



LEI Nº 1.586, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de São Fidélis - GCMSF e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS**, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituída a Guarda Civil Municipal de São Fidélis, como órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, instituição de caráter civil e uniformizada, com a finalidade de garantir a segurança e proteger bens, serviços, logradouros públicos, instalações e próprios municipais.

Parágrafo único - A Guarda Civil Municipal fica subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito ou a outro órgão que receba esta delegação através de Decreto específico.

Art.2º - O Estatuto que rege os servidores da Guarda Civil Municipal de São Fidélis - GCMSF, instituído por esta Lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções



administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, o comportamento dos referidos servidores.

Parágrafo único - Aplicam-se aos servidores integrantes dos cargos e carreira da estrutura da Guarda Civil Municipal de São Fidélis, subsidiariamente, as normas do Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de São Fidélis.

SEÇÃO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º - São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal:

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

II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - patrulhamento preventivo;

IV - compromisso com a evolução social da comunidade;

V - uso progressivo da força.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Art. 4º - É competência geral da Guarda Civil Municipal de São Fidélis garantir a segurança e proteger bens, serviços, logradouros públicos, instalações e próprios municipais.

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



Art. 5º - São competências específicas da Guarda Civil Municipal e dever de seus agentes, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

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

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

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

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

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

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação pertinente ou, nos casos necessários, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito dos outros entes da federação;

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

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

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



X - estabelecer parcerias com os órgãos da União, estaduais ou municipais, por meio da celebração de convênios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

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

XII - 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;

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

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

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

XVI - 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;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XVIII - 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.



Parágrafo único - No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública, prestando todo o apoio à continuidade do atendimento ao órgão competente.

SEÇÃO IV **DOS INTEGRANTES**

Art. 6º - A Guarda Civil Municipal de São Fidélis é formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto em lei municipal.

Art. 7º - A Guarda Civil Municipal de São Fidélis terá o quantitativo de cargos de guarda municipal e o valor de seus vencimentos determinado por legislação municipal, devendo ser observada quantitativo suficiente para atender as necessidades do Município, tendo em vista as atribuições conferidas por esta Lei.

Parágrafo único - A carga horária do cargo de guarda municipal poderá ser executada por jornada de trabalho em regime de plantão a ser definida pelo Poder Executivo mediante a necessidade.

Art. 8º - O cargo público efetivo de guarda municipal, integrante da estrutura funcional da Guarda Civil Municipal, é acessível a todos os brasileiros natos ou naturalizados, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 9º - O candidato ao cargo público efetivo de guarda municipal, além dos requisitos constitucionais e legais pertinentes, deverá atender às seguintes exigências:

- 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;
- VI - aptidão física, mental e psicológica;
- VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal.

Art. 10 - Fica autorizada a utilização, reciprocamente, dos serviços da Guarda Municipal de maneira compartilhada por municípios limítrofes, mediante atuação de consórcio público.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

SEÇÃO I

DOS CARGOS

Art. 11 - A estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal de São Fidélis é disposta da seguinte maneira:

- I. Comandante Geral;
- II. Corregedor;
- III. Ouvidor;
- IV. Ocupantes do cargo efetivo de guarda municipal.

Art. 12 - O Cargo de Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de São Fidélis deverá ser provido por ocupante de cargo efetivo do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal de São Fidélis e será indicado ao cargo comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 13 - Os cargos de Corregedor e Ouvidor da Guarda Civil Municipal de São Fidélis deverão ser providos por ocupante de cargo efetivo do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal de São Fidélis e



serão indicados e nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal para o mandato de 2 (dois) ano, permitida a recondução.

Parágrafo único - Durante o prazo do mandato, o Corregedor e o Ouvidor só poderão perder o cargo por requerimento do Chefe do Executivo Municipal aprovado por maioria absoluta da Câmara Municipal.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO COMANDANTE GERAL

Art. 14 - Compete ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de São Fidélis:

- I. Coordenar todas as operações da Guarda Civil Municipal de São Fidélis;
- II. Zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Civil Municipal de São Fidélis;
- III. Propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço da Guarda Civil Municipal de São Fidélis;
- IV. Elaborar parecer sobre a segurança em grandes eventos;
- V. Colaborar, nos limites de suas atribuições, com os demais órgãos de segurança pública;
- VI. Coordenar a vigilância interna e externa de próprios municipais;
- VII. Coordenar a formação, capacitação e aperfeiçoamento dos guardas municipais de São Fidélis;
- VIII. Coordenar o serviço de patrulhamento ostensivo;
- IX. Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;



X. Designar membro efetivo dos quadros da GCM para atuar, sem ônus, como responsável pela equipe do plantão, no desempenho de suas atividades;

XI. Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município e em ações conjuntas voltadas a promoção da paz social;

XII. Aplicar as sanções disciplinares previstas nesta Lei e previamente apuradas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO III **DA CORREGEDORIA**

Art. 15 - Fica criada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de São Fidélis, órgão permanente que tem como finalidade a apuração de infrações disciplinares, fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Civil Municipal, nos termos da lei e regulamentos próprios.

Art. 16 - A Corregedoria tem autonomia e independência funcional, devendo ser presidida pelo Corregedor.

Parágrafo único - O Corregedor poderá ser auxiliado por servidores efetivos, designados pelo Prefeito, conforme a necessidade, que prestarão compromisso, em livro próprio, de bem e fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da legislação em vigor.

Art. 17 - A Corregedoria tem as seguintes atribuições:

I - Promover a apuração e definição das sanções disciplinares cabíveis nas infrações administrativas atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal, instaurando sindicâncias no âmbito de sua competência e encaminhando resultado dessas ao Comandante



Geral;

II - Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Civil Municipal;

III - Appreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Civil Municipal;

IV - Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de guardas municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - Propor ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal o encaminhamento, se julgar necessário, do servidor para realizar exames médicos e psicológicos e/ou outras qualificações profissionais, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo;

VI - Propor ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal, diante de necessidade fundamentada, o encaminhamento do servidor e seus familiares ao serviço social e/ou saúde mental;

VII - Acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Civil Municipal, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;

VIII - Realizar diligências para apurações de infrações administrativas;

IX - Representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crime cometidos pelos servidores da Guarda Civil Municipal;

X - Receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;



XI - Assistir ao Comandante da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas funções;

XII - Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;

XIII - Dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria;

XIV - Proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal;

XV - Cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;

§1º - A atribuição prevista no inciso I para a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal são restritas a apuração das faltas previstas neste Estatuto.

§2º - Identificadas na apuração falta punível com suspensão de mais de 30 (trinta) dias, demissão, destituição de função, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, é dever do Corregedor comunicar o fato ao Comandante Geral, que deverá tomar as providências cabíveis, para instauração de procedimento administrativo devido, conforme legislação pertinente.

§3º - Aos procedimentos administrativos disciplinares da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de São Fidélis aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber.

SEÇÃO IV

DA OUVIDORIA



Art. 18 - Fica criada a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de São Fidélis, órgão permanente e independente, tendo por finalidade receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de 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. 19 - A Ouvidoria tem autonomia e independência funcional, devendo ser presidida pelo Ouvidor.

Parágrafo único - O Ouvidor poderá ser auxiliado por servidores efetivos, designados pelo Prefeito, conforme a necessidade, que prestarão compromisso, em livro próprio, de bem e fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da legislação em vigor.

Art. 20 - Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de São Fidélis atuará:

- I - Por iniciativa própria;
- II - Por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;
- III - Em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 21 - A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de São Fidélis tem as seguintes atribuições:

I - Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores da Guarda Civil Municipal;

II - Realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III - Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e



reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV - Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da Corporação.

Art. 22 - Compete ao Ouvidor da Guarda Civil Municipal de São Fidélis:

I - Propor ao Corregedor da Guarda Civil Municipal a instauração de sindicâncias e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público, as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime;

II - Requerer, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;

III - Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismo que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas.

CAPÍTULO III

DO CÓDIGO DE ÉTICA

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 23 - São princípios fundamentais a serem observados pelos guardas municipais, abrangidos por este código:

I- Interesse público: os guardas municipais devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem



fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II- Integridade: os guardas municipais devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III- Imparcialidade: os guardas municipais devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV- Transparência: as ações e decisões dos guardas municipais devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V- Honestidade: o guarda municipal é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI- Responsabilidade: o guarda municipal é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais deve prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento;

VII- Respeito: os guardas municipais devem observar as legislações, federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. Devem tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social.

SEÇÃO II

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 24 - O Regime Disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções



administrativas, o comportamento e os procedimentos correspondentes.

Art. 25 - A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

Art. 26 - Todo servidor da Guarda Civil Municipal que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição, deverá adotar medida saneadora.

Art. 27 - O servidor da Guarda Civil Municipal, se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente, e se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar a chefia imediata.

Art. 28 - A cordialidade e o respeito são indispensáveis à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

Art. 29 - A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração, obrigatórias entre os guardas municipais, devem ser dispensadas também a todos os servidores municipais, estaduais e federais e munícipes em geral.

Art. 30 - Incumbe aos superiores, incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores.

SEÇÃO III

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 31 - As sanções disciplinares aplicáveis aos guardas municipais de São Fidélis, na forma desta Lei são:

- I - advertência;
- II - suspensão.



Art. 32 - Advertência é a censura verbal ou escrita ao transgressor, como forma de incentivo a não reiteração da prática de transgressão disciplinar, de natureza leve, publicada oficialmente e devidamente registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

I - A advertência quando efetivada por escrito, contará com a assinatura de duas testemunhas, havendo a descrição do ato faltoso, com a fundamentação legal;

II - Em caso de advertência verbal anterior, tal informação deverá constar no texto da sanção.

Art. 33 - A pena de suspensão, será aplicada ao integrante da Guarda Civil Municipal nas infrações de natureza média, não excedendo 30 (trinta) dias, sendo publicada oficialmente e devendo ser averbada na ficha funcional individual do infrator.

Art. 34 - São transgressões disciplinares de intensidade leve, a que se comina a sanção de advertência verbal ou escrita, segundo sua gravidade:

I - deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço, e quando na sede da Guarda Civil Municipal, ao superior hierárquico que se encontrar no local;

II - omitir em registro de ocorrência ou qualquer outro documento, dados indispensáveis para o esclarecimento do fato tratado;

III - usar equipamento ou uniforme que não seja o regulamentar ou o designado;

IV - apresentar-se para o serviço, atrasado, sem motivo justo;

V - deixar de verificar com antecedência necessária a escala de serviços;



VI – retirar sem permissão documentos ou outros utensílios existentes na repartição ou local de trabalho;

VII – deixar de comunicar ao superior hierárquico a execução de ordem recebida;

VIII – permitir o uso de aparelho telefônico da corporação ou do posto de trabalho para conversas particulares ou sem a devida ordem;

IX – não ter o devido cuidado no manuseio de equipamentos sob sua responsabilidade;

X – deixar de comunicar a quem de direito, transgressão disciplinar praticada por integrante da corporação sob sua subordinação;

XI – deixar de trazer consigo carteira de identidade funcional da Guarda Civil Municipal;

XII – usar de termos descorteses para com o subordinado, para com o igual, ou para com munícipes em geral;

XIII – procurar resolver assuntos referentes à disciplina ou serviços, que escape à sua alçada, adotando atitudes prejudiciais à GCM;

XIV – alegar desconhecimento de ordem divulgada e registrada em livro de comunicação disciplinar, bem como das normas gerais de ação;

XV – portar-se de maneira inconveniente em via pública, em solenidades ou reuniões sociais;

XVI – atender ao público com irreverência e com discriminação;

XVII – deixar de comunicar ao seu superior imediato, em tempo oportuno:

a) as ocorrências policiais;



b) estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Civil Municipal sob responsabilidade de seu subordinado, do qual tenha ciência;

c) as mensagens telefônicas que lhe forem remetidas;

XVIII – fumar, quando em serviço, e em local proibidos;

XIX – tratar de assuntos particulares sem a devida autorização, quando estiver de serviço;

XX – faltar com o devido respeito às autoridade civis, militares e eclesiásticas;

XXI – permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, em local em que isso seja proibido;

XXII – ponderar ordens ou orientação de natureza do serviço, utilizando-se do seu sistema de rádio;

XXIII – concorrer para discórdia ou desavença entre os componentes da Corporação;

XXIV – infringir as regras de trânsito de veículos ou de pedestres sem absoluta necessidade do serviço;

XXV – deixar de atender a justa reclamação de subordinado ou impedi-lo de encaminhar-se a autoridade competente superior, sempre que a intervenção deste se torne indispensável;

XXVI – dirigir-se ou referir-se ao superior de modo desrespeitoso;

XXVII – não zelar pelo material ou equipamento a si confiado;

XXVIII – dirigir-se ou recorrer em assunto de serviço a pessoas, órgão ou autoridade superior, sem interveniência daquela a que estiverem diretamente subordinado;

XXIX – simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;



XXX – utilizar-se ou permitir o uso de veículo oficial, para fim particular, com prejuízo do serviço;

XXXI – desuniformizar-se ou desequipar-se em via pública, após sair do seu serviço;

XXXII – apresentar-se em público com o uniforme descomposto, ou ainda, sem cobertura;

XXXIII – dormir durante as horas de serviço ou trabalho;

XXXIV - o uso abusivo de celular, fones de ouvido, tablet e notebook durante o horário de serviço.

Art. 35 - As transgressões disciplinares de intensidade média se comina a sanção de suspensão, segundo sua gravidade.

Art. 36 – São transgressões disciplinares de intensidade média a que se comina a sanção de suspensão de 01 a 05 dias:

I – deixar de assumir a responsabilidade dos atos exercidos pelos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;

II – dirigir veículos imprudentemente, ou sem a necessária habilitação;

III – revelar falta de compostura por atitude ou gestos, estando uniformizado;

IV – ficar uniformizado, não estando em serviço, em locais incompatíveis ao decoro da classe;

V – praticar atos obscenos em local público;

VI – afastar-se do posto de serviço ou de qualquer lugar em que se deva achar, por força de ordem ou escala, salvo motivo de força maior ou calamidade pública;

VII – deixar de comunicar a seu chefe imediato, faltas graves ou crime de que tenha conhecimento, ou induzi-lo à erro ou engano, mediante informação inexata;



VIII – deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance para a manutenção ou estabelecimento da ordem pública;

IX – faltar ao serviço sem motivo justo;

X - dirigir viatura da Corporação, sem estar devidamente escalado para tal fim, salvo quando solicitado pelo superior;

XI – negar-se a receber uniforme e objetos que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder, desde que estejam em perfeitas condições de uso;

XII – permutar serviço sem permissão;

XIII – faltar à verdade para proteger a si ou a outrem;

XIV – trabalhar mal intencionadamente ou com falta de atenção;

XV – ofender colegas com palavras ou gestos;

XVI – abandonar viatura deixando detidos ou pessoas estranhas ao serviço em seu interior;

XVII – deixar de comunicar ao superior ou à autoridade competente qualquer informação que tiver sobre a perturbação da ordem pública;

XVIII – divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de oficialmente publicados.

§1º – Havendo reincidência nas transgressões em quaisquer dos itens anteriores deste artigo, a sanção cominada poderá ser até o dobro de dias de suspensão;

§2º - Se houver uma segunda reincidência, a sanção poderá ser de até o triplo de dias de suspensão.

Art. 37 – São transgressões disciplinares de intensidade média a que se comina a sanção de suspensão de 06 a 14 dias:

I – emprestar a pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal, carteira funcional, distintivo, peça de uniforme, equipamento ou



qualquer material pertencente à Corporação, sem permissão de quem de direito;

II – deixar abandonado posto de serviço, seja por não assumi-lo, seja por abandoná-lo definitivamente;

III – espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Corporação;

IV – deixar que se extravie, deteriore ou estrague, material da Guarda Civil Municipal sob sua guarda ou responsabilidade direta, sem prejuízo do ressarcimento devido;

V - vender a qualquer pessoa, peça do uniforme ou equipamento que haja recebido para uso próprio;

VI – permanecer em comitê político-partidário ou participar de comícios, estando uniformizado;

VII – introduzir, distribuir ou tentar fazê-lo em dependências da Guarda Civil Municipal, estampas, publicações, ou jornais que atentem contra a disciplina ou a moral;

§1º – Havendo reincidência nas transgressões em quaisquer dos itens anteriores deste artigo, a sanção cominada poderá ser de até dobro de dias de suspensão;

§2º - Se houver uma segunda reincidência, a sanção poderá ser de até o triplo de dias de suspensão.

Art. 38 – São transgressões disciplinares de natureza média, a que se comina a sanção de suspensão de 15 à 30 dias.

I – promover desordem pública;

II – ameaçar por palavras ou gestos, direta ou indiretamente, seu superior hierárquico, igual ou subordinado;

III – subtrair em benefício próprio ou de outrem documento de interesse da administração;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS
GABINETE DO PREFEITO

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

V - ofender superiores hierárquicos ou subordinados com palavras ou gestos;

VI - agredir fisicamente qualquer membro da Guarda Civil Municipal;

VII - recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções, e que, em virtude desta necessitem de seu auxílio imediato;

VIII - omitir-se, sendo indiferente, ao participar de ocorrência;

IX - recusar-se obstinadamente à cumprir ordem legal, dada por autoridade competente;

X - deixar de atender a pedido de socorro;

XI - infringir maus tratos à pessoas sob custódia;

XII - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

XIII - apropriar-se de material da corporação para uso particular;

XIV - ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependência da corporação ou em repartições públicas;

XV - fornecer notícias à imprensa ou mídia social sobre serviço, sem que para isto esteja autorizado.

§1º - Havendo reincidência nas transgressões dos itens anteriores deste artigo, a sanção cominada passará ser de até o dobro de dias de suspensão;



§2º - Havendo a segunda reincidência em transgressão de qualquer dos itens deste artigo, já tendo o transgressor sofrido no mínimo duas (02) suspensões, cabe ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal, encaminhar a questão à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo para avaliação disciplinar, e se for o caso, abertura de inquérito administrativo.

SEÇÃO IV

DAS APLICAÇÕES DAS SANÇÕES

Art. 39 - A aplicação da sanção deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, para que o punido fique consciente e convicto de que a norma se inspira no cumprimento exclusivo do dever.

Art. 40 - A aplicação das sanções deve obedecer as seguintes normas:

I – nenhuma sanção será aplicada sem que o transgressor seja ouvido, e que seja transcrito a termo de declaração, salvo em caso de revelia;

II – na ocorrência de várias faltas em conexão entre si, a cada uma deve ser imposta a sanção correspondente;

III – por uma única transgressão não deve ser aplicada mais de uma sanção;

IV – em caso de dúvidas, deverá se realizar sindicâncias ou averiguações para a devida apuração;

V – a apuração dos fatos deverá estar concluída no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, por igual período e justificadamente, pelo Corregedor.



VI- a sanção só poderá ser aplicada em até 90 (noventa) dias após o conhecimento da transgressão pela autoridade competente, exceto no caso em que haja sindicância ou averiguações registradas e não concluídas.

Art. 41 - Na aplicação da sanção serão mencionados:

I - a autoridade que for aplicar a sanção;

II - a competência legal para sua aplicação;

III - a natureza da sanção e o número de dias, quando se tratar de suspensão;

IV - o nome do integrante da Guarda Civil Municipal que cometeu a infração e seu cargo;

V - a falta cometida em termos precisos e sintéticos;

VI - o texto regulamentar referente à falta em que incidiu o transgressor.

Parágrafo Único - Quando quem tem o poder de punir uma transgressão concluir que a sanção a aplicar está além do limite máximo que lhe é autorizado, solicitará a quem de direito, como ação disciplinar sobre o transgressor, a aplicação da sanção a ser sugerida.

Art. 42 - As sanções serão cumpridas a partir da data da notificação do infrator, devendo ser obrigatória a sua publicação oficial.

§ 1º - Encontrando-se o integrante da Guarda Civil Municipal cumprindo sanção por uma falta disciplinar e se durante o cumprimento da sanção praticar nova transgressão esta será apurada após o término do cumprimento da sanção anterior.

§ 2º - Encontrando-se o punido afastado legalmente, a sanção deverá ser cumprida a partir da data da apresentação daquele que estiver sendo punido.



CAPÍTULO IV

DA CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 43 - Ao servidor efetivo do cargo de guarda municipal em exercício no Município de São Fidélis será emitida a carteira de identificação funcional, dotada de fé pública e constituirá prova de identidade civil, conforme preceitua o art. 2º, inciso V, da Lei Federal nº 12.037/2009.

§1º - A Carteira de Identificação Funcional é de uso estritamente pessoal e intransferível, sendo vedado ceder ou emprestar a terceiros, ou deles fazer uso indevido, ficando o responsável por sua guarda, encaminhado a procedimento administrativo específico, sujeito às penas previstas em lei.

§2º- Os servidores deverão zelar por suas carteiras de identidade funcional, mantendo-as sempre em bom estado e não as utilizando de forma diversa da prevista na legislação.

Art. 44 - A emissão, distribuição, controle de entrega e recolhimento da Carteira de Identificação Funcional será de responsabilidade da Guarda Civil Municipal.

§1º - As características e o modelo da Carteira de Identificação Funcional serão definidas por Decreto do Poder Executivo.

§2º - A entrega da Carteira de Identificação Funcional ao servidor será feita mediante assinatura do termo de responsabilidade de utilização e de confirmação dos dados da carteira de identificação funcional nele constantes.

§ 3º - De acordo com a discricionariedade e observada sua disponibilidade financeira, o Município poderá custear a confecção



do documento, no ato da renovação ou na emissão de vias subsequentes.

§ 4º - Poderá acarretar ônus para o servidor, no valor de seu custo unitário, a substituição das carteiras de identidade funcional, nos casos em que ficar demonstrado que o mau estado de conservação foi decorrente de uso indevido por parte do servidor.

Art. 45 - A Carteira de Identificação Funcional será substituída mediante pedido subscrito pelo guarda municipal à Guarda Civil Municipal de São Fidélis, nos seguintes casos:

I – perda, extravio, furto ou roubo do documento, comprovado através de boletim de ocorrência;

II – alteração da situação funcional ou dos dados cadastrais do guarda municipal ativo;

III – inutilização por mau estado de conservação ou defeito originário;

§1º - Na hipótese do inciso I, o servidor deverá comunicar a Guarda Civil Municipal de São Fidélis imediatamente e mediante requerimento por escrito do fato, acompanhado do boletim de registro de ocorrência policial.

§ 2º Nos casos dos incisos II e III, o servidor deverá entregar a Carteira de Identificação Funcional anterior, o que condiciona a entrega na nova carteira.

§3º Em nenhuma hipótese, será admitido que um servidor disponha de duas carteiras de identidade funcional.

Art. 46 - No caso de aposentadoria o servidor deverá devolver sua Carteira de Identificação Funcional no prazo de até 15 dias, contados da data da publicação de sua Portaria de aposentadoria, sob pena de responder na forma da legislação em vigor, pela conduta cometida.



Art. 47 - A Carteira de Identificação Funcional será obrigatoriamente devolvida nos casos de:

I - exoneração;

II - disponibilidade;

III - licença sem vencimentos;

IV - cessão para outro órgão ou ente federal, estadual ou municipal;

V - qualquer outro tipo de afastamento da lotação originária, que não sejam os afastamentos temporários previstos no Estatuto do Servidor, tal como férias, licença médica, entre outras.

§1º - A utilização da Carteira de Identificação Funcional, após a ocorrência de quaisquer das hipóteses referidas no *caput* deste artigo, constitui infração administrativa, sem prejuízo de ação de responsabilidade civil ou penal por danos causados pelo uso indevido do mesmo.

§2º - Caberá à chefia imediata de lotação do guarda municipal receber em devolução a Carteira de Identificação Funcional.

§3º - Após o recebimento, a chefia imediata, por meio de CI (Comunicação Interna), deverá encaminhar a Carteira de Identificação Funcional à Guarda Civil Municipal de São Fidélis.

Art. 48 - O servidor que for designado para cargo em comissão, em funções alheias a este regulamento, terá sua carteira funcional do cargo efetivo acautelada durante o período em que exercer o respectivo cargo em comissão, devendo entregá-la na Guarda Civil Municipal de São Fidélis.

Art. 49 - Nos casos de falecimento do servidor, o recolhimento da Carteira de Identificação Funcional, deverá ser feito pela chefia imediata de lotação do guarda municipal, junto aos respectivos familiares, em até 10 (dez) dias do óbito do servidor.



Parágrafo único – Um representante da família do servidor, deverá ser notificado para efetuar a entrega da carteira funcional, caso não haja devolução tempestiva.

Art. 50 - A não devolução da carteira de identidade nos prazos previstos nesta Lei, sujeita o responsável às ações administrativas e penais previstas em lei.

Art. 51 - A nova emissão da Carteira de Identificação Funcional, trará impresso o mesmo número da carteira originária.

Art. 52 - A Carteira de Identificação Funcional terá validade de 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 - O Poder Executivo providenciará os recursos necessários a Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal de São Fidélis, destinados ao cumprimento de suas funções.

Art. 54 - Os vencimentos dos cargos de Comandante da Guarda, Ouvidor e Corregedor da Guarda Civil Municipal de São Fidélis, criados por esta Lei, são definidos no Anexo Único desta Lei.

Art. 55 - A Guarda Civil Municipal utilizará uniforme e equipamentos padronizados, definidos pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 56 – Fica extinto o cargo comissionado de Chefe do Departamento da Guarda Municipal e Patrimonial, DAS IV.

Art. 57 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotação própria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICAÇÃO
Jornal: Diário Oficial Eletrônico do
Município de São Fidélis - DOE
Local: São Fidélis/RJ
Edição: 518 – Página (s): capa, 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7
Data: 10/09/2019

“CIDADE POEMA”

Art. 58 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

São Fidélis, 10 de setembro 2019.



Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito



ANEXO ÚNICO

CARGOS COMISSIONADOS

Cargos da GMSF	Padrão de vencimento
Comandante Geral	DAS-IV
Corregedor	DAS-V
Ouvidor	DAS-V

São Fidélis, 10 de setembro 2019.


Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito