



DIÁRIO OFICIAL

ANO. 2016

Prefeitura Municipal de SantaLuz-BA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTALUZ - BAHIA

PODER EXECUTIVO

ANO. VI - EDIÇÃO Nº 00750

26 DE JULHO DE 2016

1

**A Prefeitura Municipal de SantaLuz, Estado Da Bahia ,
Visando a Transparência dos Seus Atos Vem PUBLICAR.**

LEI Nº 1.465/2016, DE 08 DE JULHO DE 2016



**Aqui a Prefeitura Presta contas
à População dos seus Atos**



Prefeitura Municipal
SantaLuz - Bahia

Gestor: Zenon Nunes da Silva Filho

Editor: Inst. Associação N. de Desenvolvimento em Adm. Publica - INDAP

**Leia o Diário Oficial do
Município na Internet**

ACESSE
www.indap.org.br

Praça Coronel Jose Leitão, Nº 05, Centro – CEP.: 48.880-000 – Fone 75 3265.2663 - CNPJ: 13.807.870/0001-19

LEI Nº 1.465/2016. DE 08 DE JULHO DE 2016.

“Dispõe sobre a Instituição do Estatuto da Guarda Civil Municipal de Santa luz – BA, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTALUZ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Estatuto da **Guarda Civil Municipal de Santa luz**, prescreve tudo quanto se relaciona com a organização funcional, estabelecendo normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades e ao exercício dos cargos e das funções de seus integrantes.

Art. 2º. Nos casos omissos verificados na aplicação deste Estatuto será nomeada comissão composta de cinco membros, por ato do Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal, a fim de deliberar sobre o assunto.

Art. 3º. A Guarda Civil Municipal de Santa luz é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob autoridade suprema do Prefeito Municipal de Santaluz, que tem por finalidade cumprir o disposto no Art. 144, parágrafo 8º, Art. 23, inciso I e Art. 225 da Constituição Federal, Art. 24, inciso VI, da Lei Federal n.º 9.503/97, Lei Federal n.º

13022/14, concomitantemente com o Art. 77º da Lei Orgânica do Município de Santa Luz de 05 de Abril de 1990 e Lei Municipal n.º 1443 de 05 de Outubro de 2015

Parágrafo Único - Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a Guarda Civil Municipal o cumprimento de atribuições subsidiárias explicitadas pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Art. 4º. São atribuições da Guarda Civil Municipal, além de outros que a lei lhe conferir:

I –prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

II –educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego;

III –vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

IV –exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;

V –colaborar, com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento da no Município, visando findar as atividades que violem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;

§ 1º. Compete a Guarda Civil Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.

§ 2º. A Guarda Civil Municipal, além da execução de atividades voltadas para a segurança e apoio aos cidadãos, as quais devem ser realizadas com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos, da garantia dos direitos individuais e coletivos e do exercício da cidadania e proteção das liberdades públicas, deve

ainda, desenvolver atividades de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.

§ 3º. A Guarda Civil Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.

Art. 5º. A Guarda Civil Municipal deverá integrar as atividades de envergadura policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

Art. 6º. Respeitadas a autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições, com atuação no município, poderão os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandos.

Art. 7º. A Guarda Civil Municipal obedecerá ao regime estatutário, submetendo-se especificamente às normas previstas no presente Estatuto, bem como ao Regime administrativo do Município de Santa luz ao qual pertencer.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Seção I

Da estrutura da Guarda Civil Municipal

Art. 8º. A Guarda Civil Municipal tem a seguinte estrutura interna:

- I – gabinete do Prefeito Municipal;
- II – departamento de comando;
- III – alto Comando;
- IV – corregedoria;
- V – supervisores de guarnições.

Subseção I

Do gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 9º. Cabe exclusivamente ao Prefeito Municipal escolher e nomear o Diretor comandante, o Comandante, o Subcomandante e o Corregedor Civil Municipal de Santa luz para atribuições e competências fixadas neste Estatuto.

Subseção II

Do Departamento de Comando

Art. 10. O departamento de comando é órgão de direção da Guarda Civil Municipal de Santa luz.

Art. 11. O departamento de comando tem como titular seu Diretor Comandante e, em sua ausência ou impedimento, o Comandante.

Art. 12. O Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal é nomeado pelo Prefeito Municipal, exerce a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo como requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

- I – ser servidor oriundo da Carreira de Guarda Civil Municipal;
- II – experiência na área de Segurança Pública;
- III – conduta ilibada notória.

Parágrafo único. O cargo de Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal gozará de tratamento e prerrogativas de Secretário Municipal.

Subseção III

Do Alto Comando

Art. 13. O Alto Comando da Guarda Civil Municipal é subordinado diretamente ao Diretor do Departamento de Comando da Guarda Civil Municipal, órgão integrante da estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, e tem por propósito o preparo e

o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 14. O Alto Comando da Guarda Civil Municipal está estruturado:

I – Comando

- a) Gerência do Central de Operações;
- b) Gerência de Operações Especiais;
- c) Gerência de Informações Estratégicas;

II – Subcomando

- a) Gerência de Efetivo;
- b) Gerência de Apoio Logístico;
- c) Gerência de Transportes e Comunicações;
- d) Gerência de Monitoramento de Áreas de Risco

II – Gestão administrativa e de Projetos:

- a) Gerência de Projetos;
- b) Serviço Vigilância Eletrônica;
- c) Serviço de Controle de Uniformes;
- d) Serviço de Formação;
- e) Serviço de Aperfeiçoamento Técnico;
- f) Serviço de Protocolo;
- g) Serviço de Arquivo Interno.

Subseção IV Da Corregedoria

Art. 15. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Santa luz, órgão de controle interno institucional, visa à ação correcional da conduta dos Guardas Civis Municipais, em caráter pessoal e funcional, tem por titular o Corregedor, cujas atribuições estão fixadas nesta Lei, competindo-lhe zelar pela moralidade administrativa e operacional do órgão, através das inspeções preventivas e da apuração de infrações disciplinares ou penais.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

Seção I

Do Cargo de Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal

Art. 16. Compete Ao Diretor Comandante:

- I. Planejar, orientar, coordenar, controlar e fiscalizar todo o serviço sob sua responsabilidade;
- II. Emitir relatório minucioso, mensal, do comportamento dos Guardas Civis Municipais para o órgão da Corregedoria e Secretaria de Administração;
- III. Apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal propostas referentes a legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos Guardas Civis Municipais, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidas;
- IV. Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo aperfeiçoar e aprimorar as atividades a serem desenvolvidas, conforme diretrizes do Prefeito Municipal;
- V. Manifestar-se quando solicitado, em processos que versam sobre os interesses da Guarda Civil Municipal;
- VI. Encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando-se as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores;
- VII. Promover, em atuação conjunta com órgãos municipais, estaduais e/ou federais, o desenvolvimento de ciclos de debates e treinamentos, visando o aprimoramento profissional e a capacitação continuada de todo efetivo da corporação.

Emitir Normativas que definam para seus pares, os normativos legais, os quais serão aplicados aos casos concretos, quando houver a necessidade de orientar, disciplinar, coibir, limitar ou até mesmo dirimir conflitos entre seus membros, conforme descrito no artigo 2º deste estatuto.

Seção II

Da Função de Comandante da Guarda Civil Municipal

Art. 17. Compete a função de Comandante da Guarda Civil Municipal, dirigir a Corporação, na sua parte técnica, administrativa, operacional, assistenciais e disciplinares e em especial, nos seguintes aspectos:

- I. Emitir relatório minucioso, mensal, do comportamento dos guardas civis municipais, direcionado ao Diretor Comandante Guarda Civil Municipal.
- II. Receber toda a documentação destinada à Guarda Civil Municipal, decidindo, conforme sua competência, e opinando, quando solicitado, nas questões que dependam de decisões superiores;
- III. Procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação, integração e respeito mútuo, bem como a defesa dos direitos humanos;
- IV. Promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado;
- V. Proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos guardas civis municipais;
- VI. Imprimir em todos os seus atos, a máxima correção, pontualidade e justiça;
- VII. Representar o Diretor Comandante quando for necessário, ou conforme solicitação do mesmo.

Seção III

Da Função de Subcomandante da Guarda Civil Municipal

Art. 18. Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal:

- I. Representar o Comandante da Guarda Civil Municipal, em suas faltas ou impedimentos e quando designado;
- II. Coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;
- III. Levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como, todos os documentos que dependam da decisão superior;
- IV. Ser intermediário da expedição de todas as ordens relativas à disciplina e instruções de serviços em geral, cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
- V. Sugerir ao Comandante, devidamente justificada, a melhor distribuição de pessoal, incluindo férias e demais benefícios para o bom desempenho do serviço;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação, ordens, instruções e demais procedimentos em vigor;
- VII. Acompanhar pessoalmente ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolva componentes da Corporação;
- VIII. Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- IX. Elaborar as escalas de serviço mensal da GCM, bem como as escalas extraordinárias;
- X. Conferir e assinar diariamente o Livro de Plantão e Ocorrências pertinentes à elaboração pelos subinspetores do dia;
- XI. Autenticar as cópias do Boletim interno, bem como as Ordens de Serviço e instruções do Comando;
- XII. Manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviços, Boletins internos e Livros de plantões e de Ocorrências;
- XIII. Manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da GCM;

- XIV. Elaborar a lista de provimento de férias dos servidores da GCM;

Seção IV

Da Função de Gestor Administrativo e de projetos da Guarda Civil Municipal

Art. 19. A Gestão Administrativa e de Projetos, nível de atuação programática, tendo como responsável o Gestor Administrativo, reporta-se diretamente ao Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal, tem por competência gerir operações e projetos e por finalidade:

- I. registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas;
- II. verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; expedir ofícios
- III. elaborar projetos internos e externos e ações sociais da instituição;
- IV. participar do planejamento de operações, quando solicitado;
- V. coordenar a elaboração e aplicação das instruções referentes à formação dos servidores;
- VI. buscar parcerias e outras formas de cooperação na área Ensino e Formação, Aperfeiçoamento Técnico, Especialização, Atualização e Postura, visando o aprimoramento e modernização das atividades dos Guardas Civis Municipais;
- VII. emitir certificados de conclusão de cursos, palestras e meritórias;
- VIII. manter e administrar o acervo compreendendo os livros e materiais utilizados pela Guarda Civil Municipal,
- IX. promover integração dos servidores através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades físicas;
- X. ministrar palestras educativas mantendo a integração da Guarda Civil Municipal com a comunidade;

Seção V

Da Função de Corregedor da Guarda Civil Municipal

Art. 20. Compete ao Corregedor:

- I. assistir à administração, nos assuntos e questões disciplinares dos servidores da Guarda Civil Municipal, quando solicitado;
- II. manifestar-se, quando solicitado, sobre assuntos de natureza disciplinar, bem como indicara composição das comissões processantes, para designação através de Portaria;
- III. dirigir, planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades correcionais, assim como distribuir os serviços da Corregedoria na Guarda Civil Municipal;
- IV. apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, bem como determinar a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações disciplinares atribuídas aos referidos servidores;
- V. a presidência dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência;
- VI. responder às consultas formuladas pelos órgãos da administração sobre assuntos de sua competência;
- VII. apurar todas as irregularidades na instituição e realizar correções extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos;
- VIII. proceder pessoalmente e sempre que possível, às inspeções ordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos;
- IX. instruir processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas, encaminhando-se relatório e parecer prévio ao Prefeito Municipal para análise e decisão;
- X. propor, ao Prefeito Municipal, a aplicação de penalidades, na forma prevista na Lei;
- XI. submeter, ao Prefeito Municipal relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante da Guarda Civil

Municipal indicado para o exercício de funções de chefia, observada a legislação.

Seção VI

Da Função de Supervisor de Guarnição da Guarda Civil Municipal

Art. 21. Compete ao Supervisor de Guarnição:

- I. cumprir todas as determinações legais dos superiores hierárquicos.
- II. chefiar as guarnições e rondas ostensivas;
- III. executar a função de encarregado da viatura, encarregado de Plantão de Posto e Rádio Operador;
- IV. fiscalizar os guardas quando da apresentação pessoal;
- V. executar as atividades inerentes à função de chefia nas ações táticas operacionais das guarnições de serviço;
- VI. cumprir e fazer cumprir as instruções de serviço, ordens e normas legais para atividades operacionais da Instituição;
- VII. promover a segurança e proteção das pessoas, bens, serviços e instalações nos logradouros de competência municipal;
- VIII. transmitir aos Guardas Civis Municipais sob seu Comando, as instruções de serviços, ordens e normas legais estratégicas advindas dos seus superiores hierárquicos.
- IX. executar em conjunto com os demais integrantes da equipe de rondas ostensivas, a vigilância e proteção nos logradouros públicos, bens, serviços e instalações municipais;
- X. executar atividades de orientação à população;
- XI. zelar pelo bom nome da instituição e pelo patrimônio público;
- XII. conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia, bem como atuar com respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e à coisa pública.

Seção VII

Da Função de Motorista e/ou Patrulheiro da Guarda Civil Municipal

Art. 22. Compete ao Motorista e/ou Patrulheiro dos Postos e Rondas Ostensivas:

- I. executar a função de motorista da Viatura, quando for o caso, e/ou Patrulheiro de Postos e Rondas Ostensivas, conforme escalas de serviços programados;
- II. participar das Operações e Rondas Preventivas e Ostensivas; III. cumprir as atividades de orientação à população;
- IV. executar em conjunto com os demais integrantes das equipes de rondas ostensivas, a vigilância e proteção nos logradouros públicos, bens, serviços e instalações municipais;
- V. executar serviços diurnos de fiscalização nos postos e viaturas de acordo às escalas de serviço, ou quando for convocado extraordinariamente;
- VI. cumprir e fazer cumprir as instruções de serviço, ordens e normas legais para atividades operacionais da Instituição;
- VII. zelar pelo bom nome da instituição, pelo patrimônio público e, inclusive, pela viatura, sujeitando-se a penalidades administrativas, civis e penais pelos acontecimentos arbitrários com a mesma;
- VIII. conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia; cumprir outras determinações legais dos superiores hierárquicos;
- IX. atuar com respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e à coisa pública;

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Fica estruturado, nos termos desta Lei, o Plano de Carreira aplicável aos Guardas Civis Municipais de Santa Luz, sendo que todos os cargos e funções

apresentados neste plano correspondem ao conjunto das funções técnicas e administrativas inerentes à Guarda Civil Municipal, com o objetivo de fortalecer as ações institucionais em nível local.

Art. 24. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I. carreira: sequência hierárquica funcional das classes de Guarda Civil

Municipal,

- II. cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;
- III. avaliação: procedimento regular de identificação da qualificação do servidor integrante da corporação;
- IV. capacitação: procedimento de responsabilidade da administração pública voltado para habilitação e qualificação permanente dos servidores;
- V. classe: subdivisão hierárquica do cargo de Guarda Civil Municipal correspondente a uma unidade de atribuições, responsabilidades e serviços de igual natureza;
- VI. promoção: provimento derivado do servidor de uma classe para outra imediatamente superior na carreira de guarda civil municipal, obedecidos todos os requisitos fixados nesta Lei.

Art. 25. O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal é acessível a todos os brasileiros, de ambos os sexos, observados os requisitos estabelecidos no presente Estatuto, bem como os exigidos no Edital do respectivo concurso.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 26. O provimento do cargo público dar-se-á:

- I. de forma originária, mediante concurso público, para ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal, com nível inicial de Guarda Municipal 2ª Classe;

- II. de forma derivada, mediante acesso às classes superiores via habilitação por avaliação de desempenho individual anual e processo de capacitação específica, nos termos do plano de carreira da Guarda Civil Municipal, previsto neste Estatuto.

Art. 27. No provimento dos cargos da Guarda Civil Municipal de Santaluz será exigido os seguintes requisitos:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado; II. estar em gozo dos direitos políticos;
- III. estar em dias com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. ter escolaridade por conclusão do nível médio ou equivalente;
- V. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 35 anos completados anteriormente a realização da inscrição, para ambos os sexos;
- VI. ser devidamente habilitado para condução de veículos, no mínimo, nas categorias AB;
- VII. possuir altura mínima de 1,60 m para homens e 1,55 m para mulheres;
- VIII. ser aprovado nos exames de aptidão de saúde física e mental;
- IX. não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
- X. ser aprovado em concurso público na forma do artigo 37 da Constituição Federal;
- XI. não ter nada que desabone sua conduta social, comprovado através de pesquisa social feita pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- XII. ser aprovado nas provas de seleção e etapas de habilitação no curso de formação;
- XIII. Respeitar o percentual de vagas de 80% (oitenta por cento) das vagas para o sexo masculino e 20 % (vinte por cento) das vagas para o sexo feminino.
- XIV. cumprir as exigências contidas no Edital do Concurso.

§1º Desde que existam vagas no quadro, o Chefe do Executivo Municipal determinará a abertura das inscrições de concurso através de Decreto, cumprindo o interesse do serviço público.

§2º A organização e conseqüente realização dos concursos para ingresso na corporação terá uma Comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Administração e da Procuradoria-Geral do Município.

Seção I

Do concurso público

Art. 28. Os cargos serão compostos através de concurso público e o quantitativo de vagas será de acordo ao mencionado na lei federal 13.022/14.

- I. O concurso público será realizado em caráter classificatório e eliminatório nas seguintes fases:
 - a) Prova de conhecimentos gerais e específicos;
 - b) Teste de Aptidão Física (TAF);
 - c) Exame Psicotécnico;
 - d) Exame Médico e Toxicológico;
 - e) Exame de saúde física e mental;
 - f) Curso de Formação.

§ 1º As provas de conhecimentos gerais e de títulos terão caráter classificatório, sendo que os demais exames descritos nos incisos deste artigo terão caráter eliminatório.

§ 2º A prova de conhecimentos gerais será única e universal para todos os candidatos, sendo convocado para as avaliações subsequentes, cinquenta por cento (50%) a mais do número de vagas ofertadas.

Subseção I

Do curso de formação

Art. 29. Observada a ordem de classificação, os candidatos, em número equivalente aos cargos vagos, serão matriculados no curso de formação específica, que terá caráter eliminatório, e serão denominados alunos Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O curso de formação compreende o período necessário para treinamento e habilitação de conteúdo básico das doutrinas e disciplinas inseridas na matriz curricular nacional, para Guarda Civil Municipal.

Art. 30. Os candidatos referidos no artigo anterior serão admitidos, em caráter excepcional e transitório, para a formação técnico-profissional.

§ 1º O candidato admitido receberá mensalmente remuneração, ressalvado o mínimo legal previsto no artigo 7º, inciso VII, da Constituição Federal.

§ 2º Sendo o candidato servidor público municipal, matriculado no curso de formação, ficará afastado do seu cargo ou função, até o término do curso, percebendo a remuneração de que trata o parágrafo anterior, sem prejuízo dos vencimentos referentes ao cargo de origem.

§ 3º O programa dos cursos de formação, ascensão, especialização e atualização para carreira da Guarda Civil Municipal obedecerão ao estabelecido na matriz curricular nacional, através de Regulamento próprio.

Art. 31. O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado no curso de formação, nas hipóteses em que:

I - não atinja o mínimo de frequência estabelecida para o curso;

II - não revele aproveitamento no curso;

III – na hipótese de desistência.

Parágrafo Único - Em caso de desistência, podem ser convocados novos candidatos para suprir as vagas, dentro da estrita ordem de classificação.

Art. 32. Apenas após a conclusão do curso, será homologado o concurso, quando serão nomeados os candidatos aprovados, expedindo-lhes certificados dos quais constará a média final.

Art. 33. Constarão do currículo do curso de formação da Guarda Civil Municipal os materiais inseridos na matriz curricular nacional.

Art. 34. O Prefeito Municipal poderá firmar convênios e contratos, com instituições públicas e privadas, respectivamente, que possam promover a capacitação da Guarda Civil Municipal. Conforme previsto no Art. 19º da Lei municipal 1443/15.

Art. 35. A convocação para o curso de formação obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.

Capítulo III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 36. Ao entrar em exercício, o servidor, nomeado para cargo de Guarda Civil Municipal 2ª Classe, ficará sujeito ao estágio probatório por período de três anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o exercício do cargo serão objeto de avaliação de desempenho.

Art. 37. Durante o período de estágio probatório do servidor serão observados os seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

Art. 38. O superior imediato do servidor em estágio probatório emitirá relatório conclusivo a seu respeito, 120 (cento e vinte) dias antes do término do período do estágio, ao Corregedor, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º No caso de informações contrárias prestadas pelo superior imediato, será assegurada ao servidor a ampla defesa.

§ 2º De posse da informação, o Corregedor emitirá parecer concluindo a favor ou contra a permanência do servidor em estágio.

§ 3º O parecer do Corregedor será encaminhado à Secretaria de Administração que elaborará relatório e parecer conclusivo para o Prefeito Municipal.

§4º Cabe ao Prefeito Municipal decidir sobre a exoneração imediata do servidor.

§5º A falta de aproveitamento do servidor durante o período de estágio probatório implicará sua exoneração.

Art. 39. O Guarda Civil Municipal, devidamente efetivado, será submetido, para fins de promoção, à avaliação periódica de desempenho individual, que obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, observados os seguintes critérios:

- I – assiduidade e pontualidade;
- II – disciplina e urbanidade;
- III – capacidade de iniciativa e presteza;
- IV – uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- V – qualidade do trabalho e produtividade;
- VI – trabalho em equipe e responsabilidade.

§ 1º Na aplicação dos critérios a que se refere o caput deste artigo, bem como dos sistemas de avaliação individual serão observados os dispositivos em regulamento próprio.

§ 2º Na avaliação dos critérios inseridos nos incisos de I a IV do caput, serão considerados 15 (quinze) pontos por cada item atribuído. Nos demais, serão considerados 20 (vinte) pontos por cada item atribuído, alcançando, desta forma, 100% da pontuação estabelecida.

§ 3º Na avaliação de desempenho individual de que trata este artigo, serão adotados os seguintes conceitos:

- I – excelente: igual ou superior a 90 % (noventa por cento) da pontuação máxima;

- II – bom: igual ou superior a 75 % (setenta cinco por cento) e inferior a 90 % (noventa por cento) da pontuação máxima;
- III – regular: igual ou superior a 50% (cinquenta e cinco por cento) e inferior a 75 % (setenta por cento) da pontuação máxima;
- IV – insatisfatório: inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

§ 4º A administração, reconhecendo a oportunidade e conveniência da realização da avaliação periódica de desempenho, dará ao servidor conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação.

Art. 40. A avaliação periódica de desempenho individual será realizada por comissão de avaliação, presidida pelo Comandante da Guarda e composta por 03 (três) servidores de carreira, integrantes da corporação em nível hierárquico superior ao do avaliado.

§ 1º A avaliação, após parecer da Secretaria de Administração, será homologada pelo Prefeito Municipal, dela dando ciência ao interessado.

§2º O conceito de avaliação será baseado exclusivamente na aferição dos critérios previstos neste Estatuto, sendo obrigatória a indicação, no termo final de avaliação, dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção, bem como a anexação do relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

Art. 41. O servidor será notificado do conceito periódico que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao Comandante da Guarda, o qual decidirá em igual prazo.

Parágrafo único. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração, caberá no prazo de 10 (dez) dias, recurso hierárquico ao Prefeito Municipal.

TÍTULO III

DA CARREIRA E ESTRUTURA FUNCIONAL DA GUARDA

CAPÍTULO I

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 42. A evolução funcional do servidor na carreira de Guarda Civil Municipal dar-se-á exclusivamente mediante promoção,.

Parágrafo único. A promoção consiste na elevação de uma classe para outra imediatamente superior na carreira, obedecidos todos os requisitos fixados nesta lei.

Art. 43. Compõem a carreira de Guarda Civil Municipal as seguintes classes:

- I – Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- II – Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- III – Guarda Civil Municipal Classe Especial;
- IV – Guarda Civil Municipal Subinspetor;
- V – Guarda Civil Municipal Inspetor.

Art. 44. São funções de provimento temporário e constituem a estrutura funcional da Guarda:

- I – Motoristas e/ou motociclistas;
- II – Supervisor de guarnição;
- III – Corregedor;
- IV – Subcomandante;
- V – Comandante.
- VI – Diretor Comandante

Art. 45. A função de Motorista e/ou Motociclista será exercida por Guarda Civil Municipal, com capacidade de liderança, bom comportamento e conhecimento das atribuições institucionais, além da habilitação e perícia com o veículo, que lhe assegure condições de direção e desenvolvimento dos serviços das Rondas Ostensivas.

Art. 46. A função de Supervisor de Guarnição será preferencialmente exercida por Guarda Civil Municipal de Classe igual ou superior a 1º Classe, com capacidade de liderança, bom comportamento e conhecimento das atribuições institucionais, que lhe assegure condições de desenvolvimento de relações práticas para

aperfeiçoamento dos serviços, atuando ainda como fiscal do gerenciamento operacional e encarregado da viatura, encarregado de plantão de posto e rádio operador.

Art. 47. A função de confiança de Corregedor será exclusivamente exercida por integrante do efetivo da instituição, de livre designação pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre os Guardas Civis Municipais de último grau, preferencialmente Bacharel em Direito e curso técnico na área, cujo comportamento, capacidade e conhecimento científico sobre legislação e normas disciplinares lhe assegurem condições de apurar as infrações disciplinares, que forem imputadas aos Guardas Civis Municipais, bem como, realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda.

§1º A função de Corregedor será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 48. As funções de Comandante e Subcomandante, de livre designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, será exclusivamente exercida por integrante da carreira, preferencialmente com formação em segurança pública, cujo comportamento, capacidade de liderança e reconhecida capacidade e idoneidade moral lhe assegure condições de desenvolvimento no comando das relações práticas para aperfeiçoamento dos serviços inerentes à corporação.

Art. 49. A função de Diretor Comandante, de livre designação pelo Chefe do Executivo Municipal, será exclusivamente exercida por integrante da carreira, com reconhecida capacidade e idoneidade moral.

§1º O Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal exerce a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo como requisitos obrigatórios para exercer a função:

- I – ter, preferencialmente, nível superior de escolaridade;
- II – experiência comprovada na área de segurança pública;

III – idoneidade moral e reputação ilibada.

IV- Pertencer ao ultimo grau hierárquico.

§2º É requisito para exercer a função de Comandante e Subcomandante a apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais, experiência comprovada na área de Segurança Pública, idoneidade moral e reputação ilibada, pertencer aos dois últimos graus hierárquicos.

Art. 50. No exercício de suas atribuições, a GCM deverá distribuir seu quadro total de servidores;

I –funções de nível estratégico;

II –funções de nível tático operacional;

III –funções de nível operacional.

Art. 51. Do Plano de Carreira instituído por esta Lei, fazem parte os seguintes

Anexos:

I – Anexo I: Disposição das Classes;

II – Anexo II: Remuneração Funções/Cargos;

III – Anexo III: Descrição das classes.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

Art. 52. Dar-se-á a promoção:

I – havendo vagas disponíveis e;

II – mediante aprovação e habilitação em cursos específicos e/ou após interstício de tempo obrigatório entre um nível de classe e outra.

Parágrafo único. Na hipótese do número de inscritos que preenchem os requisitos de tempo e de bom comportamento ser superior ao número de vagas, a avaliação

periódica de desempenho individual e a antiguidade selecionarão de forma objetiva os que serão enviados ao curso de formação específico.

Art. 53. O Departamento de comando da Guarda Civil Municipal, auxiliará no com apanhamento, programação e controle do processo da evolução funcional, que será encaminhado para parecer da Procuradoria Geral do Município.

Seção I

Dos requisitos para a promoção

Art. 54. Dar-se-á a promoção do cargo de Guarda Civil Municipal da 2ª Classe para 1ª Classe mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

I – havendo vagas disponíveis;

II – efetivo exercício no cargo de GCM 2ª Classe por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

III – aprovação no estágio probatório;

IV – Ter Formação mínima de 300(trezentas) horas Especifica na área de segurança.

Art. 55. Dar-se-á a promoção do cargo de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe para a Classe Especial, após o resultado da avaliação periódica de desempenho individual e mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

I – havendo vagas disponíveis;

II – efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

III - aprovação em curso específico.

IV – Ter Formação mínima de 600 (seiscentas) horas Especifica na área de segurança.

Art. 56. Dar-se-á a promoção do cargo de Guarda Civil Municipal de Classe Especial para Guarda Civil Municipal Subinspetor, após o resultado da avaliação periódica de desempenho individual e mediante cumprimento dos seguintes critérios:

I – havendo vagas disponíveis;

II – exercício mínimo de 05 (cinco) anos no Cargo de Guarda Civil Municipal de Classe Especial.

III – Aprovação em curso específico.

IV – Ter Formação mínima de 900(Novecentas) horas Especifica na área de segurança.

Art. 57. Dar-se-á a promoção do cargo de Guarda Civil Municipal Subinspetor para Guarda Civil Municipal Inspetor, após o resultado da avaliação periódica de desempenho individual e mediante os seguintes requisitos:

I – havendo vagas disponíveis;

II – efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal no cargo de Subinspetor por um período mínimo de 5 (cinco) anos;

III – preferencialmente graduação em nível superior;

IV – Aprovação em curso de nível estratégico.

V – Ter Formação mínima de 1200(trezentos) horas Especifica na área de segurança.

Parágrafo Único: A promoção de carreira da Guarda Civil Municipal de Santaluz deve seguir percentuais mínimos de 20% (vinte Por cento)

CAPÍTULO III DA HIERARQUIA

Art. 58. A hierarquia na Guarda Civil Municipal fica definida da seguinte forma:

I - Gabinete do Prefeito Municipal;

II – Departamento de Comando da Guarda Civil Municipal;

III - Comandante da Guarda Civil Municipal;

IV - Subcomandante da Guarda Civil Municipal;

V - Corregedor;

VIII - Supervisor de Guarnição;

IX - Motorista e/ou Motociclistas;

X - Patrulheiros

§ 1º Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes das diversas classes da carreira, subordinadas umas às outras, estabelecendo uma ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da Guarda Civil Municipal, que confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

§ 2º A hierarquia da Corporação será determinada sucessivamente:

I – pelo cargo;

II - se do mesmo cargo, pelo exercício de função específica e pelo tempo de efetivo exercício, nesta ordem;

III – pelo tempo de efetivo exercício de cargo público na Guarda Civil Municipal.

TITULO IV DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 59. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

I – O salário base será fixado um salário mínimo acrescido de 20 %

Parágrafo Único. Nenhum servidor integrante da Corporação receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo.

Art. 60. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo único. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 61. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões estabelecidas neste Estatuto, e saídas

antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo Único - . As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 62. O vencimento do servidor integrante da Guarda Civil Municipal de Santa Luz corresponderá:

I – Quanto aos Cargos:

a – Diretor Comandante conforme dispõe a Lei Municipal 1.419/2015;

b – Comandante e Subcomandante conforme dispõe a Lei municipal 1.443/2015;

c – Corregedor fica fixado valor proporcional ao cargo de Comandante, conforme Lei Municipal 1.443/2015.

I – Quanto ao Cargo de Classe:

d) – Guarda civil Municipal 1ª Classe 6% (seis por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe.

e) – Guarda Civil Municipal Classe Especial 12% (doze por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe.

f) – Subinspetores: 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Municipal 2ª Classe

g) – Inspetores: 25% (vinte e Cinco por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe

II – Quanto ao exercício das funções:

a) – Motoristas: 3% (três por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe.

b)– Supervisor de Guarnição: 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Municipal 2ª Classe.

c) – Gestor Administrativo: 7% (sete por Cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe.

Art. 63. Outros direitos e vantagens pecuniárias, como a contagem de tempo, estabilidade, férias, licenças-prêmio, afastamentos temporários e licença do Guarda

Civil Municipal, são regulados pelo Regime administrativo do Município de Santaluz ao qual pertencer o servidor.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 64. Os integrantes do Sistema de Segurança Pública municipal farão jus as seguintes gratificações:

- I – auxílio fardamento de 4,5% (três e meio) do salário base;
- II – adicional noturno – no importe de 30% (vinte por cento);
- IV – auxílio transporte, na forma definida em lei;
- V – gratificação natalina (13º salário);
- VI – adicional de 50% (cinquenta por cento) para cada hora de labor em jornada extraordinária;
- VII – adicional de férias correspondente a 1/3 da remuneração;
- VIII – gratificação por função de confiança;
- IX – gratificação de apoio à capacitação;

§ 1º Demais gratificações e outros adicionais a que fazem jus os servidores da Guarda Civil Municipal serão definidos e regulamentados através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Capítulo III DAS RECOMPENSAS

Art. 65. Além de outras específicas e previstas em lei são previstas as seguintes recompensas:

- I - elogio em boletim interno, desde que seja típico de suas atribuições;
- II - folga mérito, quando o guarda envolver-se em ocorrência ou causa meritória de repercussão positiva à corporação, com duração de até cinco dias, conforme estabelecido em Regulamento;
- III - Condecoração consistente em deferência honrosa, com direito a insígnias, conferidas pela atuação do guarda em ocorrências de relevo na preservação da

vida, da integridade física e do patrimônio ou de outro fato de grande repercussão, com a devida publicação em boletim interno e registro em prontuário;

IV - prêmio de escolha preferencial no gozo das férias, por assiduidade consistente verificada durante o período de 01 (um) ano.

CAPÍTULO IV

DAS CONCESSÕES E BENEFÍCIOS

Art. 66. Será concedido horário especial ao Guarda Civil Municipal estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da escala de serviço, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Sem qualquer prejuízo, o Guarda Civil Municipal poderá ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 01 (um) dia, para alistamento eleitoral;

III - por 05 (cinco) dias consecutivos, por motivo de casamento;

IV - por 05 (cinco) dias consecutivos, por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, menor sob sua guarda ou tutela, e irmãos.

V – licença maternidade e paternidade.

TÍTULO V

DO REGIME DE HORAS DE TRABALHO

CAPÍTULO ÚNICO

DAS HORAS TRABALHADAS

Art. 67. O Guarda Civil Municipal desempenhará suas atividades em obediência ao Regime de Escala de Serviço, com jornadas de 45 (quarenta) horas semanais e de 180 (cento e oitenta) horas mensais.

Parágrafo Único. - A Guarda Civil Municipal de Santa luz - BA atuará em turnos diurnos, noturnos ou diurno-noturnos em escalas de 24 horas trabalhadas por 72 horas em folga, 12 horas trabalhadas por 36 em folga e/ou de acordo com a legislação vigente ou nas escalas de serviço elaboradas por sua administração.

§1º - O regime de trabalho previsto no caput poderá sofrer alterações em casos de necessidade do serviço.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 68. O regime disciplinar dos membros da Guarda Civil Municipal será regido por este Estatuto e, supletivamente, pelo Regime administrativo do Município de Santa luz ao qual pertencer o servidor.

Art. 69. A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional irrepreensíveis a todo integrante da Guarda Civil Municipal de Santa luz, o qual deve observar, além dos demais preceitos desta Lei, os seguintes princípios éticos:

- I – o respeito à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II – o respeito à dignidade da pessoa humana;
- III - o respeito à justiça;
- IV - o respeito à cidadania;
- V – o respeito à coisa pública.

CAPÍTULO II DAS AÇÕES DISCIPLINARES

Art. 70. As ações disciplinares relativas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Santa luz serão desenvolvidas pela Corregedoria, à qual compete à orientação geral, mediante instruções e atos normativos, bem como a coordenação e a execução de todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos integrantes da corporação.

Art. 71. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Santa luz serão encaminhadas as comunicações relativas a faltas disciplinares de seus integrantes, cabendo-lhe a iniciativa do procedimento, na forma prevista neste Estatuto.

Capítulo III

DOS DEVERES DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 72. São deveres dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Santa luz, além da observância aos princípios e garantias estabelecidos nos demais dispositivos desta Lei:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal à instituição a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;

- XII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela Corporação;
- XIII - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
- XIV - acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;
- XV - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XVI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- XVII - estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XVIII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- XIX - frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;
- XX - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;
- XXI - atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município e expedir certidões requeridas para defesa de direito.

CAPÍTULO IV

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 73. Entende-se como infração disciplinar qualquer ofensa aos princípios éticos e aos deveres funcionais do Guarda Civil Municipal, estabelecidos nesta Lei e na legislação pertinente.

Art. 74. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I - leves;
- II - médias;
- III - graves.

Art. 75. São infrações disciplinares de natureza leve:

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

II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;

III - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

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

V - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;

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

VII - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente;

VIII - conduzir veículo da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com a Carteira Nacional de Habilitação vencida;

IX - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Funcional, fornecida pela Corporação, conforme estabelecido por este estatuto;

X - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Nacional de Habilitação quando na escala de motorista ou motociclista, com o intuito de escusar-se da função.

Art. 76. São infrações disciplinares de natureza média:

I - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;

II - maltratar animais;

III - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

IV - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

V - encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;

VI - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;

- VII - afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;
- VIII - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
- IX - assumir compromisso da Guarda Civil Municipal que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
- X - sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
- XI - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;
- XII - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;
- XIII - responder por qualquer modo desrespeitoso ao servidor da Guarda Civil Municipal com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;
- XIV - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XV - andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma particular, descumprindo o disposto na legislação federal;
- XVI - disparar arma de fogo por descuido;
- XVII - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político- partidária.

Art. 77. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão de até 08 (oito) dias:

- I - faltar com a verdade;
- II - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional; III - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- IV - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
- V - deixar de punir o infrator da disciplina;
- VI - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

- VII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
- VIII - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Civil Municipal sem autorização;
- IX - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
- X - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
- XI - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
- XII - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
- XIII - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;
- XIV - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- XV - dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
- XVI - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;
- XVII - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
- XVIII – violar ou deixar de preservar local de crime;
- XIX - 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;
- XX - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
- XXI - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- XII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
- XXIII - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
- XXIV - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;

XXV - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

Art. 78. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão, a qual não poderá exceder a 60 (sessenta) dias:

I - dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada à apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

II - disparar arma de fogo desnecessariamente;

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

IV - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;

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

VI - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública Municipal ou sob a responsabilidade do município;

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

VIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

IX - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;

X - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

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

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

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

XIV - disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem.

XV - praticar assédio sexual ou moral no ambiente de trabalho;

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 79. São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - demissão;
- V- destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

§1º As penalidades previstas nos incisos anteriores terão seu registro cancelado na ficha individual de registro do Guarda Civil Municipal após o decurso de 05 (cinco) anos de exercício, se o mesmo não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§2º O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§3º O Guarda Civil Municipal não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

Seção I

Da advertência

Art. 80. A advertência forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

Parágrafo único.- Quando a constatação da falta se realizar através de Processo Administrativo Disciplinar, a pena de advertência deverá ser comunicada à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de forma escrita para o devido assentamento funcional.

Seção II

Da repreensão

Art. 81. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor, nos seguintes casos:

- I - quando reincidente na prática de infrações de natureza leve;
- II - quando na prática de infração de natureza média;
- III - quando da falta de cumprimentos dos deveres funcionais.

§ 1º Para aplicação da penalidade de repreensão, deve o fato ser levado ao conhecimento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, acompanhado de Relatório Circunstanciado que conterà a descrição do fato denunciado.

§ 2º A aplicação da pena de repreensão se dá por escrito, sob a forma de Portaria, após regular procedimento administrativo disciplinar, contendo o motivo da punição e o embasamento legal.

§ 3º A penalidade de repreensão poderá ser aplicada pelo Comandante da Guarda, após homologação da decisão pelo Prefeito Municipal, devendo esta ser comunicada à Corregedoria para o devido assentamento funcional.

§ 4º Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo a Portaria publicada em Diário Oficial do Município e transcrita no Boletim Interno da Corporação.

Seção III

Da suspensão

Art. 82. A suspensão será aplicada nos casos de reincidência específica das faltas punidas com repreensão, bem como nos casos de violação das proibições que não constituam infração sujeita à penalidade de demissão, e não poderá exceder a 60 (sessenta) dias consecutivos.

§1º Para aplicação da penalidade de suspensão de até 60 (sessenta) dias, deve o fato ser levado ao conhecimento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, acompanhado de Relatório Circunstanciado que conterà a descrição do fato denunciado.

§2º A aplicação da pena de suspensão se dá por escrito, sob forma de Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§3º A penalidade de suspensão de até 60 (sessenta) dias poderá ser aplicada pelo Comandante da Guarda, após homologação da decisão pelo Prefeito Municipal, devendo esta ser comunicada à Corregedoria para o devido assentamento funcional.

§4º Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando o servidor neste caso a permanecer em serviço.

§5º Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo a Portaria publicada em Diário Oficial do Município e transcrita no Boletim Interno da Corporação.

Seção IV Da demissão

Art. 83. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - abandono do cargo pelo não comparecimento do servidor ao serviço sem causa justificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;

II - procedimento irregular do servidor, devidamente comprovado;

III - aplicação indevida de dinheiros públicos;

IV - incontinência pública e conduta escandalosa;

V - praticar crime contra a administração pública e à Fazenda Municipal;

VI - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que resulte prejuízo para o Município ou particulares;

VII - praticar, em serviço, insubordinação grave, ofensas físicas contra servidores ou particulares, comprovados por condenação judicial, exceto nos casos de estrito cumprimento do dever legal ou legítima defesa;

VIII - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

IX - receber propinas, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie ou solicitá-las, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

X - pedir ou aceitar empréstimos, dinheiros ou quaisquer valores a pessoas que tratem ou tenha interesse na repartição ou que estejam sujeitas à sua fiscalização;

XI - exercer a advocacia administrativa;

XII – exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XV - valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

XVI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.

XVII - acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública.

§1º Para aplicação da penalidade de demissão, deve o fato ser levado ao conhecimento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, acompanhado de Relatório Circunstanciado que conterà a descrição do fato denunciado.

§2º A aplicação da pena de demissão se dá por escrito, sob forma de Decreto, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§3º A penalidade de demissão será aplicada pelo Prefeito Municipal, após regular procedimento administrativo disciplinar, devendo a decisão ser comunicada à Corregedoria para o devido assentamento funcional.

§4º Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo o Decreto publicado em Diário Oficial do Município e transcrito no Boletim Interno da Corporação.

Art. 84. Além dos casos enumerados no artigo anterior, é causa de demissão a sentença criminal transitada em julgado que condenar o servidor a mais de 02 (dois) anos de reclusão.

Art. 85. Verificada a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, em processo administrativo disciplinar, se ficar comprovada a boa-fé do Guarda Civil Municipal, o mesmo poderá optar por um dos cargos.

§1º Provada à má-fé, o servidor perderá os cargos que estiver exercendo no serviço público municipal e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§2º Sendo um dos cargos, emprego ou função, exercido em outra esfera administrativa, esta será comunicada da demissão verificada na esfera municipal.

Seção V

Da destituição do cargo em comissão ou função de confiança

Art. 86. A destituição de cargo em comissão ou de função pública será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

1º Sendo o servidor detentor de cargo público efetivo, a aplicação da penalidade de destituição do cargo em comissão ou de função pública não impedirá a aplicação das penalidades de suspensão ou de demissão.

CAPÍTULO VI

DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 87. A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 05 (cinco) anos, no caso de infrações puníveis com demissão;
- II - em 02 (dois) anos, no caso de infrações sujeitas à pena de suspensão.
- III - em 06 (seis) meses, no caso de infrações sujeitas às penas de repreensão e advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a contar da data em que o fato se tornou conhecido.

§2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares que correspondam aos fatos nela tipificados.

§3º A abertura da sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição.

§4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 88. O servidor integrante da Guarda responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 89. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º No caso de indenização à Fazenda Pública, por prejuízo causado por dolo, o integrante da Guarda Civil Municipal de Tucano será obrigado a repor, de uma só vez, o valor correspondente ao dano causado.

§2º A indenização à Fazenda Pública, por prejuízo causado por culpa, será descontada em parcelas mensais não excedentes à décima parte do provento ou da remuneração líquidos, em valores atualizados.

§3º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§4º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 90. A responsabilidade administrativa não exime o integrante da Guarda Civil Municipal de Santa Luz da responsabilidade civil ou penal pelo mesmo fato, assim como o pagamento da indenização a que ficar obrigado judicialmente não o exime da pena disciplinar cabível.

Parágrafo único. As responsabilidades civil e administrativa serão afastadas no caso de absolvição criminal que dê como provada a inexistência do fato ou de sua autoria.

TÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 91. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 92. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração pela Corregedoria da Guarda, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade do denunciante, ou ainda, reduzidas a termo, se oferecidas verbalmente.

Parágrafo único. No caso de redução a termo, deverá este ser firmado pelo representante e pela autoridade, perante a qual for à representação oferecida.

Art. 93. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 94. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência;
- III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior. Art. 95 Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição das penalidades de repreensão, suspensão, demissão, ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II**DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

Art. 96. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a Corregedoria da Guarda poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 97. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor integrante da Guarda por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar será de caráter contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com os meios a ela inerentes, sendo sua instauração determinada pelo Prefeito ou pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal de Santa luz.

Art. 98. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis, integrantes da corporação, designados pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal de Santa luz.

§1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo Corregedor, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§3º Os servidores designados para compor a comissão disciplinar serão dispensados de suas atribuições ordinárias, durante o período de exercício das funções disciplinares.

Art. 99. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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

Art. 100. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a expedição da Portaria do Prefeito ou do Corregedor, da qual constará o resumo do fato atribuído ao processado e a menção dos dispositivos legais aplicáveis;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 101- O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação da Portaria de instauração, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 3º. Como medida cautelar, o Corregedor poderá solicitar ao Diretor Comandante, o afastamento preventivo do investigado de suas funções, por prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Seção I

Do Inquérito

Art. 102 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 103. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos

autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 104 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 105 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 106 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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

Art. 107 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 108. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 106 e 107.

§1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 109. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá ao Comandante da Guarda que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 110. Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se lhe vista do processo na repartição.

§2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 111. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 112. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 113. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 114. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º- O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 115. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II Do julgamento

Art. 116. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§3º Se a penalidade prevista for a demissão, o julgamento caberá ao Prefeito Municipal.

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

Art. 117. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 118. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 119. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 120. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 121. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 122. Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III

Da revisão do processo

Art. 123. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 124. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 125. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 126. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao Corregedor da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Deferida a petição, o Corregedor providenciará a constituição de nova comissão processante.

Art. 127. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 128. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 129. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 130. O julgamento caberá à autoridade competente para aplicação da penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 131. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO VIII

DA IDENTIFICAÇÃO E UNIFORMIZAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DA EMISSÃO DA IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 132. A Identidade Funcional é documento de identificação exclusiva dos servidores efetivos e admitido da Guarda Civil Municipal, observada a situação funcional.

Art. 133. Para credenciamento e emissão da Identidade Funcional, serão exigidos os seguintes documentos:

- I – cópia de contracheque, preferencialmente do mês anterior à solicitação; II – cópia autenticada do RG;
- III – cópia autenticada do CPF;
- IV – Duas fotos coloridas 3x4, recentes, tomadas de frente com fundo branco, uniformizado com camisa azul de manga curta e camiseta branca.
- V – Exame de tipificação sanguínea e fator RH original.

The image shows a template for a functional identity card. It is divided into two main sections. The left section is for personal data and includes fields for:

- Nome (Name)
- RG (Identity Card)
- CPF (Tax ID)
- Matrícula (Registration Number)
- Sexo (Gender)
- Raça (Race)

 A 3x4 photo area is indicated. The right section is for professional and identification data, including:

- Função (Position)
- Admissão (Admission Date)
- Emissão (Issuance Date)
- Validade (Validity Date)
- Observações (Observations)

 The card features the coat of arms of Santa Luz and the text:

- REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
- PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ
- DEPARTAMENTO DE COMANDO
- GUARDA CIVIL MUNICIPAL
- IDENTIDADE FUNCIONAL
- VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
- PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ
- DIRETOR COMANDANTE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Modelo de identidade funcional

CAPITULO II DO UNIFORME

Art. 134. O Uniforme é a caracterização de autoridade a qual o guarda civil municipal esta investido e seu uso correto é o elemento primordial na boa apresentação individual e coletiva dos agentes, constituindo-se em fato imprescindível para o fortalecimento da disciplina e da hierarquia.

§1º O uniforme é peça obrigatória na identificação do agente, quando no exercício de suas funções.

§2º O Brasão e o Nome do agente nos uniformes são de uso obrigatório, possibilitando que o guarda civil municipal seja identificado pelo público interno e externo.

§3º Os uniformes previsto neste estatuto são de uso obrigatório e privativo dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Santa luz.

§4º É vedado alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor aos mesmos, peças que não estejam previstas neste estatuto.

§5º Constitui obrigação de todo guarda civil municipal zelar por seu uniforme e pela correta apresentação em público.

CAPITULO III DA CLASSIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

Art. 135. Os uniformes da Guarda Civil Municipal de Santa luz ficam classificados:

I – Uniforme de serviços diários e representação;

- a) Gandola na cor azul marinho em tecido ripstop manga longa, para serviços operacionais;
- b) Gandola na cor azul marinho em tecido ripstop manga curta, para serviços internos;
- c) Calça tática na cor azul marinho em tecido ripstop para serviços operacionais;
- d) Saia na cor azul marinho em tecido ripstop para serviços internos;
- e) Coturno na Cor preta;

f) Sapato/Sapatilha social na cor preta;

II – Uniforme de Gala para eventos;

- a) Camisa social na cor azul claro ;
- b) Calça social na cor azul marinho em tecido ouxford; c)
- Saia social na cor azul marinho em tecido ouxford; d)
- Sapato/Sapatilha social na cor preta;

III – Uniformes Especiais;

Parágrafo Único: Os uniformes especiais serão especificados mediante normativa do Diretor Comandante, frente a formação de grupamentos especiais.

CAPITULO IV

DOS ACESSÓRIOS COMPLEMENTARES

Art. 136. Acessórios complementares são os componentes utilizados juntamente com o uniforme GCM.

- I- Camiseta na cor branca, com brasão da GCM na altura do peito no lado esquerdo.;
- II- Capa de Chuva Transparente– Uniforme I;
- III- Cinto interno na cor preta, com fivela prateada– Uniformes I e II;
- IV- Cinto de guarnição na cor preta com fivela preta ou prata– Uniforme I;
- V- Boina na cor preta, tipo francesa, com brasão da GCM na lateral– Uniformes I e II;
- VI- Gorro de pala na cor preta– Uniforme I;
- VII- Tarjeta de identificação, em tecido bordado – Uniforme I;
- VIII- Placa de identificação em acrílico – Uniforme II;
- IX- Coldre tipo saque rápido na cor preta– Uniforme I; X- Porta munição na cor preta– Uniforme I;
- XI- Porta algema na cor preta– Uniforme I;
- XII- Porta tonfa na cor preta– Uniforme I.
- XIII- Fiel na cor preta, dupla trança com apito– Uniforme I;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ**

Praça Coronel José Leitão, Nº 0 5, Centro - CEP.: 48.880-000 - Fone 3265-2663

- XIV- Capa de Colete na cor preta, sobrepostas as identificações previstas no artigo 134 §2º– Uniforme I;
- XV- Braçal de identificação de setores, nas cores preto ou branca – Uniforme I.
- XVI-

CAPITULO IV**DOS BRASÕES, DIVISAS, LUVAS, TARGETAS E BREVÊS.**

Art. 137. O Brasão Do município de Santa luz em suas cores originais, fixado no inicio do segundo terço iniciado de cima para baixo na manga do lado direito em todos os uniformes.

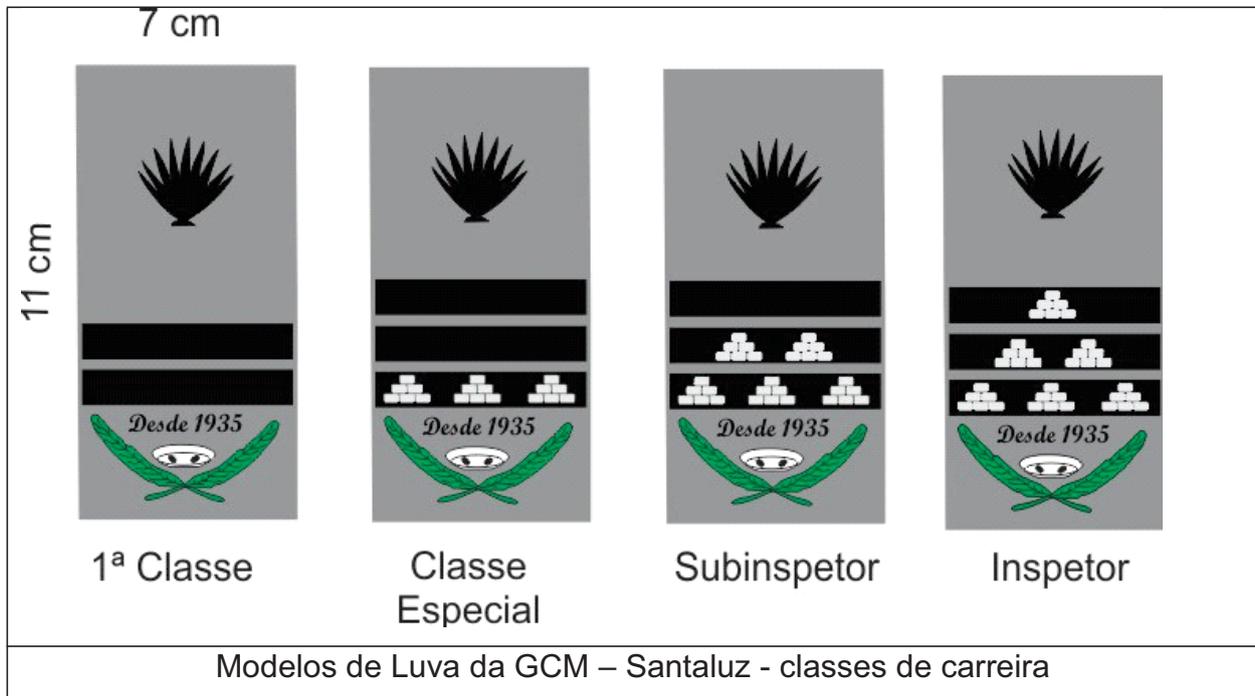


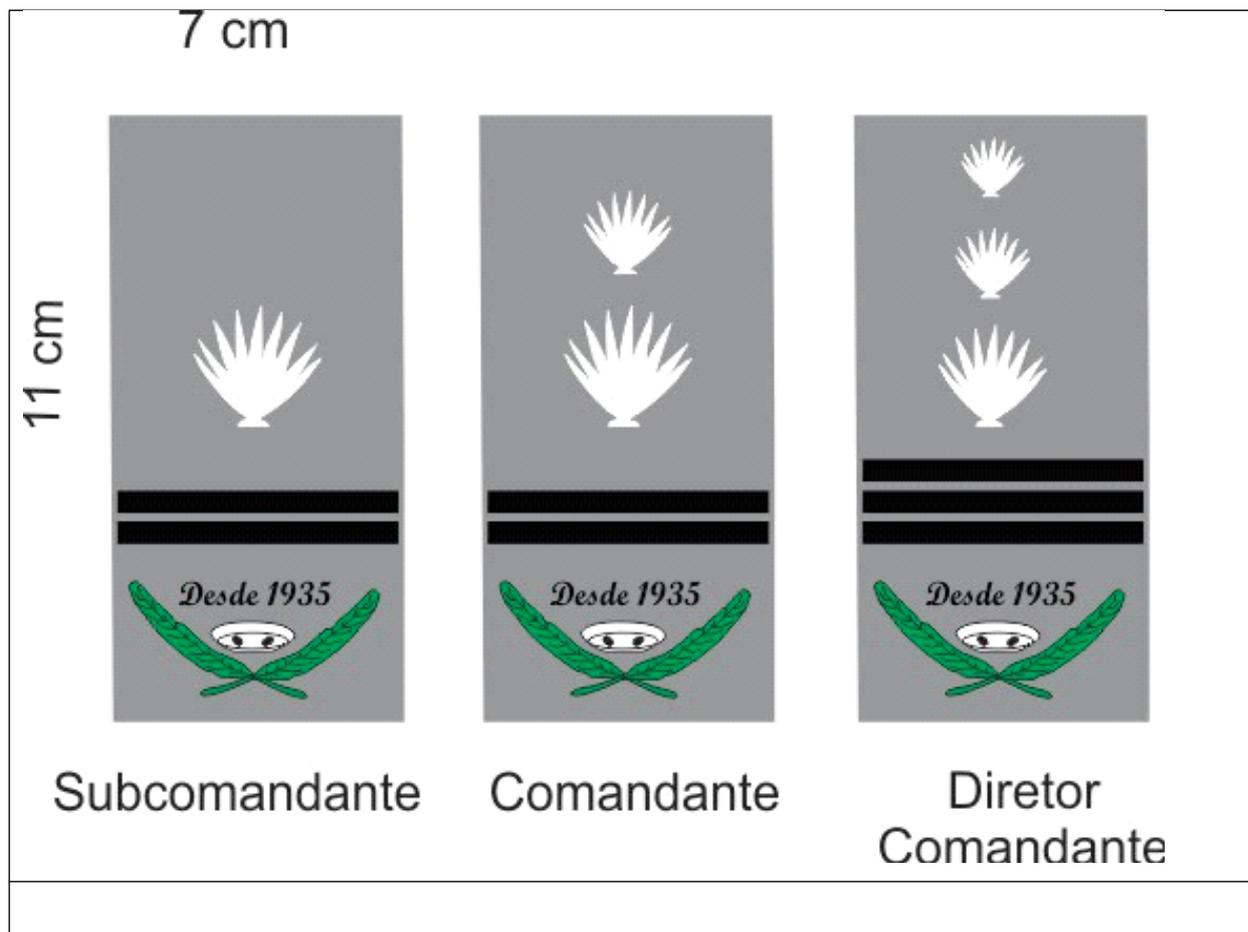
Art. 138. O Brasão da Guarda Civil Municipal de Santa luz em suas cores originais, fixado no inicio do segundo terço iniciado de cima para baixo na manga do lado esquerdo em todos os uniformes.



Brasão da Guarda Civil Municipal de
Santa luz

Art. 139. As insígnias de ombro em forma de luvas com bordaduras com fundo na cor cinza conforme modelo em todos os uniformes.





Art. 140. As condecorações, targetas e brevês de cursos de outras instituições oficiais poderão ser usadas, desde que em número nunca superior a 3 (três) acima do peito direito, e acima dos brasões nas mangas.

TITULO XIX
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 141. Ficam mantidos os dez (10) cargos da Guarda Civil Municipal de Santa Luz existentes, na nova estrutura da Guarda Civil Municipal.

Art. 142. Os servidores ocupantes dos cargos de Guardas Cíveis Municipais que não preencham os requisitos necessários para promoção na nova estrutura serão mantidos e enquadrados na Classe Especial da Guarda Civil Municipal de Santa Luz.

Art. 143. Os Guardas Civis Municipais de Santa luz serão enquadrados de acordo os requisitos.

Art. 144. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

I – praticar todos os atos que visem regulamentar os termos desta Lei;

II – editar os Regulamentos e Regimentos desta Lei;

III – praticar as alterações orçamentárias, mediante Decreto, decorrentes de aplicação desta Lei.

Art. 145. Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito
 Santa Luz, 08 de Julho de 2016.

ZENON NUNES DA SILVA FILHO
 Prefeito Municipal

ANEXO I

| DISPOSIÇÃO DAS CLASSES | | | |
|------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| Classe | Tempo mínimo de serviço | Carga Horária de Formação | Acréscimo Salarial |
| 2ª Classe | Aprovação em curso de formação | 00 horas | 00 % |
| 1ª Classe | 5 Anos de serviço na segunda classe. | 300 horas | 06 % |
| Especial | 5 Anos de serviço na primeira classe. | 600 horas | 12 % |
| Subinspetor | 5 Anos de serviço na classe especial. | 900 horas | 20 % |
| Inspetor | 5 Anos de serviço como Subinspetor. | 1200 horas | 25 % |

ANEXO II

| REMUNERAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES | |
|-------------------------------------|--|
| Cargo/Função | Acréscimo Salarial |
| Motorista | 03 % |
| Supervisor | 05 % |
| Gestor Administrativo e de Projetos | 07 % |
| Comandante | Conforme dispõe a lei municipal 1443/15+30%. |
| Subcomandante | Conforme dispõe a lei municipal 1443/15+30%. |

Gabinete do Prefeito
 Santaluz, 08 de Julho de 2016.

ZENON NUNES DA SILVA FILHO
 Prefeito Municipal