Itapeva, 11 de julho de 2013.

MENSAGEM N.º 053 / 2013

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Excelentíssimos Senhores Presidentes das Comissões Permanentes,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Tenho o prazer de encaminhar a Vossas Excelências, para apreciação dessa Colenda Edilidade, o Projeto de Lei ora anexo que: "DISPÕE sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal".

O presente Projeto de Lei tem como objetivo regulamentar o exercício das atividades do Guarda Civil Municipal de Itapeva, dado que as atribuições inerentes ao cargo são dotadas de certas peculiaridades que as diferenciam do serviço público genérico, visando, assim, revogar em seu inteiro teor a Lei Municipal n.º 3.459, de 19 de outubro de 2012, passando a vigorar em 1º de janeiro de 2014.

Com a propositura pretende-se estabelecer novas regras para o exercício das funções dos servidores públicos ocupantes de cargos escalonados na Guarda Civil Municipal, bem como seus deveres e direitos.

Em razão disso, assegura-se que a aprovação do Estatuto em epígrafe é necessária a fim de se proporcionar melhores condições de trabalho aos acolhidos pela Lei.

Ante o exposto, requer-se a esta Casa Legislativa a aprovação da presente Estatuto.

Certo de poder contar com a concordância dos Nobres Vereadores desta D. Casa de Leis aproveito o ensejo para renovar a Vossas Excelências meus elevados protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 095 / 2013

DISPÕE sobre o Estatuto, Plano de Carreira e

Remuneração da Guarda Civil Municipal.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 1º A Guarda Civil Municipal de Itapeva (GCMI), criada pela Lei Municipal n.º 703, de 17 de dezembro de 1993, é uma instituição civil permanente, uniformizada e armada, organizada com base na hierarquia e disciplina, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo Municipal, destinada à proteção dos bens, dos serviços e das instalações municipais e, dentro dos limites da lei, exercerá suas funções para a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, visando o bem estar e a qualidade de vida dos cidadãos.

Parágrafo único. O porte de arma de fogo do Guarda Civil Municipal será inerente a sua função conforme dispuser o Estatuto do Desarmamento.

Art. 2º A Guarda Civil Municipal está vinculada à Secretaria Municipal de Defesa Social, a quem cabe a orientação, planejamento e controle operacional.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO

Art. 3º A hierarquia e a disciplina são a base institucional da GCMI. A autoridade e a responsabilidade são graduadas de acordo com o nível hierárquico.

§ 1º A hierarquia dar-se-á em níveis verticalmente escalonados cuja ordenação será por posto ou classe; dentro de um mesmo posto ou classe, pela antiguidade nesse enquadramento.

§ 2º Disciplina é a subsunção às leis, as leis, às normas, aos atos, bem como, a obediência às ordens emanadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Art. 4º A escala hierárquica da GCMI é fixada no quadro, incisos e parágrafos seguintes:

OFICIAL	POSTO	INSPETOR (A)
GCM	CLASSE	GCM Classe Distinta GCM 1ª Classe GCM 2ª Classe GCM 3ª Classe GCM

I - Posto é o grau hierárquico do Oficial Guarda Civil Municipal Inspetor, nomeado pelo Prefeito Municipal após ter sido classificado em concurso para ascensão dentro da estrutura hierárquica da Instituição, pela Administração Municipal;

II - Classe é o grau hierárquico do Guarda Civil Municipal, nomeado pelo Prefeito Municipal após ter sido aprovado em concurso público e ter concluído com aproveitamento o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, aprovado pela Administração Municipal, ingressando na escala hierárquica de carreira inicial.

§ 1º A Classe se subdivide em Classe Distinta, 1ª Classe, 2ª Classe, 3ª Classe e GCM, seguindo esta ordem decrescente de hierarquia.

§ 2º Compõe o Estado Maior os Inspetores, tendo como Chefe o Subcomandante.

Art. 5º O grau máximo de hierarquia é exercido pelo Comandante, seguido pelo Subcomandante.

Art. 6º Os cargos efetivos ficam distribuídos na seguinte proporção:

I – 43,4% Guarda Civil Municipal 3ª Classe e GCM;

II – 24,7% Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

III – 19,34% Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

IV – 8% Guarda Civil Municipal Classe Distinta;

V – 4,70% Guarda Civil Municipal Inspetor.

§ 1º Para aplicação do previsto neste artigo, considerar-se-á o efetivo fixado em Lei.

§ 2º Para se fixar o número exato de postos e classes, em função do efetivo, o coeficiente determinado pela proporção descrita no caput será arredondado para menos.

§ 3º Em caso de aumento de efetivo incorporado serão criados postos e classes na proporção determinada no caput.

§ 4º O provimento das vagas decorrentes de aumento de efetivo dar-se-á mediante concurso de acesso.

§ 5º Considerando que atualmente o efetivo da GCMI está fixado em 150 (cento e cinquenta) GCM, conforme dispõem as Leis Municipais nº 1.124, de 12 de fevereiro de 1998, e n.º 2.095, de 29 de dezembro de 2003, os cargos ficam distribuídos da seguinte forma:

I – 65 (sessenta e cinco) Guarda Civil Municipal 3ª Classe e GCM;

II – 37 (trinta e sete) Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

III – 29 (vinte e nove) Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

IV – 12 (doze) Guarda Civil Municipal Classe Distinta;

V – 7 (sete) Guarda Civil Municipal Inspetor

TÍTULO III

DOS DEVERES

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO

Art. 7º São deveres do Guarda Civil Municipal, além daqueles que lhe cabem em virtude do cargo em que está investido, os que estão previstos em Leis e Normas, dentre eles:

I - conhecer e cumprir a escala e as ordens de serviço, diretamente emanada de superior hierárquico, publicadas em boletim ou registradas em livro de partes, e as Normas Gerais de Ação;

II - conservar-se em dedicação integral à execução de suas atribuições, abstendo-se de resolver assuntos particulares durante o expediente de trabalho;

III - atender com presteza zelo e imparcialidade as ocorrências para as quais for solicitado ou determinado;

IV - elaborar o Registro de Ocorrências contendo todas as informações possíveis e necessárias para o esclarecimento do fato;

V - dar conhecimento urgente ao superior hierárquico imediato de todo fato contrário ao interesse público e de toda ocorrência grave que tenha atendido ou tomado conhecimento, bem como informar o cumprimento de ordens;

VI - tratar com respeito, urbanidade e cortesia os munícipes e os colegas de trabalho;

VII - cuidar da postura e prestar as informações solicitadas pelos usuários dos serviços;

VIII - comportar-se discretamente em eventos e solenidades, obedecendo às ordens anteriormente ministradas pelos superiores hierárquicos;

IX - apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço, cumprir os horários estabelecidos, não se ausentando durante o seu turno, salvo se autorizado previamente;

X - apresentar-se para o trabalho ou quando convocado através de ordem de serviço asseado e trajando o uniforme oficial completo, em bom estado e totalmente abotoado, com calçados limpos e engraxados; se do sexo masculino, barbeado e com cabelos e bigodes aparados, vedado o uso de barba e cavanhaque;

XI - portar a credencial de Guarda Civil Municipal e, desde que exigida, a Carteira Nacional de Habilitação, esta dentro do prazo de validade, bem como, o equipamento de proteção constituído de colete balístico e armamento oficial;

XII - inteirar-se das peculiaridades do posto de serviço, visando ação imediata e eficiente, tanto na segurança, quanto na orientação ao público;

XIII - cumprimentarem-se através de continência, prestigiando a hierarquia;

XIV - manter o respeito à hierarquia reportando assuntos, ocorrências e petições ao superior a quem esteja diretamente subordinado;

XV - comunicar qualquer irregularidade que tiver conhecimento, não importando se os infratores sejam de grau hierárquico superior ao seu;

XVI - cumprir integralmente leis e normas específicas vinculadas às atividades especiais, tais como: meio ambiente, fiscalização de posturas e defesa civil, para o qual tenha sido designado para atuar ou apoiar;

XVII - executar suas tarefas, sempre fundamentado no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade e aos direitos humanos;

XVIII - utilizar o colete balístico e o armamento, em serviço, sendo sua responsabilidade o uso, guarda e a devolução destes equipamentos;

XIX - submeter-se a exames clínicos, psicológicos e físicos e tratamentos propostos pela Administração Pública;

XX - zelar pelo local de trabalho, equipamentos, viaturas, ou materiais que lhes sejam confiados em razão do cargo;

XXI - apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço ou não, nas dependências de prédios públicos, em reuniões representativas, ou ainda nos demais locais nos quais sejam necessário evidenciar que são pertencentes à Instituição, prestando-lhe continência;

XXII - buscar constante aperfeiçoamento no uso do POP (Procedimento Operacional Padrão) em todas suas atribuições como Guarda Civil Municipal;

XXIII - cumprir as obrigações e ordens inerentes ao seu cargo;

XXIV - ter respeito à disciplina e à hierarquia, bem como, às autoridades constituídas;

XXV - respeitar as tradições e o culto aos Símbolos Nacionais;

XXVI - ter dedicação e fidelidade à Pátria, ao Estado e ao Município.

Parágrafo único. O rol descrito neste artigo é meramente exemplificativo.

Art. 8º Ao ser nomeado Guarda Civil Municipal prestará compromisso de honra, no qual afirmará a sua aceitação consciente das obrigações e dos deveres de seu cargo, bem como, o seu firme propósito em cumpri-los integralmente.

Parágrafo único. Esse compromisso terá caráter solene e será prestado sob a forma de juramento perante a Bandeira Nacional e na presença da guarnição formada.

CAPÍTULO II

DO VALOR PROFISSIONAL

Art. 9º São manifestações de valor profissional:

I - a perseverança, o denodo e o entusiasmo, traduzidos pela férrea vontade em bem cumprir o seu dever;

II - o civismo e o respeito às tradições históricas;

III - o orgulho por servir à GCMI;

IV - o amor à profissão escolhida;

V - a constante busca de aprimoramento profissional;

VII - o respeito à dignidade humana.

Art. 10. O sentimento do dever, a honra e o decoro impõem, ao integrante da Instituição, conduta profissional irrepreensível com fiel observância aos princípios gerais da disciplina e da hierarquia.

Art. 11. O amor à verdade, o senso de responsabilidade, o respeito à dignidade humana, bem como o fiel acatamento às leis, devem ser os sustentáculos básicos da conduta e da dignidade pessoal do Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO III

DO COMANDO E SUBORDINAÇÃO

Art. 12. O Comando da Guarda Civil Municipal é constituído por:

I - Seções Especiais de Assessoria;

II - Estado-Maior.

Parágrafo único. Todos estarão sob a supervisão do Comandante e por este serão escolhidos.

Art. 13. Comando é a soma de autoridade, deveres e responsabilidades de que o Guarda Civil Municipal é investido legalmente quando conduz homens, dirige uma guarnição ou uma fração da GCMI.

Parágrafo único. O Comando se vincula ao grau hierárquico e é absolutamente impessoal; em seu exercício, o responsável se caracteriza e se apresenta como Chefe.

Art. 14. A subordinação não deve afetar, de modo algum, a honra ou a dignidade pessoal; decorre, tão somente, da hierarquia.

CAPÍTULO IV

DA VIOLAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES

Art. 15. A violação de obrigações e deveres poderá constituir-se em crime, contravenção ou transgressão disciplinar, conforme dispusera Lei, cuja apuração dar-se-á mediante procedimento administrativo disciplinar, garantida a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. Quanto mais elevado for o nível hierárquico, mais grave será considerada a violação das obrigações e dos deveres de quem a cometer.

CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 16. Disciplina é a subsunção às leis, às normas, aos atos, bem como, a obediência às ordens emanadas pelo superior hierárquico. Na Guarda Civil Municipal confere autoridade progressiva ao de maior classe ou posto.

Art. 17. São manifestações de disciplina:

I - a pronta obediência às ordens e às ordens exaradas;

II - o respeito às Leis e Leis;

III - o emprego de atenção e energia em benefício do serviço público;

IV - a correção de atitudes;

V - o interesse pela manutenção de eficiência e da ordem na Instituição.

Art. 18. As manifestações de cortesia e de consideração devem fazer parte do convívio entre os Guardas Civis Municipais e no relacionamento destes com o cidadão.

Art. 19. O superior hierárquico que constatar ou tomar conhecimento de ato irregular praticado por subordinado, deverá comunicar a autoridade competente, cabendo a esta promover a apuração dos fatos.

Art. 20. São superiores hierárquicos, ainda que não pertencentes a nenhum posto da carreira:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Secretário Municipal de Defesa Social;

III - o Comandante da Guarda Civil Municipal;

Seção II

Da Esfera da Ação Disciplinar

Art. 21. Estão sujeitos às formalidades destalei todos os componentes da carreira da Guarda Civil Municipal de Itapeva.

Art. 22. Os componentes da Guarda Civil Municipal quando exercerem suas atividades em órgãos cujos serviços sejam regulados por normas próprias, a elas procurarão se amoldar, desde que estas não conflitem com suas próprias leis.

Seção III

Da Definição, Especificação e Classificação das Transgressões Disciplinares

Art. 23. Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever funcional e, genericamente, dos preceitos de civilidade, de probidade e das normas de conduta.

Parágrafo único. São transgressões disciplinares todas as ações e omissões tipificadas nos artigos 25, 26 e 27, bem como as ações e omissões não especificadas nesta lei, desde que, violem os valores e deveres funcionais.

