LEI COMPLEMENTAR Nº 432, DE 09 DE JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre a estrutura e plano de carreira de dos integrantes da Guarda Municipal do Município de Cabreúva.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cabreúva aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO PLANO DE CARREIRA DOS INTEGRANTES DO QUADRO DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 1º Fica instituído na forma desta Lei, o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores da Guarda Municipal de Cabreúva.

§ 1º Este plano atende os preceitos vigentes, na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do município de Cabreúva, em consonância com os princípios da Lei Federal 13.022/2014.

§ 2º A Guarda Municipal de Cabreúva é uma instituição permanente de caráter civil uniformizada e armada, equipada e treinada, fundamentada no princípio da lei e da ordem, sendo um órgão subordinado diretamente à Secretaria de Segurança e Defesa Social.

§ 3º Incumbe a Guarda Municipal de Cabreúva, a função de proteção do patrimônio municipal e policiamento preventivo, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal, exercendo suas atividades em todo o território do Município de Cabreúva.

§ 4º Esta Lei Complementar abrange exclusivamente os servidores integrantes da Guarda Municipal de Cabreúva, tanto os cargos de provimento permanente, como os de caráter temporário e comissionados de Inspetor, Subcomandante e Comandante.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º Constituem objetivos principais do Plano de Carreira para os integrantes do Quadro da Guarda Municipal de que trata esta Lei Complementar, aqueles a seguir especificados:

I - melhoria da estrutura com a garantia de progressão funcional da carreira em todos os níveis, oferecendo instrumentos legais que regulem a promoção funcional em classes e dos vencimentos em níveis conforme Anexo II, compatível com a estrutura organizacional do município;

II - estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação funcional;

III - promover o reconhecimento e valorização do servidor integrante da Guarda Municipal;

IV - estabelecimento de uma política de gestão de pessoas capaz de conduzir, de forma eficaz, as ações de reconhecimento, valorização e desenvolvimento profissional e pessoal dos funcionários efetivos da Guarda Municipal;

V - aperfeiçoamento da qualidade na atividade pública desenvolvida pelos agentes da Guarda Municipal.

VI - assegurar uma remuneração digna a todos os servidores integrantes da Guarda Municipal.

VII - regulamentar o funcionamento e o relacionamento funcional dos servidores integrantes da Guarda Municipal.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Para todos os efeitos desta Lei Complementar, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Quadro da Guarda Municipal - conjunto de cargos públicos de Guarda Municipal, cargos e funções de confiança e servidores transferidos;

II - Carreira da Guarda Municipal - agrupamento e o conjunto dos:

a) cargos públicos de guarda municipal, em caráter permanente;

b) cargos públicos e funções comissionadas, em caráter transitório.

III - cargos Públicos de provimento permanente de Guarda Municipal - conjuntos de atribuições e responsabilidades, cometidas aos profissionais da Guarda Municipal, através de habilitação em concurso público de provas e títulos e de nomeação em caráter permanente;

IV - Cargos Públicos de provimento transitório em comissão - conjunto de atribuições de direção e chefia com as respectivas responsabilidades, em caráter transitório, cometidas aos integrantes da Guarda Municipal investidas como Inspetor, Subcomandante e Comandante, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;

V - Classe - conjunto de atividades semelhantes quanto à natureza e diferentes quanto ao grau de responsabilidade e complexidade das funções, escalonadas de acordo com a hierarquia do serviço, guardando correlação entre si;

VI - Servidor transferido - é a designação do ocupante do emprego público outro, que não Guarda Municipal embora exerça labor na Guarda Municipal;

VII - Promoção - mudança de nível salarial para outro nível superior, por decorrência

de merecimento;

VIII - Interstício - intervalo de tempo estabelecido, como o mínimo necessário para que o detentor de emprego público de Guarda Municipal se habilite para promoção;

IX - Mérito - desenvolvimento de funções extraordinárias e essenciais ao funcionamento da corporação;

X - Jornada de Trabalho - regime de cumprimento da carga horária do Guarda Municipal;

XI - Avaliação de desempenho no trabalho - instrumento utilizado, periodicamente, para aferição dos resultados alcançados pela atuação profissional, no exercício de suas funções e atribuições;

XII - Estágio Probatório - período inicial de 3 (três) anos de efetivo exercício, dos profissionais da Guarda Municipal, nomeados para o cargo público;

XIII - Enquadramento - posicionamento do profissional Guarda Municipal na classe respectiva em caráter permanente, com todos os seus direitos garantidos;

XIV - Salário - valor mensal básico devido aos profissionais da Guarda Municipal pelo exercício do emprego público;

XV - Vencimentos - valor correspondente do salário acrescido das demais vantagens pecuniárias, incorporadas ou não, percebidas mensalmente.

TÍTULO II

DO QUADRO DA GUARDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O quadro da Guarda Municipal deverá ser composto das seguintes Classes, conforme Anexo II desta Lei Complementar:

I - Classe de oficiais:

a) 01 (um) Comandante da Guarda Municipal - cargo comissionado em caráter transitório de livre nomeação e exoneração, observado os dispositivos legais;

b) 01 (um) Subcomandante da Guarda Municipal - cargo comissionado em caráter transitório de livre nomeação e exoneração, observado os dispositivos legais;

c) 01 (um) Inspetor da Guarda Municipal, a cada grupamento de 10 (dez) guardas e dos grupamentos especiais dentro da Guarda Municipal - função comissionada em caráter transitório de livre nomeação e exoneração; observado os dispositivos legais.

§ 1° Não havendo o número de guardas suficiente para o disposto na alínea "c", inciso I deste artigo, será mantido um Inspetor por turno de 12 (doze) horas de trabalho, que responderá pelos turnos de menor carga horária dentro de seu próprio turno.

§ 2° Os inspetores dos Grupamentos Especiais de Atuação, obedecerão horário de trabalho especial, de acordo com a necessidade da Administração.

§ 3° O Guarda Municipal que vier a assumir a Função Gratificada de Inspetor, perceberá adicional de 70% (setenta por cento) do seu padrão de vencimento permanente.

II - Classe de graduados:

a) Guarda Municipal - Cargo público de guarda municipal em caráter permanente.

§ 1º Exercerão os empregos públicos de guarda municipal em caráter permanente os guardas devidamente habilitados e que cumpram as demais exigências desta Lei Complementar.

§ 2º As funções e cargos de confiança, em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração, serão exercidas por profissional do cargo público permanente e estável de Guarda Municipal, devidamente habilitada que cumpra as exigências do artigo 10 desta Lei Complementar; e após a exoneração voltará a ocupar o cargo público permanente e estável de Guarda Municipal, com todos os direitos e garantias previstos na legislação municipal aos servidores públicos.

CAPÍTULO II

DOS CAMPOS DE ATUAÇÃO

Art. 5º Os integrantes da Guarda Municipal exercerão as suas atividades, na seguinte conformidade:

I - proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município;

II - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;

III - 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;

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

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

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

VII - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal 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;

VIII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

IX - cooperar com os demais órgãos de Defesa Civil em suas atividades;

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

XI - 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;

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

XIII - 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;

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

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

XVI - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVII - 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;

XVIII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades; e

XIX - 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.

XX - atuar na proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

XXI - garantir a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

XXII - realizar patrulhamento preventivo;

XXIII - manter compromisso com a evolução social da comunidade;

XXIV - atuar por ato de ofício do Comandante nos diferentes grupamentos da Guarda Municipal e nas atividades correlatas ao grupamento em que estiver lotado.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do artigo 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Art. 6º Os integrantes da classe de oficiais exercerão exclusivamente as suas atividades, na seguinte conformidade:

I - Comandante:

a) representar a Guarda Municipal em todos os assuntos relativos à Corporação;

b) aprovar o plano de diretrizes operacionais e de ensino, que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Municipal;

c) promover o entrosamento da Guarda Municipal com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

d) cumprir e fazer cumprir ordens, instruções e portarias baixadas pelo Chefe do Poder Executivo, Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, leis estaduais e federais relativas aos serviços a emprego da Guarda Municipal;

e) emitir relatório anual do comportamento dos Guardas Municipais sempre que solicitado pela Corregedoria;

f) aplicar as punições recomendadas pela Corregedoria, podendo, justificadamente, pedir a atenuação ou agravamento da pena a ser aplicada;

g) criar Grupamentos Especializados diversos conforme necessidade do serviço da Guarda Municipal; apresentando ao Secretário da pasta estudo de viabilidade e manutenção do grupamento com observância da legislação vigente.

II - Subcomandante:

a) cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Comandante da Corporação;

b) coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Municipal;

c) apresentar propostas de medidas operacionais para erradicação de problemas pertinentes à proteção de bens, serviços e instalações públicas do Município, no seu setor detrabalho;

d) comunicar imediatamente via documento escrito através de relatório ou registro de ocorrência ao Comandante da Corporação, todo e qualquer ocorrência de vulto, ou indisciplina de seus subordinados;

e) superintender as tarefas atribuídas aos Inspetores;

f) enviar ao Comandante, mensalmente, sempre que solicitado relatório minucioso das atividades da Guarda Municipal;

g) tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas;

h) programar planos de segurança dos próprios municipais;

i) coordenar os meios logísticos, no que se referem a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições, podendo sob sua responsabilidade designar servidores da corporação para auxiliar nas tarefas.

j) programar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;

k) proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Municipais;

l) disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores da Secretaria de Segurança e Defesa Social e eventos, quando solicitado;

m) trazer em dia o histórico da Guarda Municipal;

n) programar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;

o) representar o Comandante da Guarda Municipal, quando requisitado.

