Lei 614/2016

de 05 (cinco) de maio de 2016.

"Institui, estrutura e regulamenta a carreira com o respectivo plano de cargos e salários da Guarda Civil Municipal do Município de Abadia de Goiás e adota outras Providências."

O Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal de Abadia de Goiás, Goiás, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica por força desta Lei, instituída, estruturada e regulamenta a Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás (GCMAG), nos termos previstos no § 8º do Art. 144 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 2º. Incumbe à guarda municipal, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, conforme previsto em lei, a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal.

Capítulo II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. São princípios mínimos de atuação das guardas municipais:

I – proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II – preservação do patrimônio público;

III – preservação da vida e redução do sofrimento e diminuição das perdas;

IV – patrulhamento preventivo;

V – garantia do cumprimento das leis de trânsito, ambiental, de postura e demais regras de convivência social;

VI – compromisso com a evolução social da comunidade; e

VII – uso progressivo da força.

Capítulo III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. É competência da guarda municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no *caput* abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art.5º. São competências específicas da guarda municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

I – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI – exercer as competências de trânsito de orientar, fiscalizar e multar nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII – integrar se aos demais órgãos de policia administrativa com vista a contribuir para a normatização e a fiscalização de posturas e ordenamentos urbanos municipais, devendo fiscalizar, orientar e se necessário aplicar as multas previstas na legislação municipal, nos termos do convênio firmado com os órgãos responsáveis por essas áreas junto ao Município;

VIII – prover a segurança das autoridades do Município.

IX – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas, devendo fiscalizar, orientar e se necessário aplicar as multas previstas na legislação ambiental do município, nos termos do convênio firmado com o órgão ambiental competente do Município;

X – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

XI – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XII – estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XIII – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XIV – integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XV – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XVI – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XVII – contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVIII – desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XIX – auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários e;

XX – atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Art. 6º. O Município, mediante consórcio público com outros municípios limítrofes ou que fazem parte da região metropolitana poderá utilizar, reciprocamente, os serviços da Guarda Civil Municipal de maneira compartilhada.

Art. 7º. A Guarda Civil Municipal é formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto nesta Lei.

Capítulo IV
DO CONTROLE

Art. 8º. O funcionamento da Guarda Civil Municipal será acompanhado por órgão próprio, permanente, autônomo e com atribuição de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

I - controle interno, será exercido por corregedoria, será obrigatório quando o efetivo atingir quantitativo superior a 50 (cinquenta) servidores da guarda e a partir da utilização de arma de fogo, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e

II - controle externo, será exercido por ouvidoria, independente em relação à direção da respectiva guarda para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

§1º. O Poder Executivo municipal poderá criar órgão colegiado para exercer o controle social das atividades de segurança do Município, analisar a alocação e aplicação dos recursos públicos e monitorar os objetivos e metas da política municipal de segurança e, posteriormente, a adequação e eventual necessidade de adaptação das medidas adotadas face aos resultados obtidos.

§ 2º. O corregedor e ouvidor terão mandato de 04 anos, coincidindo com o do Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo serem reconduzidos aos cargos a critério do Prefeito, no entanto, a perda de mandato será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica por infração às atribuições da função ou conduta incompatível com a mesma.

I) o primeiro mandato de que trata o presente parágrafo iniciará em 01 janeiro de 2017;

II) para garantir a coincidência de mandatos os primeiro ocupantes dos cargos em questão terão seus mandatos reduzidos a 31/12/2016.

§ 3º. O controle interno será exercido por Corregedor designado pelo Prefeito, escolhido dentre os servidores efetivos da Guarda Municipal, de conduta ilibada, que tenha alguma experiência na área de segurança pública, que seja portador de curso superior, de preferência nas áreas que tenham ligação com a segurança pública.

§ 4º. O controle externo será exercido por Ouvidor designado pelo Prefeito, escolhido dentre os servidores efetivos do Município, de conduta ilibada, que tenha alguma experiência na área de segurança pública, que seja portador de curso superior, de preferência em direito e que não faça parte da carreira de Guarda Municipal.

§ 5º. O servidor que desempenhar as funções de que trata os parágrafos anteriores farão jus a gratificação de função nos moldes fixados no quadro anexo.

Art. 9º. Para efeito do disposto no artigo anterior a Guarda Civil Municipal terá código de conduta próprio cuja aprovação fica delegada ao Chefe do Poder Executivo, que o fará por decreto.

Capítulo V
DAS PRERROGATIVAS

Art. 10. As funções gratificadas da guarda civil municipal, excetuada a de Ouvidor, serão providas por membros efetivos do quadro de carreira do órgão.

§1º. Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal, deverá ser observado o percentual mínimo de dez por cento (10%) para o sexo feminino.

§2º. Deverá ser garantida a progressão funcional da carreira em todos os níveis.

Art. 11. Aos guardas municipais é autorizado o porte de arma de fogo enquanto em serviço, conforme previsto na Lei Federal que trata da matéria.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial e decisão administrativa devidamente justificada pelo respectivo dirigente da Guarda ou do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. O Município buscará junto a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel) linha telefônica de número 153 e faixa exclusiva de frequência de rádio aos Municípios que possuam Guarda Civil Municipal.

Art. 13. É assegurado ao Guarda Civil Municipal o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva, nos termos previsto na legislação federal.

Capítulo VI
DAS VEDAÇÕES

Art. 14. A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal não pode utilizar denominação idêntica à das forças militares, quanto aos postos e graduações, títulos, uniformes, distintivos e condecorações.

Capítulo VII
DA REPRESENTATIVIDADE

Art. 15. É reconhecida a representatividade da guarda municipal nos Conselhos de Segurança Pública.

Art. 16. Os guardas municipais utilizarão uniformes e equipamentos padronizados, preferencialmente, na cor azul-marinho, conforme dispuser o decreto que regulamentará essa questão.

Capítulo VIII
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 17. A administração da Guarda Civil Municipal será exercida pela Superintendência da Guarda Civil Municipal, órgão quer ora se cria e será subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito.

§1º. Fica criada a função gratificada de Superintendente da Guarda Civil Municipal atribuída pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os servidores pertencente aos quadros da Guarda Civil Municipal, de conduta ilibada, que tenha alguma experiência na área de segurança pública, se possível portador de curso superior, e que não tenha sofrido condenação criminal.

§2º. Nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a Guarda Civil Municipal poderá ser dirigida por profissional estranho a seus quadros, preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social, o qual perceberá como remuneração o valor correspondente a 03 (três) vezes o valor da Função Gratificada correspondente ao Superintendente.

Art. 18. Integram a estrutura da Guarda Civil Municipal

I – Superintendência;

II – Coordenação Operacional;

III – Corregedoria;

IV – Ouvidoria

V – Conselho Consultivo

Seção I
DA SUPERINTENDÊNCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 19. Ao Superintendente da Guarda Civil Municipal compete:

I – assessorar o Secretário de Administração, colaborar com os órgãos do município nos assuntos de sua competência e exercer o comando da Guarda Municipal;

II – programar, orientar, fiscalizar e controlar os serviços de guarda, segurança e proteção dos bens públicos municipais, inclusive de Trânsito nos termos das competências que são conferidas, nas vias e logradouros municipais nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

III – manter serviços de proteção contra danos, roubos e furtos em praças, bosques, parques e jardins do município;

IV – manter serviços de vigilância interna dos edifícios Públicos do Município e integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

V – promover a segurança contra incêndios em edifícios, praças, bosques, parques e jardins públicos, protegendo o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VI – manter a supervisão e o treinamento em serviço do pessoal, tomando as medidas administrativas cabíveis previstas em regulamento;

VII – estabelecer critérios de conduta e zelar pela disciplina pessoal;

VIII – manter e promover atividades de recrutamento seleção e treinamento do pessoal entrosando-se para isso com as autoridades próprias da área;

IX – manter sistema de controle do pessoal da guarda, para fins disciplinares e de promoção acesso;

X – promover a inspeção permanente dos serviços de guarda segurança e vigilância;

XI – manter a guarda e controle das chaves dos prédios e escolas públicas;

XII – apropriar-se das custas dos serviços de guarda e vigilância;

XIII – cumprir e fazer cumprir as normas legais relativas à Guarda Civil Municipal, bem como as determinações das autoridades superiores do Município.

XIV – manter permanente articulação com os demais órgãos da Secretaria da Administração e cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades, interagindo com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança da comunidade;

XV – manter-se permanente articulado com os órgãos e entidades correlatas, visando maior eficiência e integração dos serviços em ações conjuntas que contribuam com a paz social e estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XVI – aprovar até a data prevista pelo órgão de pessoal a escala de férias do pessoal que lhe for subordinado;

XVII – informar das necessidades de treinamento do pessoal lotado no órgão que dirige;

XVIII – promover o treinamento do pessoal lotado no órgão que dirige;

XIX – acompanhar, orientar, avaliar e controlar o trabalho e o desempenho de seus subordinados;

XX – indicar ao titular da pasta nomes para provimento das funções de chefia que lhe sejam subordinadas;

XXI – despachar decisoriamente nos assuntos de sua competência e interlocutoriamente nos casos demais;

XXII – responsabilizar-se pelo bom funcionamento, progresso e eficiência do órgão que dirige;

XXIII – distribuir o equipamento a ser usado no serviço e zelar pela sua conservação;

XXV – requisitar o material de consumo necessário ao serviço;

XXVI – baixar instruções e expedir ordens de serviço referente ao funcionamento do órgão que dirige;

XXVII – zelar pela fiel observância do regimento, dos regulamentos das normas e das instruções de serviço;

XXVIII – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XXIX – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XXX – contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XXXI – desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XXXII – auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;

XXXIII – atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

XXXIV – Exercer outras atividades que lhe forma consignadas através de regulamentos ou pelo Secretário Municipal da Administração.

Seção II
DO COORDENDOR OPERACIONAL

Art. 20. Ao Coordenador Operacional da Guarda Civil Municipal compete:

I – coordenar as atividades de vigilância em Geral;

II – elaborar relatórios mensais e anuais relativos às suas atividades

III – manter sistema de avaliação e controle dos serviços de Guarda Civil Municipal, propondo ajustamento e programas especiais de vigilância, sempre que necessário;

IV – promover estudo e propor ao superintendente a implantação, manutenção e controle dos serviços de Guarda Civil Municipal e segurança dos bens patrimoniais do Município.

V – manter sistema de avaliação e controle dos serviços da Guarda Civil Municipal, propondo ajustamentos e programas especiais de vigilância, sempre que necessário;

VI – propor medidas disciplinares e punições ao pessoal da Guarda;

VII – manter registros e mapas atualizados dos locais dos postos de serviços da Guarda e os planos de emprego operacional do pessoal e de manutenção das condições básicas de apoio e segurança aos serviços;

VIII – preparar os atos do Superintendente da Guarda relacionados com os serviços a seu cargo e a manutenção da disciplina do pessoal;

IX – programar, orientar e controlar as atividades de inspeção dos serviços da Guarda Civil Municipal;

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

XI – fazer, elaborar e submeter à apreciação do Superintendente os planos de cursos a que devem ser submetidos os inspetores e Guardas Municipais;

XII – manter controle operacional sobre o pessoal sugerindo alteração nas escalas de serviços, substituições e mudanças de inspetores e Guarda Civil Municipal;

XIII – supervisionar as diversas inspetorias formando ou gerindo a tomada de providências nos casos de irregularidades;

XIV – informar ao Superintendente sobre todas as ocorrências anormais ou extraordinárias do serviço que exijam pronta solução ou fujam de sua competência;

XV – elaborar mapas, gráficos, relatórios de serviços na periocidade determinada evidenciando o desenvolvimento regular e os fatos irregulares do trabalho da Guarda e;

XVI – exercer outras atribuições que lhe sejam comedidas pelo Superintendente da Guarda Civil Municipal.

Seção III
DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 21. A Corregedoria da Guarda Municipal de Abadia de Goiás, ora criada, constitui-se em órgão permanente, autônomo e independente, que se destina a apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro da Guarda Municipal do Município, a qual compete:

I – apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro de Profissionais da Guarda Municipal;

II – realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal;

III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro de Profissionais da Guarda Municipal, procedendo às sindicâncias e processos administrativos da Guarda Civil Municipal como instrumento de apuração de irregularidade de natureza administrativo e disciplinar;

IV – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefia, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 22. Fica criada a Função Gratificada de Corregedor da Guarda Municipal, em caráter permanente.

Art. 23. Compete ao Corregedor da Guarda Municipal:

I – assistir à Secretaria Municipal de Administração nos assuntos disciplinares do pessoal da Guarda;

II – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à sua apreciação e a Secretaria Municipal de Administração, bem como indicar membros da comissão sindicante e da comissão processante;

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

IV – apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, bem como propor ao Superintendente, à Secretaria Municipal de Administração e ao Prefeito a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

V – fazer à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime praticado por servidor público pertencente ao quadro da Guarda Municipal;

VI – avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal;

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

VIII – determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal, remetendo, sempre, relatório reservado ao Superintendente da Guarda Municipal;

IX – remeter ao Superintendente da Guarda Municipal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores públicos municipais integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, inclusive daqueles que se encontrem em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

X – submeter ao Superintendente, com cópia integral de todas as peças à Secretaria Municipal de Administração, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro da Guarda Municipal indicado para o exercício de funções de chefia, assessoramento, gerenciamento, coordenação e atuação operacional, observada a legislação em vigor;

XI – praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;

XII – proceder, pessoalmente, às correições nas Comissões Sindicante e Processante que lhe são subordinadas;

XIII – aplicar as penalidades, na forma prevista em lei;

XIV – julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal;

XV – acompanhar ocorrências policiais envolvendo membros da Guarda Municipal, prestando informações ao Superintendente e;

XVI – executar outras atividades correlatas.

Art. 24. Para a consecução de seus objetivos a Corregedoria da Guarda Municipal atuará:

I – por iniciativa própria;

II – por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

III – por solicitação da Ouvidoria;

IV – em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Seção IV
DA OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 25. A Ouvidoria da Guarda Municipal é órgão independente, com autonomia administrativa e funcional, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, imparcialidade, razoabilidade, finalidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pelos agentes de segurança pública da Guarda Municipal de Abadia de Goiás.

Art. 26. A Ouvidoria tem as seguintes atribuições:

I – receber, de qualquer cidadão ou munícipe:

a) denúncias, reclamações, críticas, elogios e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Munlcipal;

b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Municipal.

II – realizar diligências nas unidades da Administração sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III – manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV – realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado o arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

V – promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Pública, objetivando aprimorar o bom andamento da Corporação;

VI – realizar seminários, pesquisas e cursos inerentes aos interesses da Guarda Municipal, no que tange ao controle da coisa pública;

VII – elaborar e publicar, trimestralmente e anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 27. Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal:

I – propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e criminal;

II – requisitar, diretamente e sem qualquer ônus a qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;

III – recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessários ao aperfeiçoamento dos serviços prestados a população pela Guarda Municipal;

IV – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas praticadas por servidor público pertencente ao quadro da Guarda Municipal;

V – celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, estaduais e municipais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

Art. 28. Fica criada a Função Gratificada de Ouvidor da Guarda Municipal, em caráter permanente.

§1º. O servidor ocupante do cargo de Ouvidor perceberá, além da remuneração do cargo efetivo, função gratificada representada pelo símbolo FG, conforme previsto no anexo desta Lei.

§ 2º. Para o desempenho de suas atribuições, é assegurado ao Ouvidor autonomia e independência nas suas ações, podendo tomar por termo depoimentos e acompanhar o desenvolvimento dos processos de apuração das denúncias por ele formuladas ou não, competindo a ele o cumprimento e a execução das funções e competências atribuídas nesta lei.

Art. 29. Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria da Guarda Municipal atuará:

I – por iniciativa própria;

II – por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

III – em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 30. Os atos oficiais da Ouvidoria da Guarda Municipal serão publicados no Placar do Município.

Capítulo IX
DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 31. O Chefe do Poder Executivo poderá instituir o Conselho Consultivo, órgão consultor e opinativo da Guarda Civil Municipal, que será composto de um 01 (um) representante dos seguintes órgãos:

I – Executivo Municipal;

II – Câmara Municipal;

III – Subseção da Ordem dos Advogados;

IV – Polícia Militar;

V – Polícia Civil.

§1º. Os membros do Conselho Consultivo serão nomeados pelo Prefeito Municipal e o mandato correspondente terá a duração de 04 (quatro) anos, permitindo-se a recondução, sendo considerado serviço público relevante sem direito a remuneração.

§ 2º. Para cada membro efetivo, será designado também um suplente.

§ 3º. O Membro da Câmara Municipal e dos órgãos a que se refere os incisos III a V serão encaminhados pela autoridade competente de cada órgão.

§ 4º. O Presidente do Conselho será obrigatoriamente o representante do Chefe do Executivo Municipal.

§ 5º. O Conselho Consultivo, reunir-se-á sempre que necessário.

§ 6º. Ficará extinto o mandato do membro que deixa de comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas, durante o período de um ano, sem a devida justificativa aceita pelo Conselho.

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

§ 8º. Os membros do conselho consultivo desempenharão seus mandatos gratuitamente a título de colaboração administrativa.

§ 9º. O Superintendente da Guarda Civil Municipal participará das reuniões e deliberações do conselho, sem direito a voto.

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

Art. 32. Ao Conselho Consultivo Compete:

I – sugerir medidas que objetivem melhorias dos serviços da Guarda Civil Municipal;

II – orientar as ações da instituição, visando um melhor entrosamento deste com os demais órgãos públicos ou privados do Município;

III – estudar os problemas pertinentes a segurança do patrimônio Municipal, encaminhando relatórios de sugestões ao Superintendente da Guarda Civil Municipal.

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

Capitulo X
DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA DE PESSOAL

Art. 33. A Superintendência da Guarda disporá de uma estrutura de pessoal constituída de dois grupos distintos que são:

I – Grupo Operacional;

II – Grupo de Apoio administrativo.

§ 1º. O grupo operacional é constituído pelo pessoal de segurança, previamente habilitado e treinado para o trabalho de Guarda Municipal.

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

§ 3º. O número de servidores de ambos os grupos será estabelecido em função das necessidades dos serviços de acordo com a legislação.

Art. 34. O Grupo operacional é composto pelo contingente do serviço da Guarda Civil Municipal (Inspetores e Guardas Municipais).

Art. 35. O grupo de apoio administrativo é constituído por integrantes do grupo operacional na função administrativa, ou qualquer outro servidor designado para as atividades de apoio à Guarda Municipal.

Parágrafo único. O quadro de lotação do pessoal da Guarda Civil Municipal, integra o anexo I desta lei.

Seção I
DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 36. A jornada de trabalho do Guarda Civil Municipal poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da Administração Pública, podendo ser praticado o sistema de plantão, escalas, banco de horas ou outra forma que exigir as atividades da Guarda Municipal e for determinada pelo Superintendente.

§ 1º. A jornada do Guarda Civil Municipal será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

§ 2º. O exercício do cargo público de provimento em comissão na Guarda Civil Municipal é incompatível com o exercício de outra atividade, pública ou privada.

§ 3º. A frequência será apurada, diariamente, por meio de ponto, chamadas de pessoal, no início e ao término do horário do serviço.

§ 4º. Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor de registro de ponto ou das demais formas de registro de presença, bem como abonar faltas ao serviço.

§ 5º. O ponto ou as demais formas de registro de presença destinam-se a controlar, diariamente, a entrada e a saída de serviço dos integrantes da Guarda Civil Municipal em seus respectivos locais de trabalho.

§ 6º. O Guarda Municipal que faltar ao serviço além de perder o valor correspondente ao dia não trabalhado, perderá também o valor correspondente ao repouso semanal remunerado e havendo feriado na referida semana perderá a remuneração do dia respectivo.

Seção II
DO SERVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 37. O serviço da Guarda Civil Municipal, de responsabilidade da Superintendência da Guarda Civil Municipal, obedecerá ao disposto na presente lei, aplicando-se o Estatuto do Servidor Público Municipal de forma subsidiária, exceto quanto às vantagens pecuniárias que se limita as constantes nesta lei.

Seção III
DAS CLASSES INTEGRANTES DO GRUPO

Art. 38. As classes criadas no serviço da Guarda Civil Municipal constituem graduações de carreira para as quais são estabelecidas linhas de acesso funcional direto.

Seção IV
DA CARREIRA E DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA

Art. 39. Fica instituída a carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás composta pelos cargos de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal, respectivas classes e padrões.

Art. 40. A carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás é composta pelas seguintes classes:

I – Guarda Civil Municipal de Classe I;

II – Guarda Civil Municipal de Classe II;

III – Guarda Civil Municipal Inspetor.

Parágrafo único. O cargo de Guarda Civil Municipal de Classe I constitui a classe inicial da carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás.

Art. 41. Os quantitativos, os vencimentos e as atribuições dos cargos da carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás são os constantes dos anexos desta lei.

Parágrafo único. As atribuições previstas no Anexos IV e V desta Lei não excluem outras a serem fixadas por leis especiais, atos ou regulamentos.

Art. 42. O ingresso na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás far-se-á mediante concurso público, exigido o ensino médio completo, sempre na classe e padrão iniciais da carreira, observados os requisitos do cargo.

Art. 43. Constituem requisitos de provimento dos cargos iniciais da carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás:

I – a nacionalidade brasileira;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – o ensino médio completo;

V – a idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da matrícula no curso de formação;

VI – a aptidão física e mental;

VII – a aptidão psicológica;

VIII – a idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;

IX – não estar incompatibilizado para o serviço público, em razão de penalidade sofrida;

X – a prévia aprovação em concurso público nos moldes a seguir especificados;

XI – aprovação em curso de formação.

§ 1º. A aptidão psicológica a que se refere o inciso VII será aferida em avaliação psicológica, mediante instrumentos psicológicos específicos destinados a verificar as características pessoais do candidato e sua adequabilidade às atribuições do cargo, com especial atenção ao registro de porte de arma, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º. A conduta moral ilibada a que se refere o inciso VIII deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão dos distribuidores criminais da Justiça Estadual, da Justiça Federal, da Justiça Militar e da Justiça Eleitoral do domicílio do candidato;

II – certidão de exercício, com declaração, positiva ou negativa, de aplicação de penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar, na hipótese de o candidato ser ou ter sido servidor público, no âmbito das administrações direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou declaração subscrita pelo candidato de não ter exercido serviço público, sob as penas da lei;

III – atestados de antecedentes criminais emitidos pela Polícia Civil do domicílio do candidato, bem como pelo Departamento de Polícia Federal.

§ 3º. O concurso público para ingresso na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás será composto das seguintes etapas:

I – prova objetiva e/ou discursiva, de caráter eliminatório e/ou classificatório.

II – prova de aptidão física e psicológica, mediante testes físicos, exames médicos e psicológicos, na forma prevista em edital, todos de caráter eliminatório e/ou classificatório.

III – curso de formação inicial, constituído de aulas práticas e teóricas, realizado por órgão próprio da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás ou outra instituição contratada ou conveniada com o Município e que possua a devida habilitação, conforme legislação especifica, curso esse de caráter eliminatório e/ou classificatório.

§ 4º. Durante o curso de formação inicial, mediante a assinatura de termo de compromisso específico, o candidato deverá observar o regime disciplinar da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás, cujo descumprimento ocasionará a eliminação do candidato no certame.

§ 5º. A critério do Poder Público municipal, poderá o concurso público para ingresso na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás contar com fase específica destinada à investigação da vida pregressa dos candidatos, hipótese em que, além dos documentos descritos no § 2º, deverá o candidato apresentar:

I – declaração firmada por 2 (duas) autoridades da área de segurança pública ou professores contendo informações sobre o candidato, indicando o cargo que ocupa e o número do telefone funcional;

II – curriculum vitae com histórico escolar e profissional devidamente atualizado, com declaração firmada pelo candidato relacionando os endereços em que residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

Capitulo XI
DA CAPACITAÇÃO

Art. 44. O exercício das atribuições dos cargos da Guarda Civil Municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput*, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) do Ministério da Justiça.

Art. 45. É facultada ao Município a criação de órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Civil Municipal, tendo como princípios norteadores os mencionados no art. 3º.

§ 1º. O Município poderá firmar convênios ou consorciar-se, visando ao atendimento do disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º. O Município poderá, mediante convênio com qualquer Estado da Federação, utilizar os órgãos de formação e aperfeiçoamento.

§ 3º. Os órgãos referidos no § 2º não poderão ser os mesmos destinados à formação, treinamento ou aperfeiçoamento de forças militares.

§ 4º. Mediante o interesse do serviço, a participação do Guarda Municipal em cursos de capacitação poderá ser determinada por ato do Secretário Municipal de Administração, devidamente fundamentado.

§ 5º. Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na administração municipal pelo período correspondente ao do afastamento, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais.

§ 6º. As regras complementares a respeito da concessão da licença de que trata esta Seção serão estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Capítulo XII
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 46. O desenvolvimento na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás far-se-á mediante progressão horizontal e progressão vertical, observadas as regras previstas neste capítulo.

Seção I
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 47. Fica assegurada aos servidores ocupantes de cargo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás, a cada três anos de efetivo exercício, a progressão horizontal na carreira.

Parágrafo único. Os padrões da progressão horizontal de que trata este artigo são os constantes nos anexos desta Lei.

Art. 48. Terá direito à progressão horizontal o servidor ocupante de cargo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás que:

I – houver completado 03 (três) anos de efetivo exercício no respectivo padrão, inclusive no período do estágio probatório;

II – houver obtido resultado favorável na última avaliação de desempenho;

§ 1º. Os afastamentos e as licenças considerados como de efetivo exercício serão computados para o período de que trata o inciso I.

§ 2º. A contagem de tempo para um novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º. Não fará jus à progressão horizontal o servidor ocupante de cargo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás que, no respectivo ano, houver sofrido pena de suspensão.

Art. 49. A Administração concederá a progressão horizontal anualmente, de forma coletiva, após formalização do resultado da avaliação de desempenho realizada pela Comissão a que aduz esta Lei.

Seção II
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 50. Fica assegurada aos servidores ocupantes de cargo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás a progressão vertical na carreira, observada a existência de vaga na respectiva classe, bem como o seguinte:

I – a progressão de Guarda Civil Municipal de Classe I para Guarda Civil Municipal de Classe II deverá observar o interstício de 04 (quatro) anos na respectiva classe, incluído o período de estágio probatório; bem como haver o servidor concluído 720 (setecentas e vinte) horas de cursos na área de segurança pública e ter obtido resultado positivo nas duas últimas avaliações de desempenho, além de não ter sofrido punição de suspensão;

II – a progressão de Guarda Civil Municipal de Classe II para Guarda Civil Municipal Inspetor deverá obervar o interstício de 04 (quatro) anos na respectiva classe, de programa de formação de inspetores realizado pela própria instituição, bem como haver o servidor concluído curso de graduação superior em qualquer área do conhecimento e ter obtido resultado positivo nas duas últimas avaliações de desempenho, além de não ter sofrido punição de suspensão.

§ 1º. Não poderá progredir verticalmente na carreira o servidor que houver sofrido pena disciplinar de suspensão nos 02 (dois) anos que antecedem a progressão.

§ 2º. Somente poderá progredir verticalmente na carreira o servidor que houver obtido resultado positivo nas duas últimas avaliações de desempenho.

§ 3º. Para efeito da progressão de que trata o inciso II, deste artigo, somente serão aceitos cursos promovidos por instituição oficial ou devidamente credenciada perante órgão oficial.

§ 4º. Para efeito da progressão de que trata o inciso II deste artigo, somente serão aceitos cursos realizados após a publicação desta lei.

§ 5°. Os totais das horas referidas no inciso II deste artigo poderão ser alcançados em um só curso ou pela soma da duração de vários cursos, observado o limite mínimo de 15 (quinze) horas por curso.

Art. 51. As progressões verticais serão processadas anualmente no mês de dezembro de cada ano.

Art. 52. A vacância do cargo a ser preenchido por progressão vertical ocorrerá na data:

I – do falecimento do integrante da carreira;

II – da publicação do ato que exonerar ou demitir o integrante da carreira;

III – do início da vigência do ato de progressão vertical;

IV – da publicação do ato de aposentadoria.

Art. 53. Os efeitos financeiros das progressões verticais serão computados a partir do primeiro dia do mês de janeiro de cada ano.

Art. 54. Terá preferência para efeito de progressão vertical o servidor mais antigo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás.

§ 1º. Será considerado o mais antigo na carreira aquele que primeiro tomou posse no cargo de Guarda Civil Municipal de Classe I.

§ 2º. Entre os que tomaram posse na mesma data será considerado mais antigo aquele que tiver o maior tempo de efetivo serviço na Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás.

§ 3º. Se persistir o empate será considerado mais antigo aquele que obteve o melhor desempenho no respectivo concurso público.

§ 4º. Se ainda persistir o empate será considerado mais antigo aquele mais idoso.

§ 5º. Em igualdade de classe, terá precedência aquele que contar com maior tempo de efetivo serviço na respectiva classe.

§ 6º. Para efeito da progressão de que trata este artigo consideram-se como de efetivo exercício os períodos de licenças e afastamentos remunerados, mas não os de cessão para órgãos da Administração direta ou indireta do Município ou de outras esferas de poder ou governo.

§ 7º. Para efeito de progressão vertical, não se computará o tempo de efetivo exercício prestado em qualquer outro cargo público.

Seção III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 55. A avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás será realizada de forma contínua e formalizada anualmente por comissão, composta por:

I – pelo Superintendente e Coordenador Operacional;

II – representante da Secretaria Municipal de Administração/ Setor de Pessoal;

III – representante dos servidores ocupantes de cargo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás;

§ 1º. O Superintendente e Coordenador Operacional são membros natos da Comissão, cabendo ao Superintende presidi-lá e o representante da Secretaria de Administração secretaria-lá.

§ 2º. O representante da Secretaria Municipal de Administração/ Recursos Humanos será indicado pelo Secretário da referida pasta.

§ 3º. O representante dos servidores ocupantes de cargo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás será indicado/eleito pelos seus pares.

§ 4º. A participação na comissão de que trata este artigo não será por qualquer forma ou pretexto remunerada, constituindo, contudo, relevante serviço público municipal.

Art. 56. Caberá ao Superintendente da Guarda e ao Setor de Pessoal fornecer os relatórios e demais informações necessárias à avaliação de desempenho do servidor ocupante de cargo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás.

§ 1º. Os relatórios de que trata este artigo serão elaborados pelos servidores ocupantes dos cargos de Guarda Civil Municipal Inspetor e dele deverá conter a descrição minuciosa do fato relatado.

§ 2º. Os relatórios de que trata este artigo deverão ser elaborados no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do fato relatado, sob pena de não ser considerado para fins de avaliação de desempenho, sem prejuízo, contudo, da correspondente ação disciplinar.

§ 3º. O servidor relatado deverá ser intimado do relatório para oferecer defesa no prazo de 10 (dez) dias, findos os quais será o relatório encaminhado ao Superintendente para aprovação ou rejeição em despacho fundamentado.

§ 4º. Será responsabilizado civil, criminal e administrativamente o inspetor que incluir informações falsas em seu relatório ou que deixar, por qualquer motivo, de relatar fato relevante para fins de avaliação de desempenho.

§ 5º. A conduta descrita no parágrafo anterior constitui infração disciplinar punível com a pena de suspensão por 90 (noventa) dias, sem direito à remuneração;

§ 6º. Os relatórios relativos às atividades dos inspetores serão elaborados pelo Superintendente e Coordenador Operacional.

§ 7º. Da decisão do Superintendente quanto à aprovação ou rejeição do relatório caberá recurso para o Prefeito no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 57. Os critérios para a avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo na carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás são os previstos no anexo desta Lei.

Parágrafo único. Considerar-se-á positiva a avaliação de desempenho em que o servidor obtiver no mínimo 56 (cinquenta e seis) pontos.

Capítulo XIII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 58. Os ocupantes dos cargos de que trata a presente lei não receberão quaisquer outros benefícios, adicionais ou vantagem que não estejam previstos na presente Lei, sendo que a remuneração dos servidores públicos ocupantes dos cargos da carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás compreende:

I – o vencimento;

II – adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário base;

III – quinquênio de 5% (cinco por cento) sobre o salário base, após 5 (cinco) anos de efetivo exercício público no Município;

IV – horas extras quando efetivadas;

V – gratificação pelo desempenho das Funções Gratificadas;

VI – férias acrescidas de 1/3;

VII – 13º salário;

Parágrafo único. Enquanto estiverem frequentando o curso de formação oferecido pela Municipalidade, aos postulantes ao cargo de Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás, poderão ser deferida uma ajuda de custo no valor correspondente a 70% (setenta por cento) do vencimento do cargo.

Art. 59. O quantitativo com os vencimentos das diferentes classes dos cargos que compõem a carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás são aqueles descritos nos anexos desta Lei.

§ 1º. Os vencimentos serão reajustados na mesma data e percentual dos reajustes efetuados aos demais servidores municipais.

§ 2º. Os servidores ocupantes de cargo da carreira única da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias previstas apenas nesta Lei, incluindo, apenas, as regras referentes às férias, licenças e outras de caráter geral estabelecidas dos Servidores Públicos do Município de Abadia de Goiás.

Art. 60. O servidor público integrante da carreira da Guarda Civil Municipal da Guarda de Abadia de Goiás que for designado para o exercício de função de confiança fará jus a gratificação correspondente, conforme valores previstos nos anexos desta lei.

Capítulo XIV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 61. A Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás terá por comandante o Guarda Civil Municipal Superintendente.

Art. 62. A Coordenadoria Operacional da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás será chefiada por um Guarda Civil Municipal Coordenador, escolhido dentre os servidores públicos que ocupam o cargo de Guarda Civil.

Art. 63. Com exceção da função de Ouvidor que deve ser desempenhada por servidor efetivo dos quadros da administração, as demais funções poderão ser desempenhadas, nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, por profissional estranho aos quadros da Guarda e do Município, preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social, que receberão como remuneração o tríplo e o dobro dos valores das FG estabelecidas no anexo correspondente aos valores das FG para o Superintendente e Coordenador respectivamente.

Parágrafo único - Enquanto a Guarda Municipal não contar com (50) cinquenta membros ou sem o provimento dos cargos de Guarda Civil Municipal de Classe II e de Inspetor, aplica-se o contido no *caput* deste artigo.

Art. 64. As funções de confiança de Superintendente e Coordenador exigiram dos seus ocupantes dedicação exclusiva.

Art. 65. O Superintendente, o Coordenador Operacional, o Corregedor e o Ouvidor, farão jus a gratificação pelo exercício de função de confiança, na forma e valores previstos no anexo desta lei.

Capítulo XV
DA HIERARQUIA

Art. 66. A hierarquia da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás compreende:

I – prefeito municipal;

II – superintendente;

III – corregedor;

IV – ouvidor ;

VI – coordenador Operacional;

VII – guarda Civil Municipal Inspetor;

VIII – guarda Civil Municipal de Classe II;

IX – guarda Civil Municipal de Classe I;

§ 1º. Os atuais vigilantes que não se enquadrarem nos quadros da Guarda se subordinam ao rol hierárquico retromencionado.

§ 2º. O alto comando da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás compete ao Superintendente, que somente se subordina.ao Prefeito Municipal.

§ 3º. A cada uma das classes na hierarquia da Guarda Civil Municipal corresponderá uma única insígnia, conforme anexo desta Lei.

Capítulo XVI
DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 67. Os direitos, deveres e proibições do pessoal integrante do serviço da Guarda Civil Municipal são os previstos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores, com a exceção prevista no artigo antecedente.

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

Seção II
DOS PRINCÍPIOS DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 68. A disciplina se define como o respeito voluntário às leis, os regulamentos, as normas e aos preceitos estabelecidos pelas autoridades competentes, visando direcionar os procedimentos para a ordem interna da corporação.

Parágrafo único. A disciplina do Guarda Municipal é a exteriorização da ética do servidor e manifesta-se pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e em todos os graus da hierarquia, quanto aos seguintes aspectos:

I – pronta obediência às ordens legais;

II – observância às prescrições legais e regulamentares;

III – emprego de toda a capacidade em benefício do serviço;

IV – correção de atitudes;

V – colaboração espontânea com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela Guarda Civil Municipal;

VI – respeito aos direitos humanos e sua promoção.

Art. 69. Hierarquia é a ordem e a subordinação dos diversos cargos e funções que constituem a estrutura e a carreira da Guarda Civil Municipal e que, conforme a ordem crescente de níveis, investe de autoridade o cargo mais elevado.

Art. 70. A disciplina e a hierarquia devem ser mantidas permanentemente pelos componentes da corporação em todas as circunstâncias de tempo e lugar mesmo pelos inativos.

a) Em igualdade de graduação, tem precedência a servidor que contar maior tempo de efetivo serviço na graduação.

b) Se ainda persistir a igualdade tem preferência aquele que contar maior tempo efetivo de serviço na Guarda e em seguida o de maior idade.

§ 1º. Supervisão é a atividade permanentemente desenvolvida em nome da autoridade competente, com o propósito de apurar e determinar o exato cumprimento de ordens e decisões.

§ 2º. A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Municipal, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

§ 3º. A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal, objetivando o aperfeiçoamento das relações sociais entre os mesmos.

§ 4º. A hierarquia e a disciplina manifestam-se por meio do exato cumprimento dos deveres civis e funcionais, em todos os níveis, escalões, cargos e funções, e constituem a base institucional da Guarda Civil Municipal.

§ 5º. O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Guarda Civil Municipal, conforme o disposto nesta Lei e em seu regulamento.

Seção III
DA ESFERA DE AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 71. São competentes para a aplicação de penas e concessão de recompensas previstas neste regulamento as seguintes autoridades, conforme o quadro a seguir:

Autoridades	***Graduação do Período***	***Pena que pode aplicar***	***Recompensar***
Prefeito Municipal	Todos os servidores da Guarda incluíndo as FGs	Todas as que estão previstas no Estatuto do Servidor Municipal e nesta Lei	Promoção acesso e transposição, elogio, dispensa do serviço por mais de 3 (três) dias
Superintendente da Guarda Civil Municipal	Todos os servidores da superintendência	Suspensão até 15 (quinze) dias e advertência por escrito	Dispensa do Servidor até 3 (três) dias e elogio

Coordenador	Todos os servidores da Coordenadoria	Advertência verbal e repreensão	
Corregedor	Todos os servidores da Guarda	Todas as previstas do Estatuto do Servidor Municipal e nesta lei, com exceção da exoneração e cassação de aposentadoria	

§ 1º. O superintendente ao desejar elogiar formalmente os subordinados encaminhará proposta de elogios ao Prefeito para que este, concordando com a medida, a faça.

§ 2º. Todos os componentes da Guarda são obrigados a comunicar ao chefe imediato, no menor prazo possível, qualquer falta do seu igual ou subordinado, se não for competente para puni-lo.

§ 3º. A Autoridade poderá convocar a qualquer tempo a competência delegada a autoridade que lhe for inferior.

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

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

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

Seção IV
DA ÉTICA

Art. 72. A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional irrepreensíveis a todo integrante da Guarda Civil Municipal o qual deve observar, além dos demais preceitos desta Lei, os seguintes princípios de ética:

I – amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade profissional;

II – observar os princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo;

III – respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV – cumprir e fazer cumprir as leis, códigos, resoluções, instruções e ordens das autoridades competentes;

V – ser justo e imparcial na apreciação e avaliação dos atos que lhe couber avaliar;

VI – zelar pelo seu próprio preparo profissional e incentivar a mesma prática nos companheiros, em prol do cumprimento da missão comum;

VII – praticar a camaradagem e desenvolver o espírito de cooperação;

VIII – ser discreto e cortês em suas atitudes, maneiras e linguagem e observar as normas da boa educação;

IX – abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de assuntos internos da Guarda Civil Municipal ou de matéria sigilosa;

X – cumprir seus deveres de cidadão;

XI – respeitar as autoridades civis e militares;

XII – garantir assistência moral e material à família ou contribuir para ela;

XIII – preservar e praticar, mesmo fora do serviço ou quando já na inatividade remunerada, os preceitos da ética da Guarda Civil Municipal;

XIV – exercitar a pro-atividade no desempenho profissional;

XV – abster-se de fazer uso do posto para obter facilidade pessoal de qualquer natureza ou encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

XVI – abster-se do uso das designações:

a) em atividades liberais, comerciais ou industriais;

b) para discutir ou provocar discussão pela imprensa a respeito de assuntos institucionais;

c) no exercício de cargo de natureza civil, na iniciativa privada;

d) em atividades religiosas;

e) em circunstâncias prejudiciais à imagem da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Os princípios éticos orientarão a conduta do Guarda Civil Municipal e as ações da chefia imediata e mediata para adequá-las às exigências da Instituição, dando-se sempre, entre essas ações, preferência àquelas de cunho educacional.