Art. 24. As transgressões, quanto a sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

Art. 25. São transgressões disciplinares de natureza leve, apenadas com advertência, na forma do artigo 33 desta Lei, considerados os fatores atenuantes e agravantes existentes:

I - deixar de saudar o superior hierárquico, prestando-lhe continência;

II - apresentar-se para o serviço escalado com atraso, desde que, ultrapasse 30 minutos mensais;

III - permutar serviço sem permissão do superior hierárquico responsável por esse serviço;

IV - apresentar-se uniformizado em público com:

a) unhas desproporcionais e, quando do sexo masculino, com costeletas, cavanhaque, barba ou bigodes crescidos e cabelos longos;

b) o uniforme em desalinho ou portando nos bolsos ou cintas volumes que prejudiquem a estética e postura;

c) calçado sujo, ou mal engraxado;

d) luvas que fujam ao padrão do fardamento da GCMI;

e) camiseta ou blusa de forma aparente, mesmo que por baixo do uniforme, salvo se autorizado.

V - quando empregado no serviço operacional, o GCM do sexo feminino, que tenha cabelo longo (abaixo do colarinho da camisa) deverá prendê-lo com coque, por meio de “redinha” discreta, na cor do cabelo, sendo proibidos os adornos e acessórios desnecessários à fixação do coque, bem como apliques, alongamentos e uso de peruca, e, ainda, o uso de lentes de contato coloridas;

VI - usar, o GCM do sexo feminino, brincos grandes e de argolas;

VII - usar uniforme incompleto ou de forma contrária à regulamentar;

VIII - permanecer com as mãos no bolso quando uniformizado;

IX - suprimir ou dificultar a visualização da tarjeta de identificação integrante do uniforme.

Art. 26. São transgressões disciplinares de natureza média, apenadas com advertência, considerada as circunstâncias atenuantes e agravantes:

I - deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço para o dia imediato após o término do serviço, férias, licenças e outros afastamentos a que tenha usufruído;

II - entrar ou permanecer, sem necessidade, quando em serviço, em estabelecimentos comerciais, bancários, industriais, clubes, associação e repartições entre outros;

III - atrasar ou deixar de comparecer, sem motivo justo, a qualquer ato ou tarefa em que deva tomar parte ou assistir;

IV - sentar-se estando de serviço, salvo prescrição médica e, pela natureza e circunstância, isso seja admissível;

V - deixar de apresentar-se o guarda civil municipal ao adentrar a qualquer repartição da GCM ao superior hierárquico mais antigo.

VI - omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência ou endereço provisório;

VII - deixar de transmitir as ordens de modo claro e preciso;

VIII - utilizar-se de veículo particular, após apresentar-se a sede da Instituição para assumir posto de serviço, salvo se comprovada necessidade;

IX - acionar indevidamente o sistema de alarme luminoso e sirene do veículo, contrariando as normas estabelecidas pelo CTB;

X - usar equipamento ou armamento sem observar as prescrições regulamentares e as regras

de segurança exigidas;

XI - conversar ou fazer ruído em lugares ou ocasiões impróprias;

XII - atrasar, ou deixar de apresentar a autoridade competente, sem motivo justificável, a entrega de objeto achado ou apreendido ou que venha às mãos em razão de suas funções;

XIII - deixar de apresentar-se em tempo hábil:

a) às autoridades competentes, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;

b) ao posto de saúde para submeter-se a exame médico, quando para isso designado.

XIV - deixar de registrar:

a) os recados telefônicos que receber;

b) as faltas de comparecimento ao serviço;

c) as partes de transgressões disciplinares;

d) as ocorrências atendidas;

e) as ordens e recomendações do Comando;

f) as preleções ministradas;

g) as cargas e descargas de material.

XV - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de sua publicação oficial;

XVI - sobrepor os interesses particulares aos da Instituição;

XVII - abandonar o posto sob sua vigilância mesmo que por mínimo espaço de tempo;

XVIII - atrasar entrega de objetos, documentos, prestação de contas e encaminhamento de informações;

XIX - deixar, como componente da Guarda Civil Municipal, de prestar as informações que lhe competirem;

XX - usar equipamento ou uniforme que não seja o regulamentar;

XXI - deixar de ter o devido zelo para com o armamento, o uniforme ou o equipamento sob sua responsabilidade;

XXII - fazer uso do aparelho telefônico da Instituição para tratar de assuntos particulares ou conversas fúteis;

XXIII - tratar de assuntos particulares durante as horas em que estiver em serviço;

XXIV - perambular ou permanecer em local público trajando o uniforme oficial fora do horário de serviço;

XXV - deixar de manter em dia os seus assentos na Instituição e os de sua vida social.

Parágrafo único. Em caso de reincidência específica serão puníveis com suspensão na forma do artigo 34 desta Lei.

Art. 27. São transgressões disciplinares de natureza grave, apenadas com suspensão de 03 (três) a 15 (quinze) dias, na forma do artigo 34 desta Lei, considerados as circunstâncias atenuantes e agravantes existentes:

I - faltar à verdade;

II - sendo de sua competência, deixar de punir o transgressor da disciplina;

III - não comunicar sobre falta ou irregularidade que presenciar ou conhecer e que não lhe couber reprimir, ao conhecimento da autoridade competente e no mais curto prazo de tempo possível;

IV - dormir durante as horas de serviço negligenciando seu posto de serviço;

V - faltar ao serviço escalado sem motivo justo;

VI - deixar de assumir posto ou serviço para o qual for designado;

VII - ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado;

VIII - induzir ou permitir a introdução de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição ou em seu posto de serviço;

IX - apresentar-se publicamente em estado de embriaguez, estando fardado ou trajado civilmente;

X - introduzir ou distribuir nas dependências da Guarda Civil Municipal ou em lugar público, estampas, publicações, que atentem contra a disciplina;

XI - trabalhar mal, intencionalmente;

XII - deixar de atender à ponderação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à

autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne necessária;

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

XIV - deixar que se extravie, deteriore ou estrague material sob sua guarda ou responsabilidade direta;

XV - emprestar a quem quer que seja, distintivo, peça de uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Instituição;

XVI - revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado, de serviço ou não;

XVII - contrariar regras de trânsito, salvo nas urgências impostas pelo serviço e desde que com os sistemas de alarme devidamente ligados;

XVIII - guiar veículos sem que para isso esteja habilitado;

XIX - portar arma própria quando a serviço da Instituição;

XX - fazer uso indevido de sua arma;

XXI - disparar a arma fogo por descuido ou sem necessidade;

XXII - portar ostensivamente arma ou instrumento intimidante em público, em reuniões sociais ou recreativas, quando não em serviço;

XXIII - retirar, sem permissão, documentos, livros ou objetos existentes em repartições da Guarda Civil Municipal;

XXIV - fazer entrega de bens (prédios e/ou material permanente que estiverem sob a sua guarda), sem ordem expressa da autoridade competente;

XXV - discutir, ou provocar discussão, estando uniformizado;

XXVI - concorrer ou promover a discórdia ou desavença entre os componentes da Instituição;

XXVII - usar de termos descorteses;

XXVIII - empregar tratamento íntimo ou pejorativo, ao tratar com subordinado e vice-versa;

XXIX - concorrer para que o subordinado o trate de maneira inadequada ou desrespeitosa;

XXX - censurar, por qualquer meio de comunicação, autoridade superior hierárquico ou ato da

Administração Pública;

XXXI - induzir alguém a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XXXII - provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;

XXXIII - entrar ou permanecer em comitê político ou participar de comícios, estando uniformizado;

XXXIV - fornecer notícia à imprensa sobre serviço a atender ou de que tenha conhecimento, sem prévia autorização de superior responsável;

XXXV - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem e da disciplina ou do bom nome da Instituição;

XXXVI - representar a Guarda Civil Municipal sem que para isso esteja devidamente autorizado;

XXXVII - procurar resolver assunto referente ao serviço ou à disciplina que não seja de sua alçada;

XXXVIII - deixar veículo oficial da GCM desguarnecido durante o intervalo para a refeição e repouso de qualquer dos membros que compõem a guarnição;

XXXIX - esquivar-se de satisfazer compromissos financeiros;

XL - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordem ou instruções suas;

XLI - apresentar comunicação, representação ou queixa destituída de fundamento;

XLII - deixar com pessoa estranha à Instituição, a carteira funcional;

XLIII - deixar de atender ao pedido de socorro, estando de serviço;

XLIV - recusar-se a auxiliar autoridade pública ou seu agente que esteja no exercício de suas funções e que, em virtude destas, necessite do auxílio imediato do Guarda Civil Municipal, desde que esteja uniformizado;

XLV - desconsiderar autoridade civil ou militar;

XLVI - retardar encaminhamento de ordem policial, judiciária ou administrativa ou embaraçar lhe a execução;

XLVII - faltar com o devido respeito à população;

XLVIII- recusar-se obstinadamente a cumprir ordem dada por superior hierárquico;

XLIX - simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

L - aconselhar ou concorrer para que não seja cumprida ordem legal de autoridade competente ou que seja retardada a sua execução;

LI - solicitar a interferência de pessoa estranha à Instituição, a fim de obter para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;

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

LIII - em caso de furto ou de objetos achados, procurar a parte interessada e manter com ela, entendimentos passíveis de pôr em dúvida a honestidade funcional da Guarda Civil Municipal;

LIV - deixar de preservar local do crime que esteja sob sua responsabilidade direta;

LV - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, em local em que isso seja vedado;

LVI - deixar de providenciar para que seja garantida a integridade física das pessoas que estiverem sob sua custódia;

LVII - maltratar ou permitir que seja maltratado o detido ou o preso sob sua guarda ou responsabilidade;

LVIII - interceder ou facilitar a liberdade de detido;

LIX - corromper, ignorar ou facilitar atos de corrupção ou deixar-se corromper;

LX - ferir a escala de serviço, ausentando-se sem a devida dispensa ou permuta previamente ajustadas e autorizadas pelo superior hierárquico, salvo em caso fortuito ou força maior;

LXI - utilizar viatura, aparelho telefônico, rádio ou qualquer outro equipamento pertencentes à Guarda Civil Municipal para atender interesses particulares;

LXII - fumar em serviço, salvo nos períodos de descanso;

LXIII - ostentar tatuagens, piercings e adornos em locais visíveis;

LXIV - retirar-se ou afastar-se do posto, abandonar execução de tarefa, ou qualquer serviço assumido e previamente determinado, sem a autorização do superior hierárquico responsável pelo serviço;

LXV - acumular ilegalmente cargo público, emprego ou função;

LXVI - recusar-se ao cumprimento de ordem legal emanada de superior hierárquico;

LXVII - determinar ordem ilegal;

LXVIII - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

LXIX - simular doença ou aproveitar-se dolosamente da doença de outrem, para esquivar-se ao cumprimento do serviço;

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

LXXI - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

LXXII - praticar violência desnecessária, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

LXXIII - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

LXXIV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Guarda Civil Municipal, sem autorização;

LXXV - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal, com palavras, gestos ou ações;

LXXVI - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;

LXXVII - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;

LXXVIII - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes ao Município;

LXXIX - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

LXXXI - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

LXXXII - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;

LXXXIII - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou lei;

LXXXIV - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou

moral;

LXXXV - em casos de ocorrências policiais, procurar a parte interessada, a fim de manter entendimento, que coloque em dúvida a sua honestidade funcional;

LXXXVI - executar ou determinar, desnecessariamente, manobras perigosas com viaturas;

LXXXVII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;

LXXXVIII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal, que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;

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

XC - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material estranho ao serviço, sem autorização do superior hierárquico;

XCI - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XCII - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

XCIII - disparar arma de fogo culposamente quando resultar morte ou lesão à integridade física de outrem;

XCIV - promover desordens;

XCV - recusar-se a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

XCVI - omitir-se em ocorrência;

XCVII - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou de terceiro;

XCVIII - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial;

XCIX - não cumprir, sem justo motivo, ordem recebida, inclusive os serviços determinados previamente em escala nominal;

C - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

CI - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Itapeva, com negligência, imprudência ou imperícia.

Seção IV

Das Justificações, Atenuações e Agravamentos na Avaliação das Transgressões

Art. 28. Consideram-se causas de justificação:

I - ignorância comprovada;

II - motivo de força maior;

III - legítima defesa própria ou de outrem;

IV - interesse do serviço, manutenção da ordem ou do sossego público.

Art. 29. Consideram-se circunstâncias atenuantes:

I - falta de prática no serviço;

II - necessidade de evitar um mal maior;

III - bom comportamento.

Art. 30. Consideram-se circunstâncias agravantes:

I - a transgressão praticada:

a) em serviço, salvo se na transgressão essa condição já estiver prevista;

b) em conjunto ou conexão com outros integrantes da GCMI;

c) na presença de subordinado;

d) em conjunto com outra(s) pessoa(s);

e) com premeditação;

f) em público;

g) reincidentemente.

II - mau comportamento.

Art. 31. Para ser considerado reincidente, os atos deverão ser praticados dentro dos seguintes prazos:

I - 01 (um) ano para as penas de advertência;

II - 03 (três) anos para as penas de suspensão.

Seção V

Das Penas Disciplinares

Art. 32. São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão de até 15 (quinze) dias;

III - demissão.

Art. 33. A pena de advertência é a forma mais branda das sanções e será aplicada de forma verbal ou escrita pelo Comandante da Guarda Civil Municipal mediante procedimento administrativo disciplinar quando se tratar de faltas de natureza leve, média ou de infrações quanto aos deveres funcionais, e terá seu assentamento em ficha disciplinar, e os documentos encaminhados à Seção de Pessoal G1, para o devido registro.

Parágrafo único. Será concedida ao Guarda Civil Municipal oportunidade para apresentar manifestação preliminar no prazo de 03 (três) dias.

