou por autoridade superior.

Art. 72. O Guarda Municipal que comparecer fardado a solenidade de atos sociais utilizarão, na ocasião, o traje definido em ordem superior específica.

Art. 73. Os uniformes previstos no capítulo II deste título são de uso e posse exclusiva dos guardas municipais da ativa.

Art. 74. Todos os uniformes, insígnias e distintivos previstos neste título são fornecidos pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO.

Art. 75. É facultado ao Coordenador da Guarda Municipal de Gurupi-TO, 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. 76. São as seguintes as classificações e a composição dos uniformes da Guarda Municipal:

A - 1° Uniforme "A"
I. Quepe cor verde, com jugular amarelo;
II. Túnica de tergal cor verde com platina do mesmo tecido;
III.Camisa cor verde claro de mangas compridas;
IV.Gravata azul ou preta;
V. Calça com opção de saia-calça para mulheres, de tergal cor verde;
VI.Sapato preto social;
VII.Meias pretas, quando a opção for calça;
VIII.Meia-calça cor da pele ou bege quando a opção for saia-calça;
IX.Botões dourados.

B - 2° Uniforme "B"

I. Boné modelo beisebol, padronizado com símbolo básico da Guarda pintado ou bordado na parte frontal;
II. Camisa de tergal cor verde claro, mangas curtas aberta com platina do mesmo tecido, uso por dentro da calça;
III.Cinto de lona preto com fivela de metal amarelo;
IV.Cinto de guarnição completo;
V. Calça com opção de saia-calça para mulheres, em tecido terbrim cor verde, modelo social com tampa no bolso traseiro;
VI.Borzeguim preto;
VII.Meias pretas;
VIII.Cordão preto no apito, no braço esquerdo;
IX.Botões pretos;
X. Cinto de guarnição preto.

Para serviços operacionais e eventualmente para desfiles e trânsito.

C - 3° Uniforme "C"
I. Agasalho cor verde em malha ou naylon;

II. Calção cor verde em terbrim, ou azul;
III. Camiseta branca, com brasão da guarda pintado na parte superior peito lado esquerdo;
IV. Quepes preto de couro;
V. Meias brancas modelo soquete;

Para educação física e apresentação esportiva.

Art. 77. O coordenador 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 símbolos ou medalhas de ordem de merecimento ou direito técnico profissional do servidor.

CAPITULO III

DA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DO UNIFORME

Art. 78. A distribuição do fardamento e dos demais adereços de uso obrigatório de competência da Coordenadoria da Guarda Municipal, através de seu almoxarifado.

Art. 79. Todas as peças do fardamento, bem como os outros elementos que devam compô-las serão requisitados e recebidos do departamento competente pela unidade responsável da Guarda e estocados em lugar seguro, só podendo ser distribuídos mediante ordem expressa da autoridade competente.

Art. 80. A distribuição dar-se-á por meio de guia de distribuição de fardamento, de acordo com modelo próprio a ser elaborado, onde o recebedor porá seu "recibo", assinando-o.

Art. 81. O Guarda Municipal receberá fardamento nas datas estabelecidas pela Coordenadoria, dentro dos limites do estoque e de acordo com nomes a serem baixadas pelo Coordenador.

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 puderem evitar, poderão fugir à regra deste artigo.

Art. 82. 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. 83. Todo Guarda Municipal é responsável pelo seu fardamento, tanto pela sua manutenção, boa apresentação e zelo, como pelo extravio ou desaparecimento.

§ 1° - É proibido o uso de qualquer peça de fardamento para atividades particulares, bem como o uso isolado de componentes do uniforme, em qualquer circunstância.
§ 2° - Entendem-se por peça de fardamento, isoladamente a calça, a camisa, a cobertura, o calçado padronizado e outras de uso obrigatório no conjunto.
§ 3° - São também responsáveis pela conservação do fardamento, o almoxarife, no tocante à estocagem, conservação, distribuição, recebimento e recolhimento, bem como todos os chefes imediatos dos Guardas, como Inspetores, subinspectores e outros graduados, em função de chefia secundária.

Art. 84. O coordenador baixará normas de fiscalização de fardamento e material, estabelecendo revistas coletivas globais, para toda Guarda, ou parciais, frações da corporação.

Art. 85. O período de duração das peças de fardamento será estabelecida em normas próprias, da Coordenadoria da Guarda Municipal, aprovadas pelo Secretário Municipal de Administração e sofrerá modificações, sempre que o tipo de atividade e a qualidade do artigo em uso a justificarem.

Art. 86. Todas as vezes em que ocorrer desgastes prematuro do material, o chefe imediato do Guarda deverá 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 público.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87. São símbolos oficiais do serviço da Guarda Municipal:

I. A bandeira;
II. O símbolo básico;
III. O brasão;
IV. O hino.

Art. 88. O hino da Guarda Municipal, bem como a bandeira, o símbolo e o brasão serão objetos de concurso ou da colocação de especialistas em música e arte e será aprovado por ato complementar do chefe do Executivo Municipal.

Art. 89. 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. 90. Os casos omissos nesta lei serão resolvidos pelo Secretário da Administração, ouvindo, se necessário o chefe do poder Executivo Municipal, o qual baixará ato próprio à solução de cada caso.

Art. 91. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Gurupi-TO, Estado de Tocantins, aos quatorze dias do mês de maio de 2015.

GLEYDSON NATO
Vereador