III - Inspetores:

a) cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Subcomandante e Comandante da Corporação;

b) coordenar a segurança interna e externa sobre os próprios municipais em sua área de abrangência;

c) apresentar propostas de medidas operacionais para erradicação de problemas

pertinentes à proteção de bens, serviços e instalações públicas do Município, no seu setor de trabalho;

d) comunicar imediatamente ao Subcomandante, através de relatório ou registro de ocorrência todo e qualquer ocorrência de vulto, ou indisciplina de seus subordinados;

e) elaborar e acompanhar o registro de atividades, relatórios e vistorias da área de sua abrangência;

f) enviar ao Subcomandante, relatório minucioso das atividades da Guarda Municipal, ao final de cada dia de trabalho;

g) controlar a utilização das viaturas, das capas de proteção balística, dos armamentos, das munições e do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;

h) gerir e executar o emprego do efetivo de pessoal lotado em seus respectivos grupamentos na sua área de abrangência, as atividades de guarda e de vigilância dos próprios municipais e dos logradouros públicos;

i) executar a apuração de ocorrências disciplinares de que venha a ter notícia do efetivo, que não estiver diretamente subordinado através de relatório disciplinar ou registro de ocorrência e remetê-lo ao superior imediato da parte;

j) levar ao conhecimento do Subcomandante, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

k) dar conhecimento ao Subcomandante das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

l) zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados no respectivo turno;

m) elaborar as escalas mensais da sua equipe, propondo quando necessária a mudança no quadro funcional e submetê-la a apreciação conjunta do Comandante, Subcomandante e Inspetores;

n) tomar a decisão nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelos subordinados;

o) programar plano de avaliação e monitoramento de conduta específico;

p) coordenar os grupamentos existentes no respectivo turno.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO, ESTÁGIO PROBATÓRIO E ESTABILIDADE

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Art. 7º São requisitos básicos para investidura em emprego público permanente de Guarda Municipal:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível médio completo de escolaridade;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos e, máxima de 40 (quarenta) anos;

VI - aptidão física, mental e psicológica;

VII - não ter sido apurado o uso de substâncias ilícitas através de exame toxicológico;

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

IX - Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria "AB";

X - estatura mínima: feminina 1,65m e masculina 1,70m.

Art. 8º São requisitos básicos para a promoção na carreira de Guarda Municipal:

I - ter decorrido o período efetivo intersticial de 03 (três) anos da última promoção por merecimento aos pertencentes a 3ª, 2ª e 1ª Classes,

II - ter decorrido o período efetivo intersticial de 05 (cinco) anos da última promoção por merecimento aos pertencentes a Classe Distinta;

III - não ter sofrido pena disciplinar durante o interstício;

IV - não estar em débito com as obrigações legais como cidadão;

V - ter recebido avaliação de desempenho positiva de mais de 50% (cinquenta por cento) no desempenho das funções de Guarda Municipal.

Art. 9º São requisitos básicos para nomeação em funções e cargos em comissão da Guarda Municipal:

I - não estar em débito com as obrigações legais como cidadão;

II - não ter sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 12 (doze) meses;

III - pertencer ao quadro efetivo de Guarda Municipal;

IV - estar capacitado psicológica e tecnicamente para portar arma de fogo nos termos da legislação vigente;

V - não ter sido afastado das funções por motivos psicológicos ou psiquiátricos nos últimos 12 (doze) meses;

VI - pertencer, no mínimo, à Segunda Classe da carreira de Guarda Municipal.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 10 O provimento do quadro da Guarda Municipal será feito da seguinte forma:

I - através de nomeação, em caráter permanente, mediante habilitação em concurso público de provas para o cargo público de Guarda Municipal;

II - através de promoção, em caráter permanente, observado o artigo 8º desta Lei Complementar; para os cargos públicos de Guarda Municipal;

III - através de cargos ou função comissionada em caráter transitório de livre nomeação e exoneração, observando o artigo 10 desta Lei Complementar; para os cargos públicos de guarda municipal:

a) Inspetor da Guarda Municipal;

b) Subcomandante da Guarda Municipal;

c) Comandante da Guarda Municipal.

CAPÍTULO III

DA POSSE

Art. 11. A posse é regida pela Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003.

CAPÍTULO IV

DO EXERCÍCIO

Art. 12. É condição indispensável para o exercício do profissional Guarda Municipal a competente habilitação conforme matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública, bem como o respectivo registro nos órgãos competentes e as legislações vigentes.

Parágrafo único. O Exercício é regido pela Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 13. O estágio probatório e a estabilidade são regido pela Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003.

TÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO, DA REMOÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 14. Os ocupantes de empregos públicos de Guarda Municipal e ocupantes de outros empregos públicos alocados na Guarda Municipal ficam sujeitos a variações no cumprimento da jornada semanal, sujeito a compensação de horários nos termos do artigo 7º, XIII, da Constituição Federal.

§ 1º O regime de cumprimento da carga horária do Guarda Municipal poderá adotar a critério do Comando da Guarda Municipal, os seguintes padrões:

I - jornada diária de 08 (oito) horas de trabalho, observada as legislações vigentes; ou

II - regime de 12 (doze) horas de trabalho, alternadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, observada as legislações vigentes;

III - o guarda municipal poderá ser convocado em horários distintos de sua escala para plantões extraordinários, observando-se sempre o descanso mínimo de 12 (doze) horas entre as jornadas;

IV - o guarda municipal poderá optar pela Diária Especial por Jornada Extraordinária de Trabalho – DEJET, regulado por lei própria, ao ser convocado em horários distintos de sua escala, observando-se sempre o descanso mínimo de 12 (doze) horas entre as jornadas.

§ 2º O Comandante da Guarda Municipal poderá fixar, sem a observação do item III, justificadamente de acordo com a natureza e a necessidade do serviço e dos campos de atuação, convocações extraordinárias remuneradas, observada as legislações vigentes.

CAPÍTULO II

DA REMOÇÃO

Art. 15. Os profissionais, detentores de cargo público de Guarda Municipal, poderão ser removidos da corporação da Guarda Municipal para serem alocados em outros departamentos conveniados, podendo ser estes municipais, estaduais e federais, por determinação do Chefe do Poder Executivo, após manifestação do Comandante, conjuntamente com o Secretário de Segurança e Defesa Social, para o exercício de suas funções.

Parágrafo único. O tempo de efetivo exercício desempenhado em outros departamentos por detentor de cargo público efetivo de Guarda Municipal, será computável para efeito da apuração de tempo de efetivo exercício na função de Guarda Municipal para todos os efeitos.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 16. O Comandante da Guarda Municipal poderá solicitar ao Chefe do Poder Executivo, outros profissionais detentores de cargos públicos efetivo e/ou temporários para exercerem na Guarda Municipal somente funções administrativas.

§ 1º Os servidores públicos transferidos para a corporação da Guarda Municipal não perderão seus direitos adquiridos em razão do exercício da função anterior.

§ 2º Ficam sujeitos os servidores públicos alocados na corporação da Guarda Municipal ao regime jurídico dos servidores municipais, não se aplicando assim o regime disciplinar dos profissionais de cargo efetivo de Guarda Municipal.

TÍTULO VII

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL E DO INTERSTÍCIO MÍNIMO

CAPÍTULO I

DA PROMOÇÃO

Art. 17. A promoção funcional por merecimento possibilitará o profissional ocupante de cargo permanente de Guarda Municipal através da observação do artigo 8º desta Lei Complementar, avançar na carreira com referência de vencimento superior, conforme Anexo II.

§ 1º O procedimento de promoção funcional por merecimento será conduzido pelo Comandante da Guarda Municipal e pelo Sub Comandante da Guarda Municipal e será instaurado por requerimento da parte interessada.

§ 2º A promoção, cumpridos os requisitos previstos no artigo 8º desta Lei complementar, se dará mediante expedição de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Para fins de promoção funcional será computado sempre o tempo de serviço liquido e efetivamente trabalhado, excluídos licenças, faltas e afastamentos médicos e aprovação de mais de 50% (cinquenta por cento) na avaliação de desempenho.

CAPÍTULO III

DO INTERSTÍCIO MÍNIMO

Art. 18. Para fins de evolução funcional em classes o período de interstício mínimo será 03 (três) anos aos pertencentes a 3ª, 2ª e 1ª Classes, e de 05 (cinco) anos aos pertencentes a Classe Distinta, conforme Anexo II.

TÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. A Avaliação de Desempenho constitui instrumento que visa diagnosticar e analisar o desempenho individual do servidor titular de cargo de provimento efetivo que tenha cumprido o estágio probatório, de forma a garantir o seu desenvolvimento profissional e pessoal no serviço público.

Art. 20. A Avaliação de Desempenho, definida e estruturada nesta Lei Complementar, possui como principais objetivos:

I - corrigir e/ou reorientar a execução das atividades e os relacionamentos interpessoais necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo ocupado pelo servidor;

II - melhorar e qualificar o cumprimento das responsabilidades da Administração Pública junto aos usuários dos serviços prestados;

III - promover a melhoria da distribuição da justiça interna pelo reconhecimento que propicia ao servidor em face de desempenhos significativos e qualificados;

IV - orientar a organização de conteúdos de treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;

V - possibilitar a correção das políticas de recursos humanos da Administração Pública;

VI - constituir elemento para a classificação do servidor que concorrer à promoção na carreira;

VII - contribuir para a profissionalização crescente da gestão da Administração Pública.

Art. 21. A Avaliação de Desempenho não suprime outras avaliações já previstas em Lei Municipal.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22. O processo de Avaliação de Desempenho será conduzido por comissão instituída pelo Comandante da Guarda Municipal e formada por 03 (três) Inspetores da Guarda Municipal, formando 01 (uma) comissão especialmente designada por ato do Secretário de Segurança e Defesa Social.

§ 1º Ficam impedidos os superiores imediatos, subordinados ou parentes até o terceiro grau dos servidores que serão avaliados.

§ 2º As Comissões contarão com suplentes, que poderão não ser Inspetores e substituirão eventuais integrantes impedidos.