Art. 34. A pena de suspensão será aplicada ao Guarda Civil Municipal em caso de falta de natureza média com reincidência ou falta de natureza grave, devidamente fundamentada, sendo:

I - de até 03 (três) dias: competência do Comandante da Guarda Civil Municipal;

II - de 03 (três) a 15 (quinze) dias: competência do Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 1º Para a penalidade de suspensão do inciso I e II, deve o fato ser levado ao conhecimento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, acompanhado de Relatório Circunstanciado que conterá a descrição dos fatos, provas colhidas, indicação de testemunhas e demais dados que possam comprovar o evento denunciado, bem como de outras peças que se fizerem necessárias.

§ 2º Durante o período de cumprimento da suspensão, o Guarda Civil Municipal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, e terá seu assentamento em ficha disciplinar, e os documentos encaminhados à Seção de Pessoal G1, para o devido registro.

Art. 35. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - improbidade administrativa;

II - crime contra administração pública;

III - incontinência de conduta ou mau procedimento;

IV - desídia no desempenho das respectivas funções;

V - embriagar-se estando em serviço;

VI - abandono de cargo ou do emprego ou falta de assiduidade;

VII - insubordinação grave em serviço;

VIII - condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido a suspensão da pena;

IX - ato lesivo da honra e dignidade ou ofensa física praticada entre integrantes da GCMI, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

X - uso de tóxico;

XI - tráfico de substâncias entorpecentes ou de produtos ilegais;

XII - recebimento de favores ou propinas em troca de facilitações decorrentes do serviço;

XIII - violação e/ou revelação de segredo da Instituição;

XIV - prática constante de jogos de azar;

XV - for condenado, por sentença passada em julgado, a pena de perda da função pública;

XVI - cometer transgressão grave, estando há mais de 02 (dois) anos consecutivos ou 04 (quatro) anos alternados no mau comportamento, apurado mediante processo regular.

Parágrafo único. Configura-se o abandono de cargo quando o Guarda Civil Municipal se ausenta injustificadamente do serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos; quando em estágio probatório configura-se abandono do cargo a ausência injustificada do serviço por mais de 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 36. Para as infrações onde as penas sejam de suspensão ou demissão, mesmo com a confissão do servidor, deverá obrigatoriamente ser instaurado procedimento administrativo disciplinar, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Seção VI

Da Comunicação Disciplinar

Art. 37. A comunicação disciplinar dirigida à autoridade competente destina-se a relatar uma transgressão disciplinar cometida por subordinado hierárquico.

Art. 38. A comunicação disciplinar deve ser clara, concisa e precisa, contendo os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, o local, a data e a hora do fato, além de caracterizar as circunstâncias que o envolveram, bem como as alegações do faltoso, quando presente e ao ser interpelado pelo signatário das razões da transgressão, sem tecer comentários ou opiniões pessoais.

§ 1º A comunicação disciplinar deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias, contados da constatação ou conhecimento do fato.

§ 2º A comunicação disciplinar deve ser a expressão da verdade, cabendo à autoridade competente encaminhá-la ao acusado no prazo de 5 (cinco) dias, para que, por escrito, manifeste-se preliminarmente sobre os fatos, no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º Conhecendo a manifestação preliminar e considerando praticada a transgressão, a autoridade competente elaborará termo acusatório motivado, com as razões de fato e de direito, para que o Guarda Civil Municipal possa exercitar, por escrito, o seu direito a ampla defesa e ao contraditório, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º Estando à autoridade convencida do cometimento da transgressão, providenciará o enquadramento disciplinar, mediante nota de culpa ou, se determinar outra solução, deverá fundamentá-la por despacho nos autos.

§ 5º Poderá ser dispensada a manifestação preliminar quando a autoridade competente tiver elementos de convicção suficientes para a elaboração do termo acusatório, devendo esta circunstância constar do respectivo termo.

Art. 39. A autoridade competente para aplicar sanção é a que decidirá no procedimento administrativo disciplinar, na forma do artigo 40 desta Lei.

§ 1º A decisão será dada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da defesa do acusado, prorrogável no máximo por mais 15 (quinze) dias, mediante declaração de motivos no próprio enquadramento.

§ 2º No caso de afastamento regulamentar do transgressor, os prazos supracitados serão interrompidos e será reiniciada a contagem a partir da sua reapresentação.

§ 3º Em qualquer circunstância, o signatário da comunicação deverá ser notificado da respectiva decisão, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da comunicação.

§ 4º No caso de não cumprimento do prazo do parágrafo anterior, poderá o signatário da comunicação solicitar, obedecida a via hierárquica, providências a respeito da solução.

Seção VII

Da Competência e dos Objetivos da Aplicação

Art. 40. Compete aplicar a pena disciplinar, na forma estabelecida nesta Lei:

I - o Chefe do Executivo Municipal;

II - o Secretário Municipal de Defesa Social;

III - o Comandante da GCMI.

Parágrafo único. As penalidades de advertência e suspensão em até 03 (três) dias serão aplicadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, apuradas através de procedimento administrativo disciplinar, na forma da Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva-SP (Estatuto dos Funcionários), assegurando ao GCM o direito constitucional do contraditório e a ampla defesa.

Art. 41. O Comandante possui poder disciplinar, de acordo com a sua autoridade, com o fim de controlar e coibir infrações, viabilizando a repressão e correção imediata de irregularidades no serviço.

Art. 42. Na aplicação da pena devem ser ponderadas a gravidade da transgressão, as circunstâncias atenuantes e agravantes do fato e a figura do transgressor.

Art. 43. A punição deve ser aplicada com justiça e imparcialidade e a autoridade que a aplicar deve ter em mente que seu ato:

I - inspira-se tão somente no cumprimento do dever;

II - deve resultar em benefício ao punido, as virtudes da reeducação e reformas pretendidas;

III - serve para fortalecer a disciplina e a justiça na Instituição.

Art. 44. Os procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias serão sigilosos, salvo para as partes envolvidas.

Seção VIII

Da Classificação do Comportamento

Art. 45. Para fins de controle disciplinar, contagem de ponto para promoção e outros efeitos, o comportamento é classificado em:

I - Excepcional: se num período de 05 (cinco) anos não tenha sofrido qualquer punição;

II - Ótimo: se num período de 04 (quatro) anos não tenha sofrido qualquer punição;

III - Bom: se no período de 02 (dois) anos tenha sofrido até o limite de 02 (duas) suspensões;

IV - Regular: se no período de 01 (um) ano tenha sofrido até o limite de 02 (duas) suspensões;

V - Mau: se no período de 01 (um) ano tenha sofrido mais que 02 (duas) suspensões.

Art. 46. Para efeito de classificação de comportamento uma suspensão equipara-se a duas advertências, bastando uma advertência além dos limites estabelecidos para que haja mudança na categoria de comportamento.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I

Dos Direitos

Art. 47. O salário-base do Guarda Civil Municipal é representado pela Referência 1B do quadro de salários do Município de Itapeva.

Parágrafo único. O GCM terá direito ao adicional de insalubridade de quarenta por cento (40%) sobre o seu salário-base.

Seção II

Das Prerrogativas

Art. 48. Constituem prerrogativas do Guarda Civil Municipal as honras e distinções devidas aos graus hierárquicos ou aos cargos, como:

I - o uso de títulos, uniformes, distintivos, emblemas e insígnias correspondentes ao cargo ou emprego, posto, classe, cursos ou especialidades, instituídas por meio de leis ou leis;

II - o recebimento, no âmbito da Instituição, das honras, tratamento e sinais de respeito que lhes cabem.

Art. 49. Através de ato do Comandante o Guarda Civil Municipal poderá, segundo critérios de merecimento, receber:

I - condecoração por serviços prestados;

II - elogio em Boletim Interno;

III - nota meritória;

IV - o cancelamento de punições, mediante requerimento do interessado.

§ 1º Só serão registrados elogios decorrentes do desempenho das funções próprias da Instituição.

§ 2º O cancelamento de punições poderá ser concretizado a critério do Comandante e mediante requerimento do Guarda Civil Municipal após 5 (cinco) anos sem sofrer qualquer outra pena a partir da última registrada, levando-se em conta o interesse demonstrado no serviço pelo requerente, comprovado por observação pessoal e análise de seus assentamentos.

Art. 50. A dispensa do serviço não é recompensa ao Guarda Civil Municipal e somente poderá ser concedida quando houver, a juízo do Comandante da GCMI, motivo de força maior.

Parágrafo único. A concessão de dispensas do serviço, observado o disposto neste artigo, fica limitada ao máximo de 06 (seis) dias por ano, e deverá ser instruída através de parte direcionada ao comandante da GCM, protocolada na Seção Pessoal - G1, com antecedência de 5 (cinco) dias ao evento, salvo motivo de força maior, podendo o comandante indeferir o gozo em determinado período levando em consideração a necessidade do serviço, sendo sempre publicada em boletim interno.

Art. 51. As recompensas deverão ser publicadas em boletim interno contendo o nome do agraciado, o fato que a motivou e a recompensa concedida.

Art. 52. A título de recompensa será concedido uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre o seu salário-base ao GCM que tiver concluído curso de nível superior, mediante apresentação de certificado de conclusão.

Seção III

Do Uniforme

Art. 53. O uniforme simboliza a autoridade do Guarda Civil Municipal com as demais atribuições e prerrogativas que lhes são próprias.

§ 1º A definição do padrão e de uso dos uniformes da Guarda Civil Municipal e seus acessórios, constarão em lei específica.

§ 2º Ao Comandante e ao Subcomandante é obrigatório o uso do uniforme em serviço, solenidades e eventos que estejam representando a instituição.

Art. 54. É proibido ao Guarda Civil Municipal o uso dos uniformes:

I - para participar, como integrante, de reuniões ou manifestações de caráter político partidária;

II - na aposentadoria, salvo se para participar de solenidade ou cerimônia cívica ou social solene, desde que autorizado pelo Comandante.

CAPÍTULO VII

DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

Seção I

Da Jornada de Trabalho

Art. 55. Os profissionais da Guarda Civil Municipal de Itapeva ficam sujeitos às seguintes modalidades de Jornada de Trabalho, devido suas especificidades e necessidades da Administração no cumprimento do seu mister:

I - jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, sendo 08 (oito) horas por dia;

II - jornada de 12 x 36 horas (doze horas corridas de trabalho e trinta e seis horas de recesso);

III - jornada de trabalho de 12 x 24 - 12 x 48 horas (doze horas corridas de trabalho diurno e vinte e quatro horas de recesso - mais doze horas corridas de trabalho noturno e, quarenta e oito horas de recesso).

§ 1º Para efeitos do inciso I deste artigo, as folgas semanais remuneradas deverão ocorrer conforme escala, garantido ao menos um domingo ao mês de folga.

§ 2º Para efeitos das modalidades descritas no inciso I, II e III, os sábados, domingos e pontos facultativos, cujos dias coincidirem com a sequência de escala, serão considerados dias normais de serviço.

§ 3º O direito à percepção ao período de folga originar-se-á com o trabalho no dia anterior, salvo em caso de apresentação de atestado médico.

§ 4º O Guarda Civil Municipal se sujeita a qualquer modalidade de escala, conforme prévia designação, em atenção aos interesses do serviço.

§ 5º O Guarda Civil Municipal no itinerário do seu domicílio ao serviço ou vice versa, ao deparar com quaisquer ocorrências, deverá adotar as medidas preliminares que o caso exigir, acionando de imediato as autoridades competentes.

Art. 56. Ocorrendo alteração das atribuições dos profissionais da Guarda Civil Municipal de Itapeva, ou para o atendimento de situações excepcionais, poderá ser reajustada a jornada de trabalho.

Art. 57. O Guarda Civil Municipal que estiver sujeito à jornada 12 (doze) horas corridas, terá, no máximo, 60 (sessenta) minutos de intervalo para refeição e repouso, salvo quando fornecido

pela Administração.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais que por motivo de força maior, não cumprirem a refeição no momento adequado, deverão cumprir imediatamente após o término da ocorrência.

Art. 58. Os Guardas Civis Municipais poderão realizar permutas de serviço e os interessados deverão solicitar através de requerimento dirigido ao comandante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do evento, assinalando o dia da reposição, limitada a 04 (quatro) permutas no mês, salvo, motivo de força maior.

Art. 59. Quando, por força do RET (Regime Especial de Trabalho), o Guarda Civil Municipal for convocado para serviços que fujam da sua escala normal de trabalho, as horas ou o dia de serviço extraordinário serão indenizados na forma de folga predeterminada em escala.

Art. 60. Todo o efetivo da GCMI estará automaticamente convocado quando ocorrer ou estiver na iminência de ocorrer calamidade pública ou qualquer outro evento especial que justifique essa medida.

Seção II

Do Regime Especial de Trabalho

Art. 61. Pela natureza dos serviços que a Instituição presta diuturnamente e sem qualquer lapso de tempo, inclusive, com maior concentração de esforços nas horas em que os serviços ligados à segurança dos bens, instalações e serviços que envolvem a Administração Pública Municipal e de auxílio ao público em geral, bem assim, exigem de seus integrantes a observância de horários especiais de dedicação e trabalho e que não podem ser descuidados ou recusados pelo Guarda Civil Municipal, fica instituído o Regime Especial de Trabalho (RET) dos profissionais da Guarda Civil Municipal, com horas ilimitadas a disposição, não deixando em momento algum de cumprir o chamado/ocorrência.

Parágrafo único. Com o cumprimento do Regime Especial de Trabalho fica excluído o pagamento de horas extras.

Art. 62. O valor de que trata o artigo anterior fica fixado em 100% (cem por cento) do Salário Base do Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O referencial do Regime Especial de Trabalho poderá ser acrescido mediante Projeto de Lei do Executivo e após aprovação do Legislativo.

Seção III

Da Licença-Prêmio

Art. 63. Todos os integrantes da GCMI terão como prêmio de assiduidade, Licença-Prêmio de 90 dias a cada período de 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto.

§ 1º O período de licença será considerado como efetivo exercício para todos os fins, não acarretando nenhum prejuízo aos beneficiários.