Seção V

DOS DEVERES DO GUARDA MUNICIPAL

Art. 73. São deveres dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás, além da observância aos princípios e garantias estabelecidos nos demais dispositivos desta Lei:

I – observar e cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens vigentes;

II – manter assiduidade e pontualidade ao serviço;

III – trajar o uniforme completo e usar corretamente os equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade, zelando pela sua correta apresentação pessoal em público;

IV – desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou função;

V – participar de atividades de formação, aperfeiçoamento ou especialização sempre que for determinado, e repassar a seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;

VI – cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;

VII – prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

VIII – operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição;

IX – redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;

X – zelar pela guarda, economia e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e do patrimônio público;

XI – propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

XII – zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

XIII – ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

XIV – manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;

XV – atender às requisições para a defesa do Município, assim como os demais órgãos da Administração Municipal;

XVI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou as ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo, da função ou do serviço;

XVII – ser leal às instituições a que servir;

XVIII – manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XIX – tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

Seção VI
DAS INFRAÇÕES À DISCIPLINA

Art. 74. Entende-se como infração à disciplina qualquer ofensa aos princípios éticos e aos deveres do Guarda Municipal, estabelecidos nesta Lei, em seu regulamento e na legislação pertinente.

Art. 75. Constituem infrações à disciplina, entre outras hipóteses, sem prejuízo das sanções cíveis e penais aplicáveis à espécie:

I – toda ação ou omissão não especificada neste Estatuto e/ou qualificadas como crime nas leis penais, praticadas contra:

a) a Bandeira, o Hino, o Selo e as Armas Nacionais, os símbolos estaduais e municipais e as instituições nacional, estadual ou municipal;

b) a honra, o decoro da classe, os preceitos sociais e as normas da moral;

c) os preceitos de subordinação, regras, normas e ordens de serviço estabelecidas nas leis, regulamentos ou prescritos por autoridade competente;

II – todas as ações ou omissões contrárias à disciplina, tais como as abaixo especificadas, entre outras passíveis de sanção disciplinar:

1) chegar atrasado ou faltar a qualquer ato de serviço ou chamada, sem motivo justificável;

2) omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

3) atribuir a outro servidor atividades estranhas ao cargo ou função que ocupa;

4) deixar de comparecer a qualquer ato de serviço sem causa justificada;

5) usar, durante o serviço, armamento, munição ou equipamento não autorizado;

6) executar ou determinar manobras perigosas com viaturas da Instituição;

7) utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em atividades particulares;

8) suprimir sua identificação no uniforme ou utilizar-se de meios para dificultá-la;

9) tratar as pessoas com falta de zelo e urbanidade;

10) praticar a usura em qualquer de suas formas;

11) atuar como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;

12) exercer, durante o horário de serviço, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e/ou prejudicando o seu bom desempenho;

13) deixar de prover o sustento da sua família;

14) sobrepor ao uniforme peças ou acessórios não previstos nas normas da instituição;

15) deixar de preservar local de crime;

16) opor resistência injustificada ao andamento de documento, de processo ou à execução de serviço;

17) simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;

18) proceder de forma desidiosa durante o cumprimento de suas atividades ou desempenhar inadequadamente suas funções, de forma intencional;

19) ausentar-se do serviço para o qual se encontrar escalado ou dos setores onde estiver prestando expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

20) retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição ou do local onde estiver prestando serviço;

21) disparar arma de fogo desnecessariamente;

22) praticar violência contra pessoa, em serviço ou fora dele;

23) ofender a dignidade ou o decoro de colega, subordinado, superior ou particular, bem como propalar tais ofensas;

24) fazer uso de bebida alcoólica ou outro material entorpecente durante o serviço ou uniformizado;

25) violar ou permitir que se viole local de crime;

26) valer-se ou fazer uso do cargo para praticar assédio sexual ou moral;

27) deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal, em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;

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

29) fazer mau uso de uniforme, ou passar material cedido pela Guarda Civil Municipal, ainda que temporariamente;

30) praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;

31) manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau;

32) permiti pessoas não autorizadas adentrar no posto de serviço;

33) fazer contratos com o Poder Público Municipal, por si ou como representante de outrem;

34) valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

35) recusar fé a documento público;

36) faltar com a verdade;

37) envolver-se, ainda que de folga, em situações que comprometam a imagem, o nome e o prestígio da Instituição;

38) deixar de observar a Lei em prejuízo alheio ou da Administração Pública;

39) atribuir a pessoa estranha à Guarda Municipal, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atividade que seja de responsabilidade sua ou de subordinado;

40) receber comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

41) exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas com atividades ilegais ou que atentem contra o decoro e a moral.

Art. 76. As instâncias cível, criminal e administrativa são independentes e podem se desenvolver concomitantemente.

Parágrafo único. A instauração de processo cível ou criminal não impede a imposição imediata, na esfera administrativa, de penalidade cabível pela transgressão disciplinar residual ou subjacente no mesmo fato.

Art. 77. O julgamento das transgressões deve ser precedido:

I – os antecedentes do transgressor;
II – as causas que a determinaram;

III – a natureza dos fatos ou dos atos que a envolveram;

IV – as conseqüências que dela possam advir.

Seção VII
DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 78. São penalidades disciplinares, em ordem de gravidade crescente:

I – advertência;

II – repreensão;
III – suspensão até 90 (noventa) dias consecutivos;
IV – destituição de cargo em comissão ou de função pública;
V – demissão;
VI – cassação de aposentadoria.

§ 1º. Conforme a hipótese, o integrante da Guarda Municipal que sofrer punição disciplinar poderá ser submetido a programa reeducativo.

§ 2º. São penas acessórias:

I – proibição do uso de farda;
II – dispensa da Função;
III – transferência;
IV – corte do ponto do dia.

§ 3º. O Servidor suspenso perderá o direito aos vencimentos e vantagens do cargo e deve ser dispensado, no período de vigência da punição do serviço que estiver prestando.

§ 4º. As penas disciplinares deverão ser oficializadas pela autoridade competente através de ato escrito, divulgadas e registradas no dossiê do punido.

§ 5º. Aplicação da punição obedecerá às seguintes regras:

I – Será proporcional a infração cometida;

II – A infração de natureza leve variará da pena de advertência até a de 05 (cinco) dias de suspensão;

III – A infração de natureza média variará de 06 (seis) a 15 (quinze) dias de suspensão;

IV – A infração de natureza grave de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias de suspensão, e se o fato configura-se mais grave até a pena de demissão.

§ 6º O enquadramento do infrator e as caracterizações das faltas cometidas conterão os seguintes elementos:

I – infração de forma sintética em termos precisos;

II – relação das faltas cometidas anteriormente;

III – atenuantes;

IV – agravantes;

V – classificação geral da infração;

VI – classificação do comportamento após punição.

§ 7º. O modelo padrão para enquadramento será instituído por ato próprio do Prefeito Municipal.

Seção VIII
DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art.79. Na aplicação das penalidades deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e para a Guarda Municipal, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 80. Não haverá aplicação de penalidade disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

Parágrafo único. São consideradas causas de justificação:

I - ter havido motivo de força maior, plenamente comprovado e justificado;

II - ter sido cometida a transgressão:

a) na prática de ação meritória, em estado de necessidade, no interesse do serviço ou da segurança urbana;

b) em legítima defesa própria ou de outrem;

c) em obediência a ordem superior, desde que não manifestamente ilegal.

Art. 81. São consideradas circunstâncias atenuantes:

I – relevância dos serviços prestados;

II – ter o agente confessado a autoria de infração ignorada ou imputada a outrem;

III – ter o infrator procurado diminuir as consequências da infração antes da punição, reparando os danos;

IV – ter sido cometida a infração:

a) para evitar mal maior;

b) em defesa própria de seus direitos ou de outrem, desde que não constitua causa de justificação;

c) por motivo de relevante valor social.

Art. 82. São consideradas circunstâncias agravantes:

I – prática simultânea ou conexão de duas ou mais infrações;

II – reincidência de transgressões;

III – conluio de duas ou mais pessoas;

IV – cometimento da transgressão:

a) durante a execução de serviço ou uniformizado;

b) em presença de subordinado;

c) com abuso de autoridade hierárquica ou funcional;

d) com premeditação;

e) em presença de público ou de seus pares;

f) utilizando armamento, equipamento ou veículo da Instituição.

Art. 83. A advertência é a admoestação escrita feita ao Guarda Civil Municipal transgressor, aplicável de modo privado.

Art. 84. A repreensão será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna que não justifique a imposição de penalidade mais grave, conforme a hipótese.

Art. 85. A suspensão será aplicada nos casos de reincidência específica das faltas punidas com repreensão, bem como nos casos de violação das proibições que não constituam infração sujeita à penalidade de demissão ou rescisão de contrato, e não poderá exceder a 90 (noventa) dias consecutivos.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias consecutivos o integrante da Guarda Civil Municipal que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada por autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias consecutivos o integrante da Guarda Civil Municipal que, injustificadamente, deixar de comparecer, quando comprovadamente convocado, para prestar depoimento ou declaração perante o órgão correcional ou perante quem presidir, na forma desta Lei, à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar.

§ 3º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser substituída por multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, na proporção de tantos dias-multa quantos forem os dias de suspensão, ficando o integrante da Guarda Civil Municipal obrigado a permanecer no serviço para o qual se encontrar escalado.

Art. 86. As penalidades previstas nos incisos I a IV do art. 77 desta Lei terão seu registro cancelado na ficha individual de registro do Guarda Civil Municipal após o decurso de 5 (cinco) anos de exercício, se o mesmo não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 1º. O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§ 2º. O integrante da Guarda Civil Municipal não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 87. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – crime contra a administração pública;

II – abandono de cargo ou função por mais de 30 (trinta) dias;

III – desídia no desempenho de cargo ou função;

IV – ato de improbidade;

V – incontinência, má conduta ou mau procedimento;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo se em legítima defesa ou no estrito cumprimento do dever, nos casos previstos em lei;

VIII – crimes contra a liberdade sexual e crime de corrupção de menores;

IX – aplicação irregular de dinheiro público;

X – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio;

XI – lesão aos cofres públicos;

XII – dilapidação do patrimônio público;

XIII – corrupção;

XIV – acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, desde que provada a má-fé do servidor.

Parágrafo único. As infrações previstas no art. 74 desta Lei, além dos atos que resultarem em violação aos demais dispositivos desta Lei, também poderão ser punidos com a pena de demissão, caso sejam consideradas como infrações graves ou ainda seja praticada de forma reiterada.

Art. 88. Além dos casos enumerados no artigo anterior, é causa de demissão a sentença criminal transitada em julgado que condenar o integrante da Guarda Civil Municipal mais de 2 (dois) anos de reclusão.

Art. 89. Verificada a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, em processo administrativo disciplinar, se ficar comprovada a boa-fé do Guarda Municipal, o mesmo poderá optar por um dos cargos.

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

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

Art. 90. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que tenha praticado, na situação de atividade, falta punível com a pena de demissão.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade seguir-se-á o de demissão.

Art. 91. Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 92. Configura abandono de cargo a ausência injustificável do integrante da Guarda Civil Municipal ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados no período de um ano.

Art. 93. Todos servidores Municipais, ainda que preste serviço de forma transitória para a Guarda Civil Municipal sujeita a este Estatuto.

Seção IX
DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 94. Interpor recurso disciplinar é um direito concedido ao Guarda Civil Municipal e aos demais funcionários da Guarda que se julguem prejudicados, ofendidos ou injustiçados por superior hierárquico, na esfera disciplinar interna.

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

§ 2º. A reconsideração do ato encaminhar-se-á em forma de requerimento ao chefe imediato do servidor.

§ 3º. O pedido de reconsideração de ato basear-se-á na legislação regulamentar e será redigido em termos respeitosos o qual será encaminhado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o cumprimento da pena disciplinar ao da cientificação da decisão de punir, sendo que uma exclui a outra.

§ 4º. Autoridade que receber o pedido de reconsideração de ato disporá até 20 (vinte) dias úteis para o despacho final do requerimento do interessado.

Capítulo XVII
DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 95. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo integrante da Guarda Civil Municipais.

Art. 96. São recompensas da Guarda Civil Municipal:

I – elogio;

II – referência elogiosa;
III – dispensa do serviço por até 03 (três) dias

§ 1º. Elogio é o reconhecimento formal da Guarda Civil Municipal às qualidades morais e profissionais do Guarda Municipal, reveladas em atos ou fatos de grande repercussão interna ou externa, que mereçam destaque especial ao agente que contribuiu para a elevação do nome da instituição, com devido registro na Ficha Individual.

§ 2º. Referência elogiosa é o registro na Ficha Individual de citações ou informações de pessoas, autoridades ou entidades, que realcem os serviços prestados por Guarda Municipal, podendo ser transformada em Elogio, a critério dos gestores da Guarda Civil Municipal.

§ 3º. Dispensa do serviço é a concessão ao Guarda Municipal de descanso adicional, além do previsto em escala, como recompensa por ato praticado ou por término de trabalho relevante e poderá ser concedida isolada ou concomitante com as outras recompensas.

Capítulo XVIII
DO COMPORTAMENTO FUNCIONAL

Art. 97. O comportamento da Guarda Civil Municipal espelha o seu procedimento funcional, sob o ponto de vista disciplinar.

Art. 98. O comportamento de pessoal da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás se expressa nas seguintes categorias:

I – positiva:

a) bom;

b) ótima;

c) excepcional.

II – negativas:

a) insuficiente;

b) mau.

Parágrafo único. O servidor da Guarda Civil Municipal ingressará no serviço público municipal nas categorias do bom comportamento.

Art. 99. O comportamento é assim classificado:

I – excepcional: quando no período de 09 (nove) anos não haja punição ao servidor;

II – ótimo: quando no período de 05 (cinco) anos não haja punição;

III – bom: quando o servidor não tenha sofrido nenhuma punição no período de 02 (dois) anos;

IV – insuficiente: quando no período de 02 (dois) anos tenha sofrido qualquer punição ou venha ser punido com pena de suspensão;

V – mau: quando no período de 01 (um) ano tenha o servidor sofrido mais de duas punições de suspensão.

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

a) duas advertências equivalem a uma repreensão;

b) duas repreensões equivalem a uma suspensão.

Art. 100. Qualquer condenação decorrente de sindicância ou inquérito administrativo, bem assim de sentença judicial por crime cometido de acordo com a legislação penal comum enquanto o servidor da Guarda Civil Municipal no mau comportamento, independente de seu comportamento anterior.

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

Art. 101. O servidor classificado no excepcional comportamento, ao ser punido com pena de repreensão, poderá ir para o ótimo comportamento e, se punido com a pena de suspensão, passará para o bom comportamento.

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

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

Capítulo XIX
DOS UNIFORMES E INSIGNIAS

Art. 102. O uso dos uniformes é fator primordial na sua apresentação individual e coletiva da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás, contribuindo para disciplina e para o bom conceito da corporação na opinião publica.

Art. 103. É obrigação do componente da Guarda Civil Municipal selar por seus uniformes e por sua correta apresentação em publico, assim como seus subordinados e de qualquer inferior hierárquicos.

Art. 104. Cabe ao Prefeito com a sugestão do Superintendente da Guarda Civil Municipal, baixar atos complementares a este capítulo, relativamente ao uso de uniformes especiais e de condecorações.

Art. 105. Cabe ao Superintendente da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás exercer a ação de fiscalização e controle junto aos estabelecimentos de ensino, as empresas e as outras organizações de qualquer natureza que usem uniformes; de modo a evitar que estes se confundam com os uniformes previstos neste regulamento.

Art. 106. Não é permitido alterar as características dos uniformes da Guarda nem sobrepor-lhes peças, artigos, insígnias ou distintivos que qualquer natureza não prevista nos atos regulamentares.

Art. 107. Fica autorizado o servidor integrante da Guarda Civil Municipal a utilizar temporariamente o fardamento de instituição congênere cujos cursos estejam freqüentando.

Art. 108. É vedado ao Guarda Civil Municipal participar fardado de manifestações políticas que qualquer natureza ou utilizar o fardamento fora do serviço, quando afastado oficialmente das atividades por motivo de suspensão disciplinar por dispensa médica superior a 10 (dez) dias, quando na inatividade, ou por qualquer outro motivo determinado pelo coordenador ou por autoridade superior.

Art. 109. O Guarda Civil Municipal que comparecer fardado as solenidades de atos sociais utilizará, na ocasião, o traje definido em ordem superior especifica.

Art. 110. Os Todos os uniformes insígnias e distintivos previstos neste capítulo são fornecidos pela prefeitura Municipal de Abadia de Goiás e são de uso e posse exclusiva dos Guardas Municipais da ativa em serviço.

Art. 111. É facultado ao Ouvidor e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás, seja Militar ou Civil, o uso dos uniformes e insígnias previstos neste regulamento, sendo o Superintendente obrigado.

Seção I
CLASSIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E USO DE UNIFORMES

Art. 112. As classificações e a composição dos uniformes da Guarda Civil Municipal será especificada em decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 113. O Superintendente da Guarda Civil Municipal poderá baixar normas instituindo o uso de uniformes especiais para o pessoal de apoio e de outras atividades diferenciadas, bem como o uso de símbolos ou medalhas de ordem de merecimento ou direito técnico profissional do servidor.

Seção II
DA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLO DO UNIFORME

Art. 114. As distribuições do fardamento e dos demais adereços de uso obrigatório de competência da Superintendência da Guarda Civil Municipal, será distribuído através de seu almoxarifado.

Art. 115. Todas as peças do fardamento, bem como outros elementos que devam compô-las serão requisitadas e recebidas no departamento competente pela unidade responsável da Guarda, e estocados em local seguro, só podendo ser distribuídos mediante ordem expressa da autoridade competente.

Art. 116. A distribuição dar-se-á por meio de guia de distribuição de fardamento, de acordo com modelo próprio a ser elaborado onde o recebedor aporá seu "recibo" assinando-o.

Art. 117. O Guarda Civil Municipal receberá fardamento nas datas estabelecidadas pela Superintendência dentro dos limites do estoque e de acordo com nomes a serem baixados pelo coordenador.

Parágrafo único. Somente os Guardas cujo fardamento seja danificado em serviço ou por outros fatores adversos a que não tenham dado causa, receberão novo fardamento fora dos prazos indicados no *caput*.

Art. 118. O controle do fardamento verificar-se-a através de ficha individual onde constarão discriminadamente todas as peças distribuídas e pela guia de distribuição coletiva.

Art. 119. Todo Guarda Civil Municipal é responsável pelo seu fardamento, tanto pela sua manutenção boa apresentação e selo como pelo extravio ou desaparecimento.

§ 1º. É proibido o uso de qualquer peça de fardamento para atividades bem como o uso isolado de componente do uniforme em qualquer circunstância.

§ 2º. Entenda-se por peça de fardamento isoladamente a calça, a camisa, a cobertura, o calçado padronizado e outras de uso obrigatório no conjunto.

§ 3º. São também responsáveis pela conservação do fardamento, o almoxarife no tocante à estocagem, conservação distribuição recebimento e recolhimento bem como inspetores e outros graduados em função de chefia secundária.

Art. 120. O Superintendente baixará normas de fiscalização de fardamento e material estabelecendo revistas coletivas globais para toda Guarda ou parciais por frações da Coorporação.

Art. 121. O Período de duração das peças de fardamento será estabelecido em normas próprias da Superintendência da Guarda Civil Municipal, aprovadas pelo secretario Municipal de Administração e sofrerá modificações sempre que o tipo de atividade e a qualidade do artigo em uso a justificarem.

Art. 122. Toda vez que ocorrer desgaste prematuro do material o chefe imediato da Guarda deverá apurar as causas junto ao responsável, de forma que se esclarecerá a responsabilidade pecuniária dele decorrente, imputadas ao guarda usuário ou ao patrimônio público.

Capítulo XX
DOS SÍMBOLOS

Art. 123. São símbolos oficiais do serviço da Guarda Civil Municipal:

I – A Bandeira;
II – O Símbolo Básico;
III – O Brasão;
IV – O Hino.

Art. 124. O hino da Guarda Civil Municipal bem como a bandeira o símbolo e o brasão serão objetos de concurso ou da colaboração de especialistas em músicas e arte e será aprovado por ato completar do chefe do Executivo Municipal.

Capítulo XXI
DOS VIGILANTES

Art. 125. Os atuais ocupantes dos cargos efetivos de vigilantes do Município de Abadia de Goiás com a aprovação desta Lei poderão ser enquadrados no quadro efetivo da carreira da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás, como Guarda Civil Municipal de Classe I , desde que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.022, de 08 de Agosto de 2014 e assim passarão a integrar o quadro efetivo de carreira da Guarda Civil Municipal de Abadia de Goiás.

Parágrafo único. Os requisitos da Lei 13.022/2014 que devem ser preenchidos pelos vigilantes que pretendam o enquadramento serão:

I – protocolização de requerimento de enquadramento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação da presente lei;

II – comprovante de conclusão do ensino médio completo;

III – comprovação de aptidão física, mental e psicológica em testes a serem efetuados pela Prefeitura de Abadia de Goiás;

IV – a idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;

V – aprovação em curso de formação ofertado pelo Município.

Art. 126. Fica estipulado o prazo de adequação dos vigilantes municipais a estarem aptos aos cargos de carreira de guarda civis municipais de acordo com a Lei 13.022 de 08 de agosto de 2014 de 24 (vinte quatro) meses, a contar da publicação da presente lei.

Parágrafo único. Os vigilantes municipais que se adequarem a esta Lei e que se tornarem Guardas Civis Municipais, terão seu tempo de serviço probatório, averbado, não sendo necessário iniciar novamente o período de probatório.

Art. 127. No ato da aprovação desta Lei ficam proibidos novos concursos para vigilantes municipais de Abadia de Goiás.

Art. 128. Os vigilantes municipais que não estiverem aptos ao cargo de guarda civis municipais de Abadia de Goiás no prazo mencionado no Art. 126 desta Lei continuarão nos respectivos cargos até a sua vacância, ocasião em que tais cargos serão automaticamente extintos.

I – os vigilantes municipais que não se enquadrarem aos cargos de Guarda Civis Municipais ficarão subordinados a Superintendência da Guarda Civil Municipal;

II - os vigilantes usarão uniformes, insígnias e serviços diferenciados dos Guardas Civis Municipais;

III – Os vigilantes que não se enquadrarem ao cargo de Guarda Civil Municipal, continuarão receber os mesmos vencimentos que estão ganhando na data da aprovação desta lei, corrigidos nos moldes dos demais servidores municipais.

Art. 129. Os vigilantes embora não integrem a carreira da Guarda Civil Municipal, continuaram a desempenhar as atividades para as quais foram concursados, além de colaborarem com a Guarda nas atividades de apoio e em postos fixos de serviço.

Parágrafo único. Embora não integrem a Guarda os vigilantes subordinaram as normas de hierarquia e disciplina da Guarda e passam a se reportar ao comando da mesma.

Capítulo XXII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 130. O Conhecimento e o uso do que esta Lei regulamenta é obrigatório para todo componente do serviço da Guarda Civil Municipal, constituindo-se em matéria curricular nos cursos internos.

Art. 131. O Poder Executivo fica autorizado a firmar termos de cooperação técnica, acordos, convênios ou ajustes com outros Municípios, instituições públicas de todos os níveis e Guardas Municipais visando o processo de seleção, formação, estudos e aperfeiçoamento do pessoal da Guarda Civil Municipal.

Art. 132. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abadia de Goiás, aos 05 (cinco) dias do mês de maio do ano de 2016.

Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

Prefeitura Munic. de Abadia de Goiás-GO.
Certifico que o Presente ato foi
Publicado no Placar desta
Prefeitura. Nesta data:
Abadia de Goiás: 05 / 05 / 2016
William Paiva da Silva
Secretário de Administração

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CARREIRA ÚNICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS

Cargo	Jornada	Quantitativo
Guarda Civil Municipal de Classe I	44 horas semanais	16
Guarda Civil Municipal de Classe II	44 horas semanais	4
Guarda Civil Municipal Inspetor	44 horas semanais	2

Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CARREIRA ÚNICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS

Função Gratificada da Guarda – FGG	Quantitativo
Superintendente – FGGS	1
Coordenador – FGGC	1
Corregedor – FGGCR	1
Ouvidor – FGCO	1

Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO III

QUADRO DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

A) Cargos que serão extintos e desempenharão atividades de apoio a Guarda Civil Municipal

Cargos em extinção – Denominação	Quantitativo previsto em Lei	Quantitativo atual que estão preenchidos e serão extintos automaticamente quando vagar	Quantitativo que estão vagos e ficam extintos
Vigilante		10	

Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E REQUSISTOS PARA A SUA OCUPAÇÃO

Guarda Civil Municipal de Classe I	
Descrição:	**Descrição sumária:** Exercer funções de segurança pessoal e patrimonial no Município, desenvolvendo ações de segurança, vigilância e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, incluindo os de natureza cultural e ambiental, com vistas à preservação do patrimônio e outros regulamentos da corporação. **Descrição pormenorizada:** Exercer a segurança interna e externa dos órgãos, prédios e instalações públicas municipais; guardando as suas dependências nos períodos diurnos e noturnos, inclusive fazendo rondas e se necessário dirigindo viatura; fiscalizar portões de entrada e saída de órgãos, prédios e instalações públicas municipais, controlando pessoas e veículos, inclusive nos eventos e festividades promovidos pelo Município; garantir o exercício das atividades de polícia administrativa no âmbito do Município em especial na área de postura e meio ambiente aplicando multas, notificações e promovendo apoio as ações dos fiscais; prestar auxílio ao órgão municipal de trânsito na orientação, fiscalização (aplicando multas e notificações) e controle do trânsito municipal de pedestre e veículos,; prestar auxílio à Defesa Civil; colaborar na prevenção e combate a incêndios e inundações no Município; colaborar com os diversos órgãos públicos municipais na execução de suas atividades; preencher relatórios desempenhar outras atividades correlatas.
Requisitos para a ocupação:	1. existência de vaga;
	2. ensino médio completo;
	3. aprovação em concurso público, com aproveitamento no respectivo curso d formação;
	4. demais condições legais necessárias para o provimento originário
Guarda Civil Municipal de Classe II	
Descrição:	**Descrição sumária:** Exercer funções de segurança pessoal e patrimonial no Município, desenvolvendo ações de segurança, vigilância e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, incluindo os de natureza cultural e ambiental, com vistas à preservação do patrimônio e outros regulamentos da corporação. **Descrição pormenorizada:** Exercer comando, coordenação e controle de guardas de classe I e além das atribuições da classe I deve atuar na função de motorista em atividades de segurança relacionadas ao cargo; auxiliar nas atividades e funções administrativas internas da Guarda, elaborando, digitando e organizando documentos e realizando outras rotinas administrativas, exceto aquelas reservadas aos inspetores; atuar como auxiliar dos inspetores; exercer a segurança interna e externa dos órgãos,

	prédios e instalações públicas municipais; guardando as suas dependências nos períodos diurnos e noturnos, inclusive fazendo rondas; fiscalizar portões de entrada e saída de órgãos, prédios e instalações públicas municipais, controlando pessoas e veículos, inclusive nos eventos e festividades promovidos pelo Município; garantir o exercício das atividades de polícia administrativa no âmbito do Município; prestar auxílio ao órgão municipal de postura, meio ambiente e trânsito na orientação, fiscalização e controle do trânsito municipal de pedestre e veículos aplicando multas e notificações; prestar auxílio à Defesa Civil; colaborar na prevenção e combate a incêndios e inundações no Município; colaborar com os diversos órgãos públicos municipais na execução de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas.
Requisitos para a ocupação:	1. existência de vaga;
	2. 04 (quatro) anos de efetivo exercício na classe anterior;
	3. haver obtido resultado positivo nas duas últimas avaliações de desempenho;
	4. não haver sofrido pena de suspensão nos dois anos que antecedem a progressão, e
	5. haver concluído, com aproveitamento, 720 (setecentos e vinte) horas de cursos na área de segurança pública.
Guarda Civil Municipal Inspetor	
Descrição:	**Descrição sumária:** Exercer funções de segurança pessoal e patrimonial no Município, desenvolvendo ações de segurança, vigilância e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, incluindo os de natureza cultural e ambiental, com vistas à preservação do patrimônio, e outros previstos em regulamentos da corporação. **Descrição pormenorizada:** Além das atribuições das classes anteriores exercer fiscalização, comando, avaliação, coordenação e controle de guardas municipais de classe I e II; desempenhar atividades de supervisão e distribuição de tarefas aos integrantes da Guarda Civil Municipal sob seu comando; prestar assistência e participar e secretariar as reuniões administrativas junto ao Superintendente e ao Secretário Municipal, exercendo papel de apoio administrativo na elaboração e confecção dos relatórios e outros documentos de rotina, auxiliar diretamtne o Coordenador Operacional assitindo-o em todas as suas tarefas e afazeres e o susbstituindo em sua falta quando designado pelo Superintendente, auxiliar os trabalhos do conselheiro, e sugeir decisões administrativas do comando; realizar atividades de planejamento das atividades exercidas pela Guarda Civil Municipal ; elaborar relatórios mensais de suas atividades ao Superintendente, acompanhar, comandar e supervisionar as rondas e quando preciso dirigir viaturas, desempenhar outras atividades correlatas.
Requisitos	1. existência de vaga;

para a ocupação:	2. ensino superior completo;
	3. 04 (quatro) anos de efetivo exercício na classe anterior;
	4. haver obtido resultado positivo nas duas últimas avaliações de desempenho;
	5. não haver sofrido pena de suspensão nos dois anos que antecedem progressão;

Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E REQUISITOS PARA O SEU EXERCÍCIO

Superintendente	
Descrição:	**Descrição sumária:** O superintendente atuará no comando, coordenação e controle administrativo e operacional geral da Guarda Civil Municipal, exercendo suas funções hierarquicamente logo abaixo do Secretário Municipal de Administração e atuando sob suas diretrizes. **Descrição pormenorizada:** Comandar a Guarda nas atividades diárias e nos serviços operacionais, resolvendo problemas do serviço diário; controlar o ponto de todos os guardas municipais que atuam em funções administrativas, inclusive os coordenadores administrativos e inspetores; cobrar relatórios mensais de produtividade dos coordenadores de departamentos da Guarda e dos demais chefes e inspetores e por meio deles elaborar estratégias de melhor gestão da Guarda Civil Municipal; auxiliar na tomada de decisões elaborando relatórios mensais com dados, estatísticas do serviço e outras informações importantes, encaminhando-os ao Secretário Municipal com suas sugestões de ação; participar e opinar em todas as reuniões administrativas que envolvam interesses da Guarda; participar junto ao Secretário Municipal da elaboração do orçamento da Guarda; comandar a Guarda em operações especiais externas, eventos especiais e festividades cívicas; comandar e dar instruções durante as reuniões gerais da Guarda; recomendar condecorações de honra ao mérito na forma que dispuser a lei; revisar e aprovar a folha de pagamento da Guarda Civil Municipal , enviando-a ao Secretário Municipal com suas recomendações; fiscalizar e aprovar a escala de férias da Guarda, enviando-a ao Secretário Municipal com suas recomendações; fiscalizar e emitir relatórios detalhados sobre o cumprimento do orçamento e gastos da Guarda Civil Municipal , encaminhando-os para avaliação do Secretário Municipal juntamente com as respectivas notas fiscais; elaborar, com o auxílio de sua equipe, todos os projetos de licitações, convênios, orçamento e outros projetos especiais da Guarda; programar, orientar, fiscalizar e controlar os serviços de segurança e proteção dos bens públicos municipais, inclusive de trânsito; orientar, fiscalizar e controlar os serviços de proteção contra danos, roubos e furtos em praças, bosques, parques e jardins do município; programar, orientar, fiscalizar e controlar os serviços de vigilância interna dos edifícios da Prefeitura; programar, orientar, fiscalizar e controlar os serviços de segurança contra incêndios em edifícios, praças, bosques, parques e jardins públicos; zelar pelos critérios de conduta e pela disciplina pessoal dos Guardas; manter, com o auxílio do coordenador administrativo e da corregedoria, o sistema de controle do pessoal da Guarda, para fins disciplinares e de promoção; promover a inspeção permanente dos serviços de guarda, segurança e vigilância; manter o controle das chaves dos prédios e escolas públicas, com auxílio do coordenador operacional; cumprir e fazer cumprir as normas legais relativas à Guarda, bem como as determinações das autoridades superiores; manter articulação permanente com os demais órgãos da Secretaria Municipal; manter articulação permanente com os órgãos e entidades de segurança pública, visando maior eficiência e integração dos serviços da Guarda; acompanhar, orientar, avaliar e controlar o trabalho e o desempenho de seus subordinados; requisitar junto ao coordenador administrativo o material de consumo necessário ao serviço; baixar instruções e expedir ordens de serviço referentes ao funcionamento do órgão que dirige; exercer outras atividades que lhe forem consignadas através de regulamentos ou pelo Secretario Municipal.
Requisitos	1. ocupar o cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor, com as seguintes observações contidas nesta Lei;

para o exercício:	(exceção dos primeiros 4 anos ou ate 50 membros)
	2. possuir conduta ilibada, ter bom comportamento, ser indicado para o exercício função pelo Secretário de Administração; e
	3. ser nomeado para o exercício da função pelo Prefeito Municipal.
Coordenador Operacional	
Descrição:	**Descrição sumária:** O coordenador atuará no comando, coordenação e controle de uma Coordenadoria da Guarda. O coordenador atua como gestor de um departamento da Guarda e deve exercer sua gestão sob o comando e diretrizes administrativas do Superintendente. O coordenador é responsável pelo bom funcionamento e por toda atividade administrativa e de gestão do seu departamento e isso inclui controle do horário de trabalho dos servidores sob sua supervisão, cumprimento das atribuições específicas de seu departamento, abertura e fechamento de seu departamento no horário correto do expediente, organização e preservação de forma organizada de toda documentação sob seu poder, cumprimento de seu horário de trabalho na repartição em que atua exceto quando estiver atuando em atividades externas relativas à sua função autorizadas pelo Superintendente. **Descrição pormenorizada:** **Coordenadoria operacional:** atuar na elaboração da escala de serviço de todos os guardas exceto os administrativos; realizar transferências de lotação e de horários de escala conforme a necessidade do serviço público; receber os relatórios de ocorrências atípicas como furtos e depredações nos postos de serviço e, após análise, enviá-los, no prazo de 24 horas, ao Superintendente com suas recomendações; ensaiar e coordenar os guardas nos desfiles cívicos; zelar e fiscalizar o cumprimento das normas do estatuto da Guarda, relatando irregularidades ao Superintendente; possuir e controlar, de forma organizada, as chaves de todos os postos de serviço onde atua a Guarda, fornecendo-a ao guarda transferido; enviar relatórios mensais de produtividade ao Superintendente contendo estatísticas das transferências realizadas e de todas as demais atividades realizadas; assistir o Superintendente na programação, execução e supervisão das atividades de guarda, vigilância e de treinamento; coordenar as atividades de vigilância em geral; solicitar à divisão de instrução, sempre que necessário, a reciclagem de conhecimentos técnicos e de condicionamento de seu pessoal; elaborar relatórios mensais e anuais relativos às suas atividades; manter sistema de avaliação e controle dos serviços de guarda, propondo ajustamento e programas especiais de vigilância, sempre que necessário; promover estudo e propor ao Superintendente a implantação, manutenção e controle dos serviços de guarda e segurança dos bens patrimoniais do Município; manter registros e mapas atualizados dos locais dos postos de serviços da Guarda e os planos de emprego operacional do pessoal e de manutenção das condições básicas de apoio e segurança aos serviços; preparar os atos relacionados com os serviços a seu cargo e a manutenção da disciplina do pessoal; programar, orientar e controlar as atividades de inspeção dos serviços da Guarda; manter controle operacional sobre o pessoal, sugerindo alteração nas escalas de serviços, substituições e mudanças de inspetores e guardas; supervisionar as diversas inspetorias, formando ou gerindo a tomada de providências nos casos de irregularidades; informar ao Superintendente sobre todas as ocorrências anormais ou extraordinárias do serviço, que exijam pronta solução ou fujam de sua competência; elaborar mapas, gráficos, relatórios de serviços periódicos determinando e evidenciando o desenvolvimento regular e os fatos irregulares do trabalho da Guarda; exercer outras atribuições que lhe sejam atribuídas pelo Superintendente;

Requisitos para o exercício:	1	Ocupar o cargo de Guarda Civil Municipal classe II ou Guarda Civil Municipal Inspetor, com as seguintes observações contidas nesta Lei; (as mesmas exceções previstas para Superintendente)
	2	possuir conduta ilibada, ter bom comportamento, ser indicado para o exercício d função pelo Secretário de Administração; e
	3	ser nomeado para o exercício da função pelo Prefeito Municipal.

Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS

Classes / Padrões	A	B	C
Guarda Civil Municipal de Classe I	R$ 880,00	R$ 900,00	R$ 920,00
Guarda Civil Municipal de Classe II	R$ 960,00	R$ 980,00	R$ 1.000,00
Guarda Civil Municipal Inspetor	R$ 1.040,00	R$ 1.060,00	R$ 1.080,00

*Os valores constantes desta tabela serão reajustados na mesma data e no mesmo percentual dos reajustes concedidos aos servidores públicos do Município.

Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO VII

TABELA DE GRATIFICAÇÕES FUNCIONAIS

DENOMINAÇÃO	GRATIFICAÇÃO
Superintendente	R$ 850,00
Coordenador	R$ 450,00
Corregedor	R$ 800,00
Ouvidor	R$ 850,00

***Os valores constantes desta tabela serão reajustados na mesma data e no mesmo percentual dos reajustes concedidos aos servidores públicos do Município.**

Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO VIII

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Quais são os objetivos da Avaliação de Desempenho:

- Promover a movimentação funcional no Quadro de Carreira;
- Salientar a necessidade e a eficácia de programas de treinamento e desenvolvimento;
- Fornecer subsídios para o planejamento de recursos humanos: realização de concursos, cursos, programas etc;
- Promover o melhor aproveitamento das potencialidades dos servidores.

Como será feita a avaliação:

- A avaliação de desempenho será feita com a aplicação da Folha de Avaliação, que especifica os 08 fatores que devem ser avaliados.

Quais são esses fatores a serem avaliados:

- Assiduidade/Pontualidade;
- Compromisso com Qualidade;
- Conhecimento;
- Cooperação/Envolvimento;
- Iniciativa;
- Organização/Planejamento;
- Produtividade/Eficiência;
- Responsabilidade.

Como serão apurados os resultados da avaliação:

- Para cada fator de avaliação constante nc formulário, será atribuída pelos avaliadores – uma pontuação variável de 1 (um) a 15 (quinze) pontos, levando-se em conta o referencial de desempenho constante da "Folha de Avaliação de Despenho da GCM", sempre com base nos relatórios elaborados pelos inspetores de carreira;
- Considerar-se-á positiva a avaliação de desempenho em que o servidor obtiver o mínimo de 56 (cinquenta e seis) pontos, levando-se em conta, para tanto, a média aritmética da pontuação obtida em relação a cada um dos avaliadores.

Como Fazer para bem avaliar o desempenho de seu pessoal:

<u>É necessário:</u>

- Conhecer as atribuições de cada um dos servidores, para avaliar se elas estão sendo corretamente executadas;
- Ser um observador astuto, detectando as origens das falhas apresentadas no trabalho;
- Ser criterioso, não se deixando impressionar pelo desempenho mais recente;
- Ser, sobretudo imparcial, não levando em consideração questões pessoais;
- Ater-se exclusivamente às informações constantes dos relatórios elaborados pelos inspetores;

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS, aos 05 (cinco) dias do mês de maio do ano de 2016.

Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal