LEI COMPLEMENTAR Nº 5 1 3 3
(30 DE NOVEMBRO DE 2018)

Dispõe sobre: **REORGANIZAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CAIEIRAS, REVISÃO DO ESTATUTO, QUADRO, REGIME DISCIPLINAR E PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

. . . **FAÇO SABER**, que a Câmara do Município de Caieiras aprovou, e eu, **GERSON MOREIRA ROMERO**, na qualidade de Prefeito do Município de Caieiras, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

ORGANIZAÇÃO E INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar dispõe sobre a organização da Guarda Civil Municipal de Caieiras, bem como da instituição, implantação e gestão do Estatuto, Quadro e Plano de Carreiras, Cargos e Salários da Guarda Civil Municipal de Caieiras

Art. 2º - Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei Complementar, no que não lhe for contrária, a Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo, a Lei Orgânica do Município de Caieiras e o Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Caieiras.

Art. 3° - O Regime Jurídico dos servidores enquadrados nesta Lei Complementar é o estatutário, sendo esta aplicada também aos funcionários regidos pela CLT, revogando expressamente a Lei Complementar nº 3649 de 18 de março de 2005.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO E OBJETIVO

Art. 4º - Fica a GUARDA MUNICIPAL DE CAIEIRAS, criada pela Lei Complementar n° 2.212 de 19 de Agosto de 1992, com nova redação, a Lei 3.649 de 18 Março de 2005 e Lei nº 4.722, de 12 de Agosto de 2.014, transformada em GUARDA CIVIL MUNICIPAL, subordinada e integrante da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, sendo constituído de efetivo necessário aos seus propósitos, dentro dos limites definidos em Lei Complementar.

Art. 5º - A GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CAIEIRAS (GCMC), através de seu efetivo, tem por finalidade desenvolver ações vinculadas à segurança do patrimônio público municipal e do cidadão Caieirense, prevenção de delitos e comportamentos que atentem contra a paz e a ordem pública, fiscalização de normas e leis municipais e repressão a atitudes que interferem na administração pública municipal ou coloca em risco o bem estar da comunidade local, e, em ações integradas de segurança, bem como atuar em parceria com a Polícia Militar e a Polícia Civil, no que lhe couber, dentro do quanto é previsto na Legislação Federal, na Constituição do Estado de São Paulo e conforme a Lei Orgânica do Município de Caieiras, obedecendo permanentemente aos seguintes princípios fundamentais:

I - a Administração e o Planejamento;

II - a Coordenação Operacional e Administrativa;

III - a Delegação de Competências, e

IV - a Vigilância, a Proteção, a Fiscalização e a Colaboração Permanente na Segurança Pública.

Parágrafo Único - Poderá ser solicitada para colaborar com as Secretarias e Diretorias Municipais, nos serviços específicos, dentre outros os de campanhas de combate a moléstias com características endêmicas ou epidêmicas, controle de pragas ou evacuações de áreas com risco para a integridade dos habitantes ou transeuntes, meio ambiente e outros, bem como apoio à fiscalização sob supervisão dos

responsáveis pelas operações e estritamente dentro de suas atribuições legais e regimentais.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º - A Guarda Civil Municipal de Caieiras – (GCMC) entidade vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana será administrada pelo seu Comandante, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Executivo Municipal.

Art. 7º - A Guarda Civil Municipal de Caieiras é organizada da seguinte forma:

I – Comando

II – Sub – Comando

III – Inspetoria Superintendente

IV – Inspetoria

V – Sub-Inspetoria

VI – Guarda Civil Municipal

VII – Aluno da Guarda Civil Municipal

§ 1º - O Cargo de Comandante, Sub-Comandante e Inspetor Superintendente são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, devendo ser escolhido livremente dentre os GCM`s do Quadro Efetivo, dentre aqueles que ocupem, no mínimo, o posto de GCM 1ª Classe, mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício na função e parecer favorável da Corregedoria, o qual levará em consideração punições e/ou procedimentos administrativos instaurados em face do concorrente ao cargo.

Art. 8º - O Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal de Caieiras – GCMC, compõe-se de:

I – Comandante da Guarda Civil Municipal

II – Sub – Comandante da Guarda Civil Municipal

III - Inspetor Superintendente

IV – Inspetor

V - Sub – Inspetor

VI – Guarda Civil Municipal Classe Distinta (GCM CD), Guarda Civil Municipal Classe Especial (GCM CE), Guarda Civil Municipal Primeira Classe (GCM 1ª Cl), Guarda Civil Municipal Segunda Classe (GCM 2ª Cl), Guarda Civil Municipal Terceira Classe (GCM 3ª Cl).

VII– Aluno Guarda Civil Municipal

Art. 9º – O Grau de escolaridade dos integrantes da Guarda Civil Municipal, obedecerá a seguinte disposição.

I – Guarda Civil Municipal 1, 2 e 3 Classe – ensino médio completo

II – Guarda Civil Municipal Classe Especial – ensino médio completo

III – Guarda Civil Municipal Classe Distinta – ensino médio completo

IV – Subinspetor da Guarda Civil Municipal – ensino superior completo

V – Inspetor da Guarda Civil Municipal – ensino superior completo

VI – Inspetor Superintendente da Guarda Civil Municipal – ensino superior completo

VII – Subcomandante da Guarda Civil Municipal – ensino superior completo

VIII – Comandante da Guarda Civil Municipal – ensino superior completo

Art. 10 - Para efeitos desta Lei Complementar:

I - POSTO é o grau maior na hierarquia da GUARDA CIVIL MUNICIPAL, compreendendo os seguintes oficiais: Comandante, Subcomandante, Inspetor Superintendente e Inspetor.

II - GRADUAÇÃO é o grau hierárquico do Sub-Oficial da Guarda Civil Municipal correspondendo ao cargo na carreira de Subinspetor.

III - CLASSE é o grau hierárquico correspondendo ao cargo na carreira de Guarda Civil Municipal

Parágrafo Único - Aluno da Guarda Civil Municipal é o candidato ao ingresso na classe inicial da carreira, após classificação obtida em concurso público, regularmente matriculado e frequentando Curso de Formação de Guarda Civil Municipal e respectivo Estágio de Formação Profissional, que também faz parte do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11 - Ficam estabelecidas neste capítulo as competências, dentre outras a serem estipuladas em respectiva regulamentação, do Comandante da Guarda Civil Municipal, do Subcomandante da Guarda Civil Municipal, do Estado Maior da Guarda Civil Municipal, dos Inspetores Superintendentes, responsáveis pelas Divisões de Treinamento e Aprimoramento, Apoio Administrativo e Apoio Operacional, da Inspetoria, Sub-Inspetoria, Guarda Civil Municipal e suas respectivas classes e dos Alunos.

SEÇÃO I

DO COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 12 - Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Caieiras:

I - dirigir a Guarda Civil Municipal técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente;

II - promover e presidir reuniões periódicas resumidas em atas, com a participação de todas as Divisões e Seções através de seus respectivos chefes, visando planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar os serviços da Guarda Civil Municipal, bem como analisar as reclamações e sugestões apresentadas pela Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal visando adotar medidas preventivas ou corretivas com a finalidade de melhorar a eficácia e eficiência das atuações da Guarda Civil Municipal

III - cumprir e fazer cumprir as determinações legais, superiores e as decisões, constantes em atas, das reuniões periódicas com o Sub – Comandante e Inspetoria Superintendente.

IV - resolver sobre todos os assuntos de importância vital para a Guarda Civil Municipal

V - fornecer dados para elaborar o orçamento anual da Guarda Civil Municipal, apresentando sugestões fundamentadas para inclusão no orçamento;

VI - Elaborar, juntamente das Chefias de Divisões da GCMC, programa anual de instrução, com programação de palestras motivacionais e de conscientização, cursos de aperfeiçoamento teórico e operacional, bem como a realização e participação em eventos comemorativos do dia do guarda, do aniversário da Guarda, aniversário da cidade de Caieiras, além de outros eventos de caráter cívico nacional e regional;

VII - expedir circulares contendo instruções regulamentadoras de atos e normas que se fizerem necessárias;

VIII - decidir os casos omissos;

IX - controlar as despesas com a manutenção da Guarda Civil Municipal, de acordo com as dotações orçamentárias, e a Legislação em vigor;

X - coordenar, fiscalizar e avaliar todos os serviços que forem exercitados pela Guarda Civil Municipal;

XI - estudar, com o Sub - Comandante, o aumento do efetivo da Guarda Civil Municipal;

XII - promover eventos de confraternização entre os Guardas Civis Municipais e de entrosamento da Guarda Civil Municipal com outros órgãos da Prefeitura, outras Guardas Civis Municipais e com as Polícias Civil e Militar;

XIII - Adotar as providências solicitadas para instrução de Processo Sindicante ou Processo Administrativo cuja fiscalização e cumprimento será de competência da Corregedoria da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana;

XIV - Encaminhar para conhecimento ou providência da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil os casos de indisciplina, reclamação popular, que devam ser apurados ou estudados para eventual responsabilização de seus autores e adotar medidas profiláticas futuras visando evitar nova ocorrência do fato;

XV - Fornecer documentos, informações em tempo hábil, facilitar e tomar medidas na sua esfera de competência para agilizar os trabalhos da Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal

Parágrafo Único - O Comandante da Guarda Civil Municipal, será identificado por divisas em seus ombros que conterão 05(cinco) listras paralelas na cor amarela e o Brasão do Município, além de placa de identificação na veste, na altura do peito lado direito, com a inscrição CMT nome de guerra.

SEÇÃO II

DO SUBCOMANDANTE

Art. 13 - Compete ao Sub-Comandante

I - dirigir a Guarda Civil Municipal na sua parte operacional e disciplinar;

II - propor medidas no interesse da Guarda Civil Municipal ao Comandante;

III - propor à Divisão de Treinamento e Aprimoramento, através do Comandante da Guarda Civil Municipal, programas de treinamento e aperfeiçoamento dos Guardas Civis Municipais fundamentados nas carências observadas;

IV - promover o entrosamento operacional da Guarda Civil Municipal com a Defesa Civil, as polícias Militar e Polícia Civil e demais órgãos públicos;

V - supervisionar a escala de serviços;

VI - orientar, fiscalizar e avaliar a forma de patrulhamento no Município;

VII - responder pelo Comandante da Guarda Civil Municipal nos casos de impedimento ausência;

VIII - exercer as demais atribuições que forem conferidas na legislação municipal.

Parágrafo Único - O Subcomandante da Guarda Civil Municipal, será identificado por divisas em seus ombros que conterão 04(quatro) listras paralelas na cor amarela e o Brasão do Município, além de placa de identificação na veste, na altura do peito lado direito, com a inscrição SCMT nome de guerra.

SEÇÃO III

DO ESTADO MAIOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CAIEIRAS

Art. 14 - O Estado Maior da Guarda Civil Municipal de Caieiras será subordinado à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana e é composto pelo Comandante, que a presidirá, Subcomandante, Inspetores Superintendentes e Inspetores, tendo as seguintes atribuições:

I - reunir-se pelo menos uma vez ao mês;

II – abordar, preferencialmente, os assuntos relacionados a Guarda Civil Municipal e a Segurança Pública no município;

III – discutir as medidas e os procedimentos relativos ao serviço da Guarda Civil Municipal, visando a melhoria do atendimento aos munícipes;

IV - acolher em suas reuniões, a critério do Comandante da Guarda Civil Municipal, outras Autoridades;

V - deliberar assuntos pendentes, e

VI – elaborar planejamento operacional e administrativo conforme estatísticas mensais.

SEÇÃO IV

DAS INSPETORIAS SUPERINTENDENTES E DIVISÕES DE APOIO

Art. 15 - Fica criado através da presente lei complementar o cargo de Inspetor Superintendente da Guarda Civil Municipal, conforme Anexo I, em número de 7(sete) e serão identificados por divisas em seus ombros que conterão 03 (três) listras paralelas na cor amarela e o Brasão do Município, além de placa de identificação na veste, na altura do peito, com a inscrição INSP SUP nome de guerra.

Art. 16 – As competências de cada inspetoria serão aquelas constantes das divisões de: treinamento e aprimoramento, apoio administrativo, apoio técnico, patrimonial e operacional.

DA DIVISÃO DE TREINAMENTO E APRIMORAMENTO

Art. 17 - Compete ao responsável pela Divisão de Treinamento e Aprimoramento:

I - elaborar, em conjunto com os demais órgãos do Departamento, programas de treinamento, periódico e constante, visando a atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnicos teóricos e operacionais do Quadro da Guarda Civil Municipal;

II – supervisionar e avaliar a execução dos programas e dos cursos ministrados para o Quadro da Guarda Civil Municipal por empresas e profissionais contratados para tal fim;

III - programar palestras periódicas, preferencialmente bimestrais, de conscientização e de atualização a ser proferidas por um palestrante convidado das áreas do direito (juízes, advogados, promotores, delegados, psicologia,

sociologia, assistência social, Conselho Tutelar, Defesa Civil, dentre outros que possam acrescentar conhecimentos;

IV – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas na legislação municipal;

V - responder pelo responsável da Divisão de Apoio Administrativo nos casos de impedimento e ausência;

VI - a atribuição de responsável pela Divisão de Treinamento e Aprimoramento será exercida por um Inspetor Superintendente escolhido pelo Comandante da Guarda Civil dentre aqueles nomeados pelo Prefeito Municipal.

DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 18 - Compete ao responsável pela Divisão de Apoio Administrativo:

I - supervisionar o processamento da documentação necessária aos diversos serviços da Guarda Civil Municipal;

II - manter atualizados os arquivos de cadastro de pessoal, bem como subsidiar a Diretoria de Administração na elaboração da folha de pagamento da Guarda Civil Municipal;

III - controlar o almoxarifado e as demais funções que lhe couber por disposição do ato regulamentar ou por ato do superior imediato;

IV - emitir despachos fundamentados nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujo assunto se relacionem com as atribuições de sua área;

V - manter, rigorosamente em dia, a guarda das armas e munições bem como de suas respectivas documentações;

VI - elaborar escala de serviço, folgas, férias e substituições do efetivo da Guarda Civil Municipal com anuência do Estado-Maior da GCMC;

VII – Responder pelo responsável pela Divisão de Treinamento e Aprimoramento nos casos de impedimento e ausência;

VIII - exercer as demais atribuições que forem conferidas na legislação municipal;

IX - a atribuição de responsável pela Divisão de Apoio Administrativo será exercida por um Inspetor Superintendente escolhido pelo Comandante da Guarda Civil dentre aqueles nomeados pelo Prefeito.

DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO, PATRIMONIAL E OPERACIONAL

Art. 19 - Compete aos designados para a Divisão de Apoio Técnico, Patrimonial e Operacional da Guarda Civil Municipal, seja atuando como encarregado operacional ou como encarregado técnico, patrimonial e de manutenção:

I - manter o Sub - Comandante a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;

II - impor, quando cabíveis, penas disciplinares, mediante normas estabelecidas pelo comandante da Guarda Civil Municipal;

III - providenciar o fornecimento de material necessário à Guarda Civil Municipal, mediante pedido fundamentado ao Sub - Comandante;

IV - remeter diariamente ao Sub - Comandante, um relatório de ocorrências e alterações de serviço;

V - zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;

VI - manter programas de instruções e preleção periódicos;

VII - fazer com que seus subordinados se dirijam ao Comandante da Guarda Civil Municipal por meios regulamentares, obedecendo rigidamente os preceitos hierárquicos e disciplinares;

VIII - instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que assumem;

IX – responder pelas divisões de treinamento e aprimoramento ou de apoio administrativo, conforme designação do Comandante;

X - responder pelo Subcomandante, nos casos de impedimento e ausência;

XI – atuar como encarregados operacionais, sendo responsáveis por comandar as equipes ou plantões que lhe forem designadas, assim como em eventos ou operações especiais;

XII – atuar como encarregado técnico, patrimonial e de manutenção, sendo responsável pela guarda, vigilância, controle, distribuição e manutenção de armamentos e munições, equipamentos de comunicação, de proteção e de segurança, viaturas, fardamentos, insígnias, distintivos e quaisquer outros suprimentos.

XIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas por seus superiores e na legislação municipal.

XIV- a atribuições contidas na Divisão de Apoio Técnico, Patrimonial e Operacional da Guarda Civil Municipal serão exercidas por 05 (cinco) Inspetores Superintendentes escolhidos pelo Comandante da Guarda Civil, dentre aqueles nomeados pelo Prefeito, sendo um designado como encarregado técnico, patrimonial e de manutenção, e 4 (quatro) designados como encarregados operacionais sendo um para cada plantão ou equipe.

SEÇÃO V

DA INSPETORIA

Art. 20 - Fica criado através da presente lei complementar o cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal, conforme Anexo I, em número a ser definido e constantemente ajustado com base no efetivo total da Guarda Civil Municipal conforme disposto no artigo 55 e será identificado por divisas em seus ombros que conterão 02(duas) listras paralelas e o Brasão do Município, alem de placa de identificação na veste, na altura do peito, com a inscrição INSP nome de guerra.

Art. 21 - Compete ao inspetor da Guarda Civil Municipal:

I - supervisionar todo o policiamento concernente à Guarda Civil Municipal, bem como a proteção dos bens e próprios Municipais;

II - manter o Inspetor Superintendente a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;

III - substituir os Inspetores Superintendentes em suas funções quando assim designados;

IV - remeter diariamente ao Inspetor Superintendente, um relatório de ocorrências e alterações de serviço, na ausência deste será remetido ao Sub-Comandante, na falta deste ao Comandante da Guarda Civil Municipal.

V - zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;

VI - instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que assumem;

VII - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e na legislação municipal.

VIII – Exercer as funções da divisão de apoio quando escolhidos pela comandante da guarda municipal.

SEÇÃO VI

DA SUB-INSPETORIA

Art. 22 - Fica criado através da presente lei complementar o cargo de Sub-Inspetor da Guarda Civil Municipal, conforme Anexo I, em número a ser definido e constantemente ajustado com base no efetivo total da Guarda Civil Municipal conforme disposto no artigo 55 e será identificado por divisas em seus ombros que conterão 01(uma) listra na cor amarela e o Brasão do Município, além de placa de identificação na veste, na altura do peito, com a inscrição SUBINSP nome de guerra.

Art. 23 - Compete ao Subinspetor de Guarda Civil Municipal:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do Inspetor da Guarda Civil Municipal e demais superiores hierárquicos;

II - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores;

III - responder pelo Inspetor da Guarda Civil Municipal nos casos de impedimento e ausência;

IV - fiscalizar os serviços atribuídos aos componentes da Guarda Civil Municipal, fazendo rondas em horários indeterminados;

V - exigir que os Guardas Civis Municipais se apresentem corretamente uniformizados;

VI - substituir o Guarda Civil Municipal no impedimento ou ausência;

VII - exercer as demais atribuições que forem conferidas pelo superior e na legislação municipal.

VIII – Exercer as funções da divisão de apoio quando escolhidos pela comandante da guarda municipal.

SEÇÃO VII

DA CLASSE DISTINTA (CD)

Art. 24 - Cabe ao Classe Distinta ser o supervisor dos trabalhos operacionais relacionados a divisão de área de atuação de sua unidade de lotação;

I - Fiscalizar e orientar a fração de efetivo sob o seu comando;

II- Apontar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções em impresso próprio para o seu superior imediato;

III- Distribuir as tarefas aos encarregados de viaturas auxiliares nos trabalhos de ronda efetuados no patrulhamento diário;

IV- Exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;

V- Exercer a direção dos serviços administrativos da unidade em que estiver lotado;

VI- Dirimir e definir os turnos de escalas de serviços visando otimizar a utilização dos recursos humanos disponíveis com orientação e aprovação do seu superior;

VII – Na ausência prolongada de Inspetor ou Subinspetor para exercício de função típica do posto ou graduação, o classe distinta que exercer a função, acima de 2 (dois) meses, será remunerado para tanto com no mínimo de 20% (vinte por cento) de acréscimo na referência.

SEÇÃO VIII

DO CLASSE ESPECIAL (CE)

Art. 25 - Cabe ao Classe Especial efetuar a fiscalização dos guardas civis de 3ª a 1ª classe, no que se refere ao cumprimento das ordens pré-estabelecidas em escala de serviços.

I- Fiscalizar a apresentação individual dos referidos GCM's lotados em sua unidade;

II- Fiscalizar o fiel cumprimento do regulamento disciplinar da GCM;

III- Orientar os referidos GCM's no tocante a condução de ocorrências típicas policiais ou não;

IV- Se inteirar das ordens de serviços, coadjuvando o Classe Distinta nas tarefas diárias;

V- Informar sua Chefia Imediata sobre toda irregularidade que tomar conhecimento;

VI- Comandar frações de efetivos quando em operações;

VII- Ser encarregado de viatura de ronda;

VIII- Fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia nas unidades que estiver lotado, repassando com exatidão para as viaturas ou rádio móvel (HT) as informações pertinentes aos apoios diários;

IX – Na ausência prolongada de Inspetor ou Subinspetor para exercício de função típica do posto ou graduação, o classe especial que exercer a função, acima de 2 (dois) meses, será remunerado para tanto com no mínimo de 30% (trinta por cento) de acréscimo na referência.

SEÇÃO IX

DO 1º CLASSE

Art. 26 - Cabe GCM de 1ª classe efetuar os trabalhos de plantonista, rádio–operador, auxiliar de viaturas, nos trabalhos ininterruptos de rondas em qualquer unidade que estiver lotado.

I- Terá a responsabilidade de assumir como encarregado de viatura na falta de superior hierárquico;

II- Exercer a função de armeiro na unidade em que estiver lotado;

III- Ter espírito de liderança, corrigindo as atitudes e comportamentos dos guardas de 2ª e 3ª classe obedecendo ao regulamento disciplinar da GCM, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que tiver conhecimento;

IV - Na ausência prolongada de Inspetor ou Subinspetor para exercício de função típica do posto ou graduação, o 1ª Classe que exercer a função, acima de 2 (dois) meses, será remunerado para tanto com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo na referência.

Art. 27 - Cabe GCM de 2ª classe exercer os trabalhos de sentinela e ronda, plantonista, rádio operador, atribuições de suporte administrativo e, quando for capacitado, para incumbência de qualquer unidade que esteja lotado, além de executar atividades gerais de policiamento preventivo e comunitário.

SEÇÃO XI

DO 3º CLASSE

Art. 28 - Cabe ao 3ª classe executar todas as atividades de policiamento preventivo e comunitário, uniformizado e armado no posto de lotação além de plantonista e rádio operador.

Art. 29 - Os guardas civis de 1ª classe terão precedência hierárquica sobre os de 2ª, assim como os de 2ª terão para os de 3ª classe, observando-se a disciplina e a hierarquia instituída pela GCM.

Art. 30 - Os guardas civis em suas respectivas classes deverão assumir automaticamente todos os deveres e responsabilidades das classes, postos ou graduações que o precedem, sempre que na falta de um superior hierárquico de serviço, bem como poderão exercer a função das classes sobre as quais mantém precedência, na falta de GCM em classe inferior ou por determinação de seu superior.

Parágrafo Único - A definição das escalas de serviço, equipes, plantões e frações de efetivo a serem divididas, inclusive a alocação dos GCM`s nos postos de serviço existentes, fixos ou não, será elaborada pela Divisão de Apoio Administrativo, com anuência do Estado Maior da GCMC, sem privilégio em virtude de classe, posto ou graduação para escolha de posto de lotação.

Art. 31 - Ficam criados através da presente lei complementar os cargos de GCM Classe Distinta, GCM Classe Especial, GCM 1ª Classe, GCM 2ª Classe e GCM 3ª Classe, em números a serem definidos e constantemente ajustados com base no efetivo total da Guarda Civil Municipal conforme disposto no artigo 55.

SEÇÃO XII

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 32 - Ao Guarda Civil Municipal, além das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município de Caieiras nº 1994, de 05 de Abril de 1990, compete:

I - Zelar pela segurança e proteção dos bens, serviços e instalações do município, orientando ou adotando medidas de prevenção que visem evitar a ocorrência de furtos, roubos, incêndios e outros danos ao patrimônio público municipal;

II - Atender com presteza, quando chamado por qualquer pessoa da comunidade, prestando o auxílio que couber;

III - Percorrer sistematicamente o setor que lhe for confiado, observando pessoas e estabelecimentos que lhe pareçam suspeitos, comunicando de imediato à CENTRAL OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO (COC) da Guarda Civil Municipal, e dela receber instruções;

IV - Inspecionar, durante o serviço, partes externas de bens imóveis, móveis e veículos, e sobre qualquer anormalidade observada tomar as providências cabíveis;

V - Quando houver suspeita de roubos ou furtos a patrimônios públicos ou particulares, comunicar-se com a CENTRAL OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO (COC) da Guarda Civil Municipal para receber instruções;

VI - Prevenir desordens comunicando a CENTRAL OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO (COC) da Guarda Civil Municipal e conduzindo as partes envolvidas à Delegacia de Polícia, quando houver motivo que assim justifique;

VII - Proibir em bares e outros estabelecimentos do gênero, assim como em via pública, o ajuntamento de pessoas que perturbem o sossego público, comunicando o fato a CENTRAL OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO e tomando as providências cabíveis;

VIII - Comunicar de imediato a CENTRAL OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO quando:

a) conduzir a qualquer unidade de saúde, pessoas que sejam vítimas de violência, acidentes ou que necessitem de atendimento médico de urgência/emergência;

b) prender em flagrante delito ou conduzir suspeito para averiguações encaminhando a delegacia de polícia;

c) se deparar com ocorrência de dano em patrimônio público municipal;

d) se deparar com acidentes ou outras ocorrências em via pública que causem transtornos importantes ao tráfego de veículos;

e) encaminhar ao Conselho Tutelar ou Delegacia de Polícias menores perdidos, abandonados ou vítima de maus tratos;

IX - Manter o registro de suas atividades de vigilância e fiscalização, elaborando relatórios de ocorrências;

X - Comunicar, a cada duas horas, notadamente no período noturno e postos mais distantes, à CENTRAL OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO (COC), sua localização e situação operacional;

XI- Executar as atividades de orientação e policiamento de trânsito, bem como atividades de policiamento ambiental;

XII - Fiscalizar a utilização de próprios municipais, bem como de praças, logradouros públicos, feiras livres no tocante ao regular alvará de funcionamento ou utilização do local, bem como a fiscalização de bares, restaurantes e afins quanto ao atendimento do respectivo alvará, quando do atendimento de ocorrências ou denúncias no local;

XIII – Prestar os primeiros atendimentos em ocorrências atinentes à Defesa Civil até a chegada da equipe da COMPDEC;

XIV - Zelar por seus equipamentos e vestuário;

XV - Portar-se com correção e urbanidade perante os munícipes, colegas de serviço e demais funcionários da administração pública, bem como guardar o devido respeito e obediências às autoridades e seus superiores hierárquicos;

XVI – Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei ou por seus superiores através de decretos, portarias, resoluções, ordens de serviço ou outro documento de valor legal, desde que emanado de autoridade competente, nos termos da legislação municipal.

Art. 33 - O Guarda Civil Municipal em suas respectivas Classes, será identificado por divisas na cor amarela nas mangas da gandola ou da blusa em conformidade com o anexo II da presente Lei Complementar ou em outro local a ser estabelecido em Regulamento de Uniforme da GCMC, instituído pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO XII

DO ALUNO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 34 - Compete ao Aluno da Guarda Civil Municipal:

I - frequentar com assiduidade, pontualidade e com aproveitamento adequado os cursos, estágios e programas de treinamento, dentro e fora da sede;

II - apresentar-se sempre com os cabelos cortados, barba e unhas cortadas e no caso de feminino, cabelos presos, brincos discretos, unhas cortadas, batom e esmaltes de cores neutras e ambos trajando uniformes e vestes adequadas e asseadas.

III - conservar-se respeitoso e disciplinado na presença de seus superiores;

IV - portar-se com urbanidade e polidez em presença do público;

V - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas na legislação municipal.

§ 1º - Os Alunos da Guarda Civil Municipal enquanto estiverem frequentando o curso de formação, farão jus a uma bolsa de estudos, observando-se os termos da Lei Municipal Complementar nº 4.999, de 28 de novembro de 2.017.

§ 2º - O não aproveitamento no curso de formação de Guarda Civil Municipal e respectivo estágio de formação profissional, baseado em relatório circunstanciado do Comandante, implicarão no desligamento imediato do aluno.

§ 3º - Ao aluno que durante o curso de formação por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide para as funções de Guarda Civil Municipal, poderá ser readaptado, na forma da lei, para cargo compatível com sua nova situação, em outro órgão da administração municipal, após avaliação por perito em medicina do trabalho.

§ 4º - Ao aluno que, por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide permanentemente para o trabalho em geral, deverá ser amparado pelo município, como se Guarda Civil Municipal de 3º classe já fosse.

§ 5º - Ao aluno que porventura vier a falecer, durante do curso de formação em decorrência de instrução, será oferecido o amparo que a lei determina aos dependentes como se fosse Guarda Civil Municipal de 3ª Classe.

CAPÍTULO V

DA CENTRAL OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 35 - A CENTRAL OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO (COC) é o setor da Guarda Civil Municipal, em operação vinte e quatro horas por dia, responsável pelo(a):

I. Comunicação entre a Guarda Civil Municipal (GCM) e outros órgãos policiais e autoridades constituídas;

II. Orientação aos GCM`s sobre a conduta e procedimentos a serem adotados em cada caso concreto;

III. Conexão entre o GCM empenhado na ocorrência e seu superior hierárquico, o Comandante da Guarda Civil Municipal ou seu substituto;

IV. Recebimento, por telefone ou pessoalmente, de denúncias, reclamações, informações e solicitações dos cidadãos e transmissão aos GCM`s próximos ao local da ocorrência, para que se faça a averiguação da denúncia, bem como as providências a serem adotadas.

V. Solicitação de apoio para os demais Guardas em serviço durante ocorrência que assim o necessite;

VI. Registro em livro próprio ou sistema informatizado:

a) Carga da arma de cada Guarda que entra em Serviço;

b) Descarga da arma de cada Guarda que sai de serviço;

c) Conferência do estado de conservação e a munição intacta e deflagrada de cada arma, registrando as novidades;d) O posto de trabalho de cada Guarda em Serviço;

d) O Posto de Trabalho de cada guarda em serviço;

e) O Deslocamento e abastecimento da(s) viatura(s) (VTR);

VII. Outras providências e instruções que se fizerem necessárias, mediante determinação de seus superiores.

TITULO II

DA JORNADA DE TRABALHO, DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO, INGRESSO E INSTRUÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 36 - A jornada de trabalho dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Caieiras será no regime de Plantão de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, salvo os integrantes destacados para trabalharem na Administração da Guarda Civil Municipal e outros Postos de Trabalho que atendem a Administração Municipal em horário de expediente, que adotarão o regime de 8 (oito) horas diárias, de 2ª à 6ª feira.

§ 1º. Para efeitos da modalidade 12/36 horas, sábados, domingos e feriados, serão considerados dias normais de serviço;

§ 2º. Em casos excepcionais, todos os integrantes da Guarda Civil Municipal poderão ser convocados, por ato formal do Prefeito, do Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana do Município ou do Comandante, para realizar jornada suplementar.

Parágrafo Único – Para atender a jornada complementar, poderá ser instituído Banco de Horas, com prazo de compensação de no máximo 60 (sessenta) dias, onde cada hora realizada a mais da carga horária deverá ser compensada na razão de uma e meia de folga e, caso não ocorra a compensação, a mesma deverá ser

paga em pecúnia de acordo com a legislação vigente, exceto quando houver autorização extraordinária para pagamento de horas extras.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

Art. 37 - O Quadro efetivo de pessoal que compõe a Guarda Civil Municipal de Caieiras é constituída hierarquicamente por:

I - Inspetores;

II - Subinspetores;

III - Guardas Civis Municipais:

Classe Distinta (CD),

Classe Especial (CE),

Primeira Classe (1ª CL),

Segunda Classe (2ª CL),

Terceira classe (3ª CL),

IV - Aluno Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único - A tabela de vencimentos, Anexo I, parte integrante desta Lei Complementar, estabelecerá as referencias de vencimentos e o Quadro de Carreiras dos componentes do quadro de pessoal do "caput" deste artigo, inclusive o Comandante, Sub - Comandante e os Inspetores Superintendentes.

Art. 38 - Compõem a Guarda Civil Municipal de Caieiras, cujo efetivo é definido por Lei Complementar:

I - Corporação Masculina;

II - Corporação Feminina – mínimo de 10% das vagas reservadas a cada concurso.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO

Art. 39 - O ingresso no Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal dar-se-á após aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarados em Lei de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito.

Art. 40 - Somente serão incorporados a Guarda Civil Municipal de Caieiras, os candidatos que satisfaçam as condições:

I - ser aprovado em Concurso Público;

II - ser considerado apto, nos exames de capacidade física, psicológica, médico e de habilidade na condução de veículo automotor;

III - ser brasileiro nato ou naturalizado;

IV – ser maior de 18 (dezoito) anos;

V - estar em gozo dos direitos políticos;

VI - não possuir antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis, bem como nada ter que o desabone, comprovado através de investigação social reservada;

VII - estar quite com o Serviço Militar e a Justiça Eleitoral;

VIII - possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B";

IX - possuir Ensino Médio Completo.

Art. 41 - Os Candidatos a Guarda Civil Municipal serão submetidos à Avaliação Médica, Psicológica e Física, de caráter eliminatório, com a finalidade de avaliar:

I - a compatibilidade do perfil psicológico-profissional com o da função:

II – e identificar as características e potencialidades dos candidatos em relação ao cargo, notadamente no que concerne ao trabalho em equipe, liderança, iniciativa, aptidão para trabalhar armado com o público em situações adversas, de estresse e de risco;

III – quanto à resistência física;

IV – nível de ansiedade controlado;

V - domínio psicomotor;

VI – controle emocional adequado com a função;

VII – agressividade controlada;

VIII – impulsividade de acordo com a função;

IX – ausência de sinais fóbicos e disrítmicos;

X – capacidade de assimilação de tarefas e capacidade para mediação de conflitos.

Art. 42 - Os candidatos classificados serão incorporados como Guarda Civil Municipal, na condição de aluno.

Art. 43 - A Guarda Civil Municipal de Caieiras terá carreira única, ou seja, a carreira de Guarda Civil Municipal e o ingresso na Corporação dar-se-ão sempre nas condições estabelecidas no presente estatuto.

Art. 44 - Ao ser admitido, o Aluno Guarda Civil Municipal, ingressará em um Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, com duração mínima de 120 (cento e vinte) dias sendo-lhe ministradas, neste período, aulas com o conteúdo teórico constantes nesta Lei Complementar e de acordo com grade curricular em vigor publicada pelos órgãos Federais competentes.

Parágrafo Único - Após o curso de formação de Guarda Civil Municipal a que alude este artigo, o aluno executará as tarefas para que for designado, sempre acompanhado por guarda mais antigo e supervisionado por Inspetores e Subinspetores da corporação, pelo período de 90 dias.

END.: AV. PROF. CARVALHO PINTO, 207 - 4º ANDAR - PAÇO MUNICIPAL
CENTRO - CAIEIRAS - SÃO PAULO - CEP: 07700-210
TEL.: (11) 4445-9200 - FAX: (11) 4445-9209
www.caieiras.sp.gov.br - gabinete@caieiras.sp.gov.br

CAPÍTULO IV

DO PROGRAMA DE INSTRUÇÃO

Art. 45 - No curso de formação de Guardas Civis Municipais, os Alunos receberão uma carga horária de aulas práticas e teóricas de até 40 (quarenta) horas semanais num total mínimo de 480 horas/aula, incluso estágio supervisionado.

Art. 46 - Constarão da grade curricular do curso de formação para GCMC, no mínimo, as matérias definidas na Matriz Curricular Nacional para as Guardas Municipais, instituída pela SENASP, Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça, bem como poderão constar ainda, sempre que possível, as seguintes matérias complementares:

I – Arcabouço jurídico:

a) Constituição da República Federativa do Brasil aplicada (Estado Democrático de Direito, direitos Fundamentais da Pessoa; Garantias Constitucionais; Segurança e Ordem Pública);

b) Direito Administrativo aplicado, princípio que regem a administração pública; atos administrativos, poderes administrativos, hierarquia e disciplina;

c) Direito Penal Aplicado (crime, crime contra a pessoa, contra os costumes, contra a honra, contra o patrimônio, contra a Administração Pública);

d) Direito Processual aplicado: (Inquérito Policial, Testemunha, Vítima, Réu, Delegado de Polícia, Ministério Público, Magistratura, Processo, Flagrante, Corpo de delito);

e) Direitos humanos aplicado; Noções de Direitos Humanitários e Internacional; (tratados internacionais contra a tortura e abuso Policial; sobre a mulher, a criança, o idoso e sobre os Preconceitos raciais, sociais e sexuais);

f) Lei Orgânica do Município, Lei Complementar da criação e plano de carreira da Guarda Civil do Município de Caieiras;

g) Legislação aplicada: Tortura, abuso de Poder, Trânsito, Meio Ambiente, Estatuto a criança e do adolescente, Estatuto do Desarmamento

II - Conhecimentos Gerais Aplicados:

a) Comunicação;

b) Ética Policial;

c) Inteligência Emocional;

d) Noções de Medicina Legal e preservação do local;

e) Normas e condutas;

f) Português aplicado;

g) Primeiros Socorros.

h) Princípios Hierárquicos e Disciplinares;

i) Relações Humanas e liderança;

j) Técnicas de redação policial.

III - Conhecimentos Específicos:

a) Detenção, Presunção de Inocência, Direito à Vida e à integridade física;

b) Grupos Vulneráveis: (a mulher, a criança, o idoso);

c) Menor infrator; prostituição infantil: Conselhos Tutelares;

d) Uso legal da: Forca do Bastão da Algema e da Arma.

IV - Técnica Operacional:

a) Instrução policial geral;

b) Ordem unida;

c) Organização policial;

d) Noções de trânsito;

e) Prevenção e extinção de incêndio;

f) Proteção de bens e serviços públicos;

g) Direção defensiva;

h) Atividades de Defesa Civil;

i) Armamento, munição e tiro.

V - Condicionamento Físico:

a) Defesa Pessoal;

b) Educação Física.

§ 1º - O Aluno da Guarda Civil Municipal somente será elevado à categoria de Guarda Civil Municipal após aprovação no curso de formação e estágio profissional supervisionado, ministrado no período estabelecido, tendo demonstrado aptidão moral e profissional para o exercício da função, sendo avaliado seu aproveitamento e desempenho;

§ 2º - Os aprovados serão incorporados em sessão solene presidida pelo Prefeito Municipal, como Guarda Civil Municipal Terceira Classe, ocasião em que farão, perante a bandeira brasileira, o Juramento do Guarda Civil Municipal.

§ 3º - O Guarda Civil Municipal será considerado estável após o período de estágio probatório de 03 (três) anos, com avaliações periódicas, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e demais legislações municipais aplicáveis.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL E DO ACESSO.

Art. 47 – A evolução funcional e o acesso na Carreira de Guarda Civil Municipal dar-se-ão exclusivamente nos termos desta lei complementar, sendo a

evolução funcional por antiguidade e o acesso mediante processo seletivo interno de provas e títulos, exceto para os cargos de provimento em comissão.

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL E DO ACESSO PARA POSTO DE INSPETOR E GRADUAÇÃO DE SUB INSPETOR

Art. 48 – O acesso aos Postos e Graduações da Carreira de Guarda Civil Municipal dar-se-ão exclusivamente mediante processo seletivo interno de provas e títulos, para os cargos de Inspetor e Subinspetor, excetuando-se os cargos de comandante, subcomandante e inspetor superintendente, estes de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - Havendo disponibilidade de vagas para o posto de Inspetor, a cada 06 (seis) anos fica assegurada a evolução funcional por antiguidade aos graduados independentemente de concurso interno, conforme anexo I desta Lei Complementar, desde que cumpridas às exigências do artigo 50, e, respeitando o critério de 50% das vagas disponíveis, não havendo candidatos para preencher as vagas, automaticamente serão completadas por concurso interno.

§ 2º - A acesso na graduação de Subinspetor para Inspetor, além dos requisitos do artigo 50, observará o tempo mínimo de 03(três) anos de permanência e de efetivo exercício na graduação de Subinspetor a contar da última evolução e, respeitando o critério de 50% das vagas disponíveis e demais disposições aplicáveis.

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PARA AS CLASSES GCMC

Art. 49 – A Evolução Funcional é a elevação de classe do servidor efetivo a cargo de maior responsabilidade e maior complexidade de atribuições.

Art. 50 - A Evolução Funcional a Classe Superior, desde Segunda Classe até Classe Distinta dar-se-á automaticamente a cada 3 (três) anos, observados os requisitos do artigo 54 desta lei complementar.

§ 1º – A permanência mínima como Guarda Civil Municipal Terceira Classe, é de 04 (quatro) anos, a contar da data de incorporação, observados os requisitos do artigo 54 desta lei complementar.

§ 2º - Fica assegurado aos titulares de cargos de provimento efetivo do Quadro da Guarda Civil Municipal, vaga para o cargo subsequente, de referência mais elevada, na forma estabelecida no Anexo I, desta lei complementar, até o Posto de Inspetor.

§ 3º - Os processos seletivos de acesso serão realizados de acordo com a necessidade do serviço, havendo existência de vagas e disponibilidade orçamentária/financeira, devendo os prazos serem controlados pela Divisão de Apoio Administrativo, e comunicados ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Art. 51 - Os titulares de cargos de provimento efetivo do Quadro da Guarda Civil Municipal, que estiverem nomeados para cargo em comissão na estrutura da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, não ficarão impedidos de pleitear cargo superior, contudo, após a aprovação e evolução funcional ou acesso a função mais elevada, permanecerão em seus cargos sem ocupar vaga no quadro na da função a que tiveram acesso.

Art. 52 – O acesso do GCM Classe Distinta a Graduação de Sub Inspetor obedecerá o tempo mínimo de 03 (três) anos na função e se dará por processo seletivo nos mesmos moldes do acesso ao posto de Inspetor. O processo seletivo para promoção a Posto e Graduação obedecerá aos critérios definidos nesta lei complementar, devendo ser realizado em 2 (duas) fases, na seguinte conformidade:

I – 1ª fase: prova objetiva de caráter eliminatório, composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada questão com 05 (cinco) alternativas;

II – 2ª fase: títulos, de caráter classificatório.

Art. 53 – Será considerado apto o candidato que obtiver percentual mínimo de 50% de acertos na 1ª fase.

§ 1º - a aprovação na primeira fase do Processo Seletivo Interno com nota mínima de 50% de acertos, não assegura a Promoção, a qual está condicionada a quantidade de vagas existentes e a classificação final do candidato, por nota no Concurso; em caso de empate serão avaliados todos os critérios estabelecidos no §1º e § 2º, do artigo 57 desta Lei Complementar.

§ 2º - as matérias a serem examinadas na primeira fase do concurso serão as mesmas disciplinas aplicadas no programa de instrução, constantes no artigo 46 desta Lei Complementar.

§ 3º - os candidatos aprovados e classificados para as vagas de promoção, ingressarão no Curso de Formação específico para a função, a ser ministrado pela Divisão de Treinamento e Aprimoramento, sendo efetivada a promoção apenas após o término do curso.

§ 4º - os candidatos que não atingirem aproveitamento mínimo de 50% e presença mínima de 75% no Curso de Formação serão desclassificados, permanecendo aberta a vaga de promoção.

Art. 54 - Para inscrever-se às provas de seleção ou estar apto para a promoção automática é necessário que o candidato, preencha os requisitos constantes desta Lei Complementar, e:

I - não tenha sido condenado em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar à pena de advertência nos últimos 06 (seis) meses ou às demais penas no prazo de 12 (doze) meses;

II - não tenha sido condenado em processo criminal com trânsito em julgado, nos últimos 36 meses.

III – não ter num período de 2 (dois) anos, faltas injustificadas.

IV – não ter num período de 2 (dois) anos, mais de 20 (vinte) faltas justificadas, excetuando-se acidentes de trabalho e casos de afastamento

prolongado, acima de 15 (quinze) dias, em virtude de cirurgia, acidente, gravidez, doença crônica ou moléstia grave.

§ 1º - O candidato que, após o ato da inscrição e no decorrer do processo de seleção, for condenado em processo administrativo ou processo criminal com trânsito em julgado não terá efetivada a promoção, abrindo vaga para o participante aprovado e classificado na sequência com a melhor colocação.

§ 2º - O candidato deverá ter seu comportamento classificado no mínimo como "bom", conforme o art. 105, II.

Art. 55 - A proporção entre postos e graduações, para efeito de abertura de vagas para promoção em concurso de acesso, deverá obedecer aos seguintes percentuais máximos, em relação ao efetivo existente:

I – Inspetor: 10% do efetivo;

II – Sub - inspetor: 13% do efetivo;

Parágrafo Único – No caso do art. 51, sendo o ocupante de cargo em comissão exonerado a pedido ou por critério de conveniência da administração, retornará ao efetivo da GCM no classe, posto ou graduação que tenha concorrido e sido aprovado, sendo permitido, se o caso, o aumento do percentual máximo de vagas em relação ao efetivo para seu acesso, aplicando-se a mesma regra aos promovidos em razão de antiguidade, conforme previsto no art. 48.

Art. 56 - A abertura de novas vagas para promoção por concurso de acesso ocorrerá sempre respeitando os percentuais estabelecidos nesta Lei Complementar, considerando-se o efetivo real existente no momento do ato.

Parágrafo Único - Outras vagas serão consideradas abertas:

a) na data da assinatura do ato que promover, aposentar, exonerar, ou demitir o Guarda Civil Municipal;

b) na data do óbito do Guarda Civil Municipal.

Art. 57 - A antiguidade em cada posto, graduação ou classe é contada a partir da data da assinatura do ato da respectiva promoção.

§ 1º - No caso de empate, a antiguidade será estabelecida:

a) pela antiguidade no(s) posto(s) ou graduação(s) ou classe(s) anterior(s);

b) persistindo igualdade, pela data de ingresso na corporação;

c) se a igualdade ainda se mantiver, o mais idoso será considerado o mais antigo.

§ 2º - Os títulos são critérios adotados pela administração para classificação dos candidatos nos concursos públicos de ingresso na Guarda Civil Municipal ou no concurso de acesso interno, de acordo com a pontuação estabelecida abaixo, não cumulativa para mais de um diploma da mesma categoria:

I – Diploma de curso reconhecido pela SENASP 02(dois) pontos;

II – Diploma de curso Superior 05(cinco) pontos;

III – Diploma de Pós-graduação 07(sete) pontos;

III – Diploma de Mestrado 10(dez) pontos;

IV – Diploma de Doutorado 15(quinze) pontos.

Art. 58 - Para cada estagio hierárquico haverá um período instrutivo de adaptação de 90 (noventa) dias.

TÍTULO IV

DO UNIFORME, DO EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA E ARMAMENTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 59 - Aos Guardas Civis Municipais serão fornecidos os uniformes, coletes balísticos, armamento e equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

Art. 60 - Todo o equipamento da Guarda Civil Municipal, será usado somente em serviço e deverá permanecer após este, na base da Guarda Civil Municipal em lugar apropriado, exceto o uniforme, ou como carga quando autorizado pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 61 - A Guarda Municipal disporá de um plano de ação referente ao uso de viaturas, uniformes, armas e demais equipamentos, atualizado periodicamente, de acordo com as necessidades da Instituição.

CAPÍTULO II

DO UNIFORME

Art. 62 - O uniforme da Guarda Civil Municipal de Caieiras, não poderá estar em discordância com a legislação pertinente em vigor, principalmente no que diz respeito à observância de diferenciação do uniforme utilizado pela Polícia Militar e pelo Exército Brasileiro.

Art. 63 - O uniforme só poderá ser usado pelos Guardas quando em serviço ou no itinerário normal de ida e volta à sede da Guarda Civil Municipal, ou em casos especiais com ordem de Comando.

Art. 64 - Ficam estabelecidas as cores azul marinho e camiseta branca, com detalhe da bandeira do Município, para a confecção dos uniformes dos Guardas Civis Municipais, cujos modelos e utilização serão regulamentados por Resolução da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Art. 65 - A Guarda Civil Municipal de Caieiras fornecerá gratuitamente os uniformes de posse obrigatória, a todos os seus componentes que por força de suas atribuições estão obrigados a usá-los, inclusive as insígnias conforme o anexo II desta lei complementar.

Parágrafo único - o não uso ou uso das insígnias, em desacordo com o anexo II desta lei complementar, o infrator será considerado descomposto, sujeitando-o às penalidades administrativas cabíveis, na forma desta Lei Complementar.

Art. 66 - É expressamente proibido usar sobre o uniforme qualquer adereço, medalha, brevê, enfim, qualquer objeto ou adorno que não seja autorizado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 1º - Todo adorno, condecoração, medalha ou qualquer adereço, braçadeira, pulseira, etc., que se deseje adotar sobre o uniforme, deve preceder de pedido de autorização ao Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º - O uso não autorizado dos objetos e condecorações abordadas neste capítulo, considerará o GCM como descomposto, sujeitando-o às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 67 – Fica estabelecido o uso de Espada na Guarda Civil Municipal apenas para os Postos de Inspetor, Inspetor Superintendente, Subcomandante e Comandante, em solenidades e eventos apropriados.

Art. 68 - O Comandante da Guarda Civil Municipal poderá sugerir ao Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana a criação de novos modelos de uniforme, bem como alterações nos já existentes, respeitando sempre as normas baixadas pelas Forças Armadas que regulamentam o uso do uniforme por entidades civis.

CAPÍTULO III

DO EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA E ARMAMENTO

Art. 69 - Será obrigatório o uso do colete balístico, ficando o guarda sujeito a penas previstas nesta Lei Complementar.

Art. 70 - A Guarda Civil Municipal de Caieiras, uma vez autorizada a adquirir e portar armas, mediante convênio com o Departamento da Polícia Federal e, comprovando estar o guarda civil municipal, habilitado em Curso Específico ao uso das mesmas, deverá equipar-se de cinturão de couro completo com coldre, revólver calibre 38, pistola calibre .380, ou outro tipo de armamento que a legislação específica autorizar, baleiro ou similar, porta bastão, porta algemas, fiel (cordão que segura a arma) e, como complementos algemas e apito, sendo vedado o uso de qualquer outro tipo de armamento de propriedade particular.

Art. 71 - O Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana poderá proibir o uso de uniforme ou armamento ao guarda que estiver disciplinarmente afastado de sua função própria, ou respondendo a inquérito policial ou processo criminal por crime funcional, enquanto durar o afastamento, mesmo em caso de suspensão preventiva administrativa.

Parágrafo único – A concessão da autorização funcional para portar arma de fogo pelo Departamento de Polícia Federal ao GCM não lhe garante direito ao porte, o qual está condicionado à autorização do Secretário de Segurança Publica e Mobilidade Urbana ou do responsável por assinar o porte estampado na identidade funcional, os quais considerarão, para tanto, a conduta do GCM em serviço e suas condições psicológicas.

TÍTULO V

DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 72 - A hierarquia e a disciplina são bases institucionais da Guarda Civil Municipal.

Art. 73 - São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal:

I - o respeito à dignidade humana;

II - o respeito à cidadania;

III - o respeito à justiça;

IV - o respeito à legalidade democrática;

V - o respeito à coisa pública;

VI - obediência pronta às ordens verbais ou escritas, dos superiores;

VII - a rigorosa observância às prescrições desta lei complementar e demais legislação municipal;

VIII - a correção de atitude na convivência interna e externa à Corporação.

Art. 74 - As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Art. 75 - Entende-se por disciplina o exato cumprimento do dever de cada um.

Parágrafo Único - São manifestações essenciais da disciplina a:

a) a pronta obediência às ordens superiores;

b) a rigorosa observância às prescrições dos regulamentos, normas e leis;

c) a correção de atitudes;

d) a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da instituição.

e) a apresentação asseada, barbeado e cabelos curtos para homens e cabelos presos, unhas aparados, brincos pequenos para as mulheres, uniforme limpo, passado e alinhado, calçados engraxados e limpos e, uso obrigatório da cobertura quando em público.

f) uso de vocabulário respeitoso e condizente com a atividade profissional.

Art. 76 - Entende-se por hierarquia o vínculo de subordinação sucessiva que une os integrantes das diversas classes, graduação e posto da carreira da Guarda Civil Municipal.

§ 1º - São superiores hierárquicos:

a) o Prefeito

b) o Secretário Municipal de Segurança Publica e Mobilidade Urbana;

c)o Corregedor;

d)o Comandante;

e) o Subcomandante da Guarda Civil Municipal;

f)o Inspetor Superintendente;

g)o Inspetor

h)o Subinspetor;

i)o GCM Classe Distinta;

j)o GCM Classe Especial;

k)o GCM 1ª Classe;

l)o GCM 2ª Classe;

m)o GCM 3ª Classe

Parágrafo Único - A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao menor posto, graduação ou classe, a quem ela impõe o dever de obediência.

Art. 77 - Estão sujeitos a este regulamento todos os componentes da carreira de Guarda Civil Municipal, onde quer que exerçam suas atividades, ainda que trajados civilmente.

Art. 78 - O grau de hierarquia dos membros da Guarda Civil Municipal de Caieiras, é àquele definido no artigo 8º desta Lei Complementar.

Art. 79 - Havendo igualdade de Posto, Graduação ou Classe, terá precedência:

I - o mais antigo no Posto, Graduação, ou Classe;

II - o que tiver obtido a melhor classificação no curso de formação;

III - o de mais idade.

Parágrafo Único – Para efeito de composição de escalas de serviço, na designação dos postos de trabalho não será obrigatória a observância de antiguidade, de posto, graduação ou classe, para efeito de direito a escolha dos postos.

Art. 80 - Todo servidor da Guarda Civil Municipal que se deparar com ato contrário à disciplina da Corporação deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo Único - Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá adotar as providências cabíveis

pessoalmente; se subordinado, deverá comunicar por escrito os superiores hierárquicos, nos termos do art. 320 do Código Penal.

Art. 81 - A violação, por parte do Guarda Civil Municipal, de seus deveres e obrigações poderá constituir em transgressões disciplinares, conforme dispõe este Estatuto e outras normas legais pertinentes, sendo considerados tanto mais graves quanto mais elevados forem os graus hierárquicos de quem os cometer.

Parágrafo Único - As transgressões disciplinares de qualquer natureza serão objeto de procedimento disciplinar onde deve-se garantir o direito a ampla defesa e o contraditório ao acusado, devendo a autoridade responsável pelo julgamento fazê-lo de forma a garantir autoridade responsável pelo julgamento o fazê-lo de forma a garantir os princípios de justiça e de imparcialidade em sua decisão

Art. 82 - As manifestações de cortesia, vocabulário adequado e de consideração devem fazer parte do convívio entre os Guardas Civis Municipais e, no relacionamento destes com o cidadão, tornam-se obrigatórias.

Art. 83 - Mesmo fora do âmbito de atuação ficam os Guardas Civis Municipais sujeitos às formalidades previstas no artigo anterior.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS

Art. 84 - Os Guardas Civis Municipais terão todos os direitos e obrigações decorrentes do regime jurídico estabelecido na Lei Orgânica do Município de Caieiras e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 85 - Aos integrantes da Guarda Civil Municipal, enquanto exercerem as atribuições próprias e pertinentes à função será assegurado o Regime Especial de Trabalho Policial - RETP, com adicional equivalente a 50% (cinquenta)

incidente sobre o vencimento base de cada referencia salarial, a serem incorporados para efeito de aposentadoria e demais benefícios, condicionado a prestação de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas mensais de trabalho efetivo, em virtude do cumprimento de horário irregular, sujeito a plantões noturnos, incluindo Comandante, Subcomandante, Inspetores Superintendentes, Inspetores, Subinspetores e cargos pertencentes à Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, cuja atribuição seja diretamente ligada à segurança urbana ou patrimonial e que assim o justifique.

Parágrafo Único: Fica assegurado também o adicional de periculosidade pelo risco de vida pertinente à função, com a adicional equivalente a 30% (trinta) por cento incidente sobre o vencimento básico de cada referência salarial, obedecendo às mesmas regras do caput deste artigo, aplicando-se o adicional aos servidores designados para composição da Comissão permanente da Corregedoria da Guarda Civil Municipal e ao Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Art. 86 - Em caso de aposentadoria, morte ou aposentadoria por invalidez permanente por acidente de trabalho, o Guarda Civil será automaticamente promovido ao Posto, Graduação ou Classe superior imediata.

Art. 87 - Os atos de bravura e/ou meritórios, devidamente fundamentados pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, serão reconhecidos e homenageados em solenidade no Dia do Guarda Civil Municipal de Caieiras, mediante entrega da Láurea de Mérito Pessoal em seus respectivos Graus ao homenageado, que poderá, ou não ser Guarda Civil Municipal, desde que sua ação tenha sido em benefício da Corporação ou da sociedade através da Corporação.

Art. 88 - É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal o direito de requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas da urbanidade.

CAPÍTULO III

DA ÉTICA

Art. 89 - O sentimento do dever e decoro da classe impõe, a cada um dos integrantes da Corporação, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de ética:

I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;

II - exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;

III - respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV - cumprir e fazer cumprir as Leis, os Regulamentos, as Instruções e as ordens das autoridades competentes;

V - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;

VI - zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento de seus deveres;

VII - empregar todas as suas energias em benefício dos serviços;

VIII - praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, o espírito de corporação;

IX - ser discreto em suas atividades, maneiras e em linguagem escrita e falada;

X - abster-se de tratar, de matéria interna da Corporação a que serve, fora do âmbito apropriado;

XI - acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;

XII - cumprir seus deveres de cidadão;

XIII - proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;

XIV - observar as normas de boa educação;

XV - abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na Corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros;

XVI - zelar pelo bom nome da Corporação a que serve e de cada um de seus integrantes.

Art. 90 - Os deveres dos guardas civil municipais emanam de um conjunto de vínculos racionais, bem como morais, que o ligam à Pátria e ao seu serviço, e compreende essencialmente:

I - a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas mesmo com o sacrifício da própria vida;

II - o culto aos símbolos nacionais;

III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV - a disciplina e respeito à hierarquia;

V - o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;

VI - a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

Art. 91 - São deveres dos integrantes da Guarda Civil Municipal:

I - comparecer à sede da Corporação ou local designado, sem atrasos para trabalho para o qual foi escalado, a fim de receber instruções sobre o serviço;

II - comparecer nos horários determinados para os programas de instruções, preleções e palestras;

III - comparecer ao trabalho ordinário e extraordinário, quando devidamente cientificado e convocado;

IV - manter-se sempre com os cabelos cortados, barbeado, uniforme alinhado e vestes decentes e asseadas;

V - conservar-se respeitoso e disciplinado, em presença de seus superiores e autoridades;

VI - portar-se com urbanidade e polidez em presença do público;

VII - não cometer atos licenciosos nos logradouros públicos e proferir palavras de baixo calão;

VIII - zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal;

IX - abster-se de vícios que afrontem a moral e aos bons costumes;

X - responsabilizar-se pelo material de que é detentor e lhe foi destinado;

XI - comunicar prontamente, por escrito, ao superior imediato o extravio ou danos causados a material, bens públicos, serviços e próprios municipais, sob sua responsabilidade;

XII - devolver, quando não mais em serviço, fardamento, arma, distintivo, bem como qualquer outro material pertinente à Corporação;

XIII - conhecer e observar as demais normas de procedimento da Guarda Civil Municipal;

XIV – não fumar dentro de viaturas.

CAPÍTULO V

DAS FALTAS E DOS ATRASOS

Art. 92 - Pela natureza singular de seu serviço e em virtude das disposições regulamentares que regem a Corporação, nenhum Guarda Civil Municipal poderá faltar ou chegar atrasado 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 do servidor ao trabalho.

Art. 93 - O Guarda Civil Municipal que faltar ou chegar atrasado ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a devida justificação.

§ 1º - O requerimento a que se refere o "caput" deverá ser encaminhado ao superior imediato, que poderá aceitá-lo ou não, sob pena de sujeitar-se às consequências disciplinares desta Lei Complementar e demais disposições legais Municipais;

§ 2º - Para a justificação da falta ou atraso poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo requerente;

§ 3º - Aceito o pedido de justificação será comunicado ao órgão competente para as devidas anotações;

§ 4º - Ocorrendo atraso, o Guarda Civil Municipal só assumirá o posto se não houver sido substituído e não houver transcorrido o período de mais de uma hora ou ainda, a critério de seu superior, que analisará a necessidade ou não de seu aproveitamento no serviço.

TITULO VI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

CAPITULO I

DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 94 - A Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais cometidos pelos servidores da Guarda Civil Municipal, previstos neste Estatuto.

Art. 95 - As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

Art. 96 - São infrações disciplinares de natureza leve:

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

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

III - deixar de assinar e anotar o horário de serviço na folha de frequência, no início e no fim do expediente, sem motivo justificado;

IV – deixar, no exercício da função, 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, descurar-se do asseio pessoal ou coletivo;

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

VII - deixar de comunicar, por escrito, no prazo de 48 horas, a seção administrativa, sua mudança de endereço e telefone;

VIII - deixar de se apresentar à sede da Guarda Civil Municipal, estando de folga quando houver iminente perturbação da ordem pública, desde que convocado;

IX - deixar de comunicar ao superior imediato qualquer transgressão disciplinar praticada por integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal;

X - tratar com urbanidade para com particulares, subordinados, iguais ou superiores;

XI - usar termos de gíria ou vocabulário chulo em comunicações oficiais ou atos semelhantes;

XII- alegar desconhecimento de ordens publicadas em boletins ou registradas em livros próprios, ordens de serviço, resoluções da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, bem como de normas gerais da corporação, quando assim devidamente apresentado ou afixado em local próprio.

XIII - portar-se inconvenientemente em solenidades, reuniões sociais e no desempenho de suas funções;

XIV - viajar sentado, quando uniformizado, em veículos de transportes coletivos

XV - afastar-se do posto para o qual foi designado, salvo se por extrema necessidade;

XVII - entrar em estabelecimentos comerciais, estando em serviço, para tratar de assuntos particulares;

XVII - deixar de comunicar ao superior imediato as ocorrências policiais, estragos ou extravios de materiais da Corporação, e recados telefônicos;

XVIII - fumar.

a) no atendimento de ocorrências;

b)sem permissão, em presença de superior hierárquico ou autoridades;

c) no interior das viaturas em qualquer hipótese;

d) em local vedado por lei;

e) no interior da central de comunicação bem como em qualquer recinto fechado.

XIX - cuidar de assuntos particulares, sem a devida autorização de superior imediato, durante o serviço;

XX - falar, sem o devido respeito, às Autoridades Civis, Policiais Militares e Eclesiásticas;

XXI -simular moléstia para obter dispensa de serviço, licença ou qualquer outra vantagem a ser avaliado por profissional competente;

XXII - permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço, em locais que sejam vedados;

XXIII - entreter-se ou preocupar-se com atividades não condizentes com o serviço durante o trabalho;

XXIV - imiscuir-se em assuntos que não sejam de sua competência, mesmo os da Corporação;

XXV - deixar de apresentar-se no prazo determinado:

a) à autoridade competente, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;

b) no local determinado por superior hierárquico em ordem ou manifesto legal.

XXVI- dirigir-se ou referir-se a superior hierárquico de modo inadequado ou desrespeitoso;

XXVII- não ter o devido zelo para com os materiais que lhe forem confiados

XXVIII - usar equipamento ou uniforme incompleto ou que não seja regulamentar;

XXIX - usar no uniforme insígnia de sociedades particulares, associações religiosas, políticas, esportivas ou quaisquer outras que não pertençam à Corporação, incluídas as láureas de organização de guardas municipais não autorizadas pelo comando;

XXX - deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer a superior hierárquico, sempre que a intervenção deste se tornar necessária;

XXXI - deixar de prestar informações a quem lhe solicitar e competir;

XXXII - dar a superior hierárquico tratamento íntimo, verbalmente ou por escrito;

XXXIII - permanecer com as mãos no bolso quando uniformizado;

XXXIV - esquivar-se de satisfazer compromissos financeiros, legalmente assumidos e contratados, utilizando-se de sua função;

Art. 97 - 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 a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente;

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

VII - deixar o posto para o qual foi designado, sem motivo justo e devidamente autorizado por superior hierárquico;

VIII - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem justificativa, nos locais em que deva comparecer;

IX - representar a Corporação em qualquer ato, sem a devida autorização;

X - assumir compromisso em nome da Corporação, sem estar autorizado;

XI - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;

XII - deixar de zelar pela economia de material do Município e pela conservação de bem público que for confiado à sua guarda ou utilização;

XIII - faltar ao serviço, sem justa causa;

XIV - deixar de assumir a responsabilidade de seus subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;

XV - deixar de comunicar transgressão disciplinar de que teve conhecimento;

XVI - adentrar em compartimento de uso exclusivo (masculino ou feminino), sem motivo justo;

XVII - conduzir veículo da Corporação sem autorização expressa de superior hierárquico.

XVIII - sentar-se, quando em serviço, salvo quando pela natureza e circunstância, isso seja possível;

XIX - acionar indevidamente o sistema de alarme luminoso e sirene do veículo;

XX - utilizar-se de veículo da Corporação sem autorização superior ou fazê-lo para fins particulares;

XXI - fornecer notícia à imprensa ou noticiar direta ou indiretamente em qualquer tipo de mídia ou rede social sobre o serviço a atender ou de que tenha conhecimento, sem prévia autorização do superior hierárquico;

XXII - aconselhar ou concorrer para que não seja cumprida ordem legal ou retardada a sua execução;

XXIII - deixar de entregar imediatamente à autoridade competente, objeto achado ou que venha à sua guarda, em razão de suas funções;

XXIV- procurar a parte interessada, em caso de furto ou objeto achado e manter com a mesma entendimentos passíveis de colocar em dúvida a moralidade da Guarda Civil Municipal;

XXV - deixar de revistar pessoa a quem haja detido em flagrante delito;

XXVI - divulgar decisões, despachos, ordens ou informações antes de publicadas;

XXVII - ofender colegas com palavras ou gestos;

XXVIII - valer-se de seu cargo ou função para perseguir desafeto;

XXIX - usar de linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

XXX - fazer propaganda político-partidário em dependência da Guarda Civil Municipal ou fora dela quando em serviço;

XXXI - utilizar-se do anonimato para efetuar denúncias de ordem administrativa e disciplinares;

XXXII - ofender ou ameaçar subordinado e superior hierárquico com palavras e gestos;

XXXIII - recusar-se a cumprir ordem legal de superior hierárquico;

XXXIV - deixar de atender a pedido de socorro;

XXXV - praticar violência estando no exercício do cargo ou função, salvo se em legítima defesa;

XXXVI - pedir ou aceitar, ainda que por empréstimo, dinheiro ou outro valor qualquer, a pessoa que esteja sujeita à sua fiscalização.

XXXVII - permutar serviço sem permissão superior;

XXXVIII – sair do município com veículo oficial sem previa autorização.

Art. 98 - São infrações disciplinares de natureza grave:

I - lesar ou delapidar o patrimônio público;

II - faltar com a verdade na condição de testemunha;

III - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

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

V - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

VI - fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de outrem;

VII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

VIII - disparar arma de fogo desnecessariamente;

IX - agir de forma violenta, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares;

X - maltratar pessoa detida ou sob sua guarda e responsabilidade;

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

XII - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada;

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

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

XV - extraviar, danificar, rasurar documentos ou objetos pertencentes à Municipalidade;

XVI - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;

XVII - dormir durante o serviço, colocando em risco o seu posto e a segurança;

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

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

moral;

XX - violar ou deixar de preservar local de crime;

XXI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

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

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

XXIV - evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;

XXV - publicar ou contribuir para que sejam publicados, na imprensa ou qualquer tipo de mídia ou rede social, fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia ou comprometer a segurança;

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

XXVII - transportar na viatura que esteja sob sua responsabilidade e comando, pessoas, animais e ou material, sem autorização da autoridade competente;

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

XXX - acumular ilicitamente cargos públicos, se provada a má fé;

XXXI - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

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

XXXIII - portar, traficar ou facilitar, de qualquer forma, o tráfico de drogas ou de substância tóxica, entorpecente ou que cause dependência física;

XXXIV - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou de outrem;

XXXV - revelar, dolosamente, assunto sigiloso de que tenha conhecimento, em razão de emprego ou função, com prejuízo a terceiros;

XXXVI - emprestar fardamento e arma da Guarda Civil Municipal;

XXXVII - portar ostensivamente arma em público, sem estar em serviço;

XXXVIII - sacar ou empunhar a arma em público, sem necessidade;

XXXIX- não cumprir, sem justo motivo, ordem legal recebida ou escala de serviço;

XL - tomar parte em jogos proibidos ou a dinheiro, no interior da sede da Corporação e fora dela, quando em serviço;

XLI - portar arma não pertencente à Guarda Civil Municipal, quando em serviço;

XLII -apontar a arma para outrem, salvo em legítima defesa ou no estrito cumprimento do dever legal;

XLIII - cometer crime, contravenção penal ou ato ilícito que venha a denegrir a imagem da Corporação;

XLIV - fazer uso de aparelho telefônico, computador, fax ou outros similares, para tratar de assuntos particulares;

XLV - dirigir veículo da corporação, sem estar devidamente uniformizado, exceto os autorizados;

XLVI - dirigir veículo da Corporação, sem estar devidamente habilitado pelo Código de Trânsito Brasileiro ou estar com a Carteira Nacional de Habilitação em desacordo com a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DA VIOLAÇÃO DOS PRINCÍPIOS

Art. 99 – A Ofensa aos princípios e aos deveres ou obrigações, vulnera a disciplina da Guarda Civil Municipal, podendo constituir em ilícitos disciplinares conforme dispõe este Regulamento e outras normas legais pertinentes, sendo considerados tanto mais graves quanto mais elevados forem os graus hierárquicos de quem os cometer.

§1º - O integrante da Guarda Civil Municipal é responsável pelas suas decisões ou atos que praticar, inclusive nas missões expressamente determinadas, bem como pela não observância do "caput" deste artigo;

§2º - O superior hierárquico responderá solidariamente, na esfera administrativa disciplinar, incorrendo nas mesmas sanções da falta praticada pelo seu subordinado quando:

I – Presenciar o cometimento da falta deixando de atuar para fazê-la cessar imediatamente;

II – Concorrer diretamente por ação ou omissão para o cometimento da falta, mesmo não estando presente no local do ato.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 100 - As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Civil Municipal, nos termos dos artigos precedentes, são:

I - advertência;

II – repreensão;

III - suspensão;

IV – demissão.

SEÇÃO I

DA ADVERTÊNCIA

Art. 101 - A advertência forma mais branda das sanções, será aplicada por escrito às faltas de natureza leve, desde que não reincidente, e quando aplicada constará do prontuário do servidor.

SEÇÃO II

DA REPREENSÃO

Art. 102 – A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor quando houver reincidido na prática de infrações de natureza leve ou primariamente quando da ocorrência de falta de natureza média, devendo igualmente ser averbada no prontuário do servidor.

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO

Art. 103 - A pena de suspensão será aplicada às infrações de natureza média, quando da reincidência, e primariamente nas de natureza grave, quando não for o caso de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias, sendo averbada no prontuário do servidor, perdendo seus vencimentos e demais vantagens no período de punição.

SEÇÃO IV

DA DEMISSÃO

Art. 104 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II - inassiduidade habitual, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias intercalados durante o ano;

III - inadequação funcional, quando comprovada por meio de avaliação de desempenho, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa;

IV - ato de improbidade administrativa;

V - praticar crime contra a administração pública ou à fé pública, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;

VI - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para a administração ou particulares;

VII - praticar insubordinação grave;

VIII - praticar, em serviço, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo se em legítima defesa;

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

X - pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou o tenham na repartição, ou estejam sujeitos à sua fiscalização;

XI - exercer advocacia administrativa;

XII - reincidência das condutas caracterizadas como de natureza grave, observada pela comissão processante na dosimetria da pena a proporcionalidade em relação à gravidade do fato, suas consequências e a vida pregressa funcional do servidor, inclusive no tocante à(s) pena(s) de suspensão já aplicadas.

CAPÍTULO IV

DA PRESCRIÇÃO

Art. 105 – Prescreverão:

I – em um ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão ou suspensão de até 15 (quinze) dias;.

II – em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão superiores a 15 (quinze) dias;

III – em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitas à penalidade de demissão.

§ 1º O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 2º Interrompe-se a prescrição pela instauração de Procedimento Preliminar, Sindicância ou Processo Administrativo.

§ 3º As penalidades de advertência e repreensão terão seus registros cancelados após três anos de efetivo exercício, contados da aplicação da penalidade, se o funcionário não houver nesse período praticado nova infração disciplinar

e, nas mesmas condições, será cancelado o registro da pena de suspensão, após o prazo de cinco anos.

CAPÍTULO V

DA EXTINÇÃO

Art. 106 – Extingue-se a punibilidade:

I – Pela morte do agente;

II – Pela prescrição;

III – Pela anulação;

IV – Pela retroatividade de lei que não considere o fato como falta.

Art. 107 – O servidor da Guarda Civil Municipal independentemente dos preceitos do artigo anterior, ficará, para todos os efeitos, sujeito aos ditames das Leis Complementares e da Lei que disciplina o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Caieiras.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

SEÇÃO I

DA COMUNICAÇÃO DA FALTA DISCIPLINAR

Art. 108 – A comunicação destina-se a relatar uma falta disciplinar, cometida por subordinado, igual ou superior hierárquico.

Art. 109 – A comunicação será efetivada através de Parte e deverá ser expressão da verdade, bem como deverá ser clara, concisa e precisa, contendo os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, o local, a data e hora do fato, sem tecer comentários ou opiniões pessoais.

§ 1º - A comunicação de falta disciplinar deve ser apresentada ao servidor que praticou a falta mediante ordem de serviço;

§ 2º – Caberá à autoridade competente determinar a expedição da ordem de serviço e encaminhá-la ao faltoso para que, no prazo de 03 (três) dias, apresente informações por escrito acerca dos fatos a ele imputados.

§ 3º - No caso de afastamento regulamentar, legal ou falta ao serviço, o prazo supracitado será interrompido, sendo reiniciada a contagem a partir de sua apresentação ao serviço;

Art. 110 – O Comandante da Guarda Civil Municipal poderá a seu critério dispensar a ordem de serviço para informações e encaminhar a Parte diretamente à Coordenadoria de Segurança, quando entender que o caso requer investigação imediata da Corregedoria.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA, DO JULGAMENTO, DA APLICAÇÃO E DO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 111– A competência disciplinar é inerente ao cargo, função ou posto, sendo autoridades competentes para aplicar sanção disciplinar:

I – Prefeito do Município de Caieiras, quando se tratar de demissão, suspensão superior a 15 (quinze) dias ou cassação de disponibilidade ou aposentadoria;

II – Secretário de Segurança Pública e mobilidade Urbana, quando se tratar de suspensão inferior a 15 (quinze) dias;

III – Comandante da Guarda Civil Municipal, quando se tratar de advertência ou repreensão;

IV – Outra Autoridade da Corporação, por delegação do Coordenador de Segurança Municipal ou da Corregedoria Geral.

SEÇÃO III

DO JULGAMENTO E APLICAÇÃO

Art. 112 – Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados a natureza, a gravidade, os motivos determinantes, os danos causados, a personalidade e o antecedente do agente, a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 113 – Não haverá aplicação de sanção disciplinar quando for reconhecida qualquer das seguintes causas de justificação:

I – Motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovados;

II – Benefício do serviço, de preservação da ordem pública ou do interesse público;

III – Legítima defesa própria ou de outrem;

IV – Obediência a ordem superior, desde que a ordem recebida não seja manifestamente ilegal;

Art. 114 – São circunstâncias Atenuantes:

I – Bom comportamento habitual;

II – Ter prestado serviços relevantes;

III – Ter admitido a falta, de autoria ignorada, ou, se conhecida, imputada a outrem;

IV – Ter praticado a falta para evitar mal maior;

V – Ter praticado a falta em defesa de seus próprios direitos ou dos de outrem;

VI – Ter praticado a falta por motivo de relevante valor social;

VII – Não possuir pratica no serviço;

VIII – Colaborar na apuração da falta disciplinar.

Art. 115 – São circunstâncias Agravantes:

I – Estar classificado no comportamento regular ou insatisfatório;

II – Prática simultânea ou conexão de duas ou mais faltas;

III – Reincidência específica;

IV – Conluio de duas ou mais pessoas;

V – Ter sido praticada em presença de subordinado, de tropa ou de munícipe;

VI – Ter sido a falta praticada com abuso de autoridade hierárquica ou funcional;

VII – Com premeditação.

SEÇÃO IV

DO ENQUADRAMENTO DISCIPLINAR

Art. 116 – O enquadramento disciplinar é a descrição da falta cometida para aplicação da pena, dele devendo constar, resumidamente o seguinte:

I – Indicação da ação ou omissão que originou a falta;

II – Tipificação da falta disciplinar;

III – Discriminação, em incisos e artigos, das causas de justificação ou das circunstâncias atenuantes e ou as agravantes;

IV – Decisão da autoridade impondo, ou não, a sanção;

V – Classificação do comportamento do Guarda Civil Municipal, nos termos do artigo 119 da presente lei complementar, em que, punido, permaneça ou modifique sua condição;

VI – Alegações de defesa exercida pelo agente que praticou a falta, através do contraditório e da ampla defesa;

VII – Observações, tais como:

a) data do início do cumprimento da sanção disciplinar;

b)determinação para posterior cumprimento, se o servidor que cometeu a falta estiver baixado, ou afastado do serviço ou à disposição de outra autoridade;

c) outros dados que a autoridade competente julgar necessários.

VIII – Assinatura da autoridade.

Art. 117 – Na aplicação das sanções disciplinares previstas neste Regulamento serão rigorosamente observados os seguintes limites:

I – Quando as circunstâncias atenuantes preponderarem, a sanção não será aplicada no seu limite máximo;

II – Quando as circunstâncias agravantes preponderarem, poderá ser aplicada a sanção até seu limite máximo;

III – Pela mesma falta não será aplicada mais de uma sanção disciplinar.

Art. 118 – A sanção disciplinar será proporcional à gravidade e a natureza da infração, observando os seguintes limites:

I – As faltas LEVES serão ~~puníveis~~ com Advertência e na reincidência em Repreensão;

II – As faltas MÉDIAS serão punidas com Repreensão ou Suspensão de até 05 (cinco) dias, quando da reincidência, e na reincidência específica, com Suspensão de até 15 (quinze) dias;

III – As faltas GRAVES serão punidas com pena de suspensão de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias, no caso de reincidência geral com Suspensão de até 60 (sessenta) dias, e na reincidência específica com Suspensão de no máximo 90 (noventa) dias, desde que a falta não implique em pena de demissão.

Art. 119 – A sanção disciplinar não exime o punido da responsabilidade civil e criminal emanada no mesmo fato.

Art. 120 – Instaura-se processo administrativo ou sindicância, a fim de apurar ação ou omissão de funcionário público, puníveis disciplinarmente.

Art. 121 – Será obrigatório o processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão.

Art. 122 – O processo será precedido de sindicância ou apuração preliminar, quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência da falta ou de sua autoria.

Parágrafo Único – O Processo Administrativo, Sindicância e aplicação das penalidades correlatas, obedecerão aos preceitos contidos na Lei 2.418/94, com a redação dada pela Lei Complementar 4.591/2013 e demais disposições, observando-se que aos procedimentos em andamento, aplicar-se-ão nos atos e eventuais penas de acordo com a legislação sobre a qual foi instaurado.

Art. 123 – Na ocorrência de mais de uma falta, sem conexão entre elas, serão impostas as sanções correspondentes, isoladamente; em caso contrário, quando forem praticadas de forma conexa, as de menor gravidade serão consideradas como circunstâncias agravantes da falta principal.

SEÇÃO V

DO COMPORTAMENTO

Art. 124 – Para fins de classificação de comportamento, e para outros efeitos, o comportamento do Guarda Civil Municipal classifica-se em:

I – EXCELENTE, quando no período de 05 (cinco) anos, não lhe tenha sido aplicada qualquer sanção disciplinar;

II – BOM, quando no período de 03 (três) anos, lhe tenha sido aplicada até 02 (duas) advertências ou 01 (uma) suspensão de até 05 (cinco) dias;

III – REGULAR, quando no período de 02 (dois) anos lhe tenha sido aplicada até 02 (duas) suspensões;

IV – INSATISFATÓRIO, quando no período de 01 (um) ano, lhe tenha sido aplicada mais de 02 (duas) suspensões.

Art. 125 – Para efeitos de classificação do comportamento, 03 (três) advertências equiparam-se a 01 (uma) suspensão.

Art. 126 - A contagem de tempo para melhora do comportamento se fará automaticamente, de acordo com os prazos estabelecidos neste artigo.

Parágrafo único - Bastará uma única sanção disciplinar acima dos limites estabelecidos neste artigo para alterar a categoria do comportamento.

Art. 127 – Após a conclusão do Curso de Formação específica e sua regular admissão, o Guarda Civil Municipal ingressa no comportamento BOM.

SEÇÃO VI

DAS RECOMPENSAS

Art. 128 – Os Guardas Civis Municipais que se destacarem no desempenho de suas funções serão recompensados através de Láurea de Mérito Pessoal prevista na forma da Lei 4.609 de 16 de maio de 2013.

SEÇÃO VII

DA CORREGEDORIA

Art. 129 - À Corregedoria Geral, sem prejuízo das disposições contidas na Lei Complementar 3631/2005 e Lei Complementar 5.071/2018 , no que concerne à Guarda Civil Municipal, compete:

I – cumprir as atribuições e funções estabelecidas nesta Lei e as que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador de Segurança Municipal e pelo Prefeito Municipal;

II – exercer a apuração de responsabilidade administrativa ou disciplinar, nos termos e na forma da Lei, dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal e de órgãos correlatos com a mesma atividade;

III – ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

IV – avaliar, para encaminhamento posterior, os elementos coligidos sobre o estágio probatório de integrantes do Quadro de Carreira da Guarda Civil Municipal;

V – determinar o atendimento, no prazo de 10 (dez) dias, em caráter preferencial e de urgência, dos pedidos dos integrantes do Comando da Guarda Civil Municipal, referentes a informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos de processos que forem necessários, relacionados a processos administrativos disciplinares em curso, imediatamente, quando se fizer necessário, bem como requisitar a realização de diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de sua função;

VI – apreciar representações e denúncias que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal e de outros órgãos correlatos com a atividade;

VII – providenciar para que, simultaneamente, se instaure o inquérito policial, quando ao servidor integrante do Quadro da Guarda Civil Municipal ou de órgãos correlatos com a mesma atividade se imputar ato criminoso definido como tal pela lei penal.

§ 1º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal contará com comissão permanente de sindicância, composta por 03 (três) membros, incumbida da condução dos procedimentos administrativos disciplinares, cujas delegações serão formalizadas pelo Corregedor-Geral da Guarda Municipal.

§ 2º Nos processos administrativos disciplinares e sindicâncias será observado o rito para o processamento e aplicação das punições previsto na Lei Complementar 2418/1994 e 4591/2013, garantido sempre o direito a ampla defesa e ao devido processo legal.

§ 3º Os processos administrativos disciplinares e sindicâncias correrão em sigilo, e, sendo quebrado o sigilo, a falta funcional será apurada em processo disciplinar próprio.

Art. 130 - Ao Corregedor-Geral da Guarda Municipal compete:

I – assistir a Administração Direta Centralizada nos assuntos e questões disciplinares dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal e de servidores de outros órgãos correlatos com a atividade;

II – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação do Coordenador de Segurança Municipal e do Prefeito Municipal, bem como indicar a composição das comissões processantes;

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

IV – apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Civil

Municipal e de servidores de órgãos correlatos, determinando a instauração de apuração preliminar, bem como propor a instauração de sindicâncias administrativas e de processos administrativos disciplinares, para apuração de infrações administrativas e disciplinares atribuídas aos referidos servidores;

V – presidir a comissão permanente de sindicância administrativa, a ser composta por mais dois membros, podendo delegar as oitivas a membros da comissão;

VI - coordenar e orientar os trabalhos das comissões processantes, quando se tratar de apuração de fatos que possam ensejar punição com mais de 15 (quinze) dias de suspensão ou demissão, tendo direito de assistir e formular perguntas durante as oitivas;

VII – responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VIII – realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao Coordenador de Segurança Municipal e ao Prefeito Municipal;

IX – remeter ao Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, com cópia integral de todas as peças ao Prefeito Municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, inclusive em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

X – submeter ao Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, com cópia integral de todas as peças 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 promoções observada a legislação;

XI – proceder, pessoalmente, às correições ordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos pelo menos uma vez por semestre;

XII – propor, ao Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, em grau de instância superior, ao Prefeito Municipal a aplicação de penalidades, na forma prevista na Lei;

XIII – avocar, excepcional e fundamentalmente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal;

IX – exercer as competências previstas para os dirigentes, inerentes aos sistemas de administração, no âmbito de sua unidade de despesa, a ser criada em legislação própria;

XIV – acompanhar os processos de seleção de concurso, inclusive os processos de estágio probatório, do Quadro da Guarda Civil Municipal e de órgãos correlatos às suas atividades;

XV – aplicar as penalidades de sua competência, na forma prevista em lei;

XVI – verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, disciplinares, civis e criminais, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de ação criminosa ou delito penal.

SEÇÃO VIII

DA APURAÇÃO PRELIMINAR

Art. 131 – A Apuração Preliminar será instaurada quando ocorrerem fatos envolvendo integrantes da corporação, cuja autoria, responsabilidade ou culpabilidade não forem suficientemente definidas ou caracterizadas.

§ 1º- A instauração da apuração preliminar se dará por ato próprio do Corregedor Geral, através de manifestação do Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana Municipal ou do Comandante, ou ainda por iniciativa própria, assim que tomarem conhecimento dos fatos.

§ 2º- Se a apuração preliminar concluir por indícios de culpabilidade e responsabilidade do autor, e a falta for punível com Advertência, Repreensão ou Suspensão de até 15 (quinze) dias, será obrigatório a instauração, através de manifestação da Corregedoria Geral, de Sindicância e, se a falta for punível com suspensão acima de 15 (quinze) dias ou demissão, será instaurado Processo

Administrativo Disciplinar, de acordo como o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Caieiras.

§ 3º- O prazo para conclusão da apuração preliminar será de 20 (vinte) dias após o conhecimento dos fatos tido como irregulares, prorrogáveis por igual período se necessário;

§ 4º- Na apuração preliminar, todos os meios admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos;

§ 5º- Na apuração preliminar não haverá rito próprio e prevalecerá a celeridade e a informalidade, sendo admitidos depoimentos e declarações via fone ou e-mail;

§ 6º- Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado;

§ 7º- Para apuração dos fatos serão expedidas Ordens de Serviços aos componentes da Corporação e convite aos envolvidos, para prestarem declarações;

Art. 132 – A prova testemunhal é sempre admissível, no limite de 03 (três) pessoas, podendo ser indeferida pelo Corregedor Geral ou a quem este designe para presidir a apuração preliminar:

I – Se o fato sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;

II – Quando os fatos só puderem ser provados por documento ou perícia;

Art. 133 – As testemunhas serão ouvidas, de preferência, antes das partes envolvidas, e as de acusação antes das de defesa.

SEÇÃO IX

DA RECONSIDERAÇÃO DO ATO

Art. 134 – O pedido de reconsideração de ato é o recurso interposto pelo agente que praticou a falta à autoridade que aplicou a penalidade que se reputa irregular, ofensivo, injusto ou ilegal para que a reexamine.

§ 1º - A reconsideração do ato deve ser encaminhada diretamente a autoridade que aplicou a penalidade, por uma única vez;

§ 2º - O pedido de reconsideração de ato não tem efeito suspensivo, apenas devolutivo, devendo ser apresentado pessoalmente pelo requerente no protocolo geral da Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o Guarda Civil Municipal tomar ciência da punição;

§ 3º - O Comandante da Guarda Civil Municipal, nos casos penalizados com advertência, bem como o Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, nos demais casos, mediante manifestação da Corregedoria, deverão encaminhar à comissão processante ou de sindicância, conforme o caso, o pedido de reconsideração do ato, que o apreciará e se manifestará no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento do requerimento, devendo a autoridade dar, por escrito, conhecimento ao interessado do deferimento ou indeferimento do solicitado, dentro deste prazo estabelecido;

§ 4º - O pedido de reconsideração deve ser dirigido de forma respeitosa, precisa e objetiva, contendo as razões que fundamentam, sem comentários ou insinuações, podendo ser acompanhado dos documentos comprobatórios.

§ 5º - Apreciado o pedido de reconsideração e estando a autoridade convencida da aplicação da penalidade, providenciará o enquadramento disciplinar;

§ 6º- Apreciado o pedido e reconsideração de ato do requerente, a autoridade competente, optando pela não aplicação da punição ou, se determinar outra solução, deverá fundamentar mediante despacho, ao solicitante;

§ 7º- Não será conhecido o pedido de reconsideração de ato se intempestivo, protelatório ou que não apresente fatos novos que não modifiquem a decisão anterior;

Art. 135 – O pedido de reconsideração de ato, interposto por uma única vez, dentro do prazo estabelecido, será considerado como último recurso administrativo, no âmbito da Corporação, e se julgado improcedente o agente que praticou o ato, será cientificado da decisão e deverá iniciar a punição aplicada, no caso da Suspensão, na data que lhe for determinado, através de ordem de Serviço ou Comunicação Interna, salvo os casos previstos como afastamento legal ou regulamentar do servidor.

§ 1º- A punição disciplinar correspondente à Suspensão, ao infrator afastado do serviço antes do início do cumprimento da pena, será marcado para o primeiro dia de serviço após seu retorno.

SEÇÃO X

DA REVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 136 – As autoridades competentes que aplicaram a sanção disciplinar, quando tiverem conhecimento, por via recursal ou de ofício, da existência de irregularidade ou ilegalidade na aplicação da sanção imposta por ela, pode praticar um dos seguintes atos:

I – Retificação;

II – Atenuação;

III – Anulação;

§ 1º- A anulação de sanção administrativa disciplinar somente poderá ser feita no prazo de 05 (cinco) anos a contar da data da notificação do ato que se pretende invalidar;

§ 2º- Os atos previstos neste artigo deverão ser motivados e notificados;

§ 3º- Poderá ser solicitada pelo sindicado ou processado administrativamente revisão do ato de punição somente quando houver fato novo não apreciado pela comissão processante ou sindicante.

Art. 137 – A retificação consiste na correção de irregularidade formal sanada, contida na sanção disciplinar aplicada pela própria autoridade ou por autoridade subordinada.

Art. 138 – Atenuação é a redução da sanção aplicada, para outra menos rigorosa ou, ainda, a redução do número de dias da suspensão, se assim o exigir o interesse da disciplina e da educativa sobre o Guarda Civil Municipal.

Art. 139 – Anulação é a declaração de invalidade da sanção disciplinar aplicada pela própria autoridade ou por autoridade subordinada, quando, na apreciação do recurso, verificar a ocorrência de ilegalidade, devendo retroagir a data do ato, ou se surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 140 - O Município, para efeitos de agilidade operacional e melhor atendimento do cidadão, será dividido em setores, preferencialmente, respeitando a divisão dos distritos e a área de jurisdição das delegacias de polícia e de acordo com o número de Guardas e de viaturas de que dispuser a Guarda Civil Municipal.

Art. 141 – As promoções constantes da presente lei complementar, em razão das disposições orçamentárias vigentes, produzirão seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2.019, aproveitando-se eventuais períodos já adquiridos, desde a entrada da Lei Municipal nº 4.722, de 12 de Agosto de 2.014.

Art.142 – As provas de seleção para concurso interno serão acompanhadas e fiscalizadas por comissão composta por um representante de cada classe da Guarda Civil Municipal, eleitos pela própria categoria, um Procurador Municipal e um Membro da Corregedoria, nomeados por ordem de serviço.

Art. 143 - O dia 19 de Agosto fica consagrado ao Guarda Civil Municipal e da celebração do aniversário de criação da Guarda Civil Municipal de Caieiras.

Art. 144 - A Guarda Civil Municipal de Caieiras poderá criar a sua Banda de Música, Canil e Guarda Ambiental.

Art. 145 - A Guarda de Caieiras terá Hino próprio, de execução obrigatória em todos os atos cívicos e solenidades promovidas pela Guarda Civil Municipal.

Art. 146 – De forma a suprir as necessidades dos serviços, ficam criados e acrescidos no Anexo I da presente Lei Complementar, 01(um) cargo de Inspetor e 01(um) cargo de Subinspetor, os quais anteriormente extintos em razão de vacâncias verificadas, mantidos os as referências salarias, requisitos para nomeação e demais exigências aplicáveis.

Art. 147 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar serão suportadas por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, cujo impacto econômico-financeiro foi verificado e constará do orçamento vindouro.

Art. 148 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

. . . Prefeitura Municipal de Caieiras, em 30 de Novembro o de 2018.

GERSON MOREIRA ROMERO
-PREFEITO MUNICIPAL-

Registrado, nesta data, na Secretaria do Gabinete do Prefeito, e publicado no Quadro de Editais.

Redação do art. 54, inciso I, dada por Emenda Modificativa, de autoria do Vereador Dr. Wladimir Panelli.

CERTIDÃO

Certifico que a Lei Complementar nº 5.133/2018 foi publicada na Imprensa Oficial do Município de Caieiras nesta data. O referido é verdade e dou fé. Caieiras, 20 de dezembro de 2018. Eu, _____, Gabriel de Oliveira Infante, Analista Legislativo.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS
Dr. Gabriel de Oliveira Infante
Analista Legislativo

A "**LEI COMPLEMENTAR Nº 5133 (30 DE NOVEMBRO DE 2018), que Dispõe sobre: REORGANIZAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CAIEIRAS, REVISÃO DO ESTATUTO, QUADRO, REGIME DISCIPLINAR E PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**" encontra-se disponível na integra no site da Prefeitura de Caieiras (caieiras.sp.gov.br).

END.: AV. PROF. CARVALHO PINTO, 207 - 4º ANDAR - PAÇO MUNICIPAL
CENTRO - CAIEIRAS - SÃO PAULO - CEP: 07700-210
TEL.: (11) 4445-9200 - FAX: (11) 4445-9209
www.caieiras.sp.gov.br - gabinete@caieiras.sp.gov.br

ANEXO I

DOS CARGOS, REFERÊNCIAS SALARIAIS E DA EVOLUÇÃO NO PLANO DE CARREIRA

DA GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.
Aluno GCM	ZERO
Estagiário GCM	ZERO+P
GCM 3ª Classe	11
GCM 2ª Classe	12
GCM 1ª Classe	13
GCM Classe Especial	14
GCM Classe Distinta	15
Subinspetor	16
Inspetor	17
Inspetor Superintendente	17+10%
Subcomandante	18
Comandante	19

Legenda:

*** A. C. - Ajuda de Custo**

**** A.C.P. - Ajuda de Custo acrescido de adicional de periculosidade**

*****GCM – Guarda Civil Municipal**

******17 + 10% - Valor da Referência 17 acrescida de 10%**

SITUAÇÃO ANTERIOR

Cargo/ Posto/Graduação	Quantidade atual / Cargos providos	Cargos Criados ou Proporção Disponível referente ao efetivo real
Comandante	01	01
Sub Comandante	01	01
Inspetor Superintendente	0	07 cargos (vagos)
Inspetor	3	10%
Subinspetor	13	13%
Classe Distinta	0	14%
Classe Especial	18	15%
GCM 1º Classe	5	23%
GCM 2º Classe	14	25%
GCM 3ª Classe	27	113 (vagos)

Prefeitura do Município de Caieiras

GABINETE DO PREFEITO

END.: AV. PROF. CARVALHO PINTO, 207 - 4º ANDAR - PAÇO MUNICIPAL
CENTRO - CAIEIRAS - SÃO PAULO - CEP: 07700-210
TEL.: (11) 4445-9200 - FAX: (11) 4445-9209
www.caieiras.sp.gov.br - gabinete@caieiras.sp.gov.br

SITUAÇÃO ATUAL

Cargo/ Posto/Graduação	Quantidade atual / Cargos providos	Cargos Criados ou Proporção Disponível referente ao efetivo real
Comandante	01	01
Sub Comandante	01	01
Inspetor Superintendente	0	07 cargos (vagos)
Inspetor	3	10%
Subinspetor	13	13%
Classe Distinta	0	Sem limite percentual
Classe Especial	18	Sem limite percentual
GCM 1º Classe	5	Sem limite percentual
GCM 2º Classe	14	Sem limite percentual
GCM 3ª Classe	27	113 (vagos)

Efetivo realizado: 83

Efetivo Total: 196
Cargos a preencher: 113