§ 2º Para fins de licença-prêmio, não se considera interrupção de exercício, as dispensas de serviço por motivo de força maior, as faltas justificadas, os atestados médicos, a licença-saúde, desde que, o total não ultrapasse 30 (trinta) ausências a cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, a contar da vigência desta lei.

§ 3º A pena aplicada de suspensão, acarretará a interrupção de exercício, iniciando-se uma nova contagem.

§ 4º O requerimento da licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço.

§ 5º A requerimento do interessado, a licença poderá ser usufruída em blocos não inferiores a 30 (trinta) dias, cabendo ao Secretário Municipal de Defesa Social, conceder e autorizar o início do afastamento.

§ 6º O requerente deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 7º A contagem do prazo para o período aquisitivo do direito iniciar-se-á:

I - a partir da vigência desta Lei, para os GCM incorporados até 31 de dezembro de 2013; e

II - a partir da entrada dos GCM incorporados após o início da vigência desta Lei.

§ 8º Se houver interesse fundamentado da Administração Pública, até o limite de 30 (trinta) dias da licença-prêmio poderá ser convertido em pecúnia.

CAPÍTULO VIII

DAS FALTAS

Art. 64. Pela natureza singular de seu serviço e em virtude das disposições regulamentares que regem a Instituição, nenhum Guarda Civil Municipal poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada a ocorrência de fato relevante, que pela sua natureza, imprevisão e gravidade, razoavelmente impediriam o comparecimento de qualquer servidor ao trabalho.

Art. 65. O Guarda Civil Municipal que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta ao Comando da Instituição que poderá aceitá-la ou não, sob pena de se sujeitar às consequências disciplinares decorrente da ausência injustificada.

§ 1º Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo Guarda Civil Municipal.

§ 2º Acatado o pedido de justificação, será comunicado através de despacho à Seção de Pessoal (G1) para as devidas anotações.

§ 3º A justificação da falta não dá direito à percepção do vencimento correspondente àquele dia de trabalho, constituindo-se esta na única sanção decorrente da ausência, salvo mediante apresentação de atestado médico.

§ 4º O atestado médico para justificação de falta, deverá ser entregue a Seção de Pessoal (G1) até o segundo dia, contados a partir de sua emissão.

Art. 66. Sem qualquer prejuízo, poderá o Guarda Civil Municipal ausenta-se do serviço mediante apresentação de comprovante:

I - por 01 (um) dia, por semestre, para doação de sangue, e para alistamento eleitoral, salvo nas datas previstas nas Normas Gerais Administrativas;

II - por 08 (oito) dias, por ocasião de seu casamento, do falecimento do cônjuge, de seu companheiro, de seus pais, de seus filhos ou de menores sob sua guarda ou tutela, bem como irmãos, netos e avós;

III - por 02 (dois) dias por ocasião do falecimento de padrasto, madrasta, sogros e cunhados.

Parágrafo único. Para a ausência descrita no inciso I deste artigo, o Guarda Civil Municipal deverá agendar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias na Seção de Pessoal (G1), salvo motivo de força maior, podendo ser indeferida a data pela necessidade do serviço.

CAPÍTULO IX

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Seção I

Do Excedente

Art. 67. Excedente é a situação temporária pela qual o Guarda Civil Municipal passa, quando:

I - é promovido indevidamente;

II - cede sua vaga para elemento reintegrado à GCMI por decisão judicial.

Parágrafo único. Na hipótese dos incisos I e II, o Guarda Civil Municipal Excedente só terá a contagem de antiguidade se preencher, quando oferecido, novo posto ou classe.

Seção II

Da Readaptação

Art. 68. Readaptação é a investidura do Guarda Civil Municipal em novo cargo ou emprego, dentro da Administração Municipal e será regulado nos termos da Lei Municipal n.º 1.777, de 2002 (Estatuto dos Funcionários).

Seção III

Da Substituição

Art. 69. Só haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo de Comandante, Subcomandante, Inspetor e/ou em cargo que houver profissional na unidade para substitui-lo, desde que o afastamento seja de um período igual ou superior a 15 (quinze) dias em face das necessidades do serviço em que os pré-requisitos para o cargo seja preenchido.

§ 1º A substituição remunerada depende da expedição de ato do Secretário da área para designar.

§ 2º O substituto exercerá o cargo ou a função gratificada enquanto durar o impedimento do respectivo titular, sem que lhe caiba o direito de efetivação.

§ 3º O substituto, durante o tempo que exercer o cargo ou função gratificada, terá direito a perceber a diferença de vencimento, entre o do seu cargo e a do cargo ou função gratificada que vier a substituir.

CAPÍTULO X

DA PETIÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 70. O Guarda Civil Municipal, seja qual for a sua classe ou posto, tem o direito de, no âmbito da instituição, requerer ou representar.

Art. 71. Todo requerimento ou representação deverá ser dirigido ao Comandante da GCMI.

§ 1º Da decisão prolatada pelo Comandante da GCMI caberá recurso ao Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 2º A decisão dada no recurso será definitiva.

Art. 72. As solicitações devem ser despachadas se a solução for de âmbito interno ou encaminhadas pelo Comandante da GCMI aos órgãos externos se a estes couber decidir, emitir parecer ou aduzir informações, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º A contagem do prazo fixado neste artigo começa a partir da data do recebimento da solicitação no protocolo do Comando da GCMI.

§ 2º A decisão proferida será publicada em Boletim Interno da Instituição e ou fixada em painel especifico.

Art. 73. As representações devem ser redigidas em termos respeitosos e tratar tão somente do fato ou dos fatos em evidência, podendo ser fundamentada com documentos comprobatórios ou a eles referir-se, quando se tratarem de documentos oficiais.

Parágrafo único. A representação deve ser objetiva, sem insinuações, comentários capciosos ou matéria impertinente.

Art. 74. Os pleitos administrativos, a serem instaurados perante os demais órgãos municipais, têm seu procedimento regulado no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapeva.

CAPÍTULO XI

DO PROVIMENTO DE CARGOS

Seção I

Do Concurso Público

Art. 75. O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, na categoria funcional de Guarda Civil Municipal, após comprovado o atendimento dos seguintes requisitos:

I - nacionalidade brasileira;

II - idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 35 (trinta e cinco) anos;

III - ensino médio completo;

IV - estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

V - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

VI - gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica oficial;

VII - não possuir antecedentes criminais, bem como nada ter que o desabone, segundo critérios de investigação reservada;

VIII - não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço publico;

IX - possuir aptidão física e psíquica para ocupar o cargo;

X - possuir altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para sexo masculino e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para sexo feminino;

XI - possuir habilitação para dirigir veículos, nas categorias A e B a E.

§ 1º Os concursos de que trata este artigo serão realizados por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, por indicação do Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 2º No concurso para provimento de Classe Inicial deverá ser observado o que dispõe o Regulamento Geral de Concurso Público, realizados pelo Município de Itapeva e suas modificações, devendo levar-se em conta, sobretudo, a destinação singular e específica do Guarda Civil Municipal.

§ 3º O Edital do concurso público fixará o prazo de validade do certame, as condições de avaliação dos participantes e as regras de aplicação das provas, prazo para recursos, bem como, explicitará outros requisitos exigidos para exercício do cargo.

§ 4º O Edital do concurso público deverá estabelecer os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos da formação escolar, a quantidade de vagas, bem como os critérios de avaliação das provas de aptidão física, exame de saúde e pesquisa social.

§ 5º O Edital do concurso público para preenchimento de vagas, será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início das inscrições.

Art. 76. O concurso público para preenchimento de vagas obedecerá as seguintes fases:

I - prova de capacitação intelectual;

II - teste de capacitação física nos moldes do anexo IV;

III - exame psicológico e psicotécnico, próprios a identificar positivamente a habilitação do candidato para exercício da função, inclusive, o uso de armamento;

IV - inspeção de saúde, com a realização de exames complementares próprios a identificar positivamente a aptidão e qualificação do candidato para o exercício da função;

V - durante a inspeção de saúde, na oftalmologia será observada a Escala de SNELLEN na acuidade visual:

a) serão considerados aptos(as) os(as) candidatos(as) com visão mínima de 0,7 (sete décimos) em cada olho separadamente ou apresentar 1,0 (um) em um olho e no outro no mínimo 0,5 (cinco décimos);

b) com correção serão considerados aptos(as) os(as) candidatos(as) com visão igual a 1,0 (um) em cada olho separadamente com correção máxima de 1,50 (um inteiro e cinco décimos) dioptrias esférica ou cilíndrica. Os (as) candidatos (as) deverão comparecer ao exame munido

de seus óculos, não sendo permitido o exame com lente de contato.

VI - pesquisa social sobre o candidato próprio a identificar positivamente a aptidão e qualificação do candidato para o exercício da função;

VII - chamada dos classificados para matrícula no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Itapeva;

VIII - aprovação ao final do curso.

§ 1º Nos exames complementares, deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais portadores de moléstias que impeçam o candidato a assumir função pública.

§ 2º A omissão do candidato na comunicação da existência de patologia grave, pré-existente ao ingresso no concurso, implicará na desclassificação, ou até mesmo exoneração.

Art. 77. Para cada concurso instaurar-se-á uma Comissão que será responsável por todas as etapas de sua realização, e conforme a natureza do certame a Comissão deverá ter a seguinte constituição:

I - para provimento inicial na carreira:

a) Presidente - o Subcomandante;

b) Membros - 01 (um) Inspetor;

c) Secretário - 01 (um) GCM Classe Distinta.

II - para acesso na carreira:

a) Presidente - o Subcomandante;

b) Membros - 02 (dois) Inspetores;

c) Secretário - 01 (um) GCM Classe Distinta.

Art. 78. As fases e os demais critérios de avaliação serão tratados em Decreto regulamentar.

Seção II

Do Curso de Formação

Art. 79. Os candidatos classificados, depois de atendidas as fases estabelecidos nos incisos I ao VII do artigo 76, observando-se a ordem de classificação, farão matrícula para

preenchimento do número de vagas oferecidas no Curso de Formação de Guardas Civis Municipais de Itapeva, com duração prevista de 04 (quatro) meses.

§ 1º O período referente ao curso de formação correspondente é computado no tempo de estágio probatório.

§ 2º O não aproveitamento no curso de formação de Guardas Civis Municipais implicará em desligamento automático.

§ 3º Ao aluno que, por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide para as funções de Guarda Civil Municipal, poderá ser readaptado, de acordo com o artigo 68 desta Lei, para cargo compatível com sua nova situação, em outro órgão da Administração Municipal.

§ 4º O aluno se sujeita às leis e leis que regem a organização, podendo, inclusive, ser disciplinado nesta fase.

Art. 80. Obrigatoriamente constarão no currículo do Curso de Formação as matérias exigidas na Matriz Curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, específica para o cargo.

Art. 81. Vencidas todas as etapas, tendo o aluno obtido média suficiente e aprovado na avaliação final do curso, receberá o Certificado de Conclusão do Curso de Formação de Guardas Civis Municipais e estará apto para ser investido no cargo de Guarda Civil Municipal, obtendo todos os benefícios inerentes ao cargo.

Seção III

Da Posse

Art. 82. O ato de investidura nos cargos da carreira da Guarda Civil Municipal é de competência do Prefeito Municipal, observada a classificação obtida no concurso público.

Parágrafo único. A posse no cargo de Guarda Civil Municipal far-se-á mediante assinatura do respectivo Termo e Declaração de Aceitação das Atribuições, Responsabilidades, Deveres e Obrigações, em observância às leis, normas e leis.

Seção IV

Do Estágio Probatório

Art. 83. O servidor investido no cargo de Guarda Civil Municipal ficará submetido ao estágio probatório, com avaliações semestrais, pelo período de 03 (três) anos, a partir da data de início do exercício.

Parágrafo único. Durante o estágio probatório o Guarda Civil Municipal poderá ser exonerado,

com base no resultado da avaliação do estágio probatório.

Art. 84. Na avaliação de desempenho dos Guardas Civis Municipais serão considerados, além dos previstos em legislação específica, os seguintes fatores:

I - profissionalismo que se revele compatível com suas atribuições;

II - cometimento de irregularidades administrativas graves e reincidências no descumprimento dos deveres;

III - prática de ilícito penal doloso relacionado ou não com suas atribuições.

Parágrafo único. Caberá a Corregedoria da Guarda Civil Municipal a coordenação e a supervisão dos trabalhos de avaliação de desempenho dos seus integrantes.

Seção V

Do Acesso

Art. 85. Os concursos de acesso, destinados ao preenchimento de cargos existentes no quadro efetivo da Instituição, obedecerão aos seguintes critérios:

PARA O CARGO DE:	CONCORREM:
Inspetor	GCM Classe Distinta
GCM Classe Distinta	GCM 1ª Classe
GCM 1ª Classe	GCM 2ª Classe
GCM 2ª Classe	GCM 3ª Classe

§ 1º Só concorrerão à promoção os Guardas Civis Municipais aprovados no Teste de Aptidão Física nos moldes do Anexo IV e na Inspeção de Saúde.

§ 2º Os critérios de tempo a serem observados para a habilitação à promoção estão expressos no artigo 91 e as condições de interrupção do interstício no artigo 92 desta Lei.

§ 3º O aprovado no concurso de acesso ao cargo de GCM Inspetor, será submetido a exame de psicotécnico, de caráter eliminatório.

Art. 86. As provas, títulos e méritos relativos ao concurso regulado por este Capítulo serão aferidos na forma abaixo descrita e os resultados lançados na “Ficha de Avaliação Pessoal para Promoção”, constante no Anexo I a presente lei:

I - Tempo na Guarda Civil Municipal - Número de meses multiplicado pelo coeficiente 0,3 (três décimos);

II - Elogios meritórios registrados nos assentamentos do GCM: de 0,5 (cinco décimos) a 2 (dois);

III - Curso Superior concluído: 2 (dois) pontos;

IV - Apresentação de Certificados de Cursos Internos de capacitação e curso EAD - SENASP, terminados com aproveitamento: 0,1 (um décimo) ponto por curso, limitando-se ao máximo de 5 (cinco) pontos;

V - Teste de Capacitação Técnica, na forma do Edital do Concurso, que conterá parte teórica escrita, com valor 100 (cem) pontos;

VII - Conceito sobre Capacidade de Ação e de Trabalho;

VIII - Conceito sobre Cultura Profissional;

IX - Conceito sobre Zelo;

X - Comportamento: conforme registro nos assentamento do candidato:

a) se Excepcional acréscimo de 20 (vinte) pontos;

b) se Ótimo acréscimo de 15 (quinze) pontos;

c) se Bom acréscimo de 10 (dez) pontos;

d) se Regular acréscimo de 05 (cinco) pontos.

§ 1º Os conceitos estabelecidos nesta Lei, para fins de promoção, o Comandante poderá, para a formação de seu juízo, ouvir o chefe imediato do GCM candidato, podendo utilizar, como subsídio, os dados obtidos na avaliação de desempenho.

§ 2º Os conceitos serão classificados em superior, normal e insuficiente, com as seguintes pontuações: superior 05 (cinco) pontos; normal 03 (três) pontos e insuficiente 01 (um) ponto.

§ 3º Os conceitos superior e insuficiente deverão ser justificados por escrito pelo Comandante.

§ 4º O conceito não justificado como determina o parágrafo anterior será considerado normal.

§ 5º De toda documentação a ser encaminhada à Comissão, dará conhecimento ao GCM candidato, com exceção dos conceitos emitidos pelo Comandante, cuja divulgação ao interessado ficará a critério daquele.

§ 6º Documentações com rasuras não serão processadas pela Comissão, devendo ser encaminhadas no original.

§ 7º Constitui ônus do GCM candidato verificar a retidão das informações que são prestadas a seu respeito, bem como a observância da forma prescrita para a documentação.

§ 8º Para se desincumbir do ônus tratado neste artigo, o GCM candidato tem o direito à feitura de nova documentação, caso as suas informações sejam diferentes das ali certificadas ou caso a documentação desrespeite a forma prescrita, ficando a Administração obrigada a elaborar a nova documentação.

§ 9º O Teste de Capacitação Técnica de que trata o inciso VI deste artigo, deverá ser realizado, necessariamente por uma empresa especializada em concurso de acesso.

§ 10. Para concorrer ao concurso de promoção, o candidato deverá obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categorias A e B a E válida.

Art. 87. A totalização dos pontos obtidos pelo candidato à promoção será a média aritmética dos graus alcançados nos incisos de I a X do artigo anterior e constantes da Ficha de Avaliação.

Art. 88. As punições impostas ao candidato nos últimos 15 (quinze) meses contados retroativamente do dia do encerramento da Ficha de Promoção, que se dará no dia 31 de outubro de cada ano, serão descontadas do total de pontos obtidos:

I - 04 (quatro) pontos para cada advertência;

II - 08 (oito) pontos para cada suspensão.

Parágrafo único. As datas de encerramento das alterações com vistas à apuração de pontos para a promoção e da promoção propriamente dita estão reguladas no artigo 91 desta Lei.

Art. 89. Além da progressão vertical, cujo mecanismo de acesso foi exposto nos artigos anteriores, o Guarda Civil Municipal candidata-se também à progressão horizontal, que é a passagem de um padrão salarial para outro imediatamente superior, até o limite da faixa salarial do posto ou classe onde ele estiver enquadrado.

Seção VI

Da Promoção

Art. 90. A promoção é a mudança de cargo acompanhada de vencimento para um nível superior, na mesma carreira, pelo critério de merecimento, desde que o servidor comprove, através de concurso de acesso, avaliação de títulos e de desempenho, sua capacidade para exercício das atribuições do cargo.

Art. 91. Devem ser observadas para a promoção, com vista ao preenchimento das vagas que ocorreram, os interstícios mínimos de tempo contados a partir de 92 (noventa e dois) dias que antecederam à última promoção para o Guarda Civil Municipal, sendo que a data para o

encerramento das alterações a serem consideradas para lançamento na ficha de promoção do candidato será a do dia 31 de outubro de cada ano, fixando-se a data de promoção para o dia 1º de fevereiro do ano subsequente:

I - de uma classe à outra: 02 (dois) anos;

II - de GCM 1ª Classe a GCM Classe Distinta: 03 (três) anos;

III - de GCM Classe Distinta a Inspetor: 04 (quatro) anos.

§ 1º Ocorrendo falta pronunciada no quadro de oficiais, o tempo de interstício previsto no inciso III poderá ser reduzido em até 3/4 (três quartos) do tempo original (12 meses).

§ 2° O GCM aprovado no Estágio Probatório, será promovido automaticamente a 3ª Classe.

Art. 92. A pena de suspensão interrompe o interstício, para fins de promoção, iniciando-se nova contagem a partir da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade.

Art. 93. O concurso de promoção ocorrerá sempre que a Administração Municipal julgar conveniente, observada a existência de cargos.

§ 1º A realização do concurso de promoção de que trata o caput deste artigo será obrigatória quando o percentual dos cargos vagos atingirem 5% (cinco por cento) do total de cargos de qualquer nível hierárquico.

§ 2º Serão consideradas abertas vagas:

I - na data de assinatura do ato que promover, aposentar ou exonerar o Guarda Civil Municipal;

II - na data do óbito do Guarda Civil Municipal.

Art. 94. A apuração de tempo na carreira para efeito de progressão e promoção será feita pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 95. A antiguidade, regra geral, será de acordo com a data de investidura no cargo de Guarda Civil Municipal e, em cada posto ou classe é contada a partir da data da assinatura do ato da respectiva promoção.

§ 1º No caso de empate, a antiguidade será estabelecida pela antiguidade no na permanência posto ou classe anterior.

§ 2º Persistindo igualdade, pela data de ingresso na Instituição.

§ 3º Se a igualdade ainda se mantiver, o mais velho será considerado o mais antigo.

Art. 96. Os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal terão que participar, obrigatoriamente, de cursos de capacitação e formação continuada para concorrerem à promoção dentro da carreira, que são classificados segundo as seguintes finalidades:

I - de treinamento para a execução de determinadas atribuições ou tarefas do cargo;

II - de aperfeiçoamento ou especialização profissional;

III - de reciclagem de conhecimentos técnicos e de condicionamento físico;

IV - de formação profissional para promoção a categoria funcional superior.

Art. 97. Para ascensão de 1ª Classe para Classe Distinta obrigatoriamente o candidato deverá formar-se em curso de aperfeiçoamento de chefia e liderança.

Art. 98. Para ascensão de Classe Distinta ao posto de Inspetor obrigatoriamente o candidato deverá formar-se em curso de aperfeiçoamento operacional da Guarda Civil Municipal, além de aprimoramento em chefia e liderança.

Art. 99. O Guarda Civil Municipal de qualquer nível que no ano base encontrava-se exercendo outra função pública estranha a Secretaria Municipal de Defesa Social, não será avaliado e não concorrerá a promoção ao nível imediato superior ao que ocupava.

Parágrafo único. Em igualdade de classe ou posto terá precedência hierárquica aquele que tiver mais tempo na graduação.

Seção VII

Da Progressão

Art. 100. A progressão é a elevação do servidor de um padrão salarial para outro imediatamente superior dentro da faixa salarial da classe a que pertence.

Art. 101. A progressão seguirá os padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO XII

DA CORREGEDORIA

Art. 102. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itapeva, instituída pela Lei Municipal n.º 2.757, de 6 de maio de 2008, tem a finalidade de promover a apuração de infrações disciplinares atribuídas a servidores, conforme dispõe a própria lei.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DO COMANDO E DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I

Do Comandante

Art. 103. O Comandante da Guarda Civil Municipal, para fins administrativos, ocupará cumulativamente o cargo de Diretor de Departamento, será indicado pelo Secretário Municipal de Defesa Social e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre cidadãos maiores de trinta anos, com reputação ilibada e com notórios conhecimentos em Segurança Pública.

Art. 104. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal:

I - gerenciar, planejar, coordenar todas as ações e operações realizadas pela GCMI, e estabelecer, junto com o Estado-Maior, as Normas Gerais de Ação (NGA);

II - apreciar as petições de seus comandados;

III - exercer o poder disciplinar;

IV - elaborar ordens e instruções;

V - realizar as movimentações necessárias segundo a conveniência do serviço;

VI - superintender todas as atividades e serviços da Guarda Civil Municipal, facilitando, no entanto, o livre exercício das funções de seus subordinados, a fim de que desenvolvam o espírito de iniciativa e sintam a responsabilidade decorrente;

VII - ter a iniciativa necessária ao exercício do Comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

VIII - esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver e exigir que pautem sua conduta pelas normas gerais de comportamento;

IX - imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

X - cuidar para que os Inspetores sob seu Comando sirvamde exemplo para seus subordinados;

XI - conhecer seus comandados;

XII - providenciar para que a instituição esteja sempre em condição de ser prontamente empregada;

XIII - atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados e desde que sejam de sua competência;

XIV - nomear ou designar comissões que se tornem necessárias exclusivamente ao bom andamento do serviço;

XV - dar suas ordens e instruções, sempre que possível, por intermédio do Subcomandante, devendo, porém, aqueles que as receberem diretamente, dar ciência ao Subcomandante, na primeira oportunidade;

XVI - decidir originariamente ou em grau de recurso, todos os assuntos pertinentes ao pessoal da Guarda Civil Municipais, nos limites de sua competência;

XVII - determinar a instauração de procedimentos administrativos, prolatando as decisões que lhe competirem e encaminhando ao Secretário Municipal de Defesa Social as que forem da alçada dessa autoridade.

Seção II

Do Subcomandante

Art. 105. O Subcomandante é o principal auxiliar e substituto imediato do Comandante da Unidade, seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução, inclusive, cumpre-lhe fiscalizar, sendo o chefe do Estado Maior da Guarda Civil Municipal e o responsável pela coordenação de seus elementos.

Art. 106. O Subcomandante será indicado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal dentro do quadro de GCM Inspetor, aprovado pelo Secretário Municipal de Defesa Social e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º Incumbe ao Subcomandante:

I - encaminhar ao Comandante, com parecer opinativo, todos os documentos que dependam de decisões superiores;

II - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de apurados, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

III - dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos a respeito os quais haja providenciado por iniciativa própria;

IV - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

V - zelar pela conduta pessoal e profissional dos Inspetores, GCM Classe Distinta e GCM 1ª, 2ª e 3ª Classe e GCM;

VI - organizar os relatórios;

VII - instruir os procedimentos administrativos disciplinares.

§2º Em caso de renúncia ou de exoneração, o GCM Inspetor retorna ao seu quadro de origem.

Seção III

Da Seção de Pessoal (G1)

Art. 107. O G1 é o Chefe da 1ª Seção do Estado Maior, responsável pelos encargos relativos à coordenação e ao controle das atividades relacionadas com o pessoal, boletim, e expediente sobre justiça e disciplina. Compete-lhe:

I - organizar e manter em dia as relações de Inspetores, GCMs Classe Distinta e Guardas Civis Municipais, para efeito de escalas de serviço;

II - fazer as escalas de serviço de sua competência e submeter à aprovação do Subcomandante não só as escalas de sua responsabilidade como também as escalas elaboradas pelas Inspetorias;

III - organizar fichários, mapas, relações e outros documentos, referente ao efetivo da Guarda Civil Municipal;

IV - organizar e manter em dia uma relação nominal do efetivo da Guarda, com respectivas residências e telefones para efeitos de eventuais chamadas;

V - organizar, editar e distribuir o Boletim Interno da Guarda Civil Municipal;

VI - estar em condições de informar ao Comandante sobre o estado moral e disciplinar dos componentes da Guarda Civil Municipal;

VII - supervisionar e orientar, no que lhe compete, o Núcleo de Apoio Administrativo (NAA);

VIII - controlar a apresentação de Guardas Civis Municipais quando solicitados a comparecerem perante autoridades requisitantes;

IX - receber toda documentação diária interna, mandar protocolá-la e levá-la ao Subcomandante;

X - coordenar e responsabilizar-se pelo Setor de Recepção;

XI - coordenar e responsabilizar-se pelo fluxo de telecomunicação interna;

XII - redigir toda correspondência, cuja natureza assim o exigir;

XIII - subscrever certidões e documentos afins;

XIV - manter em ordem e em dia o arquivo de documentação sob sua responsabilidade, incluindo aí os documentos sob custódia do Comandante ou do Subcomandante;

XV - fiscalizar a expedição da correspondência, fazendo registrá-la em protocolo onde será passado o competente recibo.

Seção IV

Da Seção de Comunicação Social - Relações Públicas (G2)

Art. 108. O G2 é o Chefe da 2ª Seção do Estado Maior, sendo a assessoria direta do Comandante nos assuntos referentes ao serviço especial que compreende, entre outras, a biblioteca e as atividades sociais; e à atividade de comunicação social que compreende as relações públicas internas e externas. Compete-lhe, ainda:

I - ouvir a opinião dos públicos interno e externo;

II - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento do público, respeitando e fazendo respeitar sempre as limitações impostas pelo sigilo;

III - fazer a divulgação de todo o trabalho da GCMI, tanto em caráter ostensivo quanto preventivo, através de todos os meios de comunicação, visando uma proximidade maior com a população;

IV - planejar atividades de lazer e de competições esportivas.

Seção V

Da Seção de Operações e Instrução (G3)

Art. 109. O G3 é o Chefe da 3ª Seção do Estado Maior, responsável pelas atividades relativas à instrução e às operações, competindo-lhe:

I - planejar e organizar, conforme determinação do Comandante, toda a instrução da Guarda Civil Municipal;

II - superintender todas as atividades ligadas à instrução;

III - organizar todas as cerimônias cívicas, no âmbito da Instituição;

IV - coordenar a participação da Guarda Civil Municipal em cerimônias externas que estejam sob o Comando ou Coordenação de autoridade estranha à Guarda;

V - planejar, coordenar e supervisionar, mediante constante contato com as Inspetorias, toda atividade da Guarda Civil Municipal;

VI - manter o Subcomandante e o Comandante informado das atividades sob sua responsabilidade;

VII - manter dados estatísticos sobre ocorrências atendidas, permanentemente atualizadas.

Seção VI

Da Seção de Logística (G4)

Art. 110. O G4 é o Chefe da 4ª Seção do Estado Maior, sendo o Fiscal Administrativo e auxiliar imediato do Comandante na Administração, é o principal responsável pela perfeita observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração, competindo-lhe:

I - coordenar e fiscalizar os serviços efetuados pelas seções ou departamento da Guarda Civil Municipal, necessários ao seu perfeito funcionamento;

II - coordenar e fiscalizar a garagem, a manutenção, a almoxarifado e alfaiataria da Guarda Civil Municipal através de seus respectivos setores;

III - exercer um controle efetivo sobre uso e condições do armamento, munição, material de telecomunicação, viaturas e consumo de combustíveis e lubrificantes, entre outros atos administrativos.

CAPÍTULO II

DAS INSPETORIAS E PELOTÕES AUTÔNOMOS

Seção I

Do Inspetor

Art. 111. Ao Inspetor, além dos encargos que lhe são atribuídos pelos regulamentos, compete:

I - exercer constante orientação aos seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever;

II - ter sempre presente o exato senso de justiça tanto ao propor qualquer punição quanto recompensa;

III - procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de cada um dos elementos de sua Inspetoria, orientando-os quanto ao melhor cumprimento da sua missão, devendo ser educador, instrutor e disciplinador, bem como servir de exemplo a seus comandados;

IV - exigir de seus GCM Classe Distinta a compenetração da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, os quais, além de se constituírem em auxiliares diretos do chefe, devem igualmente servir de exemplo aos subordinados;

V - considerar a Inspetoria como uma unidade, em cuja administração deve prevalecer a energia e justiça e interessar-se para que, todos os seus membros, haja como os mesmos princípios;

VI - organizar e manter em dia uma relação nominal de todo o efetivo de sua unidade;

VII - ouvir com atenção os seus subordinados da Inspetoria e providenciar, de acordo com os princípios de justiça, para que sejam assegurados seus direitos e satisfeitos os seus interesses pessoais, sem prejuízo da disciplina, do serviço e da instrução;

VIII - acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados;

IX - zelar pelo material distribuído à Inspetoria;

X - providenciar para que sua Inspetoria seja dotada do material necessário ao seu trabalho;

XI - responsabilizar os GCM Classe Distinta:

a) pelo comportamento profissional dos Guardas Civis Municipais, bem como pelo asseio e conservação de seus uniformes;

b) pela ordem e eficiência dos serviços internos e externos;

c) pelo estado, guarda, conservação e limpeza do material distribuído.

XII - zelar pela boa apresentação de seu pessoal, reprimindo qualquer transgressão;

XIII - responsabilizar-se pela escala de serviço de sua área, atendendo as determinações do Comando quanto à efetivação dos postos fixos ou de patrulhamento;

XIV - participar ao Comando todas as ocorrências havidas no âmbito de sua área de atuação e, em particular, no âmbito da Inspetoria;

XV - responsabilizar-se pela exatidão dos documentos exarados pela Inspetoria;

XVI - providenciar para que todo o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicados no Boletim Interno;

XVII - fiscalizar o cumprimento de suas ordens, bem como daquelas que são exaradas pelo Comando da Guarda Civil Municipal;

XVIII - representar o Comando da Guarda Civil Municipal perante a comunidade da área de sua competência;

XIX - auxiliar na elaboração de escala de serviço do seu efetivo;

XX - executar a fiscalização do policiamento dos serviços na área de sua jurisdição;

XXI - participar na instrução de seu contingente;

XXII - prestar assistência ao Subcomandante GCM;

XXIII - zelar pela disciplina das instalações da Organização;

XXIV - fazer encaminhamentos administrativos e operacionais ao Comando e Subcomando;

XXV - supervisionar todas as rondas e missões recebidas pela Unidade;

XXVI - fiscalizar instrução e orientação do emprego e cuidados com o armamento, bem como, o trato com o público, além da boa apresentação pessoal;

XXVII - informar todos os eventos e as providências tomadas ao Comandante e Subcomandante, quando estiver executando as rondas disciplinares.

Parágrafo único. O Inspetor assistirá e/ou substituirá no seu impedimento legal, o Comandante ou o Subcomandante, na direção dos trabalhos desenvolvidos na GCMI.

Subseção I

Da Inspetoria Regional Urbana

Art. 112. A Inspetoria Regional Urbana, responsável pela proteção dos bens serviços e instalações municipais na zona urbana e, dentro dos limites da lei, exercerá suas funções para a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, visando o bem estar e a qualidade de vida dos cidadãos.

Art. 113. A Inspetoria Regional Urbana terá um Coordenador, indicado pelo Comandante da GCMI dentro do quadro de GCM Inspetor e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, subordinado diretamente ao Subcomandante da GCMI.

§ 1º O GCM Inspetor, quando no cargo de Coordenador da Inspetoria Regional Urbana terá precedência hierárquica sobre os demais GCM Inspetores.

§ 2º Em caso de renúncia ou de exoneração, o GCM Inspetor Regional Urbana retornará ao seu quadro de origem.

Art. 114. Ao Coordenador da Inspetoria Regional Urbana, além dos encargos que lhe são atribuídos pelos regulamentos, compete:

I - administrar os serviços de patrulhamento, observadas estas normas e o planejamento do Comando da GCMI;

II - planejar, executar e fiscalizar, observados os Planos, Ordens e Diretrizes do Comandante, o emprego de seu pessoal nas atividades de guardas civis municipal, em especial das atividades de policiamento comunitário, na área sob sua responsabilidade;

III - determinar, segundo as prescrições dos subsetores, os PE de cada patrulha;

IV - estabelecer a cobertura dos subsetores e os itinerários de patrulhamento, conforme planejamento em Cartão de Prioridade de Patrulhamento – CPP;

V - cumprir e fazer cumprir as normas existentes para a elaboração, correção e encaminhamento dos Relatórios de Ocorrência - RO;

VI - assistir, sempre que possível, às rendições do serviço, conforme orientação do Comandante;

VII - promover a operação diária do maior número possível de viaturas operacionais, exigindo a observância das regras de manutenção preventiva e fiscalizando constantemente o estado de conservação e segurança dos veículos;

VIII - providenciar o encaminhamento das viaturas que o necessitem ao órgão competente para a devida manutenção e reparos;

IX - zelar pela existência e conservação dos equipamentos operacionais obrigatórios das viaturas e exigir que seus comandados façam o mesmo, bem como que zelem pela boa manutenção e funcionamento do seu Equipamento de Proteção Individual;

X - certificar-se de que todos os seus comandados tenham pleno conhecimento das ordens vigentes, normas e procedimentos operacionais e administrativos, no que couber;

XI - manter atualizadas as informações criminais, estatísticas, mapas, gráficos e outros que possam embasar o planejamento e a tomada de decisões sobre o emprego de seu efetivo na área;

XII - controlar e fiscalizar os Inspetores/Supervisores, zelando para que estes se mantenham instruídos e orientados quanto ao serviço que desempenham;

XIII - impedir que as viaturas do patrulhamento sejam desviadas desse mister para uso

administrativo ou não previsto;

XIV - manter ligações com a Inspetoria Regional Rural para troca de informações sobre o desenvolvimento do serviço e de operações;

XV - zelar para que o Comandante esteja bem informado sobre os mapas-força de viaturas e efetivos, bem como sobre outros dados operacionais de interesse ou solicitados;

XVI - remanejar viaturas que não estejam no status “disponível” para este status quando o número de viaturas mínimo não estiver alcançado;

XVII - estabelecer prioridades para o emprego das patrulhas que operem viaturas que baixem extraordinariamente para manutenção, de acordo com as características do subsetor e as necessidades de patrulhamento a pé;

XVIII - cooperar, no que couber, com o Subcomandante na elaboração do Plano de Segurança da sede da Guarda Civil Municipal, quando for o caso, zelando para que GCM tenham conhecimento e saibam executá-lo perfeitamente;

XIX - conhecer seus subordinados, mantendo acompanhamento individual, de forma a estabelecer o desempenho profissional deles e poder orientar os que necessitem, de acordo com as normas em vigor para Avaliação de Desempenho;

XX - zelar pela disciplina, boa apresentação e pela qualidade do serviço de seus comandados;

XXI - zelar pelo material sob sua responsabilidade, verificando periodicamente sua existência, estado e condições de uso, providenciando sua manutenção e fazendo com que seus comandados façam o mesmo;

XXII - dar ciência do conteúdo das Ordens de Serviço, indicando os assuntos mais importantes e de interesse;

XXIII - zelar pela instrução e, pessoalmente, ministrar os assuntos de maior relevância sobre procedimentos;

XXIV - comparecer, quando necessário, nos locais de ocorrência que envolver seus comandados, ou outros GCM, e, no seu impedimento, determinar providências que deverão ser adotadas até sua chegada, assumindo o comando ou prestando colaboração a quem o detiver, procurando solucionar as ocorrências, adotando as medidas administrativas que couberem e mantendo o Comandante informado;

XXV - estar atento aos fatos criminais e fatores criminógenos de sua área;

XXVI - procurar a harmonia entre as Polícias Civil e Militar e também de seus comandados para com os integrantes daquelas Corporações; e

XXVII - promover a aproximação com a comunidade e exigir o mesmo de seus comandados, buscando o contato com o cidadão, líderes comunitários e de entidades/organizações nela inseridas.

Subseção II

Da Inspetoria Regional Rural

Art. 115. A Inspetoria Regional Rural, responsável pela proteção dos bens serviços e instalações municipais na zona rural e, dentro dos limites da lei, exercerá suas funções para a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, visando o bem estar e a qualidade de vida dos cidadãos.

Art. 116. A Inspetoria Regional Rural terá um Coordenador, indicado pelo Comandante da GCMI dentro do quadro de GCM Inspetor e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, subordinado diretamente ao Subcomandante da GCMI.

§ 1º O GCM Inspetor, quando no cargo de Coordenador da Inspetoria Regional Rural terá precedência hierárquica sobre os demais GCM Inspetores.

§ 2º Em caso de renúncia ou de exoneração, o GCM Inspetor retorna ao seu quadro de origem.

Art. 117. Ao Coordenador da Inspetoria Regional Rural, além dos encargos que lhe são atribuídos pelos regulamentos, dentro de sua circunscrição, compete no couber, as mesmas atribuições do Coordenador da Inspetoria Regional Urbana, descritas no artigo 113.

Subseção III

Do Serviço de Supervisão

Art. 118. O Serviço de Supervisor será exercido pelo GCM Inspetor, responsável perante o Comandante da GCMI, pelo planejamento, coordenação, fiscalização e execução de todas as atividades operacionais da Guarda Civil Municipal, ligado diretamente as Inspetorias Regionais, Urbana e Rural.

Art. 119. O GCM Inspetor Supervisor, além dos encargos que lhe são atribuídos pelos regulamentos, compete:

I - exercer as missões de guarda civil municipal dentro dos limites estabelecidos pelo Comandante da GCMI, mantendo informado o Subcomandante ou o Inspetor Regional, na ausência daquele;

II - fiscalizar a operação do número mínimo de viaturas exigido, transmitindo as novidades ao Subcomandante ou fora do expediente ao Inspetor Regional;

III - controlar as viaturas sob seu comando quanto à transmissão de dados e mudança de

status a Central de Relacionamento da GCMI;

IV - supervisionar a distribuição das viaturas nos subsetores, conforme escala, mantendo consigo escrituração atualizada da situação;

V - manter escrituração atualizada constante das viaturas em patrulhamento e em atendimento, controlando os tempos de início e término;

VI - fiscalizar, por amostragem, o atendimento de ocorrências, verificando a qualidade do serviço prestado pelos patrulheiros, orientando-os oportunamente;

VII - providenciar de imediato o deslocamento de viatura para atendimento de ocorrências pela Central, quando da inexistência de viaturas no status “disponível”, utilizando outras de qualquer status ou solicitando de outro subsetor;

VIII - ministrar a instrução do efetivo, ou supervisioná-la, quando determinado ou na ausência do Subcomandante;

IX - comparecer às revistas de rendição do turno, presidindo-as;

X - fiscalizar as condições das viaturas, mormente quando as guarnições solicitarem baixa para reparo;

XI - intervir de imediato, assumindo o comando das operações em ocorrências de natureza grave ou de repercussão, acionando os apoios necessários e mantendo o Subcomandante ou Inspetor Regional informado ou solicitar sua presença, se for ocaso;

XII - manter-se em contato permanente com a Central, passando e solicitando informações operacionais, determinando os deslocamentos necessários e controlando a disciplina da rede por parte de seus comandados;

XIII - zelar pela divulgação das Ordens, Normas e Diretrizes emanadas do Comando e também pelo seu fiel cumprimento;

XIV - manter contato com o Inspetor Regional, fora do expediente, informando-o das novidades surgida sou acionando-o quando o problema extrapolar suas atribuições;

XV - remanejar, se necessário, postos e pessoal de serviço, dando ciência ao Subcomandante e anotando as alterações em Relatório;

XVI - fazer a triagem das ocorrências atendidas que serão encaminhadas aos Distritos Policiais, verificando a elaboração do Relatório de Ocorrência - RO;

XVII - comparecer aos locais de crime, acompanhando o encaminhamento das prisões em flagrante;

XVIII - estabelecer os primeiros contatos com as autoridades de outros órgãos, quando o caso assim o exigir, na defesa do interesse do serviço e da Instituição, adotando as medidas preliminares necessárias até a chegada do apoio solicitado;

XIX - comparecer nos locais de acidente com viatura, adotando as medidas necessárias para reunião de dados que possibilitem informar o devido procedimento disciplinar;

XX - fiscalizar a disciplina de rede, coordenando seu emprego em apoio a Central;

XXI - promover a aproximação com a comunidade e exigir o mesmo de seus comandados; e

XXII - estimular em seus comandados a resolução criativa das situações de crises, visando interferir o mínimo necessário na rotina da comunidade.