§ 3º Os procedimentos de avaliação serão acompanhados por representantes da Comissão de Assuntos Internos da Guarda Municipal, a qual poderá representar ao comandante em caso de irregularidade e, justificadamente, propor veto à participação de servidor na Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 23 - São atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - coordenar a aplicação dos formulários de avaliação, remetendo-os a quem compete o devido preenchimento em conjunto com os membros da Comissão;

II - tabular, analisar, relatar e dar publicidade ao resultado da Avaliação de

Desempenho;

III - receber e instruir eventuais recursos, encaminhando-os à deliberação do Comandante.

Art. 24. É de responsabilidade do Comandante da Guarda Municipal e do Secretário de Segurança e Defesa Social:

I - garantir a adequada condução no processo de avaliação de desempenho, assegurando a sua imparcialidade e a observância dos respectivos critérios;

II - julgar eventuais recursos interpostos;

III - responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estipulados;

IV - divulgar o resultado final da avaliação de desempenho; Incluir, no planejamento das atividades da corporação Guarda Municipal, a capacitação dos servidores cujo desempenho não tenha atendido às expectativas;

V - enquadrar, mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo, os empregos providos pelos servidores aprovados no procedimento de promoção por merecimento.

Art. 25. Ao titular do emprego efetivo cabe participar efetivamente do processo de avaliação de desempenho, devendo, podendo ser responsabilizado:

I - contribuir para a efetiva aplicação da avaliação de desempenho;

II - avaliar-se de maneira consciente e objetiva;

III - empreender esforços para melhorar continuamente seu desempenho;

IV - colaborar para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Administração Pública.

Art. 26. Não participará do processo de avaliação de desempenho o servidor que esteja em gozo de benefício temporário da previdência ou afastado do exercício do emprego efetivo.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 27. A avaliação de desempenho será realizada sempre que requerida através da aplicação dos formulários de que tratam os Anexos V a VIII desta Lei Complementar.

§ 1º O procedimento de avaliação de desempenho será instaurado pela publicação de ofício do Comandante ao requerente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data designada para a entrega do formulário de Avaliação e dos documentos referentes à formação continuada.

§ 2º O ofício conterá, expressamente, a informação de que o processo se regerá pelo disposto nesta Lei Complementar, bem como onde serão disponibilizados e onde deverão ser entregues os formulários de Avaliação.

§ 3º Caberá aos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho o preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho (Anexo VI).

§ 4º Na ausência ou impedimento do superior imediato, a entrega da Avaliação de Desempenho será efetuada pelo superior mediato.

Art. 28. Serão avaliadas características de assiduidade, resultados do trabalho em relação às atribuições do emprego, competência técnica e relacionamentos intra e interpessoal, na forma dos critérios constantes dos formulários anexos a esta Lei Complementar.

Art. 29. Serão atribuídos, a cada critério, o seguinte:

I - aprovado;

II - reprovado.

TÍTULO VII

DO ENQUADRAMENTO, DAS NOVAS DENOMINAÇÕES DE GUARDA MUNICIPAL E DOS SALÁRIOS

CAPÍTULO I

DO ENQUADRAMENTO

Art. 30. Os atuais servidores titulares de emprego efetivo ficam enquadrados na tabela de referência da carreira, conforme artigo 31 desta Lei Complementar, segundo os critérios de tempo de serviço, considerando os anos completos de trabalho, tendo como data fim para apuração do tempo a 31 de dezembro de 2019, conforme segue:

I - até 3 anos completos: 3ª Classe – Nível GM-1;

II - de 4 a 6 anos completos: 2ª Classe – Nível GM-2;

III - de 7 a 9 anos completos: 1ª Classe – Nível GM-3;

IV - de 10 a 14 anos completos: Classe Distinta – Nível GM-4;

V - de 15 a 19 anos completos: Classe Distinta – Nível GM-5;

VI - de 20 a 24 anos completos: Classe Distinta – Nível GM-6.

Art. 31. Os atuais titulares de emprego efetivo de guarda municipal ficam enquadrados nas novas e respectivas denominações, conforme Anexo I.

§ 1º Os guardas municipais que, na implantação da presente lei, estiverem com o contrato de trabalho suspenso por qualquer motivo, serão reenquadrados assim que retornarem ao trabalho.

CAPÍTULO II

DAS NOVAS DENOMINAÇÕES DE FGUARDA MUNICIPAL

Art. 32. Ficam criados e incluídos no Quadro da Guarda Municipal, as classes e os níveis salariais (conforme anexo II) a seguir indicadas:

I - guarda municipal de 3ª Classe: nível salarial GM-1;

II - guarda municipal de 2ª Classe: nível salarial GM-2;

III - guarda municipal de 1ª Classe: nível salarial GM-3;

IV - guarda municipal de Classe Distinta: níveis salárias GM-4, GM-5, GM-6.

CAPÍTULO III

DOS SALÁRIOS

Art. 33. Os valores dos salários dos integrantes do quadro da Guarda Municipal, detentores de empregos públicos permanentes e comissionados, são fixados na escala de salário mensal, conforme consta da presente Lei Complementar nos Anexos II e IV.

§ 1º Será paga Gratificação de Regime Especial de Trabalho aos ocupantes do emprego público de Guarda Municipal e aos que estiverem em exercício de cargo ou função de confiança da Estrutura Organizacional da Guarda Municipal, que corresponderá a 65% (sessenta e cinco por cento) sobre o valor referente ao vencimento base do Guarda Municipal, no nível em que estiver enquadrado.

§ 2º Ficam mantidos e validados como Gratificação de Regime Especial de Trabalho, os adicionais pagos aos Guardas Municipais, como Adicional de Periculosidade.

TÍTULO VIII

DOS DOCUMENTOS OFICIAIS

Art. 34. Na execução das suas atribuições, os componentes da corporação Guarda Municipal, dentro de suas respectivas competências, deverão elaborar, preencher de forma fiel e sem rasuras os seguintes documentos:

I - Registro de Ocorrência (RO): documento elaborado por membro da Guarda Municipal, nos casos de flagrante delito de atendimento realizado em decorrência do serviço, envolvendo fato que não se enquadre como ilícito penal; onde serão relatados fatos, que indiquem a existência ou não de ilícito penal, relacionando dados pertinentes ao ocorrido e que possuem relação com estes fatos, visando o encaminhamento a autoridades competentes bem como a informar o Comando da Guarda Municipal;

II - Boletim de Saída (BS): documento elaborado por membro da Guarda Municipal, que no exercício da função de controlador de rádio, que em decorrência do serviço relata, bem como identifica hora de saída/chegada, a quilometragem inicial/final, componentes que guarneçam o veículo e a que se destina o deslocamento visando o encaminhamento aos superiores mediatos e imediatos bem como a informar o Comando da Guarda Municipal;

III - Check-list (CL): documento elaborado por membro da Guarda Municipal, que exercício da função de motorista, que em decorrência do serviço relata bem como identifica; quilometragem inicial/final, quilometragem de abastecimento e quantidade abastecida, identificação do motorista e seu respectivo turno, danos, avarias, desgastes e/ou qualquer anotação pertinente ao veículo; visando o encaminhamento aos superiores mediatos e imediatos bem como a informar o Comando da Guarda Municipal;

IV - Escala Mensal (EM): documento elaborado pelo Comandante, Subcomandante e Inspetores da Guarda Municipal, que no exercício da função determina os locais, os turnos, horários, as equipes; sendo fixada em local visível de costume e de circulação de todos os integrantes da Guarda Municipal no mínimo 05 (cinco) dias antes do início do mês a que se destina, visando o encaminhamento aos subordinados mediatos e imediatos bem como a informar para que não se alegue desconhecimento;

V - Escala Extraordinária (EE): documento elaborado pelo Comandante e Subcomandante da Guarda Municipal, que no exercício da função determina o cumprimento de horas extras bem como os locais, os turnos, horários, as equipes, sendo fixada em local visível de costume e de circulação de todos os integrantes da Guarda Municipal no mínimo 03 (três) dias antes do início a que se destina, salvo em casos de urgência visando o

encaminhamento aos subordinados mediatos e imediatos bem como a informar para que não se alegue desconhecimento;

VI - Escala de Folga (EF): documento elaborado pelo Comandante e Subcomandante da Guarda Municipal, que no exercício da função determina o cumprimento dos dias de trabalho, de folgas e férias; identificando o membro da corporação, seu registro funcional, seu local de trabalho, sendo fixada em local visível de costume e de circulação de todos os integrantes da Guarda Municipal no mínimo 03 (três) dias antes do início a que se destina, visando o encaminhamento aos subordinados mediatos e imediatos bem como a informar para que não se alegue desconhecimento;

VII - Escala de Convocação (EC): documento elaborado pelo Comandante e Subcomandante da Guarda Municipal, que no exercício da função determina o cumprimento de convocação extraordinária bem como os locais, os turnos, horários, as equipes, sendo fixada em local visível de costume e de circulação de todos os integrantes da Guarda Municipal sempre que possível 03 (três) dias antes do início a que se destina, visando o encaminhamento aos subordinados mediatos e imediatos bem como a informar para que não se alegue desconhecimento; sendo que em casos especiais, justificadamente, a convocação poderá ser feita a critério do comando a qualquer momento, através da central de comunicações, onde constará em registro de costume o motivo, o nome dos convocados, horário de comunicação, ficando o convocado responsável de comprovar o seu impedimento ao não comparecimento da convocação;

VIII - Solicitação de Compensação (SC): documento preenchido pelo requerente enviado ao superior imediato da Guarda Municipal que, após apreciação do comando no exercício da função autoriza o cumprimento de compensação de um dia trabalho por outro;

IX - Termo de Constatação (TC): documento lavrado por membro da Guarda Municipal declarando expressamente fato ou circunstância constatada;

X - Ordem de Serviço (OS): documento emitido pelo Comando da Guarda Municipal onde o Comandante publicará as suas ordens com relação a serviços específicos que devem ser realizados;

XI - Instrução Normativa (IN): documento emitido pelo Comando da Guarda Municipal onde o Comandante publicará instruções com relação ao serviço, conduta e procedimentos;

XII - Queixa (QX): documento elaborado por qualquer pessoa ou membro da classe de Guarda Municipal destinado ao Comandante da Corporação, com a finalidade de informar fato que considere relevante ou infração disciplinar envolvendo superior hierárquico ou membro de graduação superior;

XIII - Parte (PT): documento elaborado por membro da Guarda Municipal com a finalidade de informar a superior hierárquico e ao Corregedor fato que considere relevante, infração disciplinar, fato de interesse da Corporação, ou ainda realizar solicitação de apuração envolvendo subordinado ou membro de igual graduação;

XIV - Requerimento de Materiais (RM): documento elaborado por membro da Guarda Municipal com a finalidade de informar a superior hierárquico a necessidade de aquisição de material de uso pessoal em decorrência do serviço executado ou troca do material em más condições de uso;

XV - Proposta de Projeto (PP): documento elaborado por membro da Guarda Municipal com a finalidade de informar ao Comandante a intenção de realizar projeto voltado ao campo de atuação e diretrizes da corporação;

XVI - Livro Ata (LA): documento que pode ser destinado pelo Comando a qualquer setor da corporação que, por ser de valor jurídico, deve ser lavrado de tal maneira que não possam ser introduzidas modificações posteriores, livros próprios, devidamente autenticados, cujas páginas são rubricadas por quem redigiu os termos de abertura e de encerramento, o que lhes dá cunho oficial; caso alguma palavra seja escrita errada, não deve ser riscada ou ser utilizado líquido corretivo. Deve ser escrita a palavra "digo", havendo uma vírgula antes e outra depois desta palavra, e, então, a palavra ou expressão correta; estão destinados aos atos administrativos de controle.

XVII - Estatística (EST): levantamento quantitativo e qualitativo das atuações da Guarda Municipal.

XVIII - Carteira Funcional (CF): documento de identificação obrigatório de porte dos profissionais do quadro de Guarda Municipal, onde deve constar: foto, registro funcional, graduação hierárquica, número do porte de arma de fogo funcional, registro geral, cadastro de pessoa física, data de admissão, filiação, naturalidade, data de nascimento, data de expedição, data de validade, e assinatura do portador e do emitente.

Art. 35. O Comandante da Guarda Municipal, através de portaria poderá criar, conforme comprovada necessidade do trabalho, formulários padrões e documentos, inclusive de forma eletrônica, realizando, para tanto, instruções de uso e preenchimento.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 36. O Regulamento Disciplinar dos Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal possui a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 37. Este regulamento aplica-se a todos os servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, incluindo os ocupantes de emprego em comissão e excetuando os transferidos.

Art. 38. A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Municipal, independentemente dos escalões e em todos os graus da hierarquia.

CAPÍTULO II

DA HIERARQUIA E DISCIPLINA

Art. 39. A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Municipal.

Parágrafo único. São superiores hierárquicos aqueles que estão em classes imediatamente superiores, os oficiais, o Secretário de Segurança, o Corregedor e o Chefe do Poder Executivo.

Art. 40. São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Municipal:

I - o respeito à dignidade humana;

II - o respeito à cidadania;

III - o respeito à justiça;

IV - o respeito à legalidade democrática;

V - o respeito à coisa pública.

Art. 41. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo único. Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado.

Art. 42. Todo servidor da Guarda Municipal que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado, deverá comunicar às autoridades competentes observando os preceitos legais.

Art. 43 São deveres do servidor da Guarda Municipal, além dos demais enumerados nos artigos, 5º e 6º desta Lei Complementar:

I - ser assíduo e pontual;

II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;

V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;

VI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

VII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

VIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;

IX - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

X - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

CAPÍTULO III

DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 44. Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, o servidor será classificado no comportamento bom.

Parágrafo único. Os atuais integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, na data da promulgação desta Lei Complementar, serão igualmente classificados no bom comportamento.

Art. 45. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal será considerado:

I - excelente, quando no período de 36 (trinta e seis) meses não tiver sofrido qualquer punição;

II - bom, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses não tiver sofrido pena de suspensão;

III - insuficiente, quando no período de 18 (dezoito) meses tiver sofrido até 02 (duas) suspensões;

IV - mau, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido mais de 02 (duas) penas de suspensão, acima de 15 (quinze) dias.

§ 1º Para a reclassificação de comportamento, 02 (duas) advertências equivalerão a 01 (uma) repreensão e 02 (duas) repreensões a 01 (uma) suspensão.

§ 2º A reclassificação do comportamento dar-se-á, anualmente, ex-ofício, por ato do Comandante da Guarda Municipal, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 46. O Comandante da Guarda Municipal poderá elaborar relatório de reclassificação disciplinar do seu efetivo sempre que solicitado pela Corregedoria.

§ 1º Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste regulamento.

§ 2º A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes, o emprego do infrator e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

Art. 47. Do ato do Comandante Guarda Municipal que reclassificar os integrantes da Corporação, não caberá recurso de reclassificação.

Parágrafo único. O recurso previsto no **caput** deste artigo deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da comunicação oficial do ato impugnado e terá efeito suspensivo.

CAPÍTULO IV

DAS RECOMPENSAS

Art. 48. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal.

Art. 49. São recompensas da Guarda Municipal:

I - condecorações por serviços prestados;

II - elogios.

§ 1º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal por sua atuação em ocorrências de relevância na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade e registro em prontuário.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal, com a devida publicidade e registro em prontuário.

§ 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comandante da Guarda Municipal.

CAPÍTULO V

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 50. É assegurado ao Guarda Municipal o direito de requerer ou representar, quando julgar-se prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas desta Lei Complementar e de urbanidade.

Parágrafo único. Nenhuma solicitação poderá ser encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado, excetuando os requerimentos endereçados à Ouvidoria.

TÍTULO X

DAS INFRAÇÕES E SANÇOES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 51. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento pelos servidores integrantes da Guarda Municipal.

Art. 52. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

Art. 53. São infrações disciplinares de natureza leve:

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

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

III - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

IV - utilização do anonimato para qualquer fim ou dificultando sua identificação no exercício das suas funções;

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

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

VII - conduzir veículo da instituição sem autorização competente da Guarda Municipal;

VIII - formular queixa sem a devida formalidade e sem as observâncias regulamentares;

IX - afastar-se o motorista da viatura, sob sua responsabilidade, salvo nos casos de necessidade do serviço devidamente justificado;

Art. 54. São infrações disciplinares de natureza média:

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

II - maltratar animais, desde que devidamente comprovado;

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

IV - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

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

VI - desempenhar de maneira inadequada suas funções por uso de aparelho celular ou qualquer outro meio eletrônico;

VII - afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

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

IX - representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;

X - assumir compromisso pela Guarda Municipal, sem estar autorizado;

XI - sobrepor ao uniforme sem autorização legal, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

XII - levar consigo material bélico da corporação, entrar ou sair da base da corporação, ou tentar fazê-lo, com material bélico pertencente a Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;

XIII - dirigir veículo da Guarda Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;

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

XV - responder por qualquer modo desrespeitoso o servidor da Guarda Municipal com função superior, igual, inferior ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;

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

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

XVII - designar ou manter sob sua chefia imediata, em emprego ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;

XVIII - faltar com a verdade;

XIX - andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma;

XX - disparar arma de fogo por imperícia, negligência ou imprudência;

XXI - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;

XXII - dar ordem ilegal ou claramente inexequível.

Art. 55. São infrações disciplinares de natureza grave:

I - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

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

III - deixar de punir o infrator da disciplina;

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

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

VI - usar armamento, munição ou qualquer equipamento não autorizado;

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

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

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

X - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Municipal sem autorização;

XI - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;

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

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

XIV - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública;

XV - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

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

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

XVIII - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XIX - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;

XX - determinar a execução de serviço não previsto em Lei ou regulamento;

XXI - valer-se ou fazer uso do emprego ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;

XXII - violar ou deixar de preservar local de crime;

XXIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

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

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

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

XXVII - evadir-se ou tentar evadir-se de escolta, sem motivo de força maior;

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

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

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

XXXI - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;

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

XXXIII - participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município seja por este subvencionada ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

XXXIV - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;

XXXV - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente.

CAPÍTULO II

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 56. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal, nos termos dos artigos precedentes, são:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão.

Parágrafo único. É assegurado ao Guarda Municipal o direito a ampla defesa e ao contraditório em qualquer etapa do procedimento de sanção disciplinar.

CAPÍTULO III

DA ADVERTÊNCIA

Art. 57. A advertência é a forma mais branda das sanções, será aplicada por escrito às faltas de natureza leve, constará do prontuário individual do infrator e será levada em consideração para os efeitos do disposto no artigo 8º deste regulamento.

CAPÍTULO IV

DA REPREENSÃO

Art. 58. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor quando reincidente na prática de infrações de natureza leve, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os efeitos do disposto no artigo 8º deste regulamento.

CAPÍTULO V

DA SUSPENSÃO

Art. 59. A pena de suspensão, que não excederá a 15 (quinze) dias, será aplicada às infrações de natureza média, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os fins do disposto no artigo 8º deste regulamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão superior a 10 (dez) dias sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em curso inerente a área de interesse da corporação de no mínimo de 30 (trinta) horas, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais da Corporação.

Art. 60. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Municipal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do emprego.

CAPÍTULO VI

DA DEMISSÃO

Art. 61. As demissões serão feitas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O profissional do quadro efetivo da Guarda Municipal estável só perderá o emprego público de Guarda Municipal nos termos do § 1º, do artigo 41 da Constituição Federal e nos casos previstos no artigo 178 da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003.

Art. 62. Uma vez submetido a processo administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, o que não impede a penalidade de multa e/ou assentamento em seu prontuário.

TÍTULO XI

DAS NORMAS PARA APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS PUNIÇÕES

CAPÍTULO I

DA PALICAÇÃO DAS PUNIÇÕES

Art. 63. A aplicação da punição compreende descrição sumária, clara e precisa os fatos e circunstâncias que determinaram à transgressão e o enquadramento a punição.

§ 1º O enquadramento é a caracterização da transgressão, acrescida de outras informações relacionadas com o comportamento do transgressor, cumprimento da punição ou justificação.

§ 2º No enquadramento serão necessariamente mencionados:

I - transgressão, cometida em termos precisos e sintéticos e a especificação em que a mesma incida; não devendo ser emitidos comentários deprimentes ou ofensivos sendo, porém, permitidos os ensinamentos decorrentes, desde que não contenham alusões pessoais;

II - os artigos, parágrafos e incisos das circunstâncias, atenuantes ou agravantes, ou causas de justificação;

III - a classificação da transgressão;

IV - a punição imposta;

V - a classificação do comportamento do Guarda Municipal em que o mesmo permaneça ou ingresse;

VI - a data do início do cumprimento da punição.

§ 3º A publicação em diário oficial ou comunicação cientificada ao Guarda Municipal é ato administrativo que formaliza a aplicação da punição.

§ 4º Quando ocorrer causa de justificação, no enquadramento, mencionar-se-á justificação da falta, em lugar da punição imposta.

Art. 64. A aplicação da punição deve ser feita com justiça, seriedade e imparcialidade, para que o punido fique consciente e convicto de que a mesma se inspira no cumprimento exclusivo do dever.

Art. 65. A aplicação da punição deve obedecer às seguintes normas:

I - a punição deve ser proporcional à gravidade da transgressão;.

II - a punição deve ser dosada quando ocorrerem circunstâncias atenuantes e agravantes;

III - por uma única transgressão não deve ser aplicada mais de uma punição;

IV - a punição disciplinar não exime o punido da responsabilidade civil e/ou penal que

lhe couber;

V - em não ocorrendo conexão entre transgressões, para cada uma deve ser imposta a punição correspondente e, em havendo conexão entre elas, as de maior gravidade serão consideradas como circunstâncias da transgressão principal.

Art. 66. Os julgamentos a que forem submetidos os Guardas Municipais, perante Corregedoria, serão conduzidos segundo normas próprias ao funcionamento do processo administrativo.

CAPÍTULO II

DA MODIFICAÇÃO NA APLICAÇÃO DAS PUNIÇÕES

Art. 67. A modificação da punição pode ser feita pela autoridade que a aplicou, quando tiver conhecimento dos fatos que recomendem tal procedimento.

Parágrafo único. As modificações de punição são:

I - anulação;

II - atenuação.

Art. 68. A anulação de punição consiste em tornar sem efeito a aplicação desta.

§ 1º A anulação deve ser concedida quando for comprovado ter ocorrido injustiça ou ilegalidade na aplicação da punição.

§ 2º Far-se-á a anulação em obediência aos prazos seguintes:

I - em qualquer tempo e em qualquer circunstância, pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Corregedor;

II - no prazo de 60 (sessenta) dias, pelo Secretário de Segurança e pelo Comandante.

Art. 69. A anulação da punição deve eliminar toda e qualquer anotação e/ou registro no prontuário do Guarda Municipal.

Art. 70. A qualquer um que tomar conhecimento de comprovada ilegalidade ou injustiça na aplicação de punição e que não tenha competência para anulá-la ou não disponha dos prazos referidos no § 2º do artigo 68, deve propor a sua anulação à autoridade competente, de maneira fundamentada.

Art. 71. A atenuação da punição consiste na transformação da punição proposta ou aplicada em uma menos rigorosa, se assim o exigir o interesse da disciplina da ação educativa do punido.

CAPÍTULO III

DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 72. Interpor recursos disciplinares é o direito concedido ao Guarda Municipal que se julgue, ou julgue subordinado seu prejudicado ou injustiçado por superior hierárquico, na esfera disciplinar.

Parágrafo único. São recursos disciplinares:

I - pedido de reconsideração de ato;

II - queixa;

III - representação.

Art. 73. O pedido de reconsideração de ato é o recurso interposto mediante requerimento, por meio do qual o Guarda Municipal, que se julgue, ou julgue subordinado seu, prejudicado, ofendido ou injustificado, solicita à autoridade que praticou o ato reexame de sua decisão e reconsideração do ato.

§ 1º O pedido de reconsideração de ato deve ser encaminhado à autoridade a quem o requerido estiver diretamente subordinado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que o Guarda Municipal tomar oficialmente conhecimento dos fatos que o motivaram.

§ 2º A autoridade, a quem é dirigido o pedido de reconsideração de ato, deve dar despacho ao mesmo, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis.

Art. 74. A queixa é o recurso disciplinar, normalmente redigido sob forma de ofício ou parte, interposto pelo Guarda Municipal e que se julgue injustiçado, dirigido diretamente ao superior imediato da autoridade contra quem é apresentada a queixa.

§ 1º A queixa só será cabível após o pedido de reconsideração de ato que tenha sido solucionado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º O exercício do direito à queixa fica condicionado à prévia comunicação ao reclamado.

Art. 75. A representação é o recurso disciplinar normalmente redigido na forma de ofício ou parte, dirigido à autoridade que tenha competência para julgar atos do interessado, em casos de manifesta injustiça ou prejuízo a direito próprio.

Art. 76. A apresentação do recurso disciplinar mencionado no § 1º do artigo 74 deverá:

I - ser feita individualmente;

II - tratar de casos específicos;

III - registrar os fatos que o motivaram;

IV - fundamentar-se em novos argumentos, provas ou documentos comprobatórios e elucidativos, não se descurando do objeto da lide.

§ 1º O recurso disciplinar que contrarie o prescrito neste capítulo será considerado prejudicado pela autoridade competente, cabendo a esta mandar arquivá-lo e publicar sua decisão fundamentada.

§ 2º Os recursos deverão tramitar em caráter de urgência em todos os escalões.

CAPÍTULO IV

DA ANISTIA DAS PUNIÇÕES

Art. 77. A anistia da punição é o direito concedido ao Guarda Municipal de ter assentado em seu prontuário que determinada sanção disciplinar específica que lhe foi imposta anteriormente não possui efeito legal.

Parágrafo único. O Comandante da Guarda Municipal, após parecer favorável do Corregedor, pode cancelar uma ou todas as punições do Guarda Municipal que tenha prestado, comprovadamente, relevantes serviços desde que não seja a transgressão, objeto da punição, atentatória a sentimento do dever, à honra pessoal, ao pudor da Guarda Municipal ou ao decoro da classe.

Art. 79. A providência prevista no artigo anterior, deste regulamento, poderá ser conferida ao Guarda Municipal que o requerer dentro das seguintes condições:

I - não ser a transgressão, objeto da punição, atentatória a sentimento do dever, à honra pessoal, ao pudor da Guarda Municipal ou ao decoro da classe;

II - ter bons serviços prestados, comprovados pela análise de seus assentamentos;

III - ter conceito favorável de seu Comandante;

IV - ter completado, sem qualquer punição:

a) 04 (quatro) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão;

b) 02 (dois) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência.

Art. 80. O requerimento solicitando anistia de punição, bem como seu acolhimento ou não, deve constar no prontuário do requerente.

Parágrafo único. A apreciação e julgamento do requerimento de anistia de punição são de competência do Corregedor.

Art. 81. O Comandante da Guarda Municipal, após parecer do Corregedor, tomará as medidas necessárias para a comunicação ao impetrante e assentamento do parecer.

CAPÍTULO V

DA PRESCRIÇÃO

Art. 82. Prescreverá:

I - em 01 (um) ano a falta que sujeite à pena de advertência;

II - em 02 (dois) anos a falta que sujeite à pena de repreensão e suspensão;

III - em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão.

Parágrafo único. A infração também prevista como crime na Lei Penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal, quando superiores a 05 (cinco) anos.

Art. 83. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

Art. 84. Se, depois de instaurado o procedimento disciplinar houver necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso

da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal, a critério do Secretário de Segurança.

TÍTULO XII

DA CORREGEDORIA E OUVIDORIA

CAPÍTULO I

DO CORREGEDOR E DA CORREGEDORIA

Art. 85. Entende-se por Corregedoria o órgão próprio permanente, autônomo, independe e harmônico com o Comando, tendo como objetivo promover o controle interno através de inspeções e correições ordinárias e extraordinárias bem como realizar fiscalizações e orientações, apurando e investigando denúncias e infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal.

§ 1° A Corregedoria tem por finalidade atuar na defesa dos interesses individuais e coletivos e promover as medidas necessárias para correção de erros e abusos de autoridade por membros da Guarda Municipal.

§ 2° Qualquer indicio, suspeita, noticia, conhecimento, informação, dedução de que integrantes da guarda municipal de Cabreúva tenha cometido crime; deverá ser comunicado a autoridade policial de forma oficial para que se tome as medidas cabíveis a cada fato.

Art. 86. O Corregedor será pessoa habilitada com nível superior em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, provido através de concurso público.

Art. 87. O Corregedor é o responsável pela investigação das denúncias e infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal no exercício ou não, dando ciência dos fatos ao Comandante, e a ele compete:

I - apurar as denúncias, reclamações e representações recebidas por intermédio da Ouvidoria Geral do Município, Ouvidoria da Guarda Municipal ou qualquer outro meio;

II - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal, na forma estabelecida nas leis e regulamentos;

III - realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade ou posto da Guarda Municipal, mediante aviso prévio ao Comandante;

IV - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos integrantes da Guarda Municipal, dando andamento às representações e denúncias cuidando para sua competente e integral conclusão;

V - instaurar sindicâncias e processos administrativos sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

VI - requisitar informações ou avocar processos em andamento, em quaisquer outros órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta, sempre que necessário ao exercício das suas funções;

VII - acompanhar correições, auditorias, processos administrativos e sindicâncias em andamento, avaliando a regularidade, correção de falhas e adotando as medidas cabíveis em casos de omissão ou retardamento das autoridades responsáveis;

VIII - decidir de forma motivada em caráter preliminar, sobre as denúncias, representações ou questionamento que receber ou de que tomar conhecimento, indicando os procedimentos e providências cabíveis;

IX - promover a investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a empregos na Guarda Municipal, dos ocupantes desses empregos em estágio probatório, bem como dos membros efetivos, observados as normas legais e regulamentares aplicáveis.

X - encaminhar ao Comandante da Guarda Municipal às denúncias, reclamações e representações devidamente apuradas, com o respectivo relatório para apreciação e decisão.

XI - encaminhar ao Comandante da Guarda Municipal relatório contendo as denúncias recebidas no período anual, bem como as decisões proferidas nos procedimentos

instaurados;

XII - julgar os pedidos de reconsideração dentro de sua competência;

§ 1º O processo administrativo disciplinar, no âmbito da Guarda Municipal, será conduzido por uma Comissão composta de 03 (três) servidores estáveis da corporação, que será presidida pelo Comandante que nomeará os membros que integrarão a sindicância e os processos administrativos disciplinar, sendo que um dos membros deverá ser do quadro de oficialato e os resultados conclusivos encaminhados à corregedoria no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§ 2º No processo administrativo disciplinar as providências de apuração terão início imediato após o conhecimento dos fatos e deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por 01 (uma) única vez, por igual período.

§ 3º Como medida cautelar, o Corregedor poderá solicitar ao Comandante, o afastamento preventivo do investigado, por prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem prejuízo da remuneração.

§ 4º O processo administrativo disciplinar será remetido ao Comandante da Guarda Municipal que terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contatos do recebimento do processo, para proferir sua decisão final, contendo a indicação dos motivos de fato e de direito em que se fundar.

§ 5º Caberá a Corregedoria da Guarda Municipal recomendar a adoção de punição que entender pertinentes e ao Comandante aplicar as penalidades das transgressões do servidor integrante da Guarda Municipal, conforme dispõe esta Lei Complementar.

§ 6º Da decisão final do Comandante em consonância com a Corregedoria, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, devidamente fundamentado, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da intimação.

§ 7º Não caberá recurso da decisão do Chefe do Poder Executivo.

§ 8º O Corregedor e o Comandante deverão manter-se independentes e harmônicos em suas decisões, podendo ser mediados pela Procuradoria Geral do Município, em circunstâncias excepcionais de divergências sobre fatos concretos apurados.

§ 9º Aplicam-se neste artigo as demais disposições previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cabreúva-SP no que tange aos casos omissos ao Processo Administrativo Disciplinar no âmbito da Guarda Municipal.

Art. 88. O corregedor poderá solicitar ao Comandante da Guarda Municipal a designação de servidores lotados na Guarda Municipal, para atuação nas atividades administrativas da Corregedoria.

Parágrafo único. Aos membros da Corregedoria compete auxiliar o Corregedor em suas atribuições, conforme determinadas no artigo anterior, exigindo-se para tanto os seguintes requisitos:

I - pertencer a carreira de Guarda Municipal no mínimo Guarda Municipal 1ª Classe e 08 (oito) anos de serviços prestados a Corporação;

II - formação superior;

III - conduta ilibada conforme avaliação funcional do servidor;

IV - comportamento ótimo.

CAPÍTULO II

DO OUVIDOR E DA OUVIDORIA

Art. 89. Entende-se por Ouvidoria da Guarda Municipal, órgão próprio permanente, autônomo, harmônico com a Corregedoria e o Comando da Guarda municipal tendo como objetivo promover controle externo, independente em relação à direção da respectiva guarda, qualquer que seja o número de servidores da Guarda Municipal, 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.

Art. 90. O Ouvidor será pessoa habilitada em nível superior de escolaridade, provido em concurso público.

Art. 91. Compete à Ouvidoria da Guarda Municipal:

I - propor a corregedoria, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias e procedimentos administrativos destinados à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais dos servidores públicos municipais da Guarda Municipal;

II - requisitar, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados às reclamações ou denúncias recebidas, na formada Lei;

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

IV - emitir pareceres sobre questões que se lhe apresentarem;

Art. 92. A Ouvidoria Municipal atuará de ofício, por determinação do Chefe do Poder Executivo, dos Secretários Municipais ou do Comandante da Guarda Municipal, ou, ainda, mediante requerimento escrito de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

TÍTULO XIII

DO MATERIAL BÉLICO

CAPÍTULO I

DO PORTE DA ARMA DE FOGO

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

Art. 93. O porte de arma de fogo será concedido ao agente efetivo Guarda Municipal, que concluir e obtiver aprovação no curso de formação e requalificação profissional, seja aprovado em teste de capacidade psicológica e que preencha os demais requisitos estabelecidos na Lei Federal 10.826/2003, no Decreto Federal 5.123/2004, na Instrução Normativa PF 23/2005, bem como nesta Lei Complementar.

Art. 94. O servidor lotado na Guarda Municipal, a quem for concedido o porte de arma de fogo, deverá utilizar preferencialmente o armamento a ser fornecido pela Corporação, nos termos previstos nesta Lei Complementar, vedada a utilização de arma particular concomitante com a arma da instituição durante o regular turno de serviço.

Art. 95. A critério do Comandante da Guarda Municipal, o porte de arma de fogo particular quando em serviço será autorizada quando atendidos os seguintes requisitos:

I - decisão judicial transitada em julgado autorizando o uso de arma particular quando em serviço em nome do requerente;

II - a arma de fogo deverá ser de porte e seu uso permitido conforme previsão do artigo 3º, XIV e artigo 17 do Decreto 3665/2000, de 20 de novembro de 2000.

III - apresentar registro da arma a ser utilizada junto ao órgão competente em nome do requerente;

IV - assinar termo de responsabilidade em nome do requerente pelo uso do material bélico de sua propriedade nas condições exigidas pela Guarda Municipal;

V - na eventualidade do armamento particular ficar a disposição das autoridades, poderá o Guarda Municipal receber cautela do armamento da corporação, a critério do Comandante da Guarda Municipal.

VI - sempre que solicitado fica obrigado o Guarda Municipal que estiver usando o armamento particular disponibilizar prontamente o equipamento para a vistoria do superior hierárquico;

VII - é obrigatória à comunicação da intenção de venda do equipamento bélico particular que estiver autorizado o uso em serviço;

VIII - a manutenção, aquisição de peças, aquisição de munições é de responsabilidade do Guarda Municipal proprietário do armamento.

Parágrafo único. Aplicam-se os preceitos deste capítulo e respectivas seções aos servidores efetivos lotados na Corporação da Guarda Municipal e àqueles que estejam ocupando emprego de provimento em comissão, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA ENTREGA DO MATERIAL BÉLICO

Art. 96. A entrega diária do material bélico, letal e/ou não letal ao servidor lotado na Guarda Municipal, será realizada através de registro em livro próprio de controle de entrega de bem patrimonial móvel, ficando o detentor do material responsável por sua guarda e manutenção, obrigando-se a repará-lo no caso de dano e a repô-lo nos casos de extravio, furto ou roubo, sem prejuízo das demais medidas disciplinares.

Art. 97. A entrega diária do material bélico será realizada quando do início do expediente do servidor lotado na Guarda Municipal, seja por escala ou convocação, devendo ser devolvida ao seu término ao servidor designado pelo Comandante e/ou Subcomandante, responsável pela guarda e armazenamento.

Art. 98. O Guarda Municipal deverá assinar obrigatoriamente, quando do início e no fim da jornada de trabalho, a Cautela de Material Bélico.

Art. 99. O comandante da Guarda Municipal poderá expedir cautela permanente de material bélico, letal ou não letal institucional lavrado a termo em casos especiais com as devidas justificativas, ficando o detentor do material responsável por sua guarda e manutenção, obrigando-se a repará-lo no caso de dano e a repô-lo nos casos de extravio, furto ou roubo, sem prejuízo das demais medidas disciplinares.

Parágrafo único. A devolução do material bélico, letal ou não letal institucional deverá ser feito imediatamente quando solicitado pelo Comandante da Guarda Municipal e devidamente assentado.

CAPÍTULO III

DOS IMPEDIMENTOS PARA A ENTREGA DE ARMAMENTO

Art. 100. Não será autorizado a receber material bélico o servidor lotado na Guarda Municipal que:

I - não preencha qualquer dos requisitos exigidos pela legislação vigente

II - figure como investigado em inquérito policial pela prática de crimes contra a Administração Pública e aqueles tipificados na Lei Federal 10.826/2003 ou esteja condenado em sentença transitada e julgada pela prática dolosa de infração penal;

III - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar pela prática de qualquer ato doloso contra a vida relacionado às suas funções;

IV - tenha se utilizado do armamento para fins particulares, notadamente para exercer atividade remunerada fora do serviço;

V - tenha deixado de observar as cautelas necessárias para impedir que terceiros se apoderem de arma de fogo que esteja sob sua posse;

VI - tenha disparado arma de fogo que esteja sob sua responsabilidade sem justo motivo;

VII - tenha portado arma de fogo ostensivamente ou com ela adentrado ou permanecido em locais públicos, tais como igrejas, escolas, estádios desportivos, clubes ou outros locais onde haja aglomeração de pessoas, excetuando-se os casos em que o guarda municipal esteja uniformizado, em serviço ou escalado para o local do evento;

VIII - tenha portado arma de fogo em estado de embriaguez ou sob o efeito de drogas ou medicamentos que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor;

IX - não tenha observado as devidas cautelas e técnicas operacionais para porte da arma de fogo, expondo a risco desnecessário sua integridade física ou de outrem;

X - esteja afastado do serviço pelos seguintes motivos:

a) cumprimento de pena de suspensão;

b) licença para tratamento de saúde;

c) licença para tratar de interesses particulares;

d) licença gestante;

e) demais licenças e afastamentos previstos em Lei.

XI - tenha faltado comprovadamente com o devido zelo na conservação do armamento;

XII - tenha praticado violência, em serviço ou em razão dele, salvo em legítima defesa;

XIII- esteja afastado do serviço para concorrer a cargo eletivo.

Parágrafo único. Poderá ser preventivamente impedido de utilizar o armamento o integrante da Guarda Municipal cuja conduta seja considerada inadequada, a critério do Comandante da Corporação, mediante recomendação da Corregedoria da Guarda Municipal.

CAPÍTULO IV

CONTROLE DO ARMAMENTO

Art. 101. O Comandante da Guarda Municipal é responsável pela expedição da cautela e pelo controle do material bélico, fazendo a entrega do armamento e da munição mediante registro no livro próprio, podendo tais funções ser delegadas.

Parágrafo único. Nenhum material bélico letal ou não letal ou ainda produto controlado, poderá ser retirado do cofre sem que seja devidamente registrado em livro próprio por pessoa competente.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102. Os Inspetores deverão, sempre que houver ocorrência dos casos de extravio, furto ou roubo de material bélico, disparo de arma de fogo, enviar imediatamente para o Comandante da Guarda Municipal cópia do respectivo Boletim de Ocorrência.

Art. 103. O servidor lotado na Guarda Municipal deverá, sempre que se envolver em ocorrência que resulte em disparo de arma de fogo, confeccionar e enviar, imediatamente, a sua chefia, relatório circunstanciado dos fatos a fim de justificar o motivo da utilização da arma, devendo seu superior hierárquico encaminhar o referido relatório com cópia do Boletim de Ocorrência diretamente ao Comandante e à Corregedoria da Guarda Municipal.

Art. 104. O servidor lotado na Guarda Municipal, a quem for concedido porte de arma, deverá ser submetido, ao menos a cada 02 (dois) anos, a teste de capacidade psicológica.

Art. 105. A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social será responsável pelo controle dos laudos de aptidão psicológica, que devem ser realizados por psicólogo do Departamento da Polícia Federal ou psicólogo credenciado pelo Departamento da Polícia Federal, nos termos do artigo 42 da Instrução Normativa PF 23/2005, de 01 de setembro de 2005, regularmente contratados para este fim, cabendo-lhe:

I - solicitar laudos;

II - adotar as providências cabíveis para a renovação dos laudos antes do respectivo vencimento;

III - solicitar ao Comandante da Guarda Municipal a apresentação do efetivo, nos locais designados, para a realização dos testes psicológicos.

§ 1º Cabe também ao Comandante da Guarda Municipal e à Corregedoria da Guarda Municipal, a qualquer tempo, a solicitação da realização de exames psicológicos.

§ 2º Após receber relatório que envolva disparo de arma de fogo, deverão os órgãos referidos no parágrafo anterior avaliar o caso e, entendendo pertinente, solicitar a realização de novos testes de capacitação psicológica do servidor envolvido.

Art. 106. Todos os servidores integrantes dos quadros da Guarda Municipal, notadamente os graduados, são responsáveis pelo fiel cumprimento da presente Lei Complementar.

Art. 107. Os casos omissos, após manifestação do Comandante da Guarda Municipal e do Secretário Municipal de Segurança e da Corregedoria da Guarda municipal, serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 108. O início de contagem de tempo para acesso por interstício será contado a partir da data de vigência desta Lei Complementar.

Art. 109. A partir da data da vigência desta Lei Complementar, os ocupantes dos empregos de confiança e comissionados estão sujeitos ao § 1º do artigo 4º desta Lei Complementar.

Art. 110. As normas e conceitos estabelecidos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Cabreúva/SP, bem como a legislação Estadual e Federal, serão utilizados subsidiariamente, quando compatíveis, nas situações não reguladas nesta Lei Complementar.

Art. 111. Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos da legislação vigente, a proceder às alterações orçamentárias necessárias à compatibilização do orçamento corrente às exigências requeridas para a execução desta Lei Complementar.

Art. 112. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 308, de 29 de agosto de 2008; Lei Complementar 268, de 14 de maio de 2004; Lei Complementar 271, de 22 de julho de 2004; Lei Complementar 272, de 11 de agosto de 2004; Lei Complementar 282, de 30 de março de 2005; Decreto 260, de 17 de maio de 2004.

Cabreúva, em 10 de janeiro de 2020.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura Municipal de Cabreúva, em 09 de janeiro de 2020.

MARCO ANTONIO MARQUES DE ALMEIDA FILHO
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

ANEXO I - ENQUADRAMENTO SALARIAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Matrícula	Funcionário	Data Admissão	Afastamentos	Anos Completos	Nível	Salário base
1522	ADEMIR PEDROSO DE SIQUEIRA	01/08/2000	257 dias	18 anos	5	R$ 2.272,18
1516	ALEXANDRE MARCOS BELMIRO	01/08/2000	463 dias	18 anos	5	R$ 2.272,18
1524	ANSELMO CARBONERI	01/08/2000	401 dias	18 anos	5	R$ 2.272,18
1527	ANTONIO JOSE CHINELATTO	01/08/2000	452 dias	18 anos	5	R$ 2.272,18
1520	CELSO FERNANDO DE SOUZA	01/08/2000		19 anos	5	R$ 2.272,18
1526	ELIANA ARCHIJA DAS NEVES	01/08/2000		19 anos	5	R$ 2.272,18
1517	ELIAS PEDRO GALVAO	01/08/2000		19 anos	5	R$ 2.272,18
1521	JOAO ALEXANDRE DA SILVA	01/08/2000		19 anos	5	R$ 2.272,18
1528	NILTON DORIVAL GARBUIO	01/08/2000	50 dias	19 anos	5	R$ 2.272,18
1523	ODIRLEI ARMANHE ZACCHI	01/08/2000		19 anos	5	R$ 2.272,18
2029	ADALBERTO GREGORIO DA SILVA	08/03/2004		15 anos	5	R$ 2.272,18
2031	CLEBER RICHARDSON BARBONALHA	08/03/2004		15 anos	5	R$ 2.272,18
2024	EVERSON DE LIMA	08/03/2004		15 anos	5	R$ 2.272,18
2027	NELSON BATALHA JUNIOR	08/03/2004		15 anos	5	R$ 2.272,18
2028	RICARDO CASSIO BRAZ MUNIZ	08/03/2004		15 anos	5	R$ 2.272,18
2288	ANDREA ALESSANDRA A. BARBONALHA	12/09/2005	357 dias	13 anos	4	R$ 2.163,98
2290	NICOLAS CAVAZOTTI SILVA	12/09/2005		14 anos	4	R$ 2.163,98
2436	SANDRA TEIXEIRA	14/08/2006		13 anos	4	R$ 2.163,98
2682	LUIS HENRIQUE BERTI BARCELOS	24/06/2008		11 anos	4	R$ 2.163,98
2681	RICARDO FERREIRA CABRAL	24/06/2008		11 anos	4	R$ 2.163,98
2940	DANIEL MARCASSA LOPES	01/02/2011		8 anos	3	R$ 2.060,94
2945	HELITON CASTELANELLI	01/02/2011		8 anos	3	R$ 2.060,94
2942	JULIO CESAR PEREIRA	01/02/2011		8 anos	3	R$ 2.060,94
2943	MARCELO PIM	01/02/2011	93 dias	8 anos	3	R$ 2.060,94
2944	SERGIO REIS DOS SANTOS	01/02/2011		8 anos	3	R$ 2.060,94
3376	EGIDIO ACACIO DE LIMA	01/03/2013		6 anos	2	R$ 1.962,80
3379	JULIO DIAS DA COSTA	01/03/2013		6 anos	2	R$ 1.962,80
3381	LUIZ LEME DE CAMARGO FILHO	01/03/2013		6 anos	2	R$ 1.962,80
3382	RAQUEL DELGADO SAITO	01/03/2013		6 anos	2	R$ 1.962,80
3377	ROBSON ROBERTO LIMA	01/03/2013		6 anos	2	R$ 1.962,80
3384	VANDRE LUIS BEATO	01/03/2013		6 anos	2	R$ 1.962,80
3462	MAURO MARCIO FERREIRA DA SILVA	19/08/2013		6 anos	2	R$ 1.962,80
3499	HELTON ALVES DOS SANTOS LIMA	14/10/2013		6 anos	2	R$ 1.962,80
3642	ADRIANA DA SILVA J. DE SIQUEIRA	02/07/2014		5 anos	2	R$ 1.962,80
3640	ELCIO GONCALVES CAVALHEIRO	02/07/2014		5 anos	2	R$ 1.962,80
3641	RODRIGO PEREZ PIRILLO	02/07/2014	1016 dias	2 anos	1	R$ 1.869,33
3638	WELLINGTON DA SILVA CARVALHO	02/07/2014	233 dias	4 anos	2	R$ 1.962,80
4068	ALEX HENRIQUE DE ANDRADE	03/07/2017		2 anos	1	R$ 1.869,33
4067	ANDRE DE MORAES R. DO AMARAL	03/07/2017		2 anos	1	R$ 1.869,33
4072	EMILIO FURLAN BONATO	03/07/2017		2 anos	1	R$ 1.869,33
4070	FERNANDO DE ARAUJO ALVES	03/07/2017		2 anos	1	R$ 1.869,33
4065	JOSE ARIONALDO ARAUJO SILVA	03/07/2017		2 anos	1	R$ 1.869,33
4069	OTAVIO CESAR PACANARO	03/07/2017		2 anos	1	R$ 1.869,33
4074	MURILO ANTONIO DA SILVA DE SOUZA	06/07/2017		2 anos	1	R$ 1.869,33
4180	THIAGO BARBOSA DA SILVA	15/02/2018		1 ano	1	R$ 1.869,33
4182	HAMILTON ANTONIO DA LUZ	19/02/2018		1 ano	1	R$ 1.869,33
4184	ALAN CORREA DE SOUZA	22/02/2018		1 ano	1	R$ 1.869,33
4185	ELCIO DIEGO DE SOUZA ANZOLINI	01/03/2018		1 ano	1	R$ 1.869,33
4429	SILVIO ANASTACIO DA SILVA	07/10/2019		0	1	R$ 1.869,33

ANEXO II – TABELA DE NÍVEIS SALARIAIS

3ª Classe	2ª Classe	1ª Classe	Classe Distinta		
GM-1	GM-2	GM-3	GM-4	GM-5	GM-6
R$ 1.869,33	R$ 1.962,80	R$ 2.060,94	R$ 2.163,98	R$ 2.272,18	R$ 2.385,79

ANEXO III – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	FORMA DE PROVIMENTO	QTD.	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	LIVRE NOMEAÇÃO	1	CC-02	40 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES

Representar a Guarda Municipal em todos os assuntos relativos à Corporação.

Editar e aprovar o plano de diretrizes operacionais que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Municipal.

Dirigir todas as atividades desempenhadas pela Guarda Municipal.

Promover o entrosamento da Guarda Municipal com os demais órgãos municipais, estaduais e federais.

Cumprir e fazer cumprir ordens, instruções e portarias baixadas pelo Prefeito Municipal, Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, leis estaduais e federais relativas aos serviços a cargo da Guarda Municipal.

Programar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica.

Proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Municipais.

Emitir relatório minucioso, anual, do comportamento dos Guardas Municipais para o órgão da Corregedoria.

Controlar o uso de material bélico e equipamentos de uso exclusivo da Guarda Municipal.

Aplicar as punições recomendadas pela corregedoria.

HIERARQUIA SUPERIOR

IMEDIATA: Secretário Municipal	MEDIATA: Prefeito

CAMPO DE ATUAÇÃO: Direção

CARGO	FORMA DE	QTD.	REF.	CARGA HORÁRIA

	PROVIMENTO		SALARIAL	
SUBCOMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	LIVRE NOMEAÇÃO	1	CC-07	40 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES

Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Comandante da Corporação.

Coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda municipal.

Apresentar propostas de medidas operacionais para erradicação de problemas pertinentes à proteção de bens, serviços e instalações públicas do Município.

Comunicar imediatamente ao Comandante da Corporação, todo e qualquer ocorrência de vulto, ou indisciplina de seus subordinados.

Superintender as tarefas atribuídas aos Chefes Operacionais de Equipe.

Enviar ao comandante, mensalmente, relatório minucioso das atividades da Guarda Municipal.

Tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas.

Manter em dia o histórico da Guarda Municipal.

Representar o Comandante da Guarda Municipal, quando requisitado.

HIERARQUIA SUPERIOR

IMEDIATA: Comandante da Guarda Municipal	MEDIATA: Prefeito

CAMPO DE ATUAÇÃO: Chefia

ANEXO IV – TABELA DE NÍVEIS SALARIAIS DOS CARGOS COMISSIONADOS

NÍVEL SALARIAL	VALOR
CC-02	R$ 5.982,46
CC-07	R$ 3.518,90

ANEXO V - Ficha de identificação dos envolvidos na avaliação de desempenho

GM CABREUVA	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	Flhs:
IDENTIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS		
1 - SERVIDOR A SER AVALIADO		
NOME:	REGISTRO FUNCIONAL:	
CARGO:		
2 - PERIODO AVALIADO:de / / a / /		
3 – MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO		
CHEFIA IMEDIATA		
NOME:		
CARGO:	REGISTRO FUNCIONAL:	
MEMBRO 1		
NOME:		
CARGO:	REGISTRO FUNCIONAL:	
MEMBRO 2		
NOME:		
CARGO:	REGISTRO FUNCIONAL:	
MEMBRO 3		
NOME:		
CARGO:	REGISTRO FUNCIONAL:	
PARECER COMANDANTE: (declaro que a comissão acima identificada não possui (possui) impedimentos para a avaliação do servidor)		
Ass:		

ANEXO VI

GM CABREUVA	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	Flhs Nº

4 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		
Critério	Itens de descrição do desempenho	critério
I – assiduidade A)Freqüência	Número de faltas	
	0	
	1 a 3	
	4 a 6	
	Maior que 6	
B) Pontualidade	Definição	
Cumprimento dos horários	Avalia o cumprimento da jornada de trabalho e dos horários estabelecidos para a execução de suas atribuições	
Gestão do tempo	Avalia o compromisso de entregar as tarefas inerentes ao exercício do cargo dentro dos prazos estipulados	
II – GESTÃO DE RESULTADOS **A - Capacidades**	Definição	
Capacidade de análise	Avalia a capacidade de identificar vários aspectos de um problema e todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.	
Qualidade do trabalho	Avalia a correção do trabalho realizado, tendo em conta o tipo de tarefas que normalmente lhe são atribuídas e tendo em vista a frequência e gravidadedos erros.	
Organização e métodos de trabalho	Avalia a capacidade de concluir com auto-organização o seu trabalho e de selecionar os métodos mais adequados à produção do trabalho com a melhor qualidade e a maior rapidez possível	
Adaptação Profissional	Avalia a capacidade do servidor de se ajustar às novas técnicas, métodos de trabalho e situações novas, buscando entender e atender novas demandas e prioridades.	
B - Disciplina	Definição	
Responsabilidade	Avalia a capacidade para resolver questões de forma ponderada, apreciando e assumindo as consequências, bem como a responsabilidade pelo sigilo de informações confidenciais de que tenha conhecimento em razão do exercíciodo cargo ou por qualquer outro meio.	

Comportamento	Avalia a observância das normas de trabalho e a adequação do comportamento (fala, gestual, vestuário, etc.) em relação ao ambiente detrabalho.	
III - COMPETÊNCIA TÉCNICA	Definição	
Conhecimento teórico	Avalia os conhecimentos teóricos que o servidor demonstra possuir para o desempenho de suas atribuições	
Competência prática	Avalia a aplicação prática dos conhecimentos teóricos no desempenho de suas atribuições, bem como de repassar os conhecimentos a outros servidores, especialmente quando iniciantesno serviço.	
Utilização de metodologias diferenciadas	Avalia a capacidade do servidor de inovar utilizando metodologias variadas de trabalho, de forma a promover a melhoria do serviço público.	
Gestão de recursos	Avalia a capacidade do servidor de aperfeiçoar a utilização dos recursos materiais disponíveis para o exercício de suas atribuições, incluindo a reciclagem, reutilização e redução de consumo.	
Capacitação	Avalia a busca pelo aprimoramento do trabalho, através da melhoria e ampliação dos conhecimentos teóricos e práticos e de processos de capacitação e formação continuada.	
IV - INTELIGÊNCIA EMOCIONAL	Definição	
Relacionamento interpessoal	Avalia a capacidade de relacionamento com o grupo, fomentando o diálogo na equipe e o desenvolvimento de uma comunicação pautada pela escuta interessada da demanda dos demais servidores, bem como a capacidade de oferecer ajuda quando detecta acúmulode serviço em sua unidade de trabalho.	
Empatia com o outro	Demonstra empatia com as pessoas, sendo capaz de compreender o outro evitando julgamentos, acusações e comentários desabonadores.	
Postura profissional cooperativa	Avalia características de cooperação, amizade, postura de equipe no trabalho coletivo e conduta em conformidade com os preceitos éticos e diretrizes da gestão.	
Caráter intrapessoal	Avalia a consciência do servidor em relação às suas próprias potencialidades e fraquezas, evidenciando a capacidade de pensar não só sobre o outro, mas também sobre si.	
Atitude perante as atividades propostas	Avalia a predisposição em aceitar as atividades propostas, independente de sua dificuldade ou prestígio, ou competência da função, tendo como referência a cooperação com a equipe.	
RESULTADO OBTIDO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (DI)		

ANEXO VII

COMUNICADO AO SERVIDOR
Resultado da Avaliação de Desempenho

Notificação ao (à)servidor (a) _____ acerca do resultado da Avaliação de Desempenho correspondente ao período avaliatório compreendido entre _____ / _____ / _____ e _____ / _____ / _____. Conceito Final:_____ (_____)

Pontos por Critério

Critério PontosI - ASSIDUIDADE :a) Frequência b) Pontualidade II - GESTÃO DE RESULTADOS a) Capacidades b) Disciplina III - COMPETÊNCIA TÉCNICA IV -INTELIGÊNCIAEMOCIONAL Total dePontos

DatadaNotificação:_____/_____/_____

Assinatura e Carimbo do Responsável pela Notificação

ANEXO VIII

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS FICHAS DE AVALIAÇÃO

A Avaliação de Desempenho deve ser compreendida como um conjunto de ações destinadas a mensurar o desempenho previsto em relação ao exercício, pelo servidor, das atribuições do cargo efetivo.

Não deverá constar nenhum campo em branco na Ficha de Avaliação de Desempenho.

Este formulário deverá ser devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, devidamente preenchido e assinado pelos Membros da Comissão e pelo servidor avaliado.

A fim de garantir uma avaliação ética, transparente e confiável, é importante observar os seguintes aspectos:

a) a observação do desempenho do servidor deve ser cotidiana, sistemática e contínua;

b) o registro sobre o desempenho cotidiano evitará que importantes fatos sejam perdidos ao longo dotempo;

c) é indispensável que a Ficha de Avaliação de Desempenho Individual seja previamente conhecida pelo avaliado bem como todos os aspectos a serem considerados, buscando com isso observar o desempenho como um todo e não exatamente o desempenho perfeito, posto que toda ideia acabada de perfeição pressupõe o conceito de fim e seres humanos são dinâmicos e estão em constante processo dedesenvolvimento.