Seção II

Do GCM Classe Distinta

Art. 120. O Guarda Civil Municipal Classe Distinta é o auxiliar do GCM Inspetor no que se referir ao serviço e, de conformidade com as determinações desse, compete-lhe:

I - apresentar-se ao Inspetor, informar-lhe a existência de ordens especiais relativas ao serviço;

II - solicitar do Inspetor, qualquer providência de caráter urgente;

III - auxiliar o Inspetor em tudo o que diga respeito à boa execução dos respectivos serviços;

IV - registrar no livro de partes diárias todas as ocorrências havidas no seu serviço;

V - fiscalizar o serviço de sua Equipe;

VI - cumprir e fazer cumprir todas as ordens gerais e particulares referentes ao serviço;

VII - manter a ordem, o asseio e a disciplina;

VIII - responder pelo Inspetor, na ausência deste;

IX - cumprir as determinações do Inspetor relativas ao serviço;

X - participar, com a urgência necessária, ao Subcomandante e aos Inspetores, as ordens extraordinárias que receba e que sejam de interesse imediato desses;

XI - participar, com urgência, ao Inspetor as ocorrências verificadas durante o serviço e que exijam seu imediato conhecimento, independente das providências tomadas a respeito;

XII - pôr em forma o pessoal de serviço para as formaturas e instruções;

XIII - fiscalizar a apresentação individual dos Guardas Civis Municipais da Unidade;

XIV - orientar os referidos Guardas Civis Municipais no tocante a condução de ocorrências típicas policiais ou não;

XV - comandar frações de efetivos quando em operações;

XVI - ser encarregado de viatura de ronda;

XVII - auxiliar nas soluções de ocorrências onde envolvam seus subordinados;

XVIII - fiscalizar o bom uso e conservação dos armamentos usados por integrantes da GCMI;

XIX - efetuar o atendimento das ocorrências, observando as normas de segurança própria da guarnição e de outros, em atitude profissional, zelosa, educada e urbana;

XX - manter o Supervisor sempre informado do desenrolar da ocorrência que estiver atendendo, bem como de qualquer evento que afaste a guarnição de seu itinerário normal;

XXI - ao atender ocorrência, transmitir a Central todas as informações acerca do fato, principalmente as referentes a nomes das partes, seus endereços, números de seus documentos, do Boletim de Ocorrência, sua natureza, da apreensão de objetos, armas, tóxicos, das providências adotadas pelo Delegado de Plantão, seu nome e outros;

XXII - preencher corretamente o Relatório de Ocorrência - RO;

XXIII - zelar para que os deslocamentos da viatura sejam realizados dentro das normas de trânsito e, mesmo nos casos emergenciais, sempre obedecendo às normas de segurança própria e de terceiros;

XXIV - consultar, obrigatoriamente, a Central acerca de veículos e pessoas suspeitas ou envolvida sem ocorrências;

XXV - acionar o Supervisor para dirimir dúvidas quanto ao atendimento de ocorrências, bem como dar-lhe ciência de eventuais problemas encontrados;

XXVI - estar permanentemente em alerta quanto aos eventos e ocorrências de sua subsetor e também ao rádio e, no seu impedimento, determinar que o motorista o faça;

XXVII - buscar sempre a aproximação com o cidadão, atendendo-o dentro dos preceitos do policiamento polícia comunitário; e

XXVII - transmitir ao Supervisor todas as notícias de que tiver conhecimento que possam perturbar o bom relacionamento da Guarda Civil Municipal com a comunidade ou, ainda, que

possam trazer danos à comunidade, no que respeita à preservação da ordem.

Seção III

Do GCM 1ª Classe

Art. 121. Compete ao Guarda Civil Municipal 1ª Classe:

I - efetuar os trabalhos de plantonista, rádio operador, auxiliar de viaturas, nos trabalhos ininterruptos de rondas;

II - assumir como encarregado de viatura na falta de um GCM Classe Distinta;

III - exercer a função de armeiro na Unidade;

IV - liderar corrigindo atitudes e comportamentos dos Guardas de 2ª, 3ª Classes e GCM, obedecendo ao regulamento disciplinar da GCMI, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que tiver conhecimento.

Parágrafo único. As atribuições de 2ª e 3ª Classe também serão exercidas pelos Guardas Civis Municipais de 1ª Classe.

Seção IV

Do GCM 2ª Classe, 3ª Classe e GCM

Art. 122. Compete ao Guarda Civil Municipal 2ª Classe e 3ª Classe:

I - exercer os trabalhos de sentinela, rádio operador, atribuições de suporte administrativo quando for capacitado para tal incumbência;

II - dirigir/conduzir todos os veículos oficiais da Organização, desde que devidamente habilitado;

III - executar atividades de policiamento preventivo e comunitário, uniformizado e armado nos postos fixos e de extensão;

IV - além das funções estabelecidas, deverão interagir com os demais Guardas em prol da melhoria na prestação do serviço da GCMI.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais de 1ª Classe terão precedência hierárquica sobre os de 2ª Classe, assim como os de 2ª Classe terá sobre os de 3ª Classe e os de 3ª Classe sobre os GCM, observando-se a disciplina e hierarquia instituída pela Guarda Civil Municipal de Itapeva.

Seção V

Demais Competências do Guarda Civil Municipal (de Qualquer Classe)

Art. 123. O Guarda Civil Municipal é o elemento essencial de execução, cabendo-lhe observar o fiel cumprimento das ordens de serviço e das disposições regulamentares, obediência e respeito a seus Chefes e exercer uma fraternal camaradagem para seus companheiros, competindo-lhe:

I - ser pontual na instrução e no serviço;

II - apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado, com a máxima compostura;

III - zelar pelo bom nome da Instituição;

IV - abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e aviltam a moral;

V - compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe sobre o material de que é detentor;

VI - comunicar, imediatamente a seu Chefe direto o extravio ou dano causado a material sob sua responsabilidade;

VII - no cumprimento de sua missão, pautar-se pela cortesia e boa educação;

VIII - conhecer e observar os Princípios Gerais da Disciplina e da Hierarquia;

IX - conhecer e observar os regulamentos principais da Instituição;

X - exercer sua autoridade de modo pleno, porém, sem prepotência ou abuso;

XI - não confundir energia, que deve ser usada quando necessária, com violência desnecessária, que jamais deve ser praticada.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal de classe mais elevada deverá exercer natural liderança sobre seu subordinado e servir-lhe de exemplo, exigindo dele, quando for o caso, a devida correção de atitudes.

TÍTULO V

DOS SERVIÇOS

Art. 124. Os serviços abrangem todos os trabalhos atinentes às características da Instituição, compreendendo, entre outros:

I - Oficial-de-dia;

II - Rádio Controle;

III - Patrulhamento;

IV - Postos Fixos;

V - Bases Comunitárias e Demais Postos;

VI - Serviços Especiais ou Extraordinários.

§ 1º As jornadas de serviço têm duração variável, conforme a sua natureza.

§ 2º Todos os serviços constantes nos incisos anteriores deste artigo são escalado pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

§ 3º A fiscalização dos serviços compete:

I - ao Subcomandante: o de Oficial-de-dia, em particular, e em geral, todos os demais;

II - às demais autoridades: os serviços que lhes incumbe escalar;

III - ao Oficial-de-dia: todos os serviços em seu turno de trabalho.

CAPÍTULO I

DO OFICIAL-DE-DIA

Art. 125. O Oficial-de-dia é um representante do Comandante e subordinado ao Subcomandante.

Art. 126. O Oficial-de-dia tem como principais atribuições:

I - assegurar, durante o seu serviço, o fiel cumprimento das ordens em vigor e das disposições regulamentares;

II - participar ao Subcomandante todas as ocorrências extraordinárias havidas em seu turno de serviço; contudo, se antes de relatar tais eventos ao Subcomandante estiver com o Comandante prestar-lhe-á as informações;

III - inspecionar, frequentemente, os Postos de Serviço;

IV - dar conhecimento imediato ao Subcomandante ou ao Comandante, das ocorrências que exijam pronta intervenção do Comando;

V - rubricar todos os papéis relativos ao serviço de seu turno;

VI - supervisionar e coordenar os trabalhos em todo Município.

CAPÍTULO II

DO CONTROLADOR DE RÁDIO/TELEFONISTA

Art. 127. O Controlador do Sistema de Rádio/Telefonista é o responsável pelas comunicações havidas em objeto do serviço:

Parágrafo único. Ao Controlador do Sistema de Rádio/Telefonista compete:

I - atender aos pedidos pessoais ou oficiais, elaborados via telefone ou por outros meios, dando andamento normal aos casos de rotina;

II - dar conhecimento ao Oficial-de-dia, das ocorrências que fujam à normalidade, tomando iniciativa própria quando o caso assim o exigir;

III - executar todas as determinações do Oficial-de-dia;

IV - efetuar constante estudo e aperfeiçoamento dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em tudo que seja relacionado ao seu serviço.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL DE PATRULHAMENTO

Art. 128. Incumbe ao Pessoal de Patrulhamento:

I - executar as tarefas relativas ao patrulhamento preventivo (a pé, de motocicleta ou em viatura), de auxílio ao público, de auxílio à autoridade, conforme lista de ocorrências capituladas na competente codificação e relacionadas no talão de ocorrências;

II - executar o serviço com a observância dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em tudo que seja relacionado ao seu serviço de GCM e principalmente a sua função.

CAPÍTULO IV

DO PESSOAL DOS POSTOS FIXOS - BASES COMUNITÁRIAS E DEMAIS POSTOS

Art. 129. Incumbe ao Pessoal dos Postos Fixos:

I - executar as tarefas relativas à segurança de bens, instalações e serviços para os quais forem designados e dar proteção, tomando iniciativas dentro da esfera de suas atribuições ou

solicitando auxílio, quando necessário;

II - executar o serviço com a observância dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em tudo que seja relacionado ao seu serviço de GCM e principalmente a sua função;

III - praticar o Policiamento Comunitário, buscando ser amigo da população;

IV - receber com atenção a queixa, reclamação ou sugestão do cidadão, encaminhando-os ao seu superior hierárquico se não puder resolver o assunto;

V - manter a postura e a conduta digna de um Guarda Civil Municipal, demonstrando sua atenção e seu preparo;

VI - permanecer atento a tudo que ocorre no Subsetor, durante o serviço, e buscar cumprimentar as pessoas visando estabelecer vínculos;

VII - mediante autorização do Oficial-de-dia, realizar patrulhamento preventivo e pontos de estacionamento nas instalações públicas (escolas, creches, postos de saúde, etc.) próxima ao seu posto de serviço.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS ESPECIAIS

Art. 130. O Serviço de Assistência Social, dentro da Guarda Civil Municipal, tem como objetivo assessorar o Comando no apoio e orientação aos funcionários e aos seus familiares quando da ocorrência de problemas de ordem psicossocial, que venham interferir e/ou comprometer o desempenho profissional do integrante da Instituição.

Art. 131. Ao Núcleo de Apoio Administrativo (NAA) compete assessorar o Comando por intermédio da Seção de Pessoal nos assuntos relativos ao pessoal, principalmente no que toca ao esclarecimento dos direitos e dos deveres do profissional, à luz da legislação em vigor.

Art. 132. As demais seções e serviços da Guarda Civil Municipal do Município terão suas atividades reguladas por normas internas do Comando.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 133. Todos os demais serviços e pelotões da Guarda Civil Municipal que não constam nesta Lei, serão criados e regulamentados mediante Decreto.

Art. 134. Fica instituído o uniforme do Comandante da GCMI, com as insígnias correspondentes ao cargo e na cor e nos padrões dos uniformes dos demais componentes da Instituição.

Parágrafo único. Nos atos de serviço ou de representação que assim o exigirem, o Comandante deverá comparecer uniformizado.

Art. 135. O Guarda Civil Municipal exercerá suas funções em todo território municipal.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 136. Objetivando dotar o efetivo da GCMI com integrantes em todos os níveis da hierarquia, o suprimento inicial dos cargos recém-criados nos quadros de efetivo, deverá desde que haja pessoal habilitado, ocorrer excepcionalmente em até 180 (cento e oitenta) dias após a promulgação desta lei.

§ 1º Será aberta inscrição para concurso de acesso entre os Guardas Civis Municipais 1ª Classe para preenchimento de cargos no quadro de Inspetor e GCM Classe Distinta e também haverá concurso de acesso entre os Guardas Civis Municipais de 2ª Classe para o preenchimento de cargos GCM 1ª Classe, observando o numero de vagas.

§ 2º No que se refere o concurso descrito no caput deste artigo, os cargos serão distribuídos da seguinte forma abaixo:

Classificação no Concurso de Acesso	Classe Atual	Posto ou Classe
1º ao 7º Lugar	GCM 1ª Classe	Inspetor
8º ao 19º lugar	GCM 1ª Classe	GCM Classe Distinta

I - os Guardas Civis Municipais que se classificarem em 1º e 7º lugar, assumirão o cargo/Posto de Inspetor;

II - os Guardas Civis Municipais que se classificarem do 8º ao 19º lugar, assumirão o cargo/Classe de GCM Classe Distinta:

III - os Guardas Civis Municipais de 2ª Classe disputarão as vagas restantes de 1ª Classe de acordo com o art. 6º, inciso III, desta Lei.

§ 3º Para a realização do concurso previsto neste artigo, ficam dispensados tão somente para eles, os prazos de interstício exigidos pelo artigo 91 e incisos desta Lei.

§ 4º Para critério de pontuação na promoção, todos os Guardas Civis Municipais, deverão ser

considerados no “BOM” comportamento de acordo com a alínea “c” do inciso X do artigo 86 desta Lei.

§ 5º Para o quanto descrito no caput deste artigo fica dispensada a obrigatoriedade descrita no § 10 do artigo 86.

Art. 137. Os Guardas Civis Municipais de 3ª Classe assumirão o cargo/Classe de GCM 1ª Classe, os Guardas Civis Municipais Estagiários assumirão o cargo/Classe de GCM 2ª Classe e os Guardas Civis Municipais assumirão o cargo/Classe de GCM 3ª Classe, a partir da publicação desta Lei, conforme tabela abaixo:

Classe Atual	Classe
GCM 3ª Classe	GCM 1ª Classe
GCM Estagiário	GCM 2ª Classe
GCM	GCM 3ª Classe

Art. 138. O cargo, as classes e os postos previstos nesta Lei passam a perceber os salários e as gratificações, conforme tabela abaixo:

Posto/ Graduação	GCM	3ª Classe	2ª Classe	1ª Classe	Classe Distinta	Inspetor	Inspetor Regional	SCmt
Salário Base	1/B	1/B	1/B	1/B	1/B	1/B	1/B	1/B
Gratificação (*)		30%	60%	90%	110%	130%	135%	150%
RET (*)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Insalubridade (*)	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%

(*) referência o Salário Base.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 139. A organização do Comando da Guarda Civil Municipal e a organização da Instituição, como um todo, são os constantes dos organogramas dos Anexos II e III desta Lei.

Art. 140. Aplica-se a este Estatuto, no caso de omissões, a Lei Municipal n.º 1.777, de 2002, de forma subsidiária.

Art. 141. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2014.

Art. 142. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º

3.459, de 19 de outubro de 2012.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 11 de julho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal
ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO PESSOAL PARA PROMOÇÃO DE CONCURSO INTERNO DE PROVAS, TÍTULOS E MÉRITO

DADOS PESSOAIS

NOME:	MATRÍCULA
FUNÇÃO:	Nº FUNC. PMI

I. TEMPO NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

FUNÇÃO	PERÍODO EM MESES	PONTOS
GUARDA CIVIL MUNICIPAL		x 0,3 =

TOTAL “I” _____

I. TEMPO COMO GCM CLASSE DISTINTA

FUNÇÃO	PERÍODO EM MESES	PONTOS
GCM Classe Distinta		x 0,5 =

TOTAL “II” _____

III. ELOGIOS MERITÓRIOS REGISTRADOS: DE 0,5 A 2 PONTOS/ELEGIOS

LOCAL/HISTÓRICO	DATA	PONTOS

TOTAL “III” _____

IV. CURSO SUPERIOR CONCLUÍDO: 2 PONTOS POR CURSO

CURSO SUPERIOR	Nº DE CURSOS CONCLUÍDOS	PONTOS
		x 2 =

TOTAL “IV” _____

V. APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADOS DE CURSOS INTERNOS

(PONTOS - 0,1 POR CURSO – LIMITADO NO MÁXIMO 5 PONTOS NO TOTAL)

CURSO	

TOTAL “V” _____

VI. TESTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

TEORICA (ATÉ 40)
PRATICA (ATÉ 10)

TOTAL “VI” _____

VII. CONCEITO SOBRE CAPACIDADE DE AÇÃO E DE TRABALHO

TOTAL “VII” _____

VIII. CONCEITO SOBRE CULTURA PROFISSIONAL

TOTAL “VIII” _____

IX. CONCEITO SOBRE ZELO

TOTAL “IX” _____

X. COMPORTAMENTO (REGISTRADO NO DIA DO ENCERRAMENTO DAS ALTERAÇÕES DA FICHA DE PROMOÇÃO)

EXCEPCIONAL	20 PONTOS	
ÓTIMO	15 PONTOS	
BOM	10 PONTOS	
REGULAR	05 PONTOS	

TOTAL “X” _____

ITEM “I”
ITEM “II”
ITEM “III”
ITEM “IV”
ITEM “V”
ITEM “VI”
ITEM “VII”
ITEM “VIII”
ITEM “IX”
ITEM “X”
TOTAL DE PONTOS =

TOTAL DE PONTOS		
ABATER 04 PONTOS PARA CADA ADVERTÊNCIA		
ABATER 08 PONTOS PARA CADA SUSPENSÃO		
PONTUAÇÃO FINAL		

CLASSIFICAÇÃO: _____LUGAR

APROVADO EM INSPEÇÃO DE SAÚDE EM _____/_____/_____

APROVADO NO TESTE DE APTIDÃO FISICA EM _____/_____/_____

EM _____ DE _____ DE 20_____

ANEXO II

DA ORGANIZAÇÃO DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ORGANOGRAMA DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ANEXO III

ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO IV

TABELA DE PONTOS

Prova de Aptidão Física

TABELA 1 - AVALIAÇÃO FISICA PARA HOMENS											
TESTES					IDADE - PONTOS POR TESTE						
Apoio de	Abdominal	Corrida	Corrida		18 a 25	26 a 30	31 a 35	36 a 40	41 a 45	46 a 50	51 a 65
Frente		50 metros	12 minutos		Anos	Anos	Anos	Anos	Anos	Anos	Anos
10	22	9"25	1800m				10	20	30	40	50
12	24	9"00	1900m			10	20	30	40	50	60
14	26	8"75	2000m		10	20	30	40	50	60	70
16	28	8"50	2100m		20	30	40	50	60	70	80
18	30	8"25	2200m		30	40	50	60	70	80	90
20	32	8"00	2300m		40	50	60	70	80	90	100
22	34	7"75	2400m		50	60	70	80	90	100	
24	36	7"50	2500m		60	70	80	90	100		
26	38	7"25	2600m		70	80	90	100			
28	40	7"00	2700m		80	90	100				
30	42	6"75	2800m		90	100					
32	44	6"50	2900m		100						
TABELA 2 - AVALIAÇÃO FISICA PARA MULHERES											
TESTES					IDADE - PONTOS POR TESTE						
Apoio de	Abdominal	Corrida	Corrida		18 a 25	26 a 30	31 a 35	36 a 40	41 a 45	46 a 50	51 a 65
Frente		50 metros	12 minutos		Anos	Anos	Anos	Anos	Anos	Anos	Anos

12	12	10"50	1.400m				10	20	30	40	50
14	16	10"25	1.500m			10	20	30	40	50	60
16	18	10"00	1.600m		10	20	30	40	50	60	70
18	20	9"75	1700m		20	30	40	50	60	70	80
20	22	9"50	1800m		30	40	50	60	70	80	90
22	24	9"25	1900m		40	50	60	70	80	90	100
24	26	9"00	2000m		50	60	70	80	90	100	
26	28	8"75	2100m		60	70	80	90	100		
28	30	8"50	2200m		70	80	90	100			
30	32	8"25	2300m		80	90	100				
32	34	8"00	2400m		90	100					
34	36	7"75	2500m		100						

A Prova de Aptidão Física será aplicada na seguinte conformidade:

1º FLEXÃO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (sexo masculino)

Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado para o solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. As execuções incompletas ou movimentos incompletos não serão computados. Execução:

a) Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser aponta dos pés e as mãos.

b) Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.

c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.

d) Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo o movimento será invalido.

O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

1º TESTE DE FLEXÃO-EXTENSÃO DE COTOVELOS SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO (sexo feminino)

Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com os joelhos apoiados sobre

ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo e separadas na largura dos ombros, cotovelos estendidos.

A candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90º (noventa graus) ao aproximar o tórax a 10 (dez) centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. Uma linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da candidata. Caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), terá a repetição não considerada.

Na execução do teste flexão extensão dos cotovelos sobre o solo poderá ser permitido repouso ou pausa entre as repetições no tempo determinado para execução do teste.

O objetivo é repetir os movimentos corretamente, o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

2º RESISTÊNCIA ABDOMINAL (ambos os sexos)

O (a) avaliado (a) coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as costas das mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as costas das mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciado a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

3º CORRIDA DE 50 METROS (ambos os sexos)

O (a) avaliado (a) deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento anteroposterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção... Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo (a) avaliado (a) para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

4º CORRIDA EM 12 MINUTOS (ambos os sexos)

O (a) avaliado (a) deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (dez em dez metros completo), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste.

O teste terá início através da voz de comando “Atenção... Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local onde se encontrava ao soar do apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

Da aferição e da prova de aptidão física

A prova de aptidão física terá caráter eliminatório.

Os desempenhos dos candidatos em cada teste de aptidão física serão transformados em pontos conforme tabelas constantes do Anexo.

Na prova de aptidão física, serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes flexão-extensão de cotovelos, resistência abdominal, corrida de 50 metros e corrida de 12 metros é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido nas tabelas constantes.

A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes, será feita da seguinte forma:

Flexão-extensão de cotovelos: 5 (cinco) pontos por movimento completo;

Resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;

Corrida de 50 metros: –0,4 (menos quatro décimos de ponto) a cada 0,01 (um centésimo) de segundo;

Corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (o que equivale a 10 pontos), será eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houverem, independentemente das demais pontuações.

Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido dessa forma.

A nota da prova de aptidão física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:

NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4, onde:

Legendas:

NA = Nota na prova de aptidão física

T1: Pontos obtidos no teste de flexão-extensão de cotovelos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T2: Pontos obtidos no teste de resistência abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem)

pontos;

T3: Pontos obtidos no teste de corrida de 50 metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T4: Pontos obtidos no teste de corrida em 12 minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver a pontuação média final igual ou superior a 201(duzentos e um) pontos.

O candidato não habilitado na prova de aptidão física será eliminado do Concurso Público.

O aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

Todos os testes serão realizados em um único dia. Se por razões decorrentes das condições climáticas a Comissão Técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização dos testes, de todos ou de alguns deles, a aplicação será adiada para uma nova data, candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Na aplicação da prova de aptidão física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

ÍNDICE

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

TÍTULO II - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

CAPÍTULO I - DA CONCEITUAÇÃO

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

TÍTULO III - DOS DEVERES

CAPÍTULO I - DA CONCEITUAÇÃO

CAPÍTULO II - DO VALOR PROFISSIONAL

CAPÍTULO III - DO COMANDO E SUBORDINAÇÃO

CAPÍTULO IV - DA VIOLAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES

CAPÍTULO V - DA DISCIPLINA

Seção I - Das Disposições Preliminares

Seção II - Da Esfera da Ação Disciplinar

Seção III - Da Definição, Especificação e Classificação das Transgressões Disciplinares

Seção IV - Das Justificações, Atenuações e Agravamentos na Avaliação das Transgressões
Seção V - Das Penas Disciplinares
Seção VI - Da Comunicação Disciplinar
Seção VII - Da Competência e dos Objetivos da Aplicação
Seção VIII - Da Classificação do Comportamento
CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E VANTAGENS
Seção I - Dos Direitos
Seção II - Das Prerrogativas
Seção III - Do Uniforme
CAPÍTULO VII - DA ATIVIDADE PROFISSIONAL
Seção I - Da Jornada de Trabalho
Seção II - Do Regime Especial de Trabalho
Seção III- Da Licença-Prêmio
CAPÍTULO VIII - DAS FALTAS
CAPÍTULO IX - DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS
Seção I - Do Excedente
Seção II - Da Readaptação
Seção III - Da Substituição
CAPÍTULO X - DA PETIÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO
CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DE CARGOS
Seção I - Do Concurso Público
Seção II - Do Curso de Formação
Seção III - Da Posse
Seção IV - Do Estágio Probatório
Seção V - Do Acesso
Seção VI - Da Promoção
Seção VII - Da Progressão
CAPÍTULO XII - DA CORREGEDORIA

TÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I - DO COMANDO E DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I - Do Comandante

Seção II - Do Subcomandante

Seção III - Da Seção de Pessoal (G1)

Seção IV - Da Seção de Comunicação Social - Relações Públicas (G2)

Seção V - Da Seção de Operações e Instrução (G3)

Seção VI - Da Seção de Logística (G4)

CAPÍTULO II - DAS INSPETORIAS E PELOTÕES AUTÔNOMOS

Seção I - Do Inspetor

Subseção I - Da Inspetoria Regional Urbana

Subseção II - Da Inspetoria Regional Rural

Subseção III - Do Serviço de Supervisão

Seção II - Do GCM Classe Distinta

Seção III - Do GCM 1ª Classe

Seção IV - Do GCM 2ª Classe, 3ª Classe e GCM

Seção V - Demais Competências do Guarda Civil Municipal (de Qualquer Classe)

TÍTULO V - DOS SERVIÇOS

CAPÍTULO I - DO OFICIAL-DE-DIA

CAPÍTULO II - DO CONTROLADOR DE RÁDIO/TELEFONISTA

CAPÍTULO III - DO PESSOAL DE PATRULHAMENTO

CAPÍTULO IV - DO PESSOAL DOS POSTOS FIXOS - BASES COMUNITÁRIAS E DEMAIS POSTOS

CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS ESPECIAIS